# 公文写作漫谈范文推荐38篇

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-04-16

*公文写作漫谈范文 第一篇一、按形成和使用的公务活动领域划分1.通用公文是各级各类机关、团体、企事业单位，在公务活动中普遍使用的公文。2.专用公文指一定的专门业务机关、部门、组织在业务工作范围内，因特殊需要专门使用的行业、专业、部门公文，例如...*

**公文写作漫谈范文 第一篇**

一、按形成和使用的公务活动领域划分

1.通用公文是各级各类机关、团体、企事业单位，在公务活动中普遍使用的公文。

2.专用公文指一定的专门业务机关、部门、组织在业务工作范围内，因特殊需要专门使用的行业、专业、部门公文，例如外交文件、司法文件、军事公文、审计文件等等。

二、按公文的来源划分

1.对外文件简称发文指本单位向外单位发出的文件。

2.收来文件简称收文，指由外单位发送来本单位的文件。

3.内部文件限于单位内部制发、运行和使用的文件。

三、按公文的行文关系和行文方向划分

1.上行文指下级机关、单位向隶属的上级领导机关和单位报送的公文。

2.平行文指同级或者不相隶属的机关单位之间的行文。

3.下行文指上级领导机关单位对所属的下级机关单位的行文。

四、按公文的秘密程度和阅读范围划分

从公文内容涉及秘密的程度，以及对公文规定的阅读范围，可将公文划分为：

1.绝密文件指内容涉及国家核心秘密，一旦泄露会使国家的安全和利益遭受重大损害的公文。

2.机密文件指内容涉及国家重要秘密，一旦泄露会使国家的安全和利益遭受严重损害的公文。

3.秘密文件指内容涉及国家一般秘密，一旦泄露会使国家的安全和利益遭受一定损害的公文。

**公文写作漫谈范文 第二篇**

公司领导：

为体现公司对员工的关怀，切实履行关系员工身体健康的职责，根据公司《员工手册》第四章第十三条第4点：正式员工可享受公司年度体检的规定，公司综合管理部拟于20xx年12月初组织公司全体员工进行健康体检。

具体实施细则如下：

一、行管人员体检方案：

1、体检医院：合肥市武警医院

2、体检项目：(详见附件)

3、体检费用：男280元/人、女320元/人

4、体检人数：男18人、女12人

二、车间员工体检方案：

1、体检医院：合肥第三人民医院

2、体检项目：根据工作岗位的职业危害因素分为四类：

A类、内科+血常规+ALT+尿常规+心电图+腹部B超

B类、内科+血常规+ALT+尿常规+心电图+高千伏全胸片+肺功能+电测听

C类、内科+血常规+ALT+尿常规+心电图+高千伏全胸片+肺功能+眼科

D类、内科+血常规+ALT+尿常规+心电图+胸透

3、费用：A类：90元/人，B类：180元/人，C类190元/人，D类60元/人

女员工另增加妇检一项45元/人

4、体检人数：A类：26人，B类：63人，C类：7人，D类：9人，女员工5人

三、体检方式：行管人员利用休息时间自行前往体检，车间员工分批由公司大客车统一安排接送。

根据以上细则估计体检费用开支为：24655元

妥否，请领导批示。

卓成科技

综合管理部

X年XX月XX日

**公文写作漫谈范文 第三篇**

工程名称：重庆庆兰汽车零部件制造工厂新建机加一厂房

验收日期：20xx年8月日

记录人：

参加单位及人员

铜梁区建设工程质量监督站

重庆庆兰实业有限公司

北方工程设计研究院有限公司

重庆市建永工程监理有限公司

河南省第一建筑工程集团有限责任公司

湖北精工工业建筑系统有限公司

会议内容

农业银行支行：

我公司成立于20xx年，原在X银行开设基本账户，由于业务需要，基本账户已更为一般账户。因此，需在贵行开设基本账户，请贵行给予办理。特此请示。

致礼!

X有限公司

X年XX月XX日

**公文写作漫谈范文 第四篇**

近日，我有幸参加了中国秘书工作研究会举办的20\_\_年度浙江省公文知识培训。作为学理工科的我来说，对公文写作的要求不甚了了。我曾经的做法是模仿，每次写这些东西时，总是查阅相关的制度及已有的类似文件材料，照猫画虎，“描摹”而成。所以对我来说，这是一次难得可贵的学习机会，既反映出我以往在公文写作方面的不足，也为我以后的工作和学习指明了方向。经过培训，让我对如何提高公文写作有以下几点感受。

一、公文写作能力提高的“五个多”

(一)多学公文处理法规。

公文的格式政府部门有明确的规定，因此，我们公文写作时往往不能乱来，必须遵守《党政机关公文处理条例》及《党政机关公文格式》，新工作条例确定的公文种类有十五类，明辨区分相近易混淆的文种，弄清其各自的功能和适用范围，在实际工作中学用结合，铭记心中从而使我们不断得以提高。

(二)多看规范化程度较高的文件。

(三)多学古代散文，尤其是古代公文名篇。

(四)多从各类文件中挑毛病。

做到眼勤，多读多看各类文件，发现问题，才能更好的解决问题，要写出高质量的综合性材料，必须积累大量素材，不断拓宽自己的视野，为写出高质量的材料打好铺垫。

(五)多向文秘高手请教，注重实践。

做到耳勤，就是要多倾听文秘高手各方面的意见和建议。准备写一篇大的综合性材料时，要倾听领导、同事的指导和建议，材料写完之后，还要认真听取领导和有关部门的意见，进行修改和完善，在不断的意见交换中提高自己的写作技能和水平。

二、公文写作时的“非我”心态

一般文体的写作往往是站在“自我”的角度，表达自己，或者抒发自己的感想心绪，或者阐述自己的观点，或者按照自己的理解去说明。公文写作一般是要站在某一群体、某一组织、某一集团的位置上，它所传达的是被代表的单位的发出的信息，接受者也往往是集团性质的或者众多个体的。所以在写作时不要总想着自己，而要多考虑文中所代表的单位的立场，因为表达的是“非我”，而非“自我”。

比如：给领导草拟文件，一定弄清楚他的意图，不然急急忙忙去写，接着恐怕要经历多次“返工”的痛苦经历。因为你是给领导写的，领导又是从单位和自己的行政思想出发来共同完成这份文件。

再比如写请示、函、报告等，一定要弄清楚本单位与所发的单位之间的关系，如隶属关系、行政级别关系、业务工作关系等等，据此才能采取合适的文体，在文中使用相应的语气和措辞，这样才能作到文如其事、恰如其分。例如领导说提交一个报告给上级，需要上级批复，此时要注意的就是这种情况必须用请示而非报告，而此时我们就不可直接理解成报告的字面意思了，否则可能一个细小的疏忽，可能会酿成大错。

在课上祝老师举了很多例子，正说明了这一点，公文写作所站的角度的重要性。

三、公文写作时的朴实之风

还原“真实”文风。公文写作要直来直往，不能给人一种“像雾像雨又像风”的假象，公文并不是要追求华美、韵味，它只是一种应用文体，文风相对来说要朴实一些，反映和表达的内容是与人们的生活紧密结合，是为实际工作、实际生活而使用，是传递交流信息的一种工具，并弄清楚各种公文的格式，避免张冠李戴现象，使公文写作规范化。

“学而后知不足”，短暂的培训学习虽已结束，但要做到“坐下能写，站起能讲、遇事能办、问策能对”，还是一个长期积累的过程。我将在今后的工作中努力把所学到的理论知识与公文写作实践相结合，在工作中，边干边学，不断提高自己的公文写作水平，更好地履行工作的职责，为本单位的工作作出更大贡献。

**公文写作漫谈范文 第五篇**

会议时间：20xx年7月2日

会议地点：武塘村村部

参会人员：镇党政领导李国栋，武塘村支部全体党员，应到195，实到138

会议主题：关于章杰、杨政、王小武三位党员违反人口与计划生育法律法规的处分

会议决议：

1、支部要加大宣传力度，组织党员经常学习人口与计划生育方面的法律和政策，增强法律意识，学习党的章程，增强组织观念，严格执行和维护党的纪律，提高支部的战斗力。

2、对违反人口与计划生育法律法规规定的章杰、杨政、王小武三位党员根据支委和支部大会的讨论决定，报请上级党委和纪律检察部门给予留党察看一年的处分。

3、为严肃党的纪律，维护人口与计划生育工作政令畅通，杜绝党员违纪违规的案例重发，今后凡出现类似情况的，按党的纪律处分作最高开除党籍的处分。

4、以上纪要经支委扩大会和支部大会讨论表决实施。

武塘村党支部

20xx年7月2日

**公文写作漫谈范文 第六篇**

各乡镇人民政府，县政府各工作部门、直属事业机构，中省市驻吴各单位：

20xx年10月11日2时45分，位于人民路和河滨路交叉口的万通加油站发生火灾，接警后消防队及时开展灭火，交警实施了交通管制，公安干警对周围群众进行了疏散，后经县上各部门和绥德消防队的共同努力，成功扑灭火灾。火灾发生后，公安局和消防队立即对火灾原因展开调查，事故调查表明，火灾系加油站职工卸油时没有按照操作程序使用静电设施，加之卸油口阀门密封性不好，有油滴漏出来，引起火灾。此次火灾虽没有造成人员伤亡和重大财产损失，但影响恶劣，同时进一步暴露了我县在油品市场监督管理过程中存在安全意识淡薄、安全监管工作不到位、安全隐患排查整治不彻底等问题。

经县政府研究，决定对监管不到位的安监局、商贸办、工商局、消防队等部门单位给予全县通报批评。希望此次被通报的部门单位认真查找原因，吸取教训，举一反三，尽快采取措施，积极进行整改工作。各乡镇、各部门要进一步提高认识，引以为戒，认真组织开展安全大检查和隐患排查治理活动，切实落实安全措施，消除事故隐患，严密防范安全事故发生，确保全县社会大局和谐稳定。

20xx年10月18日

**公文写作漫谈范文 第七篇**

市、县xxx：

县镇人民政府机关档案管理工作在市、县xxx的帮助指导下，于20xx年通过北京市档案管理工作二级标准验收，并于20xx年、20xx 年、20xx年通过了满三年复查。为进一步深入贯彻《xxx档案法》和北京市实施《xxx档案法》办法，使档案管理工作更加规范化、标准化、科学化，更好地为镇各项事业发展、领导决策以及社会提供服务。我镇于今年初提出了档案管理工作在原来的基础上再晋升北京市档案管理工作一级的奋斗目标，同时开始了升级的准备工作。

镇领导对档案升级工作十分重视，邀请县xxx领导来指导工作，他们对镇档案工作提出了许多宝贵的意见和建议。根据《北京市档案定级、升级试行办法的通知》精神，结合本镇实际，制定了档案升级工作方案。在党委政府的大力支持帮助下，我镇购置了档案装具及档案专用设备，并配有电脑和系统软件等。撰写了多本编研材料并在工作中得到实际应用，进一步完善了档案管理的各项制度，形成了比较科学严谨的档案管理体系，档案管理工作更加规范化、制度化、科学化。目前，镇机关的档案升级准备工作已经开始，我们认为能达到《北京市区县机关档案管理工作一级考核标准》。镇政府特向市、县xxx申请档案管理工作晋升为北京市机关档案工作目标管理一级标准。

妥否，请批示

二OXX年十月一日

**公文写作漫谈范文 第八篇**

7月26日至7月28日，甘肃省秘书学会在省委党校举办了第33期全省公文知识培训班，本次培训班授课的教师多为长期从事秘书写作研究工作的教授和国家党政机关办公室负责人，讲课的老师，深入浅出，把繁杂的公文写作知识用通俗易懂的语言一一进行讲解，受益匪浅，现就学到的公文写作和如何做好秘书工作，谈几点自己的认识，不足之处，请各位领导同事指正，提出宝贵意见。通过中办电子学院姬瑞环教授的讲课，我对公文写作的流程有了更深层次的理解，在写作过程中：做好准备工作，接受拟稿任务后思考，围绕主题收集材料，构思总体框架，拟制写作提纲，在正式行文过程中，要善于进行纵向比较和横向比较。正式起草文稿过程中，要设计好开头和结尾，安排好主题结构，确定好表达方式。需要注意的是，接受写作接受任务后要抓紧办理，根据提纲有条理的写作，联合发文时要做好协调工作。为了保障文稿更加准确、鲜明、简练，要做好文稿的审核修改，主要审读的就是主题、观点、数据等，实践证明，比较可行的审改方法有几种，即拟稿人读改，大声的读出来后，有些毛病就会自己浮出来，请同事代为修改法，集体讨论，冷处理，先放一段时间再作修改。

在公文写作的语言运用方面，要牢记四个要素：即准确(概念清楚，讲究分寸，符合语法，要素规范)，鲜明(观点明确，用好标题，褒贬得当，段旨撮要)，简练(锤炼语言，去除空话，控制篇幅，层次分明)，得体(文体要求、书面语言，术语规范)。

公文的写作要把握的规律：领导意图是立意根据和思维原点，要站在领导角度(即站在理论与政策高度、全局角度、未来角度、现实角度、实践角度、上下结合角度)思考问题，提高思维水平。这里说到的思维主要包括辩证思维、发散思维、超前思维、逆向思维，对向化思维，模式化思维。在公文写作过程中，要找好自己的角色定位，是“受领导之命，代机关立言”。公文的内容更要符合行文的逻辑要求，平时加强基本功训练，要多读xxx公报，人民论坛等官方比较的理论报刊。

日常工作中接触较多的就是领导的讲话稿的撰写，省xxx会办公厅吕发成副主任，在讲话稿的撰写方面，讲的比较全面。讲话稿主要分为六类，一是主题报告，如我们经常接触的在农业、教育、财政、招商等会议上的主题讲话。二是重点讲话，就是主要领导在大会上的讲话。三是主持词。四是致辞。五是说明，例如就某个事件作阐述性发言。六是发言，就是在学习会、座谈会上的讲话。需要注意的要点是：充分了解活动性质，把握活动主题，了解听众成分，把握听众特点。了解讲话者角色，把握讲话分寸。了解讲者个性，把握讲话风格。讲话稿的撰写要处理好四个关系：一是理性与感性的关系，要言之成理，还要善于将各种事物渗透到亲切、自然地语言诱导中，便于消除听者的逆反心理。二是深入与浅出的关系，讲话语言的技巧是多种多样的，要懂得语言的艺术，用通俗易懂的语言表达清讲者的意图。三是共性与个性的关系，根据讲话者特定的身份阐发观点，适当的变化角度，站在听众的角度来理解讲话的内涵。选择富有新意的材料来说明问题，满足人们审美活动和求异思维的需要，使听众开拓视野。四是庄重与幽默的关系，这里面必须把握好一个度，分清讲话的场合和听众身份。

吕主任对提高写作能力的提了几点建议：一是优化知识结构。知识大致可以分为基础知识、专业知识、边缘知识三个方面。基础知识包括，文学、历史、哲学、经济、数学、物理、化学、天文、地理、生物。我们每个人的时间和精力有限，爱好和涉猎的范围也不同，很难同时掌握这么全面的知识，因此，基础知识的获得主要依赖于自身在学习过程中的加深记忆和吸收精华。专业知识，包括本行业知识，对于文秘人员来说，专业知识包括秘书学，文书学，写作学等专业知识。边缘知识，主要是社会学，行政学，政治学，经济学，管理学，法学，领导科学，心理学，传播学，公共关系学，计算机应用学等等。这里面，吕老师特别提到了能力水平高的九个方面表现：即观察力透彻、记忆力牢固、注意力集中、反应力灵敏、理解力深刻、判断力准确、品评力精湛、思维力高超、表现力出色(主要是文字方面)，但现实生活中，很少有人能做到样样强、样样精。有一句话说的很好，人和人的差距主要是在业余时间，我们要充分利用起业余时间，多积累阅读对提升自己能力水平的资料。更要注重在实践中锻炼提升自己的水平。要广读书，读书破万卷，功夫在诗外。要善于用脑，处处留心皆学问，三人行必有我师。勤动手，好记性不如烂笔头。常积累，积土成山，风雨兴焉;积水成渊，蛟龙生焉。多与不同的人交流，赠人玫瑰，手有余香，积累社会经验，提升为人处事的能力，世事洞明皆学问，人情练达即文章，说的就是明白了世事，掌握其发展的规律就是学问，恰当地处理事务，懂得道理，再总结出来的经验就是一篇好文章。

在没有进来办公室以前，我对秘书工作的理解比较简单，认为秘书主要就是写材料，为领导服务，在培训班的第一堂课上，姬瑞环教授，通过一系列事例，提出了秘书工作的三个方面任务，即办文、办会、办事，指出要通过日常工作的不断锤炼，提升这三个方面的能力，使秘书成为坐下能写，站起能讲，行动能干，问策能对的多面型人才，这也应该成为每个文秘人员前进的目标。

短短的几天时间里，学到了很多，对今后的工作和生活都有很大的帮助，今后，我将以此次培训为带动，将理论运用到实践中，多向同事请教，提高自己的工作能力。

**公文写作漫谈范文 第九篇**

20\_\_年2月13日-20\_\_年2月17日我局特邀请李\_\_等三位讲师对我局领导干部职工进行了为期五天的公文写作培训。在培训中我了解到公文写作分为：公文的概况、公文的写作要求、公文的特点、公文的种类、归档程序及公文处理。

在五天的学习中，各位讲师根据他们多年工作的经验，以及无数次在行政、企业授课的感悟，从实际操作中总结出了一些写作经验和写作方法，应用大量的实践案例分析、公文写作实用模式，带给我实用的公文写作培训体验。讲师们还介绍了常用公文的写作特性，公文的行文方向和行文方式。规范文书的写作技巧，提高我们的写作技巧。

这次学习培训让我彻底走出了公文写作的思想误区。过去我对公文写作的认识是一知半解的，总是认为随便写写应付过去就行了，根本不想去深究它的写作特点、写作方法和写作要领等，所以，迄今为止，也没有写出自己认为满意的公文。这次学习培训使我对公文写作有了重新的认识，主旨单一、集中、明确，材料多样、真实、有力，结构合理、谨严、固定，语言准确、简明、平易、庄重，是公文所应具备的基本特征，也是对公文写作的基本要求。

在今后的工作中我会努力学习公文写作，把讲师教给我的知识应用到今后的公文写作中。努力加强语言修养，锤炼思维能力;掌握公文写作的规律;善于领会政策，熟悉规定;要研究问题，把握情况。

我在写好公文的道路上还有很长一段路要走，只有努力练习，多看多学才是走好这条路的基础。总之，这次的学习使我受益非浅，也够我消化一阵子的了。感谢单位领导为我们提供公文写作培训的机会，这次学习培训必定会让我受益终身!

**公文写作漫谈范文 第十篇**

一、正文排版(针对文件内容)

文件标题：小标宋字体，2号，居中显示;

文件抬头(报送机关)：仿宋，3号，顶格。

正文内容：仿宋字体，3号。(先设置此项)

段落标题：仿宋，3号，黑体。

结构层次序号：一般用“一、(一)、1、(1)”标注。

第一层用黑体，第二层用楷体，第三、第四层用仿宋体。

段落设置：首行缩进2格;行距：29磅。

如果已建好公文模版，从其他文件中复制文字内容到当前位置时，一定不要普通粘贴，要选择性粘贴。才能保持当前的公文版式。

二、基础设置(一次设置，保存为模版文件，即可长期使用)

(一)页面设置(菜单)：

1、设置页边距(在页边距标签)：

上：厘米;下：厘米;左：厘米;右：厘米。

2、设置页脚位置(在版式标签)：

“页脚”距边界设置为厘米。

**公文写作漫谈范文 第十一篇**

一.总则

为充分调动全体员工参与公司管理的积极性，改善公司管理，提高经营效益，特制定本条例。

二.管理范围

以下范围的建议是应鼓励和可接受的：经营管理思路和方法的改进;各种工作流程、规程的改进;新产品开发、营销、市场开拓的建议;现有产品、外观与包装的改进;制造工艺、设备、技术的改进;原辅材料节约、三废利用;品质的改进;降低成本和各种消耗;安全生产;加强政治思想工作和凝聚力;其他任何有利于本公司的改进事项。

以下范围的建议不予受理：夸夸其谈、无实质内容的.为完成合理化建议的任务而无新意的;公认的事实或正在改善的.已被采用过或前已有的重复建议;在正常工作渠道被指令执行的。

针对个人及私生活的。

三.组织机构

公司成立一个合理化建议委员会。该委员会可由企业总经理任主任(主席)，委员由各有关职能部门经理和工会、工人代表组成或任命。

在该委员会中还可设立专门小组，如建议提案审查组、处理组、执行组，负责提案的征集、登记、整理、评审、传递、总评存档等日常工作。

在公司的下属分公司、子公司，可设立相应的合理化建议委员会分会。

合理化建议委员会职责范围：

⑴提出或修订公司合理化建议活动的政策方针和总体规划;

[2]批准合理化建议活动的年度经费预算;

⑶制定和实施例题建议活动的工作流程;

⑷审查和监督重大合理化建议的实施;

⑸总结、评估、奖励每年的合理化建议活动。

四.管理程序

公司合理化建议委员会颁布实施合理化建议活动的工作流程，并进行必要的培训。

公司员工均有权对公司经营管理运作情况提出建议。该建议可用较正规的提案表填写。提案表主要记载事项：

⑴建议人姓名、部门、职务;提案日期;

[2]提案原因或理由;建议方案或措施;

[3]预期效果及改善前后比较分析;

[4]其他事项。

员工建议可送达提案(意见)箱或直接送到合理化建议委员会办公地点。提案(意见)箱应及时或定期开启。

允许员工建议是匿名或联名的。合理化建议委员会也可公布若干经营管理问题或难题，征招建议。收到提案后即进行登记、编号，同一内容以先提者为准，同一日提案视为联名。

经初步分类整理后送有关专家或被提案单位初审。不予以受理或暂保留的，应及时通知原建议人。原建议人准予申诉一次。初审认可后，委员会进行复审。复审中对提案划分等级，并落实提案执行部门和主办人。

提案依其重要性分为四级：a级，重要的，多为创新性的;b级，较重要的，多为改良性的;c级，一般性的;d级，反映在个别问题点上的。

对提案落实执行情况进行调查、追踪，协调解决存在的问题。对提案执行情况进行总结、效果评估、效益测算及相关资料归档保存。

**公文写作漫谈范文 第十二篇**

1. 内容上“三查三改”：

查立意：看是否明确、完整、突出，改观点错误、浮泛空洞、文不切题、含混冗杂、不合逻辑之处。

查措施政策：看措施、规定、办法、意见是否符合政策，切实可行;改矛盾抵触之处及不求实效的官话、套话、大话、空话和不力之处。

查材料：看是否具体、真实、典型，改一般化、概念化和不实之处。

2. 文字上“三查三改”：

查 篇章：看是否明确、紧凑、合理，改杂乱无章、上下脱节、主次详略不当等。

查行文：看是否精炼、合乎语法和逻辑，改用词不当、啰嗦累赘、逻辑错误之处。

查文字：看是否规范，改错别字、生造词语、滥用简称、标点错误和文面款式毛病。

3. 体式上“五查五改”：

查文种、标题、主抄送单位、附件、附加标记有否问题，如有即行订正。

办文必须迅速及时，不失时效。公文一般有一定的时效，特别是有明显时间要求的公文，如果超过时限，就会耽误工作，造成损失。因此，为了做到公文处理及时、迅速，必须健全制度，简化手续，增强时间观念，以保证公文尽快处理。

公文的保密也要符合要求，必须严格地执行保密制度，严格控制拟稿过程、印刷过程、处理过程，不管是什么人泄密，都是失职渎职，都要受到法律制裁

公文写作范文

适用范围：适用于对重要问题提出见解和处理办法，其适用范围相对较大。有些意见直接由上级指挥机关提出，指导下级机关执行或参照执行。有些意见则是由某一级机关的职能部门提出，报本级领导机关批准后转发给有关单位或部门执行或参照执行。根据事项内容，意见的篇幅可长可短。

参考例文：

xxx办公厅关于搞活流通扩大消费的意见

国办发〔〕134 号

各省、自治区、直辖市人民政府，xxx各部委、各直属机构：

为贯彻落实中央经济工作会议精神，经xxx批准，现就搞活流通、扩大消费提出如下意见：

**公文写作漫谈范文 第十三篇**

关于对同志的嘉奖令

各乡(镇)人民政府、区管委会、街道办事处，市人民政府各部门，各有关单位：

\_\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_\_\_\_医药科技股份有限公司总经理。在他的带领下，公司主打产品药用基橡胶瓶塞成功销往\_\_\_\_集团、\_\_\_\_集团、\_\_\_\_制药、\_\_\_\_制药等全国各大药厂，并外销出口欧盟、东南亚地区。\_\_\_\_\_\_5年3月，该公司成功实现“新三板”上市，为我市生物医药产业做出了先进表率。为肯定成绩，表彰先进，决定对\_\_\_\_\_\_同志予以通令嘉奖。

希望\_\_\_\_\_\_同志在今后的工作中再接再厉，再创佳绩。全市各级各部门各企业和广大干部职工要以先进为榜样，在市委市政府的正确领导下，开拓进取，扎实工作，为全市经济发展和社会进步做出新的、更大的贡献。

\_\_\_\_市人民政府

**公文写作漫谈范文 第十四篇**

20xx年8月27日14时，站驾驶员蒋驾驶云D\\6号“全顺”配送车，在途经xx市锦江花园十字路口时，恰遇本地代为明驾驶的云A\\LxxxV73”从右侧方向驶来，蒋为超越左边与自己同方向行使的一辆摩托车时，因抢速行驶而避让不及，当场发生三车相撞 ,结果造成“V73”受损严重和云D\\63731及摩托车不同程度受损的道路交通事故。本次事故已经由xx市交警大队处理并裁定蒋因违章肇事承担全部责任。

鉴于站“”肇事是我公司自参与卷烟配送以来最大的一起道路交通事故 ,事故已给公司造成了较严重的经济损失，公司领导极为重视。现根据xx公司有关安全规定以及事故的损害程度，决定对责任人蒋作出纪律处分和相应的经济处罚。

一、对蒋处以人民币 元的经济处罚。

二、对蒋予以除名并报公司人力资源部备案。

公司希望各站驾驶员要引以为戒，严格执行xx公司的各项安全方针和机动车的安全管理制度，遵守国家的道路交通法规，扎实做好自己的安全行车工作，杜绝各类事故隐患，以确保年底不再发生道路交通事故。

xx公司

20xx年12月3日

**公文写作漫谈范文 第十五篇**

市政府：

为大力推进xx新区建设发展，加强新区国有资产经营管理，拓宽政府投融资渠道，整合政府信贷资源，合理管控政府债务，按照市场化运作机制和现代企业管理制度，请求批准成立“安阳新区建设投资有限公司”，现将有关事项请示如下：

一、公司组织机构和注册资本

1、组织机构。xx新区建设投资有限公司性质为国有独资公司，隶属于安阳新区管理委员会，由安阳新区管理委员会财政局代管。按照《公司法》规定，公司建立企业法人治理机构，设立董事会、监事会，董事长由安阳新区管理委员会财政局局长岳铜铃兼任，董事长为公司法定代表人。

2、注册资本。xx新区管理委员会财政局为出资人代表，履行出资人职责;公司注册资本为5000万元人民币。

二、公司经营范围

xx新区范围内土地的开发、综合治理及资本运营;城市基础设施项目投资;房地产投资;新农村建设;基础设施项目代建代管;投资服务等(具体经营范围以工商部门登记为准)。

妥否，请批示。

**公文写作漫谈范文 第十六篇**

一、公文的涵义

公文是“公务文书”的简称。

从广义上讲，公文是指党政机关、社会团体、企事业单位为处理公务而形成的文字材料。广义的公文涵盖了全部通用公文和专用公文。

从狭义上讲，公文是指党政机关处理公务时所使用的公文。

现在，在行政机关，习惯上将公文和文书、文件这三个名词通用。实际上，公文和文书、文件是三个既密切联系又相互区别的概念。文书与公文、文件是包含与被包含的关系，在被包含关系中，公文与文件可以是并列、交叉、重合关系;公文与文件又是包含与被包含关系;因此，文件是公文的一部分，而公文又是文书的一部分。

二、公文的特点

主要有：

(一)公务性

公文的首要特点就是公务性。

(二)规范性

公文的规范性是指公文具有规范的体式，即规范的体裁和格式。公文规范的体裁和格式是其区别于其他文章的显著标志。

(三)法定性

**公文写作漫谈范文 第十七篇**

公文写作格式

培训内容：1．公文的概念

2．日常公文的分类

3．公文拟写的步骤与方法

4．电子公文

5．公文范例

6．尝试写作

．课程长度：6时

．培训方式：讲解法+范文欣赏+模拟练习

．教材内容：

在科学技术突飞猛进，经济竞争日趋激烈，人类社会快步走向信息时代的今天，公文在为党政机关、人民团体和企事业单位实施领导、处理公务、沟通信息、联系事务、传达企业决策中发挥着越来越重要的作用，公文的写作也正在从旧模式中解放出来，逐步走向科学化、规范化、制度化。

什么是公文？

所谓公文，它是公务文书的简称，它是国家机关在行政管理过程中为处理公务而按规定格式制作的书面材料。公文的种类主要包括：命令、议案、决定、公告、通告、通报、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要。

在各类企业中，所指的公文一般为商务公文，主要分为介绍报告、请示、会议纪要、工作计划要点、公司及产品介绍、信函、讲话稿、可行性报告、工作总结、市场调查报告、说明等

公文拟写的步骤与方法

公文拟写的步骤与方法大体同一般文章的写作方式相似，但是由于公文在性质、作用上及其写作要求上的不同，拟写时也有一些需要特别注意的问题。

公文的拟写通常按以下步骤进行：

一、 明确发文主旨

任何一份公文都是根据工作中的实际需要来拟写的。因此，在动笔之前，首先要弄清楚 发文的主旨，即发文的主题与目的，包括以下几项内容：

1．文件的中心内容是什么？比如相关工作的改善，主要提出目前情况怎样？存在哪些问题，解决方式、需协助事项；再如请求事项，拟请上级机关答复或解决问题等。

2．根据文件内容，准备采用什么文种？比如，汇报工作情况，是写专题报告还是写情况简报；针对下级来文所反映的问题，是写一个指示或复函，还是一个带规定 性质的.通知等。

3．明确文件发送范围和阅读对象。比如，向上级汇报工作，还是向有关单位推广、介绍经验；是给领导、有关部门人员阅读，还是向全体人员进行传达。

4．明确发文的具体要求。例如，是要求对方了解，还是要求对方答复，是供收文机关贯彻执行，还是参照执行、研究参考、征求意见等。

总之，发文必须明确采取什么方式，主要阐述哪些问题，具体要达到什么目的，只有对这些问题做到心中有数，才能够落笔起草。

二、收集有关资料，进行调查研究

发文的目的和主题明确之后，就可以围绕这个主题搜集材料和进行一定的调查研究当然，这也要根据具体的情况，并不是拟写每一份公文都要进行这一步工作。例如，拟写一份简短的通知、公告，一般来说不需要专门做搜集材料和调查研究工作，在明确发文主旨之后，稍加考虑就可以提笔写作了。但对于问题较为复杂，还要进行具体的分析和归纳；如拟订篇幅较长的文件，拟订工作计划、进行工作总结、起草规章、条例、拟写工作指示等，往往都需要搜集有关材料和进行进一步调查研究工作。

怎??庑垂?乃鸭?牧虾徒?械鞑檠芯磕兀恳皇鞘占?驮亩劣泄氐奈淖植牧希欢?堑绞导实敝兴鸭?畈牧稀＠?纾??菽獗静棵诺哪甓裙ぷ骷苹??紫刃枰?樵娜ツ甑墓ぷ骷苹?肮ぷ髯芙幔?约安慰加泄叵冉?笠档耐?喙ぷ骷苹?龋?挂?芯勘静棵沤衲晁?媪俚男问疲?衲甑闹行娜挝裆霞兑?蟮取?

**公文写作漫谈范文 第十八篇**

为加强中秋节期间清源山风景名胜区道路交通安全管理工作，确保景区道路交通安全有序畅通，根据《xxx道路交通安全法》第三十九条规定，决定对相关道路实施交通管制，现将有关事项通告如下：

一、管制时间

20xx年9月15日17:00至9月16日凌晨2:00

二、管制措施

清源山齐云路实施全封闭交通管制，禁止一切机动车辆通行。

管制期间带来的出行不便，敬请广大车辆驾驶人理解和支持，并自觉服从交警现场指挥，共同维护交通秩序，确保道路交通安全顺畅。

泉州市公安局交通警察支队丰泽大队

泉州清源山风景名胜区管理委员会

20xx年9月12日

**公文写作漫谈范文 第十九篇**

关于增建地下消火栓所需资金的请示

×食字[19××]×号

××市二商局：

我公司××冷库，系地区性重点仓库，有库房×间，建筑面积×万平方米，可以贮存的×千吨、价值约××万元物资，每年上交利税××万元。但多年来，冷库的防火设施十分简陋，器材不足。库内仅一处有消火栓，且由于年久失修，压力低，达不到喷射要求。一旦发生火灾，其后果难以设想。去年以来，市区有关防火部门多次检查，要求增建消火栓，但均因我单位缺少资金，一直无能为力。为保证库区安全，做到有备无患，急需增建地下消火栓4处及增设一部分消防器材，共需资金××万元，请局予以拨给。

妥否，请速批复

附：《增建冷库地下消火栓资金预算》一份

××市食品公司 (公章)

一九××年×月×日

**公文写作漫谈范文 第二十篇**

我校现有教职工70人，其中任课教师60人，在校生1024人，根据教育局原：1的比例，我校还缺编7人。由于我校近年来在上级领导的大力支持下和全体教职员工的悉心努力下，教学质量连年提高，高考成绩不断攀升，升入高等院校的学生数量和院校层次也得到大幅度提升，从而学校的社会声誉也不断增强。由此，每年招收高一新生的数量也大幅增加，招生计划年年被大幅度超过。

但是，由于任课教师的严重缺乏，严重影响了我校的正常教学，为正常开课，我校不得不自己招聘教师来维护正常教学需要。我校现有外聘教师5人，其中返聘退休教师一人，该教师年龄已达71岁;原鹤煤集团教育处遗留2人没有编制;20xx年，我校根据学校实际情况，自己从安阳师范学院招聘英语、物理各一名应届师范毕业生，下面就这两名教师的基本情况说明如下：

杨晓伟：女，原籍濮阳，户口所在地为濮阳油田，于20xx年7月毕业于安阳师范学院英语系(本科)，20xx年8月被鹤煤综合高中招聘为高一年级英语教师，任高一年级2、5班英语课，每周12节课，担任英语任课教师以来，积极钻研教材，精心备课，认真上好每一堂课，教学得法，对待学生精心呵护，管理到位，教学成绩突出，得到学校教师和领导的高度赞扬。

李会平：女，原籍新乡封丘县，户口所在地为鹤壁市山城区，于20xx年7月毕业于安阳师范学院物理系(专科)，20xx年8月被鹤煤综合高中招聘为高一年级物理教师，任高一年级2、3、5班物理课，每周12节课，担任英语任课教师以来，积极钻研教材，精心备课，认真上好每一堂课，教学得法，对待学生精心呵护，管理到位，教学成绩突出，得到学校教师和领导的高度赞扬。

还望上级领导根据我校实际情况，对待20xx年根据山城区招收教师条件，因为户口问题不能报考的杨晓伟、李会平两位老师，能够根据特事特办的原则，允许报考，并在录取后仍然由我校使用。

当否，请批示!

鹤煤综合高中

20xx年8月2日

**公文写作漫谈范文 第二十一篇**

市发改委：

我区青岛华腾达石油有限公司福州北路加油站改建工程项目，该项目已取得《建设项目选址意见书》、《改造项目用地的预审意见》、《建设项目环境影响报告表的批复》等相关手续，特向贵委申请办理该项目备案事宜。项目基本内容如下：

一、建设项目名称：福州北路加油站改建项目

二、建设单位名称：青岛华腾达石油有限公司

三、建设地点：青岛市市南区福州北路36号

四、建设规模：总建筑面积平方米

五、项目总投资：500万元

六、资金来源：自筹

七、建设工期：20xx年8月20日-20xx年10月30日

X年XX月XX日

**公文写作漫谈范文 第二十二篇**

我店接手自动扶梯22部，客梯4部，货梯2部共计28部。目前准备投入使用36部，其中客梯2部，货梯2部、自动扶梯32部。需要维保的电梯共计10部，其中客梯2部、货梯2部、自动扶梯6部。其余自动扶梯26部因建筑公司施工移位和新加自动扶梯，由该公司负责后期维保一年。

物业保卫部经与\*公司、\*\*公司沟通，分别报价如下：

经综合对比\*有限公司北京分公司价格较为合理。此外，\*公司维修人员在电梯发生紧急情况时30分钟内到达现场，非紧急情况时60分钟内到达现场，\*公司维修人员在电梯发生紧急情况时60分钟内到达现场，非紧急情况时90分钟内到达现场。建议与\*公司北京分公司签订电梯维保合同。

物业保卫部

\*年\*月\*日

**公文写作漫谈范文 第二十三篇**

精准扶贫督查情况通报

各乡(镇)党委、政府，区直各有关单位：

为更好地推进我区精准扶贫脱贫攻坚工作，顺利完成年初制定的目标任务，根据区委、区政府的要求，由区四家班子有关领导担任组长、区政府办、区督考局、区精准扶贫指挥部办公室有关人员组成五个督查小组，于6月21-23日对全区20个乡(镇)开展精准扶贫工作进行专项督查。督查组通过现场应知应会测试、听取汇报、查看档案、进村入户核查、产业项目实地查看等形式对各乡(镇)精准扶贫脱贫攻坚工作开展情况进行全面督查。督查结果反映，大部分乡(镇)党委、政府能重视精准扶贫脱贫攻坚工作，人力物力财力保障到位，精准帮扶、精准脱贫工作严格按照规定的程序开展，工作有创新有亮点，精准帮扶工作取得一定的成效。现将督查情况通报如下：

一、总体情况

(一)加强领导，落实责任。各乡(镇)均成立领导机构，制定精准脱贫工作方案，特别是今年预脱贫摘帽的“15+5”的贫困村均制定有的脱贫计划或工作方案。根据“十三五”时期脱贫攻坚工作要求，结合兴宾区实际，按照“321”的要求，即处级干部至少结对联系3户贫困户，科级干部至少结对联系2户贫困户，一般干部和村委干部至少结对联系1户贫困户。明确工作职责，上下联动，组织机关干部和驻村第一书记进村入户，集中精力抓好精准帮扶、精准脱贫工作。

(二)精准帮扶工作有序推进。一是贫困村党组织第一书记均已到位，大部分第一书记积极开展工作，认真履行工作职责，对自己挂点的贫困村屯情况都基本掌握，较熟悉实情。在入户调查过程中，群众知晓率较高，日常工作表现出色得到群众普遍认可的有：高安乡高连村第一书记、凤凰镇武宜村第一书记、三里村第一书记;正龙乡屯口村第一书记、蒙村镇洪江村第一书记、南泗乡下莫村第一书记、石陵镇上球村第一书记、桥巩镇毛塘村第一书记、良江镇松柏村第一书记和权村第一书记等。二是各乡(镇)作战图大都能够按照要求制作，从基础设施建设到产业发展、贫困人口分布标识清楚，没有漏项、漏村、漏户、漏人等现象。做得较好的有七洞乡、石陵镇、高安乡、陶邓乡等四个乡(镇)。三是精准识别和建档立卡数据质量好。录入系统户表、村表、屯表、移民搬迁等数据准确、完整，采集的信息和录入信息高度一致，准确率高，如城厢镇、石牙乡。四是工作务实有创新。为更好推进精准帮扶、精准脱贫工作，各乡(镇)在严格遵守精准帮扶、精准脱贫工作的程序基础上，群策群力，在一些环节上也进行工作创新，以点带面，取得良好成效。凤凰镇政府积极与银行洽谈，为贫困户申请小额信贷做好准备，鼓励武宜村贫困户利用山地优势，种植林木，勤劳致富;高安乡依滩村鼓励农户自主开办小型养殖场，并初见成效;桥巩镇毛塘村的帮扶单位即来宾市住房公积金管理中心通过与广西育茂农业有限公司洽谈合作，免费赠送贫困户每户1—4头小乳猪，年底前由育茂农业公司以每头2500元的价格向贫困户回收,积极帮助贫困户脱贫致富;七洞乡产业扶贫(种桑养蚕)，初具规模，已给贫困户带来实际收入，发展前景较好。

二、督查发现存在的问题

(一)重视程度不够。一是部分乡(镇)党政主要领导和其他班子成员对扶贫工作重视不够，缺乏工作主动性，工作的思路不清、措施不力，成效不明显;二是在测试应知应会过程中，仍有部分乡(镇)领导班子成员、扶贫助理及工作人员、第一书记和村委干部对贫困户脱贫标准的“八有一超”、贫困村脱贫摘帽标准“十一有一低”的要求和内容都不清楚，答题效果不理想;三是部分乡(镇)扶贫专职人员配备不足或业务不熟悉，使精准扶贫工作进度缓慢。

(二)对结对帮扶干部满意度测评效果不理想。多数乡(镇)部分群众对脱贫的标准和帮扶的相关政策知晓率低，对帮扶的单位和干部不熟悉，不满意，给今后的精准扶贫、精准脱贫工作增加了难度。

(三)材料归档不够完善。在前期的精准识别和建档立卡的信息采集表中，一乡(镇)仍存在诸多填写不规范、不完整，数据不一致，不按照督查文件中的档案目录整理归档，没有把档案材料分类装订成册。

(四)作战图制作不规范，内容有错漏。大部分乡(镇)在制作作战图时，没有按照要求制作，形式不规范，内容不统一，规格参差不齐。战图上的数据、文字不够准确，帮扶需求、帮扶措施逻辑不符，如帮扶需求写低保，帮扶措施又填产业扶贫，“八有一超”攻坚项目没有及时跟踪、及时更新，造成脱贫计划和攻坚情况不明。

(五)帮扶联系卡问题多。各乡(镇)帮扶联系卡制作模式不统一，所写内容有差错。同时仍有一些贫困村帮扶联系卡没有上墙。

(六)“雨露计划”宣传有待加强。大部分乡(镇)、村“雨露计划”宣传不到位，未能做到家喻户晓、老幼皆知。

(七)部分第一书记履职能力不强。有的驻村第一书记对自己的职责不够明确，工作态度不够端正，怨言多，积极性不够，没有紧迫感，未能积极与所挂点贫困村的贫困户之间进行交流，为贫困户谋划脱贫的主动性不够，群众对第一书记的知晓率和满意度很低。甚至个别乡(镇)的贫困村驻村第一书记没有到位。

三、下一步工作要求

各乡(镇)必须以本次专项督查为契机，逐一对照贫困户贫困村精准扶贫工作整改清单，举一反三，加快落实整改，以严的要求、实的作风，坚决打赢我区“十三五”脱贫攻坚的开局之战。

(一)整改要求。

1.统一思想，提高认识。各乡(镇)领导干部要提高认识，统一思想，把精准扶贫脱贫攻坚工作摆到更加突出的位置，不断提高扶贫工作的精准性。政策宣传要到村、到屯、到人，进一步提高精准扶贫工作的知晓率，便于群众监督。

2.加强领导，靠前指挥。各乡(镇)党政主要领导要深入一线，亲自过问，做好安排部署，分管领导亲自抓，业务人员具体做，一级抓一级，层层抓落实。做到自上而下的层级管理机制和自下而上的层层负责制，确保整改工作落到实处。

3.落实责任，加强督查。各乡(镇)要加强对各村的督导力度，督促及时查漏补缺，进一步搞准精准扶贫工作，确保贫困对象准确无误、脱贫任务完成情况真实可靠，加快工作步伐。

4.强化考核，严格奖惩。把脱贫攻坚的实绩，作为各乡(镇)党委、政府和区直各部门领导班子和领导干部年度考核的重要内容。严格实行奖惩制度，对在帮扶工作中有实招、干实事、见实效的先进单位和个人，给予通报表扬，对工作不力、进展缓慢的单位和个人，给予通报批评，对领导班子予以问责，并要求限期整改。

(二)整改时限。此次整改必须于207月15日前完成，并撰写整改落实情况汇报(乡、村级作战图拍照片上传至区指挥部办公室邮箱)，由主要领导签字并加盖单位公章后报送兴宾区精准扶贫指挥部322办公室。汇报材料电子版发到区精指办邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@。

**公文写作漫谈范文 第二十四篇**

湖北精工：我单位施工重庆庆兰汽车零部件制造工厂新建机加一厂房，现已按图纸设计要求完成了钢结构主体工程的施工，在平时施工中我们严格按照自身的质保体系进行，在每道工序完工后，我们首先进行自检，合格后报监理公司查验，合格后签字，进行下道工序施工;施工进场的钢构件、高强螺栓都有质量证明文件;钢材、高强螺栓、地脚锚栓各项检测合格，工程技术资料基本齐全并与工程是同步的。综上所述我们施工单位对新建机加一厂房钢结构主体工程自评合格。

河南一建：施工单位在施工过程中，严格按照图纸设计要求和施工规范操作进行施工，并积极主动与我方配合，同意新建机加一厂房钢结构主体验收。监理：施工单位已按图纸设计要求完成了新建机加一厂房钢结构主体工程的施工，我们监理方在平时都是按规范要求进行监督检查的，工程材料都是在进场后经我们核查合格后才进行使用的，保证了材料的真实性。钢构件、高强螺栓、地脚锚栓检测全部合格，满足设计要求。工程资料基本齐全，我们同意基础工程验收。

设计院：主体各项检测满足设计要求，同意新建机加一厂房钢结构主体验收。

建设单位：施工、监理、设计单位也都对新建机加一厂房发表了验收意见，我们同意新建机加一厂房钢结构主体验收。

区质监站：建设单位能按程序组织验收，各单位也发表了验收意见，符合要求，我同意参建各方验收意见。

**公文写作漫谈范文 第二十五篇**

同学们:

光阴荏苒。转眼间中段考试即将到来，中段考试是一次全面的，大型考试，科科都考，由于本期开学放假次数较多，所以中考推迟到第十周举行。这次考试，社会关注，家长关心，学校老师寄托厚望，意义非常重大。因此，学校向同学们发出动员令，要求同学们要积极行动起来，投入到紧张地学习中去，从我做起，从现在做起，力争取得最佳成绩。为此学校向同学们提出如下几点希望：

一、 要敢于争先。在思想上，要坚定信念，树立信心，相信自己“我能行”，言必行，行必果。成功属于要强的人。

二、 要不怕困难。在学习上，困难是无时不有的。但同学们要正视困难，藐视困难，向困难作斗争。常言道：“困难象弹簧，看你强不强，你强它就弱，你弱它就强”。胜利是属于意志坚强的人。

三、 要勤学好问。在学习上，勤奋是根本，好问是非常重要的一环。做到勤读、勤练，还要有打破沙锅问到底的精神。只有这样，才能取得优异的成绩。

四、 要珍惜时间。现在离中考还有两周时间，学校希望同学们要抓住分秒，为我所用，特别是双休日的时间要充分利用好，做时间的主人。

同学们：努力吧，成功正在向你们招手!

奋斗吧，胜利一定属于勤劳的人们!

**公文写作漫谈范文 第二十六篇**

通 知

通知的写作格式

结构模式：标题、主送机关、正文

通知的写作形式多样、方法灵活，不同类型的通知使用不同的写作方法。

(一)印发、批转、转发性通知的写法。标题由发文机关、被印发、批转、转发的公文标题和文种组成，也可省去发文机关名称。顶格主送机关，正文须把握三点：对印发、批转、转发的文件提出意见，表明态度，如“同意”、“原则同意”、“要认真贯彻执行”、“望遵照执行”、“参照执行”等;写明所印发、批转、转发文件的目的和意义;提出希望和要求。最后写明发文机关与日期。

范文：

xxx办公厅转发xxx关于加强和完善

服务业统计工作意见的通知

国办发〔201X〕42号

各省、自治区、直辖市人民政府，xxx各部委、各直属机构：

xxx《关于加强和完善服务业统计工作的意见》已经xxx同意，现转发给你们，请认真贯彻执行。 服务业是国民经济的重要组成部分。加快发展服务业，是推进经济结构调整、加快转变经济发展方式的必由之路。加强和完善服务业统计工作，对于准确反映服务业发展规模、效益、地区分布和行业分布情况，科学制定服务业发展战略规划，提高服务业管理水平，实现服务业又好又快发展，具有重要意义。

xxx要切实做好全国服务业统计的组织领导，加强对各地区、各有关部门服务业统计调查项目的管理协调，会同有关部门推进建立科学、统一、全面、协调的服务业统计调查制度和信息管理制度，抓好监督检查，确保工作落实。各地区、各有关部门要进一步统一思想，增强大局意识、责任意识，认真贯彻本通知要求，扎实做好本地区、本部门的服务业统计工作，不断提高服务业统计能力和统计数据质量。

xxx办公厅

**公文写作漫谈范文 第二十七篇**

关于给予县人民法院荣记集体二等功的请示辽源市人民政府:

20xx年以来，东丰县人民法院在市委、市政府和县委的正确领导下，在上级法院的有力指导下，紧紧围绕全县工作大局，坚持一手抓审判，一手抓服务，为东丰经济社会又好又快发展做出了突出贡献。

东丰县人民法院牢固树立全局观念，自觉服从服务于县域经济发展，充分发挥审判机关的职能作用，坚持“严打”方针，严厉打击刑事犯罪，及时正确处理民商、行政、执行案件，为经济社会发展创造了良好的社会环境。全年，审结刑事案件219件，其中刑事附带民事案件34件，100%调解结案;受理民商事案件1299件，审结1195件，结案率92%。深入开展“法企共建”、“假日法庭”、“司法救助”等活动，努力为企业和广大群众提供法律服务。积极参与全县重点民生工程建设，积极为县政府出谋划策，提供拆迁法律指导。特别是在棚户区改造工程中，法院全体干警深入拆迁一线，认真宣传棚改相关政策，耐心细致地做思想工作，努力为棚改拆迁提供强大的司法保障，确保了全县棚户改造工程的顺利推进。同时，大力加强干部队伍建设，提高法官队伍的综合素质，健全完善监督体系，在广大群众中树立了人民法院的良好形象。

鉴于东丰县人民法院20xx年为东丰经济社会发展所做的突出贡献，根据《中组部、人事部关于印发〈公务员奖励规定(试行)的通知〉》(中组发〔20xx〕2号)、《吉林省行政奖励暂行办法》(吉政发〔20xx〕39号)等文件规定，特申请给予荣记集体二等功。

以上请示妥否，请批示。

**公文写作漫谈范文 第二十八篇**

3月16日，XX车间员工未到公司上班，也未请假，依照公司规章制度视为旷工一天，将按公司考勤制度进行处罚，望各位员工引以为戒!

相关纪律及奖惩条例

1、 迟到5分钟内罚款3元/次，5-10分钟罚款5元/次，10-30分钟罚款10元/次，超过30分钟扣半天工资。

2、 旷工半天扣1天工资，旷工1天扣2天工资，以此类推。旷工5日以上作自动离职处理。

3、 严禁代替他人打卡和委托他人打卡(门口有监控、打卡机有摄像头拍照)，一经发现，重罚;并对举报者给予奖励。

4、 请假：必须写请假条，手续不完或未办理请假手续不上班的，一律视为旷工处理。请假1天以内(含一天)，由组长直接签字批准;请假3天以内(含三天)，向组长请假，组长签字后报上一级领导批准;请假3天以上的，向组长请假并报上一级领导交总经理批准。

为了塑造我们自己及公司形象，确保车间生产有序、稳定、高效进行，及车间现场整洁舒适;请各位员工务必熟读《员工守则》及《车间6S现场管理制度》，并严格执行!

**公文写作漫谈范文 第二十九篇**

从黑龙江中储粮到大连石化油罐，从吉林宝源丰到黄潍输油管，近来我国安全生产事故频发，数以亿计的经济损失固然令人扼腕叹息，而数百个家庭的妻离子散更是令人欲哭无泪。当我们陶醉于中国速度的崛起成就时，不断发生的生产事故直指企业安全生产的缺位。责任重于泰山。发展决不能以牺牲人的生命为代价，这是一条不可逾越的红线。

虽然这些事故中确实存在客观因素，但是难掩其背后的人祸踪影。领导缺乏危机感，为赶进度罔顾安全;职员耽于生产，遇到灾情束手无策;管理机制的滞后，直接导致了悲剧的发生。同志指出：“要始终把人民生命安全放在首位。”我们唯有加强企业安全生产管理，才能保证企业职工安全，助力中国经济的发展腾飞。

加强气液的安全生产，需增强领导危机意识。“君子安而不忘危，存而不忘亡，治而不忘乱，是以身安而国家可保也。”当前，我国部分企业领导思想存在误区，安全发展意识淡薄，不能正确处理经济发展、调高效益与安全生产的关系。为此，必须扭转一些领导思想认识上的误区，形成动态评价考核制度，明确不同层次的考核内容及程序，并与职工群众评议机制有机的融合，以此倒逼领导干部落实责任，重视安全。

加强企业安全生产，需开展职工安全培训。“凡教化之不立，而万民不正也。”我国经济发展速度和企业员工的努力密不可分，但企业只有持之以恒的鲁行安全生产条例，才能保障稳定发展的节奏不会减慢。企业职工专注生产的同时应具备一定的知识素养，既需了解安全生产的相关规定，更需掌握遇险自救的方法途径。为此，有管部门需敦促企业定期开展安全生产培训，通过举办知识竞赛和遇险演练，不断提升职工安全生产及遇险自救能力。

加强企业生产安全，需要创新安全管理模式。“有道之君，行治修制，先民服也。”时代进步带来的科技创新，是生产技术日新月异，旧有的管理模式必须淘汰。管理部门需要不断创新机制方法，不仅要坚持预防为主的安全管理基础，更需要建立逐级负责制模式，将安全管理工作逐级下放，保证一线生产工作可以随时满足安全所需。

党的十八届三中全会提出，深化安全生产管理体制改革，建立隐患排查治理体系和安全预防控制体系，遏制重特大安全事故。企业安全生产，关系企业健康成长，关系职工生命安全，更关系我国经济有序发展的良好大局。我们唯有树立安全责任意识，加强企业安全生产管理，才能让中国鹏程万里，翱翔天外。

20\_公文写作范文二：唱响时代反腐的最强音

反腐倡廉工作一直我党工作的重点。十八届三中全会后，我党以猛药驱疴、重典治乱的决心，以刮骨疗毒、壮士断腕的勇气，坚决打击腐败行为。同时，坚持“老虎”“苍蝇”一起打，严肃查处党员干部违纪违法案件;推行“八项规定”“四风”建设，改进党员干部工作作风。中英正以空前的决心和勇气，唱响反腐时代的最强音。

一些地方的高官因为腐败问题纷纷落马，纪检监察机关办案效率之高、表达决心之强烈、办案结果影响之大已成为舆论的焦点。反腐倡廉也成为街头巷尾人民谈论的热点话题。不过阶段反腐虽然取得了一定的成绩，但社会不正之风、权钱交易依然存在。所以，要深刻认识反腐斗争的长期性、复杂性、艰巨性、并将其长期贯彻下去。

完善体制，谱写反腐倡廉主旋律。随着改革开放的不断深入，社会已进入转型的攻坚阶段，新旧制度交接的过程中难免出现漏洞，这给不少腐败分子投机钻营的机会。为使改革不断深入，必须将反腐倡廉工作作为主旋律，不断完善反腐体制和纪律检查机制，建章立制，

规范管理，减少贪腐的机会。同时，以制度制约个人权利的无限膨胀，科学配置权力，形成科学的权利结构和运行机制。

加强监管，掌握反腐倡廉总节奏。权力缺乏监管就容易造成专断，容易失控，因此要把权力关进笼子里。要掌握防腐倡廉的总节奏，就是要不断完善内部监督和外部监督的双监管体系。对内要保证各纪委监督权的独立性和权威性，形成领导班子相互监督的格局，对外要强化权力分开，使权力在阳光下运行，保证人民群众的外部监督，保证权力正确行使。 强化教育，把握反腐倡廉关键点。贪污腐败首先是思想上的腐化，人的行为是受观念、欲望等因素支配的，思想腐败更为可怕。所以，反腐倡廉的关键点就是防治思想上的腐败。要加强党员干部的思想教育，加强作风建设，使党员干部树立正确的权力观、名利观和职业观，正确行使权力。

千里之堤，溃于蚁穴;“苍蝇”不拍，势必成虎。谱写主旋律、注重节奏、把握关键点是唱响反腐倡廉时代最强音的根本保障。反腐败的集结号已吹响，全社会都应积极行动起来，响应号召，将反腐败斗争进行到底。同时，要注重基础的、薄弱的环节的反腐败斗争，势必全面打响反腐倡廉的攻坚战。

20\_公文写作范文三：法治中国需呼唤信仰的力量

改革开放三十多年，中国法制建设成绩斐然，经济的突飞猛进，离不开法制建设的保驾护航。当我们站在新的历史发展关口，面对纷繁复杂的局面，审视自身，社会关系化，法律关系化、司法行政化等问题已经严重干扰了我们的经济建设和社会建设，我们不仅要知法、用法，更要关心内心深处去信仰法律。

康德曾言：“如果一个人不需要服从任何一个人而只需要服从法律，那么，他就是自由的”。真正意义的法所代表的不是铁铐、xxx等冰冷的司法手段，而是一种克服个体局限的规则力量，法的形式理性、明晰，法的执行威严、有力，它所带给人们的是自律、安全和自由，是恩威并施的父性之爱。法治衰微带来的是秩序的紊乱，法治扭曲带来的是社会正义的丧失。

法治社会真正有效的保护每一个人。“文景之治”“贞观之治”，贤君名臣的“善政”梦想寄托着人们美好生活的梦想。但纵观历史，这样的时代屈指可数。工业化、信息化的浪潮急速推动着社会的快速变迁，更将人推向欲望和理性纠结的边缘，而社会阶层化、教育、住房、环境，无一不在打乱已不平静的内心。当发现美好的社会蓝图被无端侵害，我们需要一个切实可行的方式与社会博弈，保护自身的权益，就需要“善治”之道。遍地丛生的“关系”“潜规则”也许可以为某些人攫取利益，但损害的确是社会整体。积极推动社会管理当中的公共利益最大化，积极建设政府与公民对公共生活的合作管理，以参与为特征建立政治国家与公民社会的一种新颖的关系，能公平有效的维护每个人的权益，只能是法治。

法治社会的建立需要内心的参与。“法律必须被信仰，否则它就形同虚设”，美国著名法学家伯尔曼的这句话讲出了法治信仰的至关重要。何为信仰?是源于内心的崇敬，是作为奋斗目标和方向的力量。当前中国，法制工具化，司法行政化比较严重，当法律成为维稳的工具，成为“大局”服务的棋子，司法成为行政体系的一颗“螺丝钉”，法律则毫无尊严可言。其后果就是信访不信法，冤假错案难以避免，严重危害人民的权益。其实，让法律拥有给予公民正义的力量，享有尊严，享有被崇敬、被信仰的地位，也是中国的大局。十八届三中全会进一步强调了独立司法，其核心用意就在于建设法治中国，为法治点燃信仰的火炬。

法律作为人类驯服统治者的有力武器，作为人类为数不多的掌控自己命运的力量，作为人类自由和权利的有效保障，完全有资格站在信仰的圣殿。站在新时代的起点，法治文明以点睛之笔，为中华巨龙的伟大复兴注入持久而伟大的生命力。

**公文写作漫谈范文 第三十篇**

通知事宜函

xxx办公厅关于羊毛产销和质量等问题的函

国办函 [1993] 2号

国家计委、经贸办、农业部、业部、经贸部、纺织部、技术监督局： 为进一步发展我国羊毛生产，搞活羊毛流通，提高羊毛质量，根据xxx领导同志的批示，现就有关问题通知如下：

一、要切实抓紧抓好草场改造和羊种改良工作。(略)

二、技术监督局要加强羊毛的质量监督和检验工作。(略)

三、要尽快组织直接进入国际羊毛拍卖市场。(略)

四、为了促进国内养羊业的发展，支持纺织工业生产和扩大出口创汇。(略) 上述有关政策，请有关部门、各地区特别是羊毛生产区认真研究落实，执行中的问题，由国家计委和经贸办协调，并督促落实。

xxx办公厅(盖章)

xx年x月x日

**公文写作漫谈范文 第三十一篇**

根据《xxx道路交通安全法》第39条之规定，公安机关交通管理部门将从x年9月1日起，对主城区约190公里公交专用车道(清单附后)的交通组织措施进行调整。现将有关事项通告如下：

一、公交专用车道供公交车辆及持有校车标牌的专用校车通行。

准许悬挂黄色号牌的大、中型载客汽车借道通行。

二、设置在单向2车道道路上的公交专用车道，除工作日的7时—10时、16时—19时之外，其他时段准许其他机动车辆借道通行。

三、双休日及法定节假日期间，公交专用车道准许其他机动车辆借道通行。

四、机动车辆借道通行时，须在允许进出的区域进出公交专用车道。

五、在设有公交专用车道的路段上，公交车辆须在公交专用车道内行驶。

六、机动车通过路口公交专用车道时，须遵守交通信号灯的指示，确保安全。

七、客运出租汽车按照《xx市道路交通安全管理条例》第二十七条的规定，在不妨碍公共汽车进出站和停靠的情况下，可以在公共汽车车站站牌前沿临时停车上下客，但不得停车候客，进出停靠站时应遵守标线规定。

八、设置在单行道路上的逆向公交专用车道仅允许公交车辆通行。

九、新增公交专用车道的交通组织按本通告执行，不再另行发布。

本通告自实施之日起，原发布的有关公交专用车道有关通告同步废止。

请广大交通参与者自觉遵守本通告规定，遵照交通标志标线通行，并服从现场管理人员的指挥。

特此通告。

xx市公安局交通警察局

x年8月27日

**公文写作漫谈范文 第三十二篇**

六项禁令

1、严禁用公款搞相互走访、送礼、宴请等拜年活动。各地各部门要大力精简各种茶话会、联欢会，严格控制年终评比达标表彰活动，单位之间不搞节日慰问活动，未经批准不得举办各类节日庆典活动。上下级之间、部门之间、单位之间、单位内部一律不准用公款送礼、宴请。各地都不准到省、市机关所在地举办乡情恳谈会、茶话会、团拜会等活动，已有安排的，必须取消。各级党政干部一律不准接受下属单位安排的宴请，未经批准不准参与下属单位的节日庆典活动。

2、严禁向上级部门赠送土特产。各地各部门各单位一律不准以任何理由和形式向上级部门赠送土特产，包括各种提货券。各级党政干部不得以任何理由，包括下基层调研等收受下属单位赠送的土特产和提货券。各级党政机关要严格纪律要求，加强管理，杜绝在机关收受和分发土特产的情况发生。

3、严禁违反规定收送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和商业预付卡。各级领导干部一定要严格把关，严于律己，要坚决拒收可能影响公正执行公务的礼品、礼金、有价证券、支付凭证和商业预付卡，严禁利用婚丧嫁娶等事宜借机敛财。

4、严禁滥发钱物，讲排场、比阔气，搞铺张浪费。各地各部门不准以各种名义年终突击花钱和滥发津贴、补贴、奖金和实物;不准违反规定印制、发售、购买和使用各种代币购物券(卡);不准借用各种名义组织和参与用公款支付的高消费娱乐、健身活动;不准用公款组织游山玩水、安排私人度假旅游、出国(境)旅游等活动;不准违反规定使用公车、在节日期间公车私用。

**公文写作漫谈范文 第三十三篇**

11月28日，我有幸参加了集团公司举行的行政公文写作培训。在短短的一天时间里，认真聆听了老师的授课，其内容紧紧围绕写作知识，深入浅出，理论联系实际，给我很大的启发。现就此次培训谈一点自己的体会。

课程中，老师讲解信息写作的基本知识，我觉得更具体、更实用，他从消息的标题、导语、正文、结尾等重点部分着手，做了深入浅出的讲解，并通过自己的写作经历，把成功的经验毫无保留的和盘托出，使我们深受启发。老师在讲解会议工作报告写作、会议纪要的记录，以其通俗易懂的语言、轻松的方式告诫大家在实践中应注意的问题，使参加培训的人员受益匪浅。

这次培训使我拓宽了思路，我还了解了一些写作技巧，认识到工作中的小事可以反映出大问题。我们每个人在平凡的岗位上，身边不会发生那么多轰轰烈烈的大事件，可我们能通过平时细心观察在平凡中找到闪光点，因为生活中处处有新闻，从身边的平凡小事也能发现许多的新闻素材。

经过这次的培训，的确带给了我一场思想认识的洗礼。由此我感觉到工作就好像是写作：首先，写作需要明确目标。写文章首先要立意，做工作首先要定目标。我们对每一项工作任务要有一个明确的定位，找准突破口，然后有的放矢，果断行动，一气呵成。其次，写作需要掌握基本知识，要有责任心，做为一名企业员工也要这样，踏实走好每一步，在每一个平凡的岗位做出不平凡的业绩。再次，文章是需要不断修改的。“文章不厌百回改”，好文章是改出来的，同样在工作中我们也必须时时自我反省工作中做得不够完善的地方。最后，写作需要持之以恒。文字工作靠日积月累，做工作也要持之以恒。必须有谦虚谨慎的心态，学习各方面的知识充实自己，取人之长，补己之短，细心观察周围的一切去发现问题和契机，并一直坚持下去。

虽然只有一天的时间，但真的让我受益非浅。也感谢集团公司给我这次宝贵的学习机会，能从另一个角度尽观自己的不足，对我来说是一种进步。我将在以后的工作中，多写勤练，努力把身边发生的事写好写出来，我相信，就这样在循序渐进、日积月累的过程中，自己在写作方面会有所提高。同时，也是对自身的一种锻炼和综合素质的提高。

**公文写作漫谈范文 第三十四篇**

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

重要提示：

本公司股票已被上海证券交易所决定终止上市，将在退市整理期届满后的5 个交易日内被摘牌。

本公司股票将在退市整理期交易30个交易日，截至4月5日，已交易5个交易日，剩余25个交易日，交易期满将被终止上市，敬请投资者审慎投资、注意风险。

公司股票在退市整理期交易期间，公司将不筹划或实施重大资产重组事项。

20xx年3月21日，xx市投资股份有限公司(以下简称：公司)收到上海证券交易所自律监管决定书[20xx]77号《关于xx市投资股份有限公司股票终止上市的决定》，上海证券交易所决定终止公司股票上市。

根据《上海证券交易所股票上市规则》的相关规定，公司股票于20xx年3月29日进入退市整理期交易。

一 、公司股票在退市整理期间的证券代码、证券简称及涨跌幅限制

1、证券代码：

2、证券简称：退市

3、涨跌幅限制：10%

二 、公司股票退市整理期交易起始日及交易期限

本公司股票进入退市整理期交易的起始日为20xx年3月29日，退市整理期为三十个交易日。如不考虑全天停牌因素，预计最后交易日期为20xx年5月11日。本公司股票在退市整理期内全天停牌的，停牌期间不计入退市整理期，预计的最后交易日期将顺延。全天停牌天数累计不超过五个交易日。

退市整理期公司股票将在上海证券交易所风险警示板交易，每日的涨跌幅限制为10%。上海证券交易所在退市整理期届满后5个交易日内，对公司股票予以摘牌，公司股票终止上市。

三、公司股票在退市整理期交易期间公司将不筹划或者实施重大资产重组事宜的说明

根据《上海证券交易所退市整理期业务实施细则》的相关规定，公司股票在退市整理期交易期间，公司将不筹划或实施重大资产重组事项。

四、重整申请进展情况

根据最高人民法院印发《关于审理上市公司破产重整案件工作座谈会纪要》(法【20xx】261号)，公司重整事项目前正在履行相关的行政审批程序。

公司的重整申请能否获得法院裁定受理存在不确定性，公司的重整是否成功与公司申请重新上市之间不存在直接必然联系，请投资者对此予以关注，理性投资!

特此公告。

xx市投资股份有限公司

董 事 会

二〇一六年四月五日

**公文写作漫谈范文 第三十五篇**

一、招聘岗位及条件：

(一)小微企业客户经理

岗位说明：

执行分行建立的小微企业市场营销策略，开拓市场、搭建渠道、开发客户、为客户提供服务。

岗位条件：

1、年龄35周岁(含)以下，身体健康，全日制本科及以上学历(研究生优先考虑);金融从业2年(含)以上，具有一定的信贷业务工作经验。

2.遵纪守法，廉洁自律，坚持原则，责任心强;未因违规违纪等问题受过相关处分，无不良记录，无重大岗位风险责任。

3.具有良好的团队合作精神和沟通协调能力。

4、具有较强的学习能力和业务创新能力，能够敏感捕捉客户及市场需求。

5、熟悉银行小微企业产品和流程，有较丰富的客户资源和渠道关系者优先。

工作地点：成都

招聘人数：10人

(二)个人客户经理

岗位说明：

1.负责收集、反馈支行个人业务市场、客户信息;

2.负责支行个人客户的产品服务，开展客户开发和服务工作;

3.负责支行个人业务营销和品牌维护工作，在营销工作中加强业务联动和交叉营销;

4.负责落实个人信贷业务贷前调查、贷后检查、风险预警、收贷收息等尽职工作;

5.完成上级交办的其他任务。

岗位条件：

1.年龄30周岁(含)以下，身体健康，大学本科及以上学历(特别优秀者可放宽至大专学历);

2.遵纪守法，廉洁自律，坚持原则，责任心强;未因违规违纪等问题受过相关处分，无不良记录，无重大岗位风险责任;

年及以上银行工作经历，熟悉信贷政策、监管要求、业务管理流程，具备较强的营销能力、学习能力和分析能力;

4.拥有较丰富的客户资源和市场开拓能力，良好的沟通协调能力和语言表达能力。

工作地点：成都

招聘人数：20人

二、应聘须知

**公文写作漫谈范文 第三十六篇**

民以食为天，食以安为先。食品安全在百姓生活中扮演着至关重要的角色。然而，“瘦肉精”、“染色馒头”等一系列食品安全事件，不仅给广大的消费者造成了严重的生命财产损失，而且严重损害了党和政府的形象，损害了社会稳定的大局。高屋建瓴地指出，食品安全是关系广大人民群众身体健康和生命安全的大事。

“重典治乱，加大惩处力度，切实改变违法成本低的问题。”同志一语道破了目前我国食品安全问题严重的根源。法律和制度建设的力度不强、惩处力度不大，制度建设各环节之间连接不畅，没有形成良好的长效机制，没有形成强大的合力，没有形成较强的威慑力，没有形成良好的市场环境是我国食品安全事件频发的主要原因。同时食品生产经营者缺少社会良知、诚信缺失和道德滑坡也是造成食品安全问题突出的重要原因。

食品安全问题时刻提醒我们，必须清醒地认识到食品安全问题的严重性、紧迫性，将食品安全问题提升到国民安全的战略高度上来，打好食品安全这场没有硝烟的战争。

健全食品安全法律法规是加强食品安全的关键。当前，我国有关食品安全法等法律法规还存在不具体、不完善、惩处力度不够等问题，监管流程不严格、市场准入制度不规范等现象突出，致使不法之徒在利益的驱使下，不顾百姓的生命安全，钻法律的空子，铤而走险。因此，要建立健全食品安全法律法规，健全法律监督体系，使执法部门有法可依，同时加大执法力度，从根源上遏制食品安全事故的发生。

做好食品安全的宣传教育工作是加强食品安全的重要支撑。食品生产企业的自律意识不强、社会责任感差等问题严重。因此，有关政府部门应该通过广泛普及食品安全法律法规和科学知识，进一步强化食品生产经营者的诚信守法经营意识和质量安全管理水平，同时提高社会公众的食品安全意识和预防应对风险的能力，营造一个强大的食品安全道德氛围。

“以人为本，本理则国固，本乱则国危。”食品安全问题关系着人民群众的身心健康，关系着社会的稳定，关系着全面建设小康社会的成败，我们必须坚持以人为本的理念，切实做好食品安全工作，保证社会主义现代化建设的顺利进行。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn