

军队基层应用写作常用格式与范例

JUNDUI
JICENG YINGYONG
XIEZUO
CHANGYONG GESHI
YI FANLI

责任编辑：刘施昊 封面设计：张禹宾

ISBN 978-7-5065-6627-8



9 787506 566278 >

定价：72.00元

军队基层应用写作 常用格式与范例

李和忠 编著

解放军出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

军队基层应用写作常用格式与范例/李和忠编著. —北京: 解放军出版社, 2014. 6

ISBN 978 -7 -5065 -6627 -8

I. ①军… II. ①李… III. ①军队—应用文—写作 IV. ①H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 163895 号

书 名: 军队基层应用写作常用格式与范例

作 者: 李和忠

责任编辑: 刘施昊

装帧设计: 张禹宾

责任校对: 焦金仓等

出版发行: 解放军出版社

社 址: 北京市西城区地安门西大街 40 号

邮 编: 100035

电 话: (010) - 66531659 (发行部) (010) - 66738102 (编辑部)

E - mail: jfjcb@126.com zzllbjb@sina.com

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京京海印刷厂

开 本: 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

字 数: 729 千字

印 张: 46

印 数: 0001—4000 册

版 次: 2014 年 6 月第 1 版

印 次: 2014 年 6 月北京第 1 次印刷

书 号: ISBN 978 -7 -5065 -6627 -8

定 价: 72.00 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)

出版说明

本书是我军首部系统研究军队基层应用文写作常用格式的专著。全书分10编39章，共计70多万字，分别介绍了知照、报请、指挥、计划、总结、调研、新闻、讲演、书信、日用等10类40多种应用文的写作格式，基本涵盖了军队基层最常用的文体。为增强本书的借鉴性和示范性，每一文种都选编了相关例文，共计236篇。全书密切联系部队基层官兵应用写作实际，反映基层应用写作研究和实践的新经验和新成果，理论简明，例文典型，具有较强的应用性和可操作性。可作军队基层官兵应用写作的依据和参照，并可作军队院校、部队岗位培训班通用写作教材。

目 录

第一编 知照类应用文

第一章 通知	(3)
第一节 通知格式	(3)
一、标题	(3)
二、主送机关	(3)
三、正文	(3)
四、署名和日期	(4)
第二节 通知范例	(4)
一、指示性通知	(4)
二、发布性通知	(6)
三、事项性通知	(6)
第二章 通报	(8)
第一节 通报格式	(8)
一、标题	(8)
二、正文	(8)
三、署名和日期	(10)
第二节 通报范例	(10)
第三章 函	(11)
第一节 函格式	(11)
一、标题	(11)
二、主送机关	(11)
三、正文	(11)

四、署名和日期	(12)
第二节 函范例	(13)
一、商洽性函	(13)
二、答复性函	(13)

第二编 报请类应用文

第四章 报告	(17)
第一节 报告格式	(17)
一、标题	(17)
二、主送机关	(17)
三、正文	(18)
四、署名和日期	(19)
第二节 报告范例	(19)
一、工作情况报告	(19)
二、建议报告	(21)
三、检讨报告	(22)
第五章 汇报提纲	(24)
第一节 汇报提纲格式	(24)
一、标题	(24)
二、主送机关	(24)
三、正文	(25)
四、署名和日期	(25)
第二节 汇报提纲范例	(25)
一、综合性工作汇报提纲	(25)
二、专题性工作汇报提纲	(28)
第六章 请示	(30)
第一节 请示格式	(30)
一、标题	(30)
二、主送机关	(30)
三、正文	(30)

四、署名和日期	(31)
第二节 请示范例	(31)

第三编 指挥类应用文

第七章 命令	(35)
第一节 命令格式	(35)
一、标题	(35)
二、主送机关	(35)
三、正文	(35)
四、署名和日期	(36)
第二节 命令范例	(36)
一、指挥命令	(36)
二、任免命令	(37)
第八章 通令	(38)
第一节 通令格式	(38)
一、标题	(38)
二、主送机关	(38)
三、正文	(38)
四、署名和日期	(39)
第二节 通令范例	(40)
第九章 决定	(41)
第一节 决定格式	(41)
一、标题	(41)
二、主送机关	(41)
三、正文	(41)
四、署名和日期	(42)
第二节 决定范例	(42)
一、安排重要事项的决定	(42)
二、处理重要问题的决定	(44)
第十章 决议	(45)

第一节 决议格式	(45)
一、标题	(45)
二、正文	(45)
三、署名和日期	(46)
第二节 决议范例	(46)
第十一章 批复	(47)
第一节 批复格式	(47)
一、标题	(47)
二、主送机关	(47)
三、正文	(48)
四、署名和日期	(48)
第二节 批复范例	(48)

第四编 计划类应用文

第十二章 规划	(51)
第一节 规划格式	(51)
一、标题	(51)
二、正文	(51)
三、署名和日期	(52)
第二节 规划范例	(52)
第十三章 计划	(56)
第一节 计划格式	(56)
一、标题	(56)
二、正文	(56)
三、署名和日期	(57)
第二节 计划范例	(57)
一、条文式计划	(57)
二、表格式计划	(60)
第十四章 安排	(61)
第一节 安排格式	(61)

一、标题	(61)
二、正文	(61)
三、署名和日期	(62)
第二节 安排范例	(62)
一、月工作安排	(62)
二、周工作安排	(63)

第五编 总结类应用文

第十五章 总结	(67)
第一节 总结格式	(67)
一、标题	(67)
二、日期	(67)
三、正文	(68)
第二节 总结范例	(69)
一、连工作总结	(69)
二、中队工作总结	(75)
三、排工作总结	(82)
四、班工作总结	(85)
五、个人工作总结	(91)
第十六章 单位典型材料	(95)
第一节 单位典型材料格式	(95)
一、标题	(95)
二、署名	(96)
三、导语	(96)
四、主体	(96)
五、结尾	(97)
第二节 单位典型材料范例	(97)
一、先进营典型材料	(97)
二、先进连典型材料	(102)
三、先进中队典型材料	(109)

四、先进艇典型材料	(114)
五、先进排典型材料	(119)
六、先进班典型材料	(125)
第十七章 个人典型材料	(133)
第一节 个人典型材料格式	(133)
一、标题	(133)
二、署名	(134)
三、导语	(134)
四、主体	(134)
五、结尾	(134)
第二节 个人典型材料范例	(135)
一、基层军事干部带兵典型材料	(135)
二、基层政工干部带兵典型材料	(146)
三、排长带兵典型材料	(154)
四、班长带兵典型材料	(161)
五、军校育人典型材料	(163)
六、践行创新理论典型材料	(167)
七、爱岗敬业典型材料	(170)
八、爱军习武典型材料	(173)
九、训练标兵典型材料	(175)
十、业务尖兵典型材料	(177)
十一、拥政爱民典型材料	(178)
十二、抢险救灾典型材料	(184)
第十八章 简要事迹材料	(188)
第一节 简要事迹材料格式	(188)
一、标题	(188)
二、导语	(188)
三、主体	(188)
四、结语	(189)
第二节 简要事迹材料范例	(189)
一、敬业奉献典型简要事迹材料	(189)

二、学习成才标兵简要事迹材料	(197)
三、军事训练标兵简要事迹材料	(203)
四、助人为乐模范简要事迹材料	(206)
五、见义勇为典型简要事迹材料	(209)
六、诚实守信模范简要事迹材料	(213)
七、孝老爱亲模范简要事迹材料	(215)
第十九章 述职报告	(220)
第一节 述职报告格式	(220)
一、标题	(220)
二、称谓	(220)
三、正文	(220)
四、署名和日期	(221)
第二节 述职报告范例	(221)
一、基层军事干部述职报告	(221)
二、基层政工干部述职报告	(229)
三、基层科技干部述职报告	(239)
四、排长述职报告	(244)
五、班长述职报告	(245)
第二十章 鉴定	(248)
第一节 鉴定格式	(248)
一、标题	(248)
二、正文	(249)
三、署名和日期	(250)
第二节 鉴定范例	(250)
一、自我鉴定	(250)
二、组织鉴定	(252)

第六编 调研类应用文

第二十一章 调查报告	(255)
第一节 调查报告格式	(255)

一、标题	(255)
二、前言	(255)
三、主体	(256)
四、结尾	(256)
五、署名	(256)
第二节 调查报告范例	(257)
一、工作经验调查报告	(257)
二、先进典型调查报告	(261)
三、军营新貌调查报告	(268)
四、现实问题调查报告	(269)
第二十二章 情况简报	(272)
第一节 情况简报格式	(272)
一、标题	(272)
二、正文	(273)
第二节 情况简报范例	(274)
第二十三章 工作研究	(277)
第一节 工作研究格式	(277)
一、标题	(277)
二、署名	(278)
三、引言	(278)
四、正文	(278)
五、结语	(278)
第二节 工作研究范例	(279)
第二十四章 学术论文	(284)
第一节 学术论文格式	(284)
一、标题	(284)
二、署名	(285)
三、摘要	(285)
四、关键词	(285)
五、引言	(285)
六、正文	(285)

七、结论	(286)
八、致谢辞	(286)
九、参考文献	(286)
第二节 学术论文范例	(286)
第二十五章 毕业论文	(292)
第一节 毕业论文格式	(292)
一、封面	(292)
二、题名页	(292)
三、目录	(293)
四、摘要	(293)
五、引言	(293)
六、本论	(293)
七、结论	(294)
八、致谢辞	(294)
九、参考文献	(294)
十、附录	(294)
第二节 毕业论文范例	(295)

第七编 新闻类应用文

第二十六章 消息	(311)
第一节 消息格式	(311)
一、标题	(311)
二、电头	(311)
三、导语	(312)
四、主体	(312)
五、背景	(312)
六、结尾	(312)
第二节 消息范例	(313)
一、动态消息	(313)
二、人物消息	(314)

三、简明消息	(315)
第二十七章 通讯	(316)
第一节 通讯格式	(316)
一、标题	(316)
二、署名	(316)
三、正文	(317)
第二节 通讯范例	(317)
一、人物通讯	(317)
二、事件通讯	(320)
三、工作通讯	(322)
四、专访	(324)
第二十八章 评论	(325)
第一节 评论格式	(325)
一、标题	(325)
二、署名	(326)
三、正文	(326)
第二节 评论范例	(328)
一、思想评论	(328)
二、政治评论	(329)
三、军事评论	(331)
四、文学评论	(333)
五、艺术评论	(335)
六、图书评论	(337)
七、国际评论	(339)

第八编 讲演类应用文

第二十九章 讲话稿	(343)
第一节 讲话稿格式	(343)
一、标题	(343)
二、日期和署名	(343)

三、称谓	(344)
四、开头	(344)
五、主体	(345)
六、结尾	(349)
第二节 讲话稿范例	(350)
一、动员部署讲话稿	(350)
二、总结讲评讲话稿	(352)
三、事迹报告发言稿	(354)
四、经验交流发言稿	(364)
五、工作研讨发言稿	(374)
六、处理问题讲话稿	(379)
七、班务会讲话稿	(380)
八、连务会讲话稿	(381)
九、军人委员会会议讲话稿	(383)
十、庆祝纪念讲话稿	(384)
十一、祭奠追思讲话稿	(385)
十二、欢迎词	(386)
十三、欢送词	(388)
十四、告别词	(389)
第三十章 演讲稿	(391)
第一节 演讲稿格式	(391)
一、标题	(391)
二、署名	(391)
三、正文	(391)
第二节 演讲稿范例	(392)
第三十一章 讲课稿	(397)
第一节 讲课稿格式	(397)
一、标题	(397)
二、称谓	(397)
三、正文	(397)
第二节 讲课稿范例	(399)

一、党的基本理论教育讲课稿	(399)
二、我军历史使命教育讲课稿	(431)
三、我军优良传统教育讲课稿	(440)
四、理想信念教育讲课稿	(473)
五、当代革命军人核心价值观教育讲课稿	(477)
六、社会主义荣辱观教育讲课稿	(486)
七、战斗精神教育讲课稿	(500)
八、战备观念教育讲课稿	(504)
九、爱军习武教育讲课稿	(508)
十、军营成才教育讲课稿	(514)
十一、爱岗敬业教育讲课稿	(518)
十二、履职尽责教育讲课稿	(520)
十三、军队纪律教育材料	(523)
十四、道德修养教育讲课稿	(526)
十五、军人爱情观教育讲课稿	(531)
十六、心理健康教育讲课稿	(534)
十七、新兵入伍教育讲课稿	(538)
十八、士兵退伍教育讲课稿	(543)

第九编 书信类应用文

第三十二章 亲情书信	(549)
第一节 亲情书信格式	(549)
一、信文格式	(549)
二、信封格式	(550)
第二节 亲情书信范例	(551)
一、写给父母的信	(551)
二、写给丈夫的信	(555)
三、写给妻子的信	(557)
四、写给孩子的信	(561)
五、写给其他亲人的信	(563)

第三十三章 恋情书信	(568)
第一节 恋情书信格式	(568)
一、信文格式	(568)
二、信封格式	(569)
第二节 恋情书信范例	(569)
一、初恋情书	(569)
二、热恋情书	(570)
第三十四章 友情书信	(573)
第一节 友情书信格式	(573)
一、称谓	(573)
二、正文	(573)
三、结语	(573)
四、署名和日期	(574)
第二节 友情书信范例	(574)
一、写给战友的信	(574)
二、写给同学的信	(577)
三、写给领导的信	(582)
四、写给英模人物的信	(584)
第三十五章 礼仪书信	(587)
第一节 礼仪书信格式	(587)
一、标题	(587)
二、称谓	(587)
三、正文	(587)
四、署名和日期	(589)
第二节 礼仪书信范例	(589)
一、表扬信	(589)
二、感谢信	(590)
三、慰问信	(591)
第三十六章 交往书信	(592)
第一节 交往书信格式	(592)
一、标题	(592)