

实用文书写作培训教程系列丛书

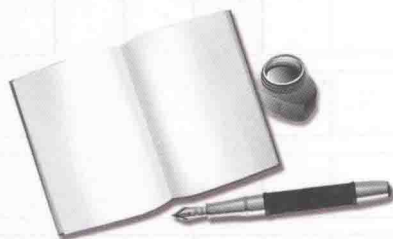
新编

现代应用文写作培训教程

XINBIAN XIANDAI YINGYONGWEN XIEZUO PEIXUN JIAOCHENG

● 根据最新《党政机关公文格式》编写

张浩 / 主编



海潮出版社
Haichao Press

● 写作内容系统实用

写作技巧通俗易懂

写作范例新颖典型

写作类别清晰易查

●

新 编
现代应用文
写作培训教程

张 浩 主编

海潮出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编现代应用文写作培训教程 / 张浩主编. — 北京:
海潮出版社, 2013. 11
ISBN 978 - 7 - 5157 - 0532 - 3

I. ①新… II. ①张… III. ①汉语—应用文—写作—
技术培训—教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 238464 号

书 名: 新编现代应用文写作培训教程

作 者: 张 浩

责任编辑: 薛亚宁

封面设计: 小马奔腾

出版发行: 海潮出版社

社 址: 北京市西三环中路 19 号

邮政编码: 100841

电 话: (010) 66969738(发行) 66969737(编辑) 66969746(邮购)

经 销: 全国新华书店

印刷装订: 北京中印联印务有限公司

开 本: 710mm × 1000mm 1/16

印 张: 19.5

字 数: 400 千字

版 次: 2014 年 1 月第 1 版

印 次: 2014 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5157 - 0532 - 3

定 价: 36.80 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)

本书编委会

主 编 张 浩

编 委 (排名不分先后)

胡占国	张 洁	胡珊瑚	胡占有	周 燕
胡占慧	刘占家	刘 星	刘 丹	张凤雲
刘云锋	刘 唱	张红伟	江本有	霍 然
崔树生	詹洪奇	张国祝	刘玉林	张 月
张国群	陈 燕	彭阿君	薄文中	薄 浩
张 洁	周本唐	周小敏	金 山	周小新
王 扩	王树唐	王春唐	崔 月	崔 赤
郑 建	景 君	孙少伟	马 保	马 玉
高 峰	陈 涛	陈 磊	马 文	王 燕
王 兵	王 芳	崔大勇	胡文捷	胡文玲
甘 平	郑 羲	赵树丽	赵 宽	郑占军

目 录

第一编 通用公务类应用文书写作

第一章 指挥类文书写作	2
第一节 怎样写好命令(令)	2
一、命令(令)概述	2
二、命令(令)的写作范文	2
👍 公布令	2
👍 行政令	3
👍 嘉奖令	3
👍 惩处令	4
👍 通缉令	4
👍 撤销令	5
第二节 怎样写好决定	5
一、决定概述	5
二、决定的写作范文	6
👍 公布性决定	6
👍 处置性决定	6
👍 决策性决定	7
👍 事项性决定	8
👍 部署性决定	8
👍 任免性决定	10
👍 表彰性决定	11
👍 惩处性决定	11
第三节 怎样写好决议	12



一、决议的概述	12
二、决议的写作范文	13
👍 公布性决议	13
👍 部署性决议	15
👍 批准性决议	16
👍 纪要性决议	17
👍 阐述性决议	18
 第二章 指示类文书写作	20
第一节 怎样写好意见	20
一、意见的概述	20
二、意见的写作范文	21
👍 决策性意见	21
👍 指示性意见	22
👍 请示性意见	24
👍 实施性意见	25
👍 计划性意见	26
👍 指导性意见	29
👍 处理性意见	31
第二节 怎样写好指示	33
一、指示的概述	33
二、指示的写作范文	34
👍 紧急指示	34
👍 食品安全工作指示	34
👍 人口普查工作指示	35
第三节 怎样写好通知	36
一、通知的概述	36
二、通知的写作范文	37
👍 知照性通知	37
👍 发布性通知	38
👍 事项性通知	39



👍 颁发性通知	40
👍 指示性通知	40
👍 转发性通知	40
👍 任免性通知	41
第三章 知照类文书写作	42
第一节 怎样写好通告	42
一、通告的概述	42
二、通告的写作范文	43
👍 法规性通告	43
👍 事项性通告	43
👍 表彰性通告	44
第二节 怎样写好公告	44
一、公告的概述	44
二、公告的写作范文	46
👍 知照性公告	46
👍 事项性公告	46
👍 发布性公告	48
第三节 怎样写好布告	48
一、布告的概述	48
二、布告的写作范文	50
👍 条文式布告	50
👍 法规性布告	50
第四节 怎样写好通报	52
一、通报的概述	52
二、通报的写作范文	53
👍 情况通报	53
👍 事故通报	55
👍 表彰通报	56
第四章 报请类文书写作	58
第一节 怎样写好议案	58



一、议案的概述	58
二、议案的写作范文	59
👍 事项性议案	59
👍 立法议案	61
👍 任免议案	61
第二节 怎样写好报告	62
一、报告的概述	62
二、报告的写作范文	62
👍 情况报告	62
👍 建议报告	63
👍 工作报告	64
👍 报送报告	64
👍 答复报告	65
第三节 怎样写好请示	66
一、请示的概述	66
二、请示的写作范文	68
👍 要求解决问题的请示	68
👍 求准性请示	68
👍 批转性请示	69
👍 解答性请示	69

第二编 工作事务类应用文书写作

第一章 计划类文书写作	72
第一节 怎样写好计划	72
一、计划概述	72
二、计划的写作范文	73
👍 学习计划	73
👍 工作计划	76
👍 活动计划	79
第二节 怎样写好规划	80
一、规划概述	80



二、规划的写作范文	81
👍 工作规划	81
👍 发展规划	83
第三节 怎样写好安排	84
一、安排概述	84
二、工作安排的写作范文	84
👍 机关工作安排	84
👍 民主工作安排	86
第二章 总结类文书写作	88
第一节 怎样写好总结	88
一、总结概述	88
二、总结的写作范文	90
👍 年度工作总结	90
👍 半年工作总结	91
👍 月工作总结	94
👍 专项工作总结	95
第二节 怎样写好简报	96
一、简报概述	96
二、简报的写作范文	97
👍 动态简报	97
👍 工作简报	98
第三节 怎样写好公报	99
一、公报概述	99
二、公报的写作范文	99
👍 联合公报	99
👍 新闻公报	100
第三章 先进典型类材料写作	102
第一节 怎样写好先进事迹材料	102
一、先进事迹材料概述	102
二、先进事迹材料写作范文	103



👍 先进个人事迹材料	103
👍 先进单位事迹材料	105
第二节 怎样写好典型经验材料	108
一、典型经验材料概述	108
二、典型经验材料写作范文	110
👍 创建文明城市典型经验材料	110
👍 专项工作典型经验材料	113
👍 精神文明建设典型经验材料	115
👍 廉政建设典型经验材料	116
第四章 职务调整类讲话材料写作	119
第一节 怎样写好竞聘讲话稿	119
一、竞聘讲话概述	119
二、竞聘讲话材料的写作范文	120
👍 竞聘办公室主任讲话材料	120
第二节 怎样写好就职讲话材料	122
一、就职讲话材料概述	122
二、就职讲话材料的写作范文	123
👍 镇长就职讲话材料	123
第三节 怎样写好离职、调动类讲话材料	125
一、离职、调动讲话概述	125
二、离职、调动讲话稿的写作范文	125
👍 领导干部离职、调动讲话稿	125
👍 在离职、调动座谈会上的讲话稿	129
第五章 日常书信礼仪文书写作	131
第一节 怎样写好公开信	131
一、公开信概述	131
二、公开信的写作范文	131
👍 致选民的公开信	131
👍 致农民的公开信	132
第二节 怎样写好推荐信	133



一、推荐信概述	133
二、推荐信的写作范文	134
👉 个人自荐信	134
👉 自我推荐他人	134
第三节 怎样写好证明信	135
一、证明信概述	135
二、证明信的写作范文	135
👉 单位证明信	135
👉 个人证明信	136
第四节 怎样写好感谢信	136
一、感谢信概述	136
二、感谢信的写作范文	137
👉 慰问感谢信	137
👉 工作感谢信	138
第五节 怎样写好慰问信	138
一、慰问信概述	138
二、慰问信的写作范文	139
👉 节日慰问信	139
👉 表彰慰问信	140
第六节 怎样写好表扬信、批评信	141
一、表扬信、批评信概述	141
二、表扬信、批评信的写作范文	142
👉 募捐表扬信	142
👉 先进事迹表扬信	142
👉 批评信	144
第七节 怎样写好倡议书	144
一、倡议书、建议书、号召书概述	144
二、倡议书的写作范文	145
👉 集体倡议书	145
👉 活动倡议书	145
第八节 怎样写好建议书	146
一、建议书概述	146



二、建议书的写作范文·····	146
👍 向有关部门提出建议·····	146
第九节 怎样写好号召书·····	147
一、号召书概述·····	147
二、号召书的写作范文·····	148
👍 活动号召书·····	148
第十节 怎样写好决心书、保证书·····	149
一、决心书、保证书概述·····	149
二、决心书、保证书的写作范文·····	149
👍 工作决心书·····	149
👍 个人决心书·····	150
第十一节 怎样写好喜报、捷报·····	151
一、喜报、捷报概述·····	151
二、喜报、捷报的写作范文·····	151
👍 向个人报喜·····	151
👍 反映工作成就的捷报·····	152
👍 反映生产成绩的捷报·····	152
第六章 日用便条契据写作·····	153
第一节 怎样写好条据·····	153
一、条据概述·····	153
二、条据的写作范文·····	153
👍 借条·····	153
👍 收条·····	154
👍 欠条·····	154
👍 领条·····	154
第二节 怎样写好便条·····	154
一、便条概述·····	154
二、便条的写作范文·····	155
👍 请假条·····	155
👍 留言条·····	155
👍 意见条·····	156



👉 托事条	156
第三节 怎样写好启事	156
一、启事概述	156
二、启事的写作范文	157
👉 招考启事	157
👉 征稿启事	157
👉 征文启事	158
👉 作品征集启事	158
👉 校庆启事	160
👉 招生启事	160
👉 合资办厂启事	161
👉 举办研讨会启事	161
👉 订货会启事	162
👉 招商启事	163
👉 招聘启事	163
👉 追悼会启事	164
👉 开业启事	164
👉 迁址启事	165
👉 房屋出租启事	165
👉 调房启事	165
第四节 怎样写好广告	166
一、广告概述	166
二、广告的写作范文	166
👉 电视广告	166
👉 商业广告	167
👉 征集投资广告	168
👉 产品介绍广告	168
👉 塑造品牌形象的商业广告	169
👉 招聘广告	169
👉 招生简章	170



👍 开业广告	171
👍 出租广告	172
👍 求信息广告	172
第五节 怎样写好海报	172
一、海报概述	172
二、海报的写作范文	173
👍 欢迎海报	173
👍 讲座海报	174
👍 电影海报	174
👍 体育海报	174

第三编 经济贸易类应用文书写作

第一章 市场文书写作	176
第一节 怎样写好市场预测报告	176
一、市场预测报告概述	176
二、市场预测报告的写作范文	177
👍 宏观市场预测报告	177
👍 微观市场预测报告	178
第二节 怎样写好广告策划文书	180
一、广告策划文书概述	180
二、广告策划文书的写作要领	181
👍 广告策划业务规定	181
👍 广告宣传业务规定	182
👍 广告宣传业务规定	183
👍 广告业务管理廉洁规定	184
第二章 经济文书写作	186
第一节 怎样写好市场调研报告	186
一、市场调查报告概述	186
二、市场调查报告的写作范文	189
👍 专题调查报告	189



👍 宏观调查报告	190
第二节 怎样写好经济预测报告	192
一、经济预测报告概述	192
二、经济预测报告的写作范文	193
👍 综合经济预测报告	193
第三节 怎样写好市场决策报告	194
一、市场决策报告概述	194
二、市场决策报告的写作范本	195
👍 产品开发决策报告	195
👍 确定型营销决策方案报告	196
👍 未确定型营销决策方案报告	196
👍 风险型营销决策方案报告	197
第四节 怎样写好可行性研究报告	198
一、可行性研究报告概述	198
二、可行性研究报告的写作范文	199
👍 技术合作可行性研究报告	199
👍 建设性可行性研究报告	199
第五节 怎样写好经济科研报告	201
一、经济科研报告概述	201
二、经济科研报告的写作范文	202
👍 新产品经济科研报告	202
第六节 怎样写好经济活动分析报告	202
一、经济活动分析报告概述	202
二、经济活动分析报告的写作范文	203
👍 专项经济分析报告	203
👍 产销分析报告	204
👍 科研实验分析报告	206
第七节 怎样写好资产评估报告	206
一、资产评估报告	206
二、资产评估报告的写作范文	207
👍 财务资产评估报告	207
👍 项目评估报告	208



第三章 商务信函写作	212
第一节 怎样写好商贸管理信函	212
一、商贸管理信函概述.....	212
二、商贸管理信函的写作范文	212
👍 商务请示	212
👍 商务批复	213
👍 业务联络信函	213
第二节 怎样写好销售产品信函	214
一、销售产品信函概述.....	214
二、销售产品信函的写作范文	214
👍 商品介绍	214
👍 产品说明书	215
👍 推销产品信函	217
👍 宣传改进产品函	217
👍 联系商品销售事宜函	218
👍 通知贸易条件变更函	218
👍 告知交货延期函	219
👍 商业销售代理应用信函	219
第三节 怎样写好采购业务信函	219
一、采购业务信函概述.....	219
二、采购业务信函的写作范文	220
👍 询价函	220
👍 报价函	220
👍 接受报价函	221
👍 洽询交易条件函	221
👍 还价函	222
👍 交易条款与价格磋商函	222
👍 确认订购函	223
👍 成交函	223
👍 包装磋商函	223



👍 理赔函	224
第四节 怎样写好与客户建立关系信函	224
一、与客户建立关系信函概述	224
二、与客户建立关系信函的写作范文	224
👍 客户开发信函	224
👍 答复客户建立贸易关系函	225
👍 客户信用调查函	225
👍 延迟交货通知单	226
👍 投诉信	226
👍 调查投诉函	226
👍 投诉处理函	227
👍 合作纠纷协商解决函	227
第五节 怎样写好人力资源管理信函	228
一、人力资源管理信函概述	228
二、人力资源管理信函的写作范文	228
👍 求职信	228
👍 答复求职者信函	229
👍 请求见面信	229
👍 拒绝会面函	229
👍 推迟会见函	230
👍 通知录用	230
👍 表扬雇员函	231
👍 通知终止雇用函	231
👍 通知裁员函	232
第四章 合同文书写作	233
第一节 怎样写好企业经济合同文书	233
一、经济合同文书概述	233
二、经济合同文书的写作范文	235
👍 加工合同	235
👍 承揽项目合同	237