

机关·企事业单位



应用文写作规范与例文

典型事迹、先进事例

中国公文写作研究会顾问组组长
中国公文学研究所所长、研究员
张保忠 主编 高春雷 副主编



根据最新发布的《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》编写！

中国公文学研究所所长张保忠主编。党政机关、企事业单位工作人员案头必备用书！

公务员考试、大中专院校师生参考用书！



中华工商联合出版社

机关·企事业单位



应用文写作规范与例文

典型事迹、先进事例

中国公文写作研究会顾问组组长
中国公文学研究所所长、研究员
张保忠 主编 高春雷 副主编



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

机关·企事业单位应用文写作规范与例文: 典型事迹、
先进事例 / 张保忠主编, 高春雷副主编. —北京: 中华工商
联合出版社, 2014. 3

ISBN 978 - 7 - 5158 - 0821 - 5

I. ①机… II. ①张… ②高… III. ①公文—写作
IV. ①H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 310977 号

机关·企事业单位应用文写作规范与例文·典型事迹、先进事例



作 者: 张保忠 高春雷
责任编辑: 于建廷 高 蕊
封面设计: 张 蕊
责任印制: 迈致红
出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司
印 刷: 香河县宏润印刷有限公司
版 次: 2014 年 3 月第 1 版
印 次: 2014 年 3 月第 1 次印刷
开 本: 700mm × 1000 mm 1/16
字 数: 190 千字
印 张: 17
书 号: ISBN 978 - 7 - 5158 - 0821 - 5
定 价: 36.00 元

服务热线: 010 - 58301130
销售热线: 010 - 58302813
地址邮编: 北京市西城区西环广场 A 座
19 - 20 层, 100044

<http://www.chgslcbs.cn>
E-mail: cicap1202@sina.com (营销中心)
E-mail: gslzbs@sina.com (总编室)

工商联版图书
版权所有 盗版必究

凡本社图书出现印装质量问题,
请与印务部联系。
联系电话: 010 - 58302915

前 言

应用文是各类企事业单位、机关团体和个人在工作、学习和日常生活等社会活动中，用以处理各种公私事务、传递交流信息、解决实际问题所使用的具有实用价值、格式规范、语言简约的多种文体的统称。具体包括，日常生活或工作中经常应用的个人简历、调查报告、实习报告、思想汇报、工作总结、求职演讲、企划文案等。

榜样的力量是无穷的。受表彰的全国道德模范，都是群众爱戴的先进典型。他们身上体现了中华民族的优秀品质，反映了我国社会发展进步的时代精神。

写作先进事迹材料，一般有两种情况：一是先进个人，二是先进集体或先进单位。无论是先进个人还是先进集体，他们的先进事迹，内容各不相同，因此要整理材料，不可能固定一个模式。那怎样才能把先进人物或先进集体的主要事迹写得既具体，又不繁琐；既概括，又不抽象；既生动形象，又很实在呢？本书对爱岗敬业先进事迹材料、精神文明建设先进事迹材料、教育工作先进事迹材料、劳动模范和先进工作者事迹材料等写作范例进行了列举充分表达出应用文写作规范的要点，为你增强写作能力提供帮助。

本书在编写过程中参考了大量的文献资料，由于时间仓促，其中难免有不足之处，恳请读者批评指正。

目 录

上篇 机关、企事业单位典型事迹、
先进事例应用文写作篇

第1章 机关、企事业单位应用文写作要素与表达方式	(3)
机关、企事业单位应用文的主题	(3)
机关、企事业单位应用文的材料	(11)
机关、企事业单位应用文的结构	(15)
机关、企事业单位应用文的语言	(24)
机关、企事业单位应用文的表达方式	(37)
第2章 机关、企事业单位典型事迹、先进事例材料解析	(48)
浅谈先进事迹材料的写作	(48)
典型事迹材料的构成	(49)
写先进事迹材料注意问题	(51)
写先进事迹材料的整理	(52)
写作典型经验材料都包含哪些部分?	(53)
写作典型经验材料格式要求	(54)
什么是先进典型事迹报告	(55)
先进典型事迹报告的写作规律	(56)

第3章 写作的基本要求	(61)
文书写作	(61)
“秀才”	(61)
“秀才”的修养	(62)
文约事丰	(62)
篇前撮要	(64)
贵在直笔	(65)
文风	(66)
新鲜活泼	(67)
准确无误	(69)
言之有物	(70)
通俗易懂	(71)
可读性	(72)
思路	(73)
一文一事	(73)
事简	(74)
意简	(74)
字简	(74)
条理性	(75)
贴切	(75)
概括性	(76)
求短求好	(76)
数目字	(78)
主旨	(79)
主旨的特点	(80)

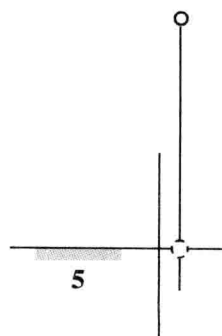
主旨的内容	(81)
主旨确立的要求	(83)
提炼主旨	(85)
显旨艺术	(87)
材料的占有	(92)
材料的筛选	(93)
结构	(96)
夹叙夹议	(98)
遵守思维规律	(102)
遵守同一律	(103)
遵守矛盾律	(105)
遵守排中律	(106)
遵守充足理由律	(107)
庄重平实	(107)

下篇 先进、典型事例篇

22 岁救火英雄——孙茂珲	(113)
航天事业的领头羊——陆晋荣	(117)
侠骨柔情铁女人——宋鱼水	(121)
太原动物检疫站站长——李学花	(127)
人民警花——陈艳芳	(133)
为人民服务——邱娥国	(136)
爱心使者——全二平	(149)
爱岗敬业——刘国江	(157)

把老百姓捧在手心里的公务员——曹道云	(162)
使农民走上了致富之路——王乐义	(169)
神圣的园丁——张云泉	(176)
重庆村支书吴显才自掏 13 万照顾老人改造敬老院	(183)
抗洪英雄李明素带领乡亲从头来	(185)
“快乐工作，工作快乐”——梁启波	(186)
诚信，立身兴企之本——陈显彬	(190)
全国道德模范提名奖张志福：诚信是做人的本分	(195)
善良的心就是一颗太阳——王坤	(197)
全国孝老爱亲模范曹于亚：“我仍是个普通的女孩子”	(199)
王一硕：诚信深处是感恩	(200)
刘霆“孝”感天下	(202)
55 岁卖报老妇抚养 10 余名弃婴——陈祖寿	(203)
最美教师的典范——庄巧真	(208)
王生英——全国教书育人楷模先进事迹	(211)
一名代课老师的传奇经历——石兰松	(216)
一个人的长征——记融水苗族自治县汪洞乡“扁担挑夫”教师 周宏军	(220)
最美乡村教师薛跃娥：“傻姑娘”山村教书 25 年	(227)
把爱献给革命老区的孩子们——吴三春老师主要先进事迹	(233)
乡村医生李前峰个人事迹	(237)
乡村医生钟晶主要事迹	(239)
乡村医生张振江个人事迹	(240)
乡村医生洛松江村主要事迹	(241)
谢爱娥——情系大湖铸医魂	(242)

乡村医生陈凡经个人事迹	(247)
王布和——用高尚的医德铸就崇高的灵魂	(248)
残疾女医生的传奇——周月华	(250)
全国“我最喜爱的健康卫士”——邓前堆	(253)
有求必应，一心为患者着想——马云飞	(256)
一生的抉择——张谷才	(258)
参考书目	(260)



上 篇

机关、企事业单位典
型事迹、先进事例应用文
写作篇

第1章 机关、企事业单位应用文写作要素 与表达方式

文章由主题、材料、结构、语言四个基本要素构成。机关、企事业单位应用文作为文章中的一类，尽管在篇幅、内容、体式等方面与其他文章有所不同，但也无一例外地包括这四个基本要素。学习、了解、掌握机关、企事业单位应用文要素的有关知识，对写好机关、企事业单位应用文是十分重要的。

机关、企事业单位应用文的主题

1. 什么是机关、企事业单位应用文的主题

主题是个翻译过来的音乐术语。它“指乐曲中具有特征的、并处于显著地位的旋律；它表现一个完整或相对完整的音乐思想，为乐曲的核心，亦为其结构与发展的基本要素”。（《辞海》主题条）后来，人们借用这一概念，将其运用于现代文艺理论和文章理论中。

主题，在记叙文中人们常称之为“中心意思”或“中心思想”；在议论文中常称之为“基本观点”或“论点”、“中心论点”、“总论点”；在文艺作品中便称之为“主题”或“主题思想”。

近些年来,随着机关、企事业单位应用文研究的深入,人们也常采用“主题”这一称谓了。主题是机关、企事业单位应用文不可缺少的核心要素。机关、企事业单位应用文不能没有主题,否则,将使其失去针对性、目的性,而不称其为机关、企事业单位应用文。

在机关、企事业单位应用文中,主题是指什么?或者说,主题包括哪些因素?研究者们的看法不尽相同。笔者认为,从大的层面上说,应包括两个方面:一是基本观点,二是基本内容。基本观点包括文章基本的思想、意见、态度、主张、要求等。而有些机关、企事业单位应用文以说明某些事项为主要内容,一般显现不出观点。这类文章的主题则表现在基本内容上。基本内容包括写作的原因、目的及需要解决或处理的问题、需要遵守或周知的事项,所传达的情况信息,所布置的工作任务等。请看下文:

公派留学硕士项目扩至行政机关、企事业单位及高职

9月27日国家留学基金委有关负责人就2014年国家公派出国留学选拔计划答记者问时指出,联合培养博士生选拔范围扩大至全国所有博士学位授予单位,国家公派硕士研究生项目扩大至各级行政机关、事业单位及高等职业学校。

××××年九月二十七日

这篇公告并没有提出一个基本观点,甚至连写作原因、写作目的、写作意图也没有交代,而仅仅是宣布了所决定的事项。其主题应从“事项”这一内容上去概括。

如果仅从基本观点的因素上去界定主题,就不能涵盖所有的机关、企事业单位应用文。而要涵盖所有机关、企事业单位应用文的主题,就要从

基本观点和基本内容两方面去考虑。否则,有些机关、企事业单位应用文便无主题可言。

明确对机关、企事业单位应用文主题因素的认识,对掌握机关、企事业单位应用文主题的作用、要求及如何确立机关、企事业单位应用文主题是很重要的。

2. 机关、企事业单位应用文主题的作用

与各类文章一样,主题在机关、企事业单位应用文中起着相当重要的作用,这就是通常所说的它是文章的“灵魂”、“统帅”、“纲”。

主题是机关、企事业单位应用文的“灵魂”。

灵魂即思想。人有思想,才有可能成为健全的人。如果没有思想,那他就只是具行尸走肉,只是个躯壳。机关、企事业单位应用文亦如此,有了主题,才有可能成为一篇好文章。否则,它就是一堆杂乱材料的罗列、堆砌,就谈不上有生命力。

主题又是机关、企事业单位应用文的“统帅”。

千军万马如何调遣,要看统帅。机关、企事业单位应用文材料如何选择,结构如何安排,语言如何遣用,标题如何拟定,也要听从统帅——主题的“调遣”,要从表现主题的需要出发,加以确定。例如,江泽民同志在中国共产党某次全国代表大会上的报告的主题是:全面建设小康社会,开创中国特色社会主义事业的新局面。这一主题,就是报告的统帅,全文10个部分内容论述的展开均在这一主题的统领之下。

主题也是机关、企事业单位应用文的“纲”。

汉代班固《白虎通·三纲六纪》云:“若罗网之有纪纲而万目张也。”同代人郑玄《诗谱序》亦云:“举一纲而万目张”。纲,是网上的总绳;目,是网上的眼。提起总绳来,一个个网眼就都张开了。在机关、企事业

单位应用文的诸要素中，主题是关键，是带动目的纲。

3. 对机关、企事业单位应用文主题的要求

既然主题起着“灵魂”、“统帅”、“纲”的作用，那么，如何使机关、企事业单位应用文的主题真正发挥好这样的作用呢？其主要看主题是否正确、鲜明、深刻和集中。

(1) 主题要正确。

正确是对主题的基本要求，是使机关、企事业单位应用文发挥应有作用的关键所在。主题正确的标准是准确地反映客观实际，符合事物发展的客观规律，符合党和国家的政策法律。无论是何种文章，何种文件，如果思想内容不符合客观实际，违背事物发展的客观规律，那么，它的主题就不可能正确。当然，主题是否正确不能脱离一定的历史条件。在当代乃至一个相当长的历史时期，要使机关、企事业单位应用文主题正确，就必须坚持四项基本原则，坚持党的社会主义初级阶段基本路线，在马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的指导下，从客观实际中引出正确的结论。

(2) 主题要鲜明。

机关、企事业单位应用文实用性强，它要求主题必须鲜明。无论主题是基本观点、基本主张，还是主要内容，都必须清楚明白地显现出来，决不能含糊其辞、模棱两可。它与文学作品主题“贵曲忌直”的要求是迥然不同的。机关、企事业单位应用文主题如果不鲜明，就会导致机关、企事业单位、执行者、承办人就很难领会、办理和执行某事。

(3) 主题要深刻。

所谓深刻，就是思想有深度，有独到见解，能透过现象看本质，开掘并反映事物的本质意义。夏衍曾阐述过这样一个观点：建国后前30年的最

大失误是没有搞好计划生育。乍听会一愣，再一想，这观点确实深刻。人一下子多出来了好几亿，谁有本事可以‘纠正’呢？从此，世世代代，后人们就得永久地背起这多了的几亿人口的包袱——后果以至于无穷了。”作为实用性的机关、企事业单位应用文，尤其是那些理论性、教育性较强的文种，主题更应当深刻。这样才能发挥其应有的作用。主题深刻，往往取决于作者对事实材料的挖掘与认识。因此，我们要多观察，努力挖掘事实材料；多思考，不断加深对事实材料的认识，正确把握事物发展的规律。

（4）主题要集中。

主题集中是说主题要单一、明确，不枝不蔓。一篇机关、企事业单位应用文应只有一个主题，各个具体观点，各种事实材料，都要集中在一个主题上。毛泽东同志在延安干部会议上的报告《改造我们的学习》堪称典范。报告开头首先明确提出主题：“我主张将我们全党的学习方法和学习制度改造一下。”接着，用三个部分加以证明：第一部分，肯定我党建党20年来所取得的成绩，从正面阐明改造我们的学习方法和学习制度的原则及意义；第二部分，分析现状，指出党内还存在着“理论和实际分离”的极坏的主观主义学风，从反面论述必须改造我们的学习方法和学习制度；第三部分，将主观主义的态度与马克思列宁主义的态度进行对比，辨明是非，进一步阐明必须改造我们的学习方法和学习制度。最后，提出改造学习方法和学习制度的三点建议。通篇紧密围绕主题进行论证，中心集中，材料充分，论证严密，逻辑性强，具有无可辩驳的说服力。

机关、企事业单位应用文中的多数文种内容比较单一，这为主题集中从客观上提供了便利条件。但有的文种内容不够单一，几方面事情，几方面工作，几方面问题在一篇文章中同时反映出来。遇到这种情况，可以在更高层次上确立主题。这样，主题也会集中。例如，某县长办公会会议纪

要既要反映农业方面的内容，又要反映工业方面的内容，并要对这两方面分别提出意见、要求。这样的会议纪要就要从更高层次上，也就是现时期全县工作的指导方针和主要任务这个层面上确立主题。否则，主题就不易集中。

4. 机关、企事业单位应用文主题的表现

机关、企事业单位应用文主题的表现方法概而言之就是“直述不隐”，即用清楚明白的语言直截了当地表达出来。具体方法大致有以下几种：

第一，题目（标题）揭示主题。机关、企事业单位应用文中，很多文种题目都直接揭示主题。例如某机关单位发出的一则通知。《关于上报××农垦机关、企事业单位最新通讯录的通知》就是题目直接揭示主题的。许多机关、企事业单位公文和日常事务文书往往采用这种方法。题目揭示主题是使主题鲜明、集中的一种行之有效的好方法。

第二，开头揭示主题。这也是一种常见的表现主题的方法。一些规约性的文种，如条例、规定、规则、办法等，一般都是以写作目的表现主题，而写作目的又往往在开头部分提出。因此，这样的文种一般都是在开头部分揭示主题。机关、企事业单位应用文中的一些文种，如决定、通告、通知、报告等，很多也以写作目的为主题，这样的应用文也是开头揭示主题。如《关于我市机关、企事业单位使用新用新版退休证有关问题的通知》就是在开头通过对写作目的的阐发而揭示主题的如下文所示：

关于我市机关、事业单位使用新版退休证及有关问题的通知

各区、县人力资源和社会保障局，市委、市政府各部、委、办、局人事（干部）处，市直属各事业单位人事处：

目前我市新版职工退休证已经印制完成，现就机关、事业单位使用新