

根据最新《党政机关公文格式》编写

新 编

党政机关常用文字材料 写作指导与范例全书

探讨党政机关常用文字材料写作方法、技巧与党政机关公文的写作格式

提高党政机关工作人员文字材料写作的效率和技巧水平

张 浩 ◎ 编 著

XINBIAN

DANGZHENGJIGUAN CHANGYONG WENZI CAILIAO

XIEZUO ZHIDAO YU FANLI QUANSHU



北京工业大学出版社

新 编

**党政机关常用文字材料
写作指导与范例全书**

张 浩◎编著

北京工业大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编党政机关常用文字材料写作指导与范例全书 /
张浩编著. —北京: 北京工业大学出版社, 2013. 12
ISBN 978 - 7 - 5639 - 3690 - 8

I. ①新… II. ①张… III. ①国家行政机关—公文—
写作—中国 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 244500 号

新编党政机关常用文字材料写作指导与范例全书

编 著: 张 浩

责任编辑: 刘学宽

封面设计: 小马奔腾

出版发行: 北京工业大学出版社

(北京市朝阳区平乐园 100 号 100124)

010 - 67391722 (传真) bgdcbs@sina.com

出 版 人: 郝 勇

经销单位: 全国各地新华书店

承印单位: 香河宏润印刷有限公司

开 本: 710 mm × 1000 mm 1/16

印 张: 27

字 数: 580 千字

版 次: 2013 年 12 月第 1 版

印 次: 2013 年 12 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978 - 7 - 5639 - 3690 - 8

定 价: 48.00 元

版权所有 翻印必究

(如发现印装质量问题, 请寄本社发行部调换 010 - 67391106)

前 言

机关文字材料写作是党政机关工作人员的一项重要工作，同时也是做好党政机关工作的重要体现。为了提高党政机关工作人员的写作能力和工作效率，满足党政机关工作人员实际写作能力的需求，我们特组织人员编写了本书。

本书集通俗性和实用性于一体，结构上分为党政机关事务类文字材料的写作，党政机关会议讲话类文字材料的写作，党政机关各种活动类文字材料的写作，党政机关社交礼仪类文字材料的写作，党政机关法定类公文的写作，党政机关规章类文字材料的写作等内容。本书主要依照党政机关常用文字材料写作要求编写，每种文体都附以范例。力求理论阐述与范例紧密结合，以使读者尽快掌握党政机关各类文字材料的写作技法，可谓党政机关工作人员的案头必备写作参考书。

本书论述清晰简洁，一学就会，范例囊括了党委、政府、企事业单位各个方面。例文应有尽有，可现查现用，稍加改动，即可成文。

由于编者水平有限，书中疏漏之处在所难免，敬请广大读者批评指正！

目 录

第一编 党政机关事务类文字材料的写作

第一章 总结、安排材料的写作	2
第一节 总结	2
一、总结概述	2
二、总结的写作范例	5
▲政府外事办公室半年工作总结	5
▲政府采购中心季度工作总结	7
▲阶段工作总结	8
▲活动工作总结	9
▲个人工作总结	10
第二节 安排	11
一、安排概述	11
二、安排的写作范例	12
▲民主生活会安排	12
第二章 计划、规划材料的写作	14
第一节 计划	14
一、计划概述	14
二、计划的写作范例	15
▲年度工作计划	15
▲半年工作计划	15
▲季度工作计划	18
▲月工作计划	18
▲周工作计划	19
第二节 规划	20
一、规划概述	20
二、规划的写作范例	21
▲工作规划	21
▲建设规划	23

▲发展规划	24
第三章 调查报告、可行性研究报告的写作	27
第一节 调查报告	27
一、调查报告概述	27
二、调查报告的写作范例	30
▲典型调查报告	30
▲综合调查报告	31
▲专案调查报告	33
第二节 可行性研究报告	37
一、可行性研究报告概述	37
二、可行性研究报告的写作范例	38
▲合作双方编写的可行性研究报告	38
▲合作一方撰写的可行性研究报告	39
第四章 写作提纲、调查提纲的写作	42
第一节 写作提纲	42
一、写作提纲概述	42
二、写作提纲的写作范例	43
▲简略式写作提纲	43
▲详列式写作提纲	43
第二节 调查提纲	44
一、调查提纲概述	44
二、调查提纲的写作范例	45
▲调查提纲	45
第五章 先进、典型材料的写作	47
第一节 先进事迹材料	47
一、先进事迹材料概述	47
二、先进事迹材料的写作范例	48
▲机关先进事迹材料	48
▲干部先进事迹材料	50
▲精神文明建设先进事迹材料	53
▲构建和谐文明单位事迹材料	55
第二节 典型经验材料	57

一、典型经验材料概述	57
二、典型经验材料的写作范例	59
▲区计划生育政务公开典型经验材料	59
▲镇招商引资典型经验材料	62
▲县建设文明卫生城镇经验材料	64
▲创建科普示范县经验材料	66
 第六章 工作要点、经验介绍的写作	70
第一节 工作要点	70
一、工作要点概述	70
二、工作要点的写作范例	71
▲年度工作要点	71
第二节 经验介绍	74
一、经验介绍概述	74
二、经验介绍的写作范例	75
▲工作经验介绍	75
 第七章 布告、简报、大事记的写作	77
第一节 布告	77
一、布告概述	77
二、布告的写作范例	79
▲条文式布告	79
▲法规性布告	79
第二节 简报	80
一、简报概述	80
二、简报的写作范例	82
▲会议简报	82
▲工作简报	83
第三节 大事记	84
一、大事记概述	84
二、大事记的写作范例	85
▲机关大事记	85

第八章 竞聘、就职、述职、调动讲话材料的写作	87
第一节 竞聘讲话稿	87
一、竞聘讲话稿概述	87
二、竞聘讲话稿的写作范例	88
▲办公室主任竞聘演讲稿	88
第二节 就职讲话稿	90
一、就职讲话稿概述	90
二、就职讲话稿的写作范例	91
▲领导干部就职讲话稿	91
第三节 述职报告	92
一、述职报告概述	92
二、述职报告的写作范例	95
▲副乡长述职报告	95
▲镇长述职报告	97
▲县政府办公室副主任述职报告	99
▲县工商局长年度述职报告	101
第四节 离职、调动讲话稿	103
一、离职、调动讲话稿概述	103
二、离职、调动讲话稿的写作范例	104
▲领导干部离职、调动讲话稿	104

第二编 党政机关会议讲话类文字材料的写作

第九章 会议预备通知、会议方案、会议记录的写作	106
第一节 会议预备通知	106
一、会议预备通知概述	106
二、会议预备通知的写作范例	107
▲工作会议预备通知	107
第二节 会议方案	108
一、会议方案概述	108
二、会议方案的写作范例	109
▲一般会议方案	109
▲大型会议方案	110
第三节 会议记录	114
一、会议记录概述	114

二、会议记录的写作范例	115
▲摘要式会议记录	115
▲详细式会议记录	115
第十章 会议开幕词、闭幕词、发言稿、主持词的写作	117
第一节 会议开幕词	117
一、会议开幕词概述	117
二、会议开幕词的写作范例	119
▲人大会议开幕词	119
▲政协会议开幕词	120
第二节 会议闭幕词	123
一、会议闭幕词概述	123
二、闭幕词的写作范例	124
▲党代会闭幕词	124
▲纪委会闭幕词	126
▲直属机关党代会闭幕词	128
第三节 会议发言稿	129
一、会议发言稿概述	129
二、会议发言稿的写作范例	130
▲新任干部廉政谈话发言稿	130
▲新农村建设推进会发言稿	131
▲人大会议发言稿	132
▲研讨会会议发言稿	133
第四节 主持词	134
一、主持词概述	134
二、主持词的写作范例	135
▲人代会预备会议主持词	135
▲政协会议预备会主持词	136
▲先进性教育活动会议主持词	137
第十一章 会议主题报告、会议工作报告的写作	139
第一节 会议主题报告	139
一、会议主题报告概述	139
二、会议主题报告的写作范例	140
▲工作总结报告	140

▲工作情况报告	143
▲专题调查报告	146
▲工作自查报告	148
第二节 会议工作报告	150
一、会议工作报告概述	150
二、会议工作报告的写作范例	151
▲届时工作报告	151
▲专项工作报告	153
▲工作调查报告	155
▲工作情况报告	157
第十二章 现场会、报告会讲话材料的写作	158
第一节 现场会讲话稿	158
一、现场会讲话稿概述	158
二、现场会讲话稿的写作范例	158
▲档案建设工作现场会讲话	158
第二节 报告会讲话稿	160
一、报告会讲话稿概述	160
二、报告会讲话稿的写作范例	161
▲建功立业报告会讲话稿	161
第十三章 汇报会、研讨会、交流会讲话材料的写作	164
第一节 汇报会讲话稿	164
一、汇报会讲话稿概述	164
二、汇报会讲话稿的写作范例	165
▲工作汇报会讲话	165
第二节 研讨会讲话稿	168
一、研讨会讲话稿概述	168
二、研讨会讲话稿的写作范例	169
▲学校教育管理工作研讨会讲话	169
第三节 交流会讲话稿	173
一、交流会讲话稿概述	173
二、交流会讲话稿的写作范例	174
▲政治理论学习交流讲话稿	174

第三编 党政机关各种活动类文字材料的写作

第十四章 节日、庆典仪式讲话材料的写作	180
第一节 节日致辞	180
一、节日致辞概述	180
二、节日致辞的写作范例	181
▲元旦致辞	181
▲国庆致辞	182
▲春节团拜会致辞	183
▲国庆节、中秋节致辞	185
第二节 庆典仪式讲话稿	186
一、庆典仪式讲话稿概述	186
二、庆典仪式讲话稿的写作范例	188
▲在活动启动仪式上的讲话	188
▲在专项建设启动仪式上的讲话	189
▲在揭牌仪式上的讲话	191
第十五章 庆祝、纪念性讲话材料的写作	193
第一节 庆祝性讲话稿	193
一、庆祝性讲话稿概述	193
二、庆祝性讲话稿的写作范例	193
▲在庆祝“五一国际劳动节”大会上的讲话	193
▲在庆祝老人节大会上的讲话	195
▲在庆祝春节招待会上的讲话	197
▲在周年庆祝大会上的讲话	198
第二节 纪念性讲话稿	201
一、纪念性讲话稿概述	201
二、纪念性讲话稿的写作范例	201
▲纪念“三八妇女节”大会讲话	201
▲纪念世界环境日讲话	202
第十六章 庆功、表彰讲话材料的写作	204
第一节 庆功讲话稿	204
一、庆功讲话稿概述	204

二、庆功讲话稿的写作范例	204
▲在夺冠庆功会上的讲话	204
第二节 表彰讲话稿	205
一、表彰讲话稿概述	205
二、表彰讲话稿的写作范例	206
▲在活动表彰大会上的讲话	206
▲在表彰优秀经营者大会上的讲话	208
▲在工作总结表彰会议上的讲话	210
第十七章 礼仪、文体活动致辞（讲话稿）的写作	213
第一节 礼仪致辞（讲话稿）	213
一、礼仪致辞（讲话稿）概述	213
二、礼仪致辞（讲话稿）的写作范例	213
▲在工程开工奠基仪式上的致辞	213
▲在工程建成投用剪彩仪式上的致辞	215
▲在开业典礼上的致辞	216
▲在成立典礼上的致辞	217
▲在欢送劳模代表仪式上的讲话	218
▲欢送新兵大会讲话	219
第二节 文体活动致辞（讲话稿）	220
一、文体活动致辞（讲话稿）概述	220
二、文体活动致辞（讲话稿）的写作范例	221
▲春节联欢晚会致辞	221
▲旅游节活动致辞	222
▲比赛致辞	223

第四编 党政机关社交礼仪类文字材料的写作

第十八章 介绍信、推荐信、公开信、证明信的写作	226
第一节 介绍信	226
一、介绍信概述	226
二、介绍信的写作范例	227
▲介绍别人	227
第二节 推荐信、公开信	227
一、推荐信、公开信概述	227
二、推荐信、公开信的写作范例	230

▲推荐信	230
▲公开信	230
第三节 证明信	231
一、证明信概述	231
二、证明信的写作范例	232
▲证明信	232
第十九章 申请书、决心书、保证书的写作	234
第一节 申请书	234
一、申请书概述	234
二、申请书的写作范例	235
▲申请书	235
第二节 决心书、保证书	235
一、决心书、保证书概述	235
二、决心书、保证书的写作范例	236
▲决心书	236
▲保证书	237
第二十章 欢迎词、欢送词、答谢词的写作	238
第一节 欢迎词	238
一、欢迎词概述	238
二、欢迎词的写作范例	240
▲欢迎词	240
第二节 欢送词	240
一、欢送词概述	240
二、欢送词的写作范例	241
▲欢送词	241
第三节 答谢词	242
一、答谢词概述	242
二、答谢词的写作范例	243
▲答谢词	243

第二十一章 贺信、贺电、请柬、喜报、捷报的写作	244
第一节 贺信、贺电、请柬	244
一、贺信、贺电、请柬概述	244
二、贺信、贺电、请柬的写作范例	246
▲贺信	246
▲贺电	247
第二节 喜报	247
一、喜报概述	247
二、喜报的写作范例	248
▲喜报	248
第三节 捷报	248
一、捷报概述	248
二、捷报的写作范例	250
▲捷报	250
第二十二章 表扬信、感谢信、慰问信的写作	251
第一节 表扬信	251
一、表扬信概述	251
二、表扬信的写作范例	252
▲以团体名义表扬个人	252
第二节 感谢信、慰问信	253
一、感谢信、慰问信概述	253
二、感谢信、慰问信的写作范例	255
▲感谢信	255
▲慰问信	256
第二十三章 倡议书、建议书、号召书的写作	257
第一节 倡议书、建议书	257
一、倡议书、建议书概述	257
二、倡议书、建议书的写作范例	259
▲倡议书	259
▲建议书	260
第二节 号召书	260
一、号召书概述	260
二、号召书的写作范例	261

▲号召书	261
第二十四章 意向书、挑（应）战书、邀请书、聘书的写作	263
第一节 意向书	263
一、意向书概述	263
二、意向书的写作范例	264
▲意向书	264
第二节 挑（应）战书	264
一、挑（应）战书概述	264
二、挑（应）战书的写作范例	266
▲挑战书	266
▲应战书	267
第三节 邀请书、聘书	267
一、邀请书、聘书概述	267
二、邀请书、聘书的写作范例	269
▲邀请书	269
▲聘书	270
第二十五章 讣告、唁电、生平、悼词的写作	271
第一节 讣告、唁电	271
一、讣告、唁电概述	271
二、讣告、唁电的写作范例	272
▲一般讣告	272
▲唁电	273
第二节 生平	273
一、生平概述	273
二、生平的写作范例	274
▲生平	274
第三节 悼词	275
一、悼词概述	275
二、悼词的写作范例	276
▲宣读体悼词	276
▲书面体悼词	277

第五编 党政机关法定类公文的写作

第二十六章 指挥性公文的写作	280
第一节 命令（令）	280
一、命令（令）概述	280
二、命令（令）的写作范例	282
▲公布令	282
▲行政令	282
▲嘉奖令	283
▲惩处令	283
▲通缉令	284
▲撤销令	285
第二节 决定	285
一、决定概述	285
二、决定的写作范例	286
▲公布性决定	286
▲部署性决定	287
▲任免性决定	289
▲处置性决定	289
▲决策性决定	290
第三节 批复	292
一、批复概述	292
二、批复的写作范例	293
▲指示性批复	293
▲规定性批复	293
▲政策性批复	294
▲转发性批复	296
第四节 意见	297
一、意见概述	297
二、意见的写作范例	298
▲直发性意见	298
▲指导性意见	300
▲规划性意见	301

第二十七章 报请性公文的写作	304
第一节 报告	304
一、报告概述	304
二、报告的写作范例	306
▲情况报告	306
▲工作总结报告	307
▲调研报告	308
第二节 请示	310
一、请示概述	310
二、请示的写作范例	312
▲请求性请示	312
▲申述性请示	312
▲安排性请示	313
▲解答性请示	313
▲批转性请示	314
第三节 议案	315
一、议案概述	315
二、议案的写作范例	317
▲事项性议案	317
▲任免性议案	318
▲建议性议案	319
第二十八章 知照性公文的写作	320
第一节 通报	320
一、通报概述	320
二、通报的写作范例	321
▲情况通报	321
▲表彰性通报	322
▲批评性通报	323
第二节 通知	324
一、通知概述	324
二、通知的写作范例	325
▲发布性通知	325
▲知照性通知	326
▲事项性通知	327