

广东省教育厅人文综合实验教学示范中心立项资助项目
普通高等教育21世纪“人文实验教学”规划教材

丛书主编 涂争鸣 丛书副主编 马持节 贾毅 陈冬纯 汪欣

大学应用文 实训教程

徐望驾 司马晓雯 / 主编
刘芳 谭靖仪

湖南师范大学出版社

广东省教育厅人文综合实验教学示范中心立项资助项目
普通高等教育21世纪“人文实验教学”规划教材

丛书主编 涂争鸣 丛书副主编 马持节 贾毅 陈冬纯 汪欣

大学应用文 实训教程

徐望驾 司马晓雯 / 主编
刘芳 谭靖仪

湖南师范大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

大学应用文实训教程 / 徐望驾等主编. --长沙: 湖南师范大学出版社, 2017. 6

ISBN 978 - 7 - 5648 - 2859 - 2

I. ①大… II. ①徐… III. ①汉语 - 应用文 - 写作 - 高等学校 - 教材
IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 090881 号

大学应用文实训教程

Daxue Yingyongwen Shixun Jiaocheng

徐望驾 司马晓雯 刘 芳 谭靖仪 主编

◇策划组稿: 李 阳

◇责任编辑: 王 巍 张 严

◇责任校对: 刘 琼

◇出版发行: 湖南师范大学出版社

地址/长沙市岳麓山 邮编/410081

电话/0731 - 88873071 88873070 传真/0731 - 88872636

网址/http: //press. hunnu. edu. cn

◇经销: 新华书店

◇印刷: 长沙印通印刷有限公司

◇开本: 710mm × 1000mm 1/16

◇印张: 17.75

◇字数: 320 千字

◇版次: 2017 年 6 月第 1 版

◇印次: 2017 年 6 月第 1 次印刷

◇书号: ISBN 978 - 7 - 5648 - 2859 - 2

◇定价: 48.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换。

投稿热线: 0731 - 88872256 13975805626 QQ: 1349748847

总序

培养人才是大学的基本职能。大学教育最基本的目的是培养人，培养具有较高科学素质和人文素养的人。具体而言，就是要培养出大批有独立人格、个性和创造精神，有科学信仰和科学精神，能与他人、社会和谐相处，对人类、他人、社会有深切关怀，能不断学习、不断自我完善的个体。所以说大学生人文素质教育的目的与大学教育的目的应是一致的，在高等学校进行包括人文素质教育在内的大学教育已然是毋庸置疑的既定方针。

人文素质教育主要是人文精神和人文知识的教育。前者包括正确的人生观、价值观、审美观，社会责任感、爱国奉献精神、独立的人格意识等；后者的主要表现形式是经典文学作品、名言警句、文化艺术作品等。因此，人文素质教育对于教育学生如何去做人，如何关注人生、社会和世界，培养其在生活、学习和社会参与等各个方面实践这种价值需求的精神，培养学生基本的观察问题、分析问题、解决问题的思维模式，提高学生的学习能力、讨论能力、思维能力、语言能力、交际能力、沟通能力、审美能力等非常重要。古今中外的事实说明，大凡有成就的杰出人才，都不仅仅局限于在某一专业领域内叱咤风云，他们同时也是积淀和施展人文素质才华的高手。因此，人文素质与专业技能都应成为学生的综合素质，不应片面地强调某一方面而忽视另一方面。

然而多年来，高校进行人文教育的状况却不容乐观，效果较难令人满意。一个基本的事实是，随着高等教育的大众化，大学生的人文素质却呈下降趋势。现实为我们提出了一个问题：大学生人文素质究竟应该怎样教育、如何提升？传统的理念和做法就是以课堂讲授、灌输、讲解为主，辅以一些人文作品的分析研究，主要以单向性的理性教育为手段，但也可能因为内容陈旧、方式简单、方法呆板、效果不佳而受人诟病。难能可贵的是，广东财经大学有一批教育工作者多年来致力于人文素质教育的改革，探索人文素质教育的一般规律，结合相关专业实验教学的实施，在国家级项目“广州大学城及周边地区文化素质教育基地”广东商学院分基地建设的推动下，出版了人文素质教育的标志性成果《高校人文素质教育论》，取得了一定的社会影响。在此基础上，以敢为人先的精神，大胆借鉴实验教学的理念和方法，首次进行

了人文素质教育实验化、体系化的探索。以人文专业实验教学为抓手,以人文素质实验教学为演进,初步构建了一个人文专业实验教学和人文素质实验教学分步推进、相得益彰、协同共生的人文综合实验教学平台,并已先期用于财经类高校的实践。2005年9月广东财经大学组建了人文综合实验教学中心,该中心下设有文学创作与应用写作、语言文化与语言交际、心理素质测评与社会适应能力、传播技能与媒介素养、设计创意与艺术素质五个分中心,至此人文综合实验教学平台框架基本确立,旨在有效整合资源,提升水平,开辟一条集专业教育和素质培养于一体的人文综合实验教学新路。伴随着实验教学环境科技含量的提高,实验教学内容也经历了改革创新,从分散的课程实验走向基于项目的分层、分类、成系统的实验教学体系。既有指向单项能力培养的单项型实验,也有指向专业综合能力培养的综合性实验,还有指向跨专业创新能力培养的创新性实验。同时,依托各专业教师和实验资源,研究、开发、设计了面向全校非人文专业大学生人文素质培养的基础性综合实验项目,构建人文素质教育实验教学体系,并衍生出一批有特色的人文实验项目,又基于人文专业实验教学平台,开设了两类实验课程:一类是面向上述各专业开设的三十余门实验课程;另一类是面向全校的人文素质教育课程,包括大学语文、应用写作、大学英语、艺术鉴赏、影视作品欣赏、思想品德修养、视唱、书法等。到2005年,人文综合实验在教学规模、学生受益面、教学质量、教学效果和教学理念等方面都有较大发展提升。

广东财经大学人文综合实验教学中心于2011年11月获批省级实验教学示范中心建设项目,标志着人文综合实验教学也进入到一个具有示范意义的提升发展阶段。2012年4月,项目建设方案即《广东商学院人文综合实验教学平台建设方案》作为“广东商学院第六次教学工作会议”文件,提交大会讨论通过。按照人文综合实验教学平台建设的基本定位和原则要求,该方案旨在以“人文综合实验教学中心”为依托,充分利用现代教育技术,建立起体系完整、特色突出、实验手段先进的人文综合实验教学体系。

现在,由该中心组织编撰的首批人文实验课程的教材,即将由湖南师范大学出版社出版。这些书覆盖了人文实验教学的许多点和面,凝聚着作者多年从事实验教学的成果和经验,应该说可喜可贺。尽管难免存在底子不够厚、视野不够宽、历练不够精等瑕疵,但瑕不掩瑜,相信几经锻造打磨,定能发挥启发和示范作用。

是为序。

杜承铭

2016年3月于广东财经大学

目 录

模块一 党政公文

任务1 党政公文概论 / 002

范文举例 / 002

知识聚焦 / 005

任务演练 / 011

任务2 报告 / 013

范文举例 / 013

知识聚焦 / 035

任务演练 / 037

任务3 请示 / 038

范文举例 / 038

知识聚焦 / 042

任务演练 / 043

任务4 批复 / 046

范文举例 / 046

知识聚焦 / 050

任务演练 / 051

任务5 函 / 054

范文举例 / 054

知识聚焦 / 058

任务演练 / 059

任务6 通告 / 061

范文举例 / 061

知识聚焦 / 067

任务演练 / 068

任务7 公告 / 070

范文举例 / 070

知识聚焦 / 080

任务演练 / 081

任务8 通知 / 087

范文举例 / 087

知识聚焦 / 089

任务演练 / 092

任务9 通报 / 094

范文举例 / 094

知识聚焦 / 108

任务演练 / 110

任务10 公报 / 113

范文举例 / 113

知识聚焦 / 120

任务演练 / 122

任务11 决定 / 123

范文举例 / 123

知识聚焦 / 149

任务演练 / 150

任务12 决议 / 153

范文举例 / 153

知识聚焦 / 157

任务演练 / 158

- 任务 13 意见 / 159**
范文举例 / 159
知识聚焦 / 169
任务演练 / 170

- 任务 14 议案 / 171**
范文举例 / 171
知识聚焦 / 172
任务演练 / 173

- 任务 15 纪要 / 176**
范文举例 / 176
知识聚焦 / 180
任务演练 / 182

- 任务 16 命令 / 184**
范文举例 / 184
知识聚焦 / 186
任务演练 / 188

模块二 事务文书

- 任务 1 求职信 / 190**
范文举例 / 190
知识聚焦 / 192
任务演练 / 193

- 任务 2 营销策划案 / 194**
范文举例 / 194
知识聚焦 / 202
任务演练 / 203

- 任务 3 商务谈判方案 / 205**
范文举例 / 205

知识聚焦 / 207

任务演练 / 208

任务4 经济合同 / 209

范文举例 / 209

知识聚焦 / 210

任务演练 / 211

任务5 起诉状 / 212

范文举例 / 212

知识聚焦 / 214

任务演练 / 215

任务6 主持词 / 218

范文举例 / 218

知识聚焦 / 220

任务演练 / 220

任务7 毕业论文 / 222

范文举例 / 222

知识聚焦 / 241

任务演练 / 246

任务8 调查报告 / 258

范文举例 / 258

知识聚焦 / 269

任务演练 / 271

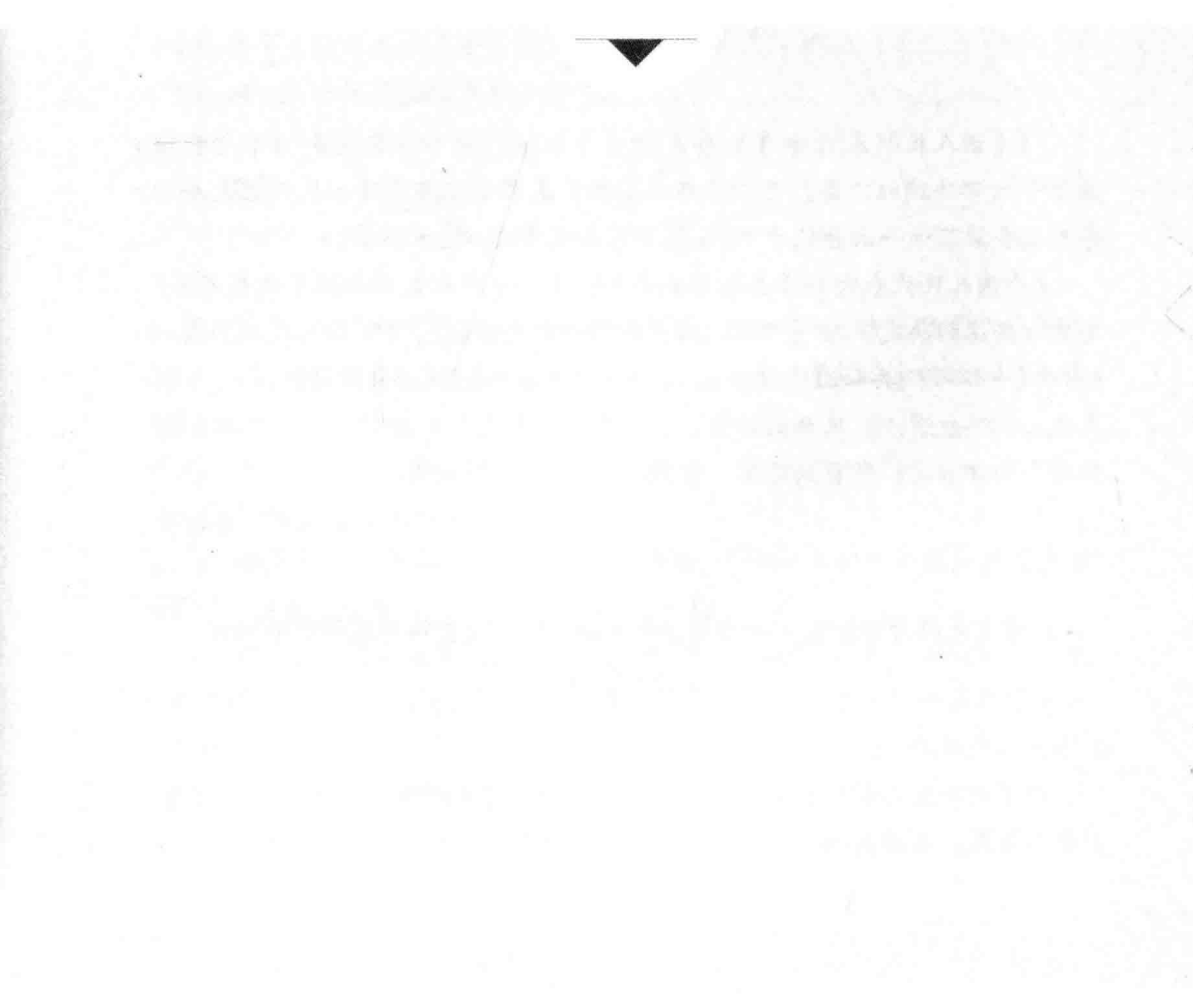
参考文献 / 273

后记 / 274



模块一

党政公文



任务1 党政公文概论

范文举例

中华人民共和国主席令

第四十八号

《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国节约能源法〉等六部法律的决定》已由中华人民共和国第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十一次会议于2016年7月2日通过，现予公布。

《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国节约能源法〉等六部法律的决定》对《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国防洪法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国航道法》所作的修改，自公布之日起施行；对《中华人民共和国环境影响评价法》所作的修改，自2016年9月1日起施行。

中华人民共和国主席 习近平

2016年7月2日

广东文艺终身成就奖组织委员会关于设立广东文艺终身成就奖的请示

粤文〔2010〕第1号

广东省人民政府：

为了肯定文艺创作者在广东文化事业做出的卓越贡献，推动广东文艺事业蓬勃发展，我委员会经过讨论研究，特请示设立广东文艺终身成就奖。

请予批复。

广东文艺终身成就奖组织委员会
2010年12月10日

××职业技术学院关于2012年学生普通话水平测试报名的通知

各学院：

2012年学生普通话水平测试工作即将开始，请通知本学院要参加测试的学生按照以下要求做好准备。报名形式为网上报名，请报名的学生仔细阅读报名流程，按照步骤操作。

一、网上报名时间

××职业技术学院：2012年10月8日（上午9：00）—12日（下午3：00）

二、网上报名流程

1. 考生登录“××语言文字网”。
2. 单击网站两侧的“普通话水平测试考试报名”图标。
3. 阅读“普通话报名照片修改办法”。
4. 单击“我要报名”按钮。
5. 选择“××市”。
6. 选择“××市普通话水平测试中心”。
7. 单击“报名”。
8. 准确、完整地填写个人信息（必须留联系电话），按照要求上传合格的照片（像素比为390×567，格式为.jpg或.jpeg），照片不合格按放弃报名处理。
9. 单击“确定”按钮即可。

三、缴费及信息确认

1. 缴费：2012年10月16日—19日到办公楼407房间缴纳相关费用并领取教材。没有及时缴纳费用的考生，按放弃报名处理。
2. 核对考生报名信息：缴费后，仔细核对本人报名信息，学校统一将最终的确认表反馈回××市测试中心，反馈后信息不能更改，所以务必请本人前来确认。

四、发准考证及培训

××××年10月30日下午1:10到一教东一阶领取准考证，学生本人核

对准考证上的个人信息并参加考前培训。

五、考试时间和地点

1. 考试时间：××××年11月10日（周六），考生的考试时间以准考证上的为准。

2. 考试地点：××职业技术学院一教515

咨询电话：××××××××

联系人：张老师、姜老师

基础教学部

××××年9月13日

坚定不移沿着中国特色社会主义道路前进，为全面建成小康社会而奋斗

同志们：

现在，我代表第十七届中央委员会向大会作报告。

中国共产党第十八次全国代表大会，是在我国进入全面建成小康社会决定性阶段召开的一次十分重要的大会。大会的主题是：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，解放思想，改革开放，凝聚力量，攻坚克难，坚定不移沿着中国特色社会主义道路前进，为全面建成小康社会而奋斗。

此时此刻，我们有一个共同的感觉：经过九十多年艰苦奋斗，我们党团结带领全国各族人民，把贫穷落后的旧中国变成日益走向繁荣富强的新中国，中华民族伟大复兴展现出光明前景。我们对党和人民创造的历史伟业倍加自豪，对党和人民确立的理想信念倍加坚定，对党肩负的历史责任倍加清醒。

当前，世情、国情、党情继续发生深刻变化，我们面临的发展机遇和风险挑战前所未有。全党一定要牢记人民信任和重托，更加奋发有为、兢兢业业地工作，继续推动科学发展、促进社会和谐，继续改善人民生活、增进人民福祉，完成时代赋予的光荣而艰巨的任务。

.....

让我们高举中国特色社会主义伟大旗帜，更加紧密地团结在党中央周围，为全面建成小康社会而奋斗，不断夺取中国特色社会主义新胜利，共同创造中国人民和中华民族更加幸福美好的未来！

知识聚焦

一、党政公文的概念

根据中共中央办公厅、国务院办公厅 2012 年 4 月 16 日印发的《党政机关公文处理工作条例》（中办发〔2012〕14 号，以下简称《条例》），党政机关公文是党政机关实施领导、履行职能、处理公务的具有特定效力和规范体式的文书，是传达贯彻党和国家方针政策，公布法规和规章，指导、布置和商洽工作，请示和答复问题，报告、通报和交流情况等的重要工具。

二、党政公文的特点

1. 党政公文的制发主体是党的机关、国家行政机关

党的机关包括中央党的机关和地方党的机关。各级党的机关根据实际工作的需要，在实施领导、处理公务时可以发文。按照国家行政机关的管辖权和活动地域，国家行政机关又分中央行政机关和地方行政机关。国家行政机关是国家权力机关的执行机关，有权制定行政法规，发布决定和命令等，指导所属各部门、下级国家行政机关、企事业单位、社会团体的行政活动。地方行政机关，通常分为三级：即省、直辖市人民政府；县、县级市、市辖区人民政府；乡、镇人民政府。地方行政机关负责管理特定行政区域内的政治、经济、文化与社会事务。各级国家行政机关可以通过发文的形式来行使其行政权力。

2. 党政公文的制发是为了实施领导、进行管理、处理公务

各级党政机关通过公文传达党和国家的方针政策，发布法规和规章，进行领导指挥，监督管理，以及沟通联系等公务活动。离开党政公务活动，就无从谈党政公文。

3. 党政公文具有法定效力

党政公文的制发主体是党的机关、国家行政机关。这些制发机关都是法定作者，是依法成立的可以行使职权的机关，这些法定机关发的公文体现国家的方针政策，发布法令法规，在其职权范围内具有法定效力和权威性。

4. 党政公文具有规范体式

所谓规范体式指的是在文种及其结构、形式等方面有固定的、统一的要求。党政公文在文种、格式上有统一的要求，国家规定对规范的文种要按特定格式制作。规范的公文体式体现了公文的庄重性和权威性，也为提高办事效率提供了保障。如果各级党政机关都各自规定体式，则会导致公文的体式五花八门，势必影响公文的严肃性和应有作用的发挥。

三、党政公文的分类

根据《条例》第二章“公文种类”第八条，公文种类主要有：

- (一) 决议。适用于会议讨论通过的重大决策事项。
- (二) 决定。适用于对重要事项作出决策和部署、奖惩有关单位和人员、变更或者撤销下级机关不适当的决定事项。
- (三) 命令（令）。适用于公布行政法规和规章、宣布施行重大强制性措施、批准授予和晋升衔级、嘉奖有关单位和人员。
- (四) 公报。适用于公布重要决定或者重大事项。
- (五) 公告。适用于向国内外宣布重要事项或者法定事项。
- (六) 通告。适用于在一定范围内公布应当遵守或者周知的事项。
- (七) 意见。适用于对重要问题提出见解和处理办法。
- (八) 通知。适用于发布、传达要求下级机关执行和有关单位周知或者执行的事项，批转、转发公文。
- (九) 通报。适用于表彰先进、批评错误、传达重要精神和告知重要情况。
- (十) 报告。适用于向上级机关汇报工作、反映情况，回复上级机关的询问。
- (十一) 请示。适用于向上级机关请求指示、批准。
- (十二) 批复。适用于答复下级机关请示事项。
- (十三) 议案。适用于各级人民政府按照法律程序向同级人民代表大会或者人民代表大会常务委员会提请审议事项。
- (十四) 函。适用于不相隶属机关之间商洽工作、询问和答复问题、请求批准和答复审批事项。
- (十五) 纪要。适用于记载会议主要情况和议定事项。

以上 15 种党政公文可以从不同角度进行分类。

1. 根据公文的行文方向，可分为四种：上行文、平行文、下行文和泛

行文。

上行文，指向具有隶属关系的上级领导、指导机关报送的公文。这是自下而上的行文。如请示、议案、报告等。

下行文，指向所属被领导、指导的下级机关发送的公文。这是自上而下的行文。如通知、通告、通报、批复、决议、公报、决定等。

平行文，指向同一组织系统的同级机关或非同一组织系统的任何机关发送的公文。是同级机关或不相隶属机关之间的行文，如函。

泛行文，指不属于以上三种行文方向或多向的公文，如意见、公告等。

2. 公文按其机密程度，可分为绝密公文、机密公文、秘密公文、普通公文。

绝密、机密、秘密公文又称保密文件，是指内容涉及党和国家的机密，需要控制知密范围和知密对象的文件。文件的密级越高，传达、阅办、保管的要求也越严。

3. 公文按其处理时限的要求划分，可分为特急公文、急办公文、常规公文。

公文内容有时限要求，需迅速传递办理的，称紧急公文。紧急公文又可分为特急和急件两种。急件因为内容重要、紧急而需要优先传递处理；特急件是指内容非常重要并特别紧急，需立即优先迅速传递处理的文件。紧急公文应随到随办，时限要求越高，传递、办理的速度也就要求越快。

4. 根据公文的性质和作用划分，公文还可分为报请性公文、指令性公文、知照性公文、记录性公文。

报请性公文指用于汇报工作，陈述情况，提出建议，请求指示或请求批准的公文。主要有报告、请示、议案等。

指令性公文是指领导机关制发的用于颁布方针政策、法规规章，指导、布置工作，阐明领导指导原则的公文。如命令、决定、决议、意见、批复、条例、规定等。

知照性公文指的是直接向国内外公开发布、告知情况的公文。如公告、公报、通告、通知、通报、函等。

记录性公文是指记录归纳会议议定的事项和主要精神的公文。如纪要。

5. 根据来源，可分为收文、发文两种。这是机关内部根据公文来源划分的。

收文指本机关收到的来自外部的文件；发文是指本机关制作的发往外部的文件，本机关制成的只供内部使用的文件也称发文。

6. 根据公文主送机关情况的不同，可分为普发性公文和专发性公文。

普发性公文指的是公文主送机关范围相对广泛的公文，如“各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构”。不写主送机关的公布性公文，直达基层组织 and 群众，都是普发性公文。

专发性公文是公文的主送机关是一个或几个具体机关的公文，如请示、批复等。行文对象单一具体。

四、党政公文的格式

《条例》第三章“公文格式”第九条规定：公文一般由份号、密级和保密期限、紧急程度、发文机关标志、发文字号、签发人、标题、主送机关、正文、附件说明、发文机关署名、成文日期、印章、附注、附件、抄送机关、印发机关和印发日期、页码等组成。

（一）份号。公文印制份数的顺序号。涉密公文应当标注份号。

（二）密级和保密期限。公文的秘密等级和保密的期限。涉密公文应当根据涉密程度分别标注“绝密”、“机密”、“秘密”和保密期限。

（三）紧急程度。公文送达和办理的时限要求。根据紧急程度，紧急公文应当分别标注“特急”、“加急”，电报应当分别标注“特提”、“特急”、“加急”、“平急”。

（四）发文机关标志。由发文机关全称或者规范化简称加“文件”二字组成，也可以使用发文机关全称或者规范化简称。联合行文时，发文机关标志可以并用联合发文机关名称，也可以单独用主办机关名称。

（五）发文字号。由发文机关代字、年份、发文顺序号组成。联合行文时，使用主办机关的发文字号。

（六）签发人。上行文应当标注签发人姓名。

（七）标题。由发文机关名称、事由和文种组成。

（八）主送机关。公文的主要受理机关，应当使用机关全称、规范化简称或者同类型机关统称。

（九）正文。公文的主体，用来表述公文的内容。

（十）附件说明。公文附件的顺序号和名称。