# 事业编笔试公文写作范文21篇

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-05-17

*事业编笔试公文写作范文 第一篇 关于贯彻实施《劳动法》的建议各级领导：为了切实维护职工的合法权益，促进和谐劳动关系建设，推动经济发展，区总工会组织调研组对县工业园区非公企业贯彻实施《劳动法》情况进行了全面的调查。提出以下建议： 二、要进一步...*

**事业编笔试公文写作范文 第一篇**

关于贯彻实施《劳动法》的建议

各级领导：

为了切实维护职工的合法权益，促进和谐劳动关系建设，推动经济发展，区总工会组织调研组对县工业园区非公企业贯彻实施《劳动法》情况进行了全面的调查。提出以下建议：

二、要进一步加大《劳动法》的执法力度。要加大劳动合同、集体合同、工资集体协商的签订、履行、兑现和劳动安全卫生、“五险一金”的执法力度，把党的方针、政策，国家的法律、法规贯彻落实到实处，切实维护好职工的合法权益。

三、要加大对《劳动法》内容与时俱进的力度。随着形势的发展变化，劳动关系出现了新情况、新问题、新矛盾，《劳动法》的内容要与发展了的新形势相适应，才能解决劳动关系的新情况、新问题、新矛盾，才能维护好广大职工的合法权益。

区总工会

XX年X月X日

关于完善乡村人居环境

建设侨乡美丽新农村的提案

提案人 XX

近年来，市委市政府在改善人居环境方面做了多方面的努力，农村环境已大为改善。但一些问题依然比较突出：农村“垃圾围村”、生活污水处理严重滞后、生态环境恶化趋势加剧、农村面貌整体依然落后。建议市政府从从如下五个方面改善农村人居环境，建设美丽侨乡新农村。

一、坚持四级联动管理，建立健全工作机构机制。政府主导，建立市、区（市）、镇、村四级农村人居环境治理领导小组和联动机制，成立督查工作小组，加强检查督办。

二、统筹各级各方资源，努力破解资金缺口难题。建议市级财政加大补助力度，县级财政加大资金统筹与配套，并积极争取省财政支持，动员社会力量参与新农村的建设。

三、树立各级各类示范，带动农村人居环境改善。以示范带头作用改善农村人居环境，大力开展宜居村庄、文明村、卫生村、生态村、乡村绿化美化示范村、生态园林示范村等特色镇、村创建活动。

**事业编笔试公文写作范文 第二篇**

大家好!

我是某某大学的某某某，很高兴在这里参加考试。在此，我先感谢领导给我一次锻炼的机会，也感谢的关心帮助，在此，我谨代表所有的同仁表示衷心的感谢!

在这个充满机遇与挑战的时代，我们更加需要的是一种敢为人先的勇气，一种不怕困难的毅力，更需要的是敢于面对自身存在的困难。我们应该学会在困难面前站起来，要勇敢的面对，要勇敢的面对，要勇敢的克服困难，要用自己的行动诠释自己的价值。

作为领导和，我们需要在困难面前勇敢的站起来;需要在困难面前迎难而上。我们要敢于面对困难、迎接挑战;需要勇敢的面对现实，需要勇敢的面对未来;需要勇气面对生活中的种种困难。面对困难，勇于面对，勇于解决。只有不怕困难、迎难而上，才能在困难面前不低头、不畏惧，才能克服困难、取得胜利。

人要做到坚强的意志，才能做到勇往直前、永不退缩、迎难而上，才能做到不惧前行。人要做到永不放弃，才能做到永不放弃。我们需要勇气，就要勇于承担、迎难而上、勇于面对、不怕困难!

最后，我要对我自己说：人要做到坚定的意志，才能做到永不放弃，才能做到不畏困难、勇于挑战。我们要做到勇往直前、永不放弃、永不言败，这也是一种勇气;勇于面对困难、勇于面对挑战，这也是一种勇气;勇敢的面对生活，这也是一种勇气;勇于面对挫折、勇于面对，这也是一种勇气。

各位领导，同仁们，今天我站在这个讲话的演讲台上，能够站在大家面前的，是各位领导和同仁们，也是我们的同仁。我的内心感触很深，很激动也十分紧张。面对各方面的压力，我不敢说我是最好的，但一点我可以肯定，我是最棒的!

各位领导，同事们，我们正处在一个充满机遇与挑战的时代，我有信心、有能力也有信心做好今后的每一项工作!我也相信，在大家的帮助和鼓励下，我的努力，有我的付出，有我的努力，我一定能够做得更好!

最后，预祝大家考试取得好成绩、取得好成绩!

谢谢大家!

**事业编笔试公文写作范文 第三篇**

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

(一)、是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的xxx报告及十六届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xxx为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

(二)、是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点( 保留此标记。)，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《xxx森林法》、《森林防火条例》、《xxx土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分-裂国家法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

**事业编笔试公文写作范文 第四篇**

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权威的理论报刊。

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。

**事业编笔试公文写作范文 第五篇**

关于召开全区宣传部长会议的通知

各市委宣传部，柳铁党委宣传部：

定于9日9-10日召开全区宣传部长座谈会，现将有关事项通知如下：

一、会议议题传达学习xxx召开的 部分省区市宣传部长座谈会精神;总结交流我区 前八个月宣传思想工作;研究部署下一步工作。

二、参加人员各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长。

三、会议时间9日9-10日(会期一天半，9日8日下午报到)。

四、会议地点报到及住宿地点：南宁市七星路广西宣传干部培训中心。会场：区党委办公楼三楼会议室。

五、有关事项

(一)请参加会议人员准备约15分钟的 发言。请将发言材料打印50份，在报到时交会务组(打印要求：16开幅面，在左上角用四号楷体注明“全区宣传部长座谈会发言材料”)。

(二)请各市委宣传部长、柳铁党委宣传部长安排好会议期间的 各项工作，准时出席会议。在外出差、学习的，加无特殊情况，务请回邕参加会议。

(三)请各市委宣传部、柳铁党委宣传部于9月5日下午下班前将参加会议人员名单报到自治区党委宣传部办公室。

联系人：×××，电话：××××，传真：××××××。

XX市委宣传部

XX年X 月X日

**事业编笔试公文写作范文 第六篇**

关于推进企业安全生产标准化建设的意见

各区、县人民政府：

为进一步推进本市企业安全生产标准化建设，推动企业落实安全生产主体责任，确保本市安全生产形势持续好转，现结合本市实际，提出以下意见：

一、加强领导，落实责任。要明确职责、加强协调、落实经费，合理确定阶段目标。

二、严格评审，规范管理。要建立完善安全生产标准化评审工作机制，严格评审程序，注重实效、简化程序、提高效率。

三、创新方式，动态监管。要建立完善安全生产标准化建设工作信息管理系统，结合日常安全监管工作，加强监督检查，推动企业扎实做好达标创建工作。

四、强化宣传，营造氛围。要加强舆论宣传和监督，采取多种形式，营造安全生产标准化建设的浓厚社会氛围。分层次开展全员教育培训，及时总结推广经验做法，培育典型，推进安全生产标准化建设工作广泛深入、扎实有效开展。

XX市人民政府办公厅

XX年X月X日

**事业编笔试公文写作范文 第七篇**

近日，G 省环境监测系统启动“青年岗位标兵”评选活动。A 市环境监测站推选你参加评选，评选活动的环节之一是以“立足岗位创一流，我为环保做贡献”为主题进行演讲。请你结合材料，拟写一份演讲稿。

>(一)题目分析

文种：演讲稿--格式：标题+称谓+正文;

发言人：张俊;场合：评选活动--对象：评委、领导、同事;

主题内容：立足岗位创一流，我为环保做贡献---材料找点方向(主体内容)

>(二)范文赏析

>扎根一线 筑环保事业大厦

各位评委、同仁们：

大家好!我是张俊，是 A 市环境监测站的一名环境监测员，非常荣幸能够代表监测站来参加此次“青年岗位标兵”评选活动。我今天演讲的题目是《扎根一线，筑环保事业大厦》。

众所周知，当前我国环境污染十分严重，可持续发展还未完全落实。因此，需要我们每一个环境监测人员立足岗位，努力工作，为人类生活环境保护做贡献。

第一，争做有情怀的环保数据人，用普通与平凡铸就伟大。作为一名环境监测员苦不苦?苦。工作时间长、强度大、环境恶劣，但是我不怕苦，因为我深爱这份职业。每个月我都会去全市 129 处地表水取样处取样，加班与枯燥都在合格的监测报告中化为乌有。因为我深知环境监测数据是国家生态环境可持续发展的生命线，我们只有扎根一线，才能筑起这条生命线的基石。

第二，争做肯学习的环保数据人，用刻苦与勤奋攻克难关。当前，环保事业在不断发展，环境监测工作的业务范围在不断扩大，作为监测员，我们有责任结合岗位实际，加强学习，所以在监测站增加辐射监测监管这一新业务时，我便挺身而出。从零基础到撰写专业论文，我把不可能变成了可能。辐射监测比武大赛在即，我白天外出采样，晚上投入训练，实现了工作不耽误，训练不敷衍，最终荣获全市比赛第三名，在单位掀起学习之风。学习能提升能力，为环保事业的发展凝聚科学力量，因此，我们要常学习、善学习、爱学习。

第三，争做爱分享的环保数据人，用耐心与坚持实现价值。一花独放不是春，万紫千红春满园。作为一名入职时间长的老同志，身体力行去帮助身边的年轻同事，是我义不容辞的责任。在做 CODcr 实验这一项目时，我主动参与到实验中，耐心带领大家反复进行简单枯燥的实验，最终取得成功。因为我明白，环保事业的成功靠的不是一人独大，而是合作共赢。

“绿水青山就是金山银山”，环保事业事关国家发展，民生幸福，作为一名环保人，我愿扎根一线，用自己的光和热为我国环保事业的发展做出贡献。

我的演讲结束，谢谢大家!

**事业编笔试公文写作范文 第八篇**

通过这次公文写作的学习，加之平时的写作练习，我对公文写作的各种类型有了较深的认识。对于通知、简报、总结等常用的公文格式，也基本能够熟练的掌握，明确了公文写作是单位组织实施管理、开展公务活动必不可少的重要工具。公文写作比起其他写作来目的更为具体、明显。一篇公文的写作目的是明确的、专一的，一定是为了办理某一政务或者事务。下面是我对公文写作知识学习所做的总结。

>一、公文写作的特点：主旨突出，观点明确

公文的内容要求社会化、理性化。公文的形式，要有清晰的规范性。

任何一篇公文都有行文目的，而实用性又是公文的基本属性，所以说公文必有主旨，必有其用意和目的，这样才容易共同接受。主旨，就是用意和目的.；观点，就是主张或见解，公文的主旨就是贯穿于全文的行文目的和用意。有主旨必有观点，主旨越鲜明突出，观点越清楚明确。

>二、如何学好公文写作

（一）多看

阅读是写作的基础和前提。阅读对于写作的基础和前提的作用是必不可少的。阅读能够开阔思路，积累资料，掌握写作规律，丰富语言词汇，但是，这种作用是在潜移默化中进行的。一般来说，阅读越多对于写作的作用越大。

（二）多写

多写多练，是写好的关键。正如古人所说：“读十篇不如做一篇。”任何事物都有一个由量变到质变的过程，学习公文写作也不可能一蹴而就。倘若想一口吃成个胖子，那是不现实的，正确的态度应该是循序渐进、由易到难，慢慢积累，逐步实现由不会写到会写的转变。公文写作是一种能力，能力要靠反复实践才能形成、领悟和掌握。因此，在成为“笔杆子”之前，要有长期的练笔阶段。

>三、公文写作要注意以下几点：

一要有计划地练，不要盲目地练。要有安排、有路数，不能随心所欲。

二要集中地练，不要分散地练。在一定时期相对集中地练习一两种文体，力求在较短时间内实现突破，然后再转入新的文体，这比同时交叉、分散地练习多种文体效果会好一些。

三要思考着练，不要无所用心地练。每篇文章，从立意到结构，从选材到语言，都要认真思考，反复斟酌，力求最佳。

最后一点是改中求精学习公文写作，修改是必不可少的。因为文章是反映客观事物的，人们认识客观事物是一个复杂的过程，通过文章来完美地反映客观事物更是一个艰难的过程，谁也不可能做到一稿写下来就什么毛病都没有了。有毛病就得修改，改一次不行，还要改多次。只有在不断的修改中，才能出成品、出上品、出精品。

任何事物的发展变化都有其自身的规律，公文写作也是如此。只有掌握了这些规律，写起公文来才能得心应手，至少可以做到写什么像什么。

**事业编笔试公文写作范文 第九篇**

xx年的某月某日，我们一行人来到了中国会堂，准备参加中国大会堂的考试。这是一个考官很严肃，他对每一位参加大会堂的人说的一些话语都是一些非常重要的话。但是我们还是被他的话语感动了。他说：这是一个关注人生价值的过程，你们现场考试，如果你们现场考得不好，将会导致你们后续考试不够好，你们要记住，这是一个关乎你们将来人生道路的关键一步，如果你现场考试不好，将会给你们的后续发展带来负面影响。

我们在考场的时候，很多人都会在心里默默地想，如果我们不考好，将会给我们的后续发展带来负面影响。我们一定要把握好这一点，做好这一点，在考试的时候，尽我们最大的努力去做，这就是考前最关键的。

这就是我今天的考试心得。

**事业编笔试公文写作范文 第十篇**

心理健康节讲话稿

各位老师、同学们：

大家好!非常高兴能够有这次机会全程参加S大学第六届“迎校庆、健心灵、献爱心、促成长”心理健康节活动，我代表省教育厅，向本次心理教育节的成功举办表示由衷的祝贺! 本次文化节内容丰富，形式多样，充分展现了同学们积极、团结、向善的健康心态。

相声——欢愉广大师生。相声艺术为大家带去了笑声，也连接了大家的心声。喜怒哀乐，演绎人间百态;说学逗唱，欢愉广大师生。

运动——动感美丽心灵。在心理运动会上，同学们创新无限，通过精彩纷呈的体育活动，不但充分展现了个人的体能和智慧，更彰显了团队的默契配合和通力合作。

讲座——追求执行合一。讲座是开展心理健康教育的传统方式，也是行之有效的方式。通过开展讲座，师生们将所学知识运用于学习、工作、生活中，调节自我，服务大家。

善款——心系雅安同胞。健康节筹备期间。四川雅安发生7级地震，师生们发起“天佑雅安、心系灾民”捐资赈灾活动，在募捐活动中体认到爱心、向善的心理健康底蕴。

全面推进大学生心理健康教育工作，切实服务大学生健康成长是全面提高高等教育质量的要求。心理健康节活动为促进大学生健康成长成才发挥了重要作用。希望S大学将这项活动更好地延续下去，为大学生快乐成长做出更大贡献。

**事业编笔试公文写作范文 第十一篇**

公文写作是从事机关工作一项重要的日常性基础性工作，三天时间武部长、姜xx、郝xx三位老师给我们做了公文写作培训，既生动精彩又通俗易懂，既有理论高度又有鲜活案例，学习之后感受深刻，对我们这些欠缺经验的年轻人而言真是拨云见雾，豁然开朗。结合乡村振兴服务中心的工作实际，今后主要从以下几个方面做好公文写作工作。

二是要在日常工作中多加积累。我们不可能通过一节课便脱胎换骨，成为文字达人，一切还得靠平时用心点滴的积累，通过日积月累最终实现量变到质变。正所谓台上十分钟台下十年功，聚沙成塔集腋成裘，今后要增加阅读时间，广泛涉猎与工作有关的文章，通过多练多写多积累让材料丰满起来。

三是讲究写作方法。我们平时接触比较多的工作计划和总结类，既要突出重点又要关注全局，既要立足实际又要有所提炼，但主要是要提纲挈领，没有提纲就如同人没有骨架。搞调研报告就要深入实际，从实践中提炼精华。这要求我们针对不同性质的公文写作，要以不同的方法灵活运用。

**事业编笔试公文写作范文 第十二篇**

我有幸参加了第三期公文写作培训班，在短短的三天时间里，通过老师的讲解，让我夯实了写作基础，规范了写作格式，拓宽了写作思路，提升了写作能力。

>一、坚定政治立场方向。

要加强对党的路线、方针政策、决策部署的学习，坚定理想信念、坚定政治立场和政治方向，提高政策理论水平和政治素养，写作过程中要有大局意识。这是日常工作中撰写各类文字材料必备的政治要求。

>二、积累材料夯实基础。

“巧妇难为无米之炊”、“读书破万卷，下笔如有神”，公文写作，只有积累了丰富的材料，写作时才能游刃有余。一是加强对世情党情国情、党史国史的研究，这是公文写作的灵魂所在、生命所在、希望所在。二是加强对法律法规、行业规律的学习，及时发现新变化，增添新内容，才能拓宽公文写作的高度、广度、深度。三是加强文学素养，增强文字功底，提高对语言文字的驾驭能力。

公文写作的能力不是一朝一夕练就的，需要我们在工作生活中，每天都须勤于思考，勤于积累，经常动手去写，唯有如此，自己的写作水平才会逐步提高。

>四、通过这次培训，我对公文写作有了新的认知和感受。

一是在心态和意识上的变化，通过xx老师的授课，我认识到公文的意义和力量，公文写作不只是浮于表面的传达与任务，一篇好的公文能使优秀的制度为民服务，更能使清澈的思想绵远流传；优秀的行文者应是心怀人民，心怀天下，要有“安得广厦千万间，大庇天下寒士俱欢颜！”的思虑与气魄。

三是意识到“文字工”与“大手笔”的差距，虽说公文的种类繁多，但几乎每类公文都有自己的格式与结构。“文字工”只是按照前人的套路、习惯，在文字上稍作修改，以流水线方式生产没有思想的文章。同样是春色，“国破山河在，城春草木深”这样注入了思想的“大手笔”是“春风吹，青草绿，花儿开遍地”所无法企及的。我认为，文章是思想的载体，文字是文章的表现形式；作文时首先应该明确要表达的思想，然后根据文章的结构将思想进行排列组合，最后以文字的形式陈列展现。

我认为，写出好文章的基础是要有端正牢固的思想和正确的意识，写作过程中能积极换位思考。写文章如此，做人亦然。

**事业编笔试公文写作范文 第十三篇**

，县编办在县委、县政府的正确领导和市编办的具体指导下，坚持“以科学发展观为统领，编制工作为经济社会发展服务”的指导方针，按照省、市编办机构编制管理工作的总体部署和要求，紧紧围绕年初制定的各项工作目标，强化机构编制管理，狠抓落实，努力工作，不断创新，较好地完成了全年的各项工作任务。现将的工作总结如下：

一、推进和完善乡镇机关事业单位机构改革

(一)为了加强基层xxx建设，切实减轻农民负担，提高乡镇工作效率，推动我县新农村建设又好又快的发展，按照市人事局、市编办的统一部署和要求，结合我县实际，开展了乡镇机关事业单位机构改革。县编办对城关镇等16个乡镇机关事业单位机构改革方案批复后，紧紧围绕转变政府职能开展工作。

(二)进一步加强对乡镇机构改革的跟踪指导，深入了解改革的进展情况，研究解决改革中出现的新情况、新问题。先后深入各乡镇监督和指导开展规范机构、工作职位(岗位)设置、人员编制核定、竞争上岗和编制实名制管理登记等工作。

(三)继续落实《中央编办关于严格控制乡镇机构和人员编制的通知》要求，对乡镇机关事业单位机构进行了整合和调整。行政撤销内设机构，按编设置职位，以职定位，责任到人，各负其责。事业单位整合为“四个中心”，即农业服务中心、人口与计划生育服务中心、社会事务服务中心、财经工作服务中心。

(四)重新核定了各乡镇的编制和领导职数，共核定行政编制434名，工勤编制46名，事业编制617名，党政领导职数177名。做到了全县乡镇机构编制的总量控制。

二、继续深化行政管理体制改革，切实加强机构编制管理

按照转变职能，强化服务、改革管理、提高效率的要求，按市县安排，积极参与国土、司法、行政服务中心、兽医体制、公安等重点领域的体制改革工作。认真贯彻落实中办、国办《关于进一步加强机构编制管理工作的通知》精神，强化对机构编制管理工作重要性的认识，加强对机构编制的控制和管理，始终坚持机构编制管理“三个一”审批制度，即“编办一家单位承办，编委主要领导一支笔审批，编委一家行文”，严肃机构编制纪律。

(一)今年以实施公务员法为契机，进一步强化对党政机关、事业单位机构编制的管理工作，认真贯彻实施《地方各级人民政府机构设置和编制管理条例》，完善管理制度，严格审批程序。

在机构编制管理方面，提交县委县政府新成立机构9个，更名机构2个，上报市编委待批机构6个，调整了交通局等3个单位的行政编制、机关事务科等8个财政拨款单位和自来水公司等4个自收自支单位的事业编制，重新核定了有线台人员编制。

(三)严格按照省市要求，完成全县712名县直机关、26名群团组织、176名参照单位、494名乡镇公务员的上报审批工作。

(四)认真做好事业单位登记管理工作

1、加强登记管理部门自身建设，建立健全了各项制度，促使登记管理的各项工作纳入制度化、规范化的轨道，确保了各项工作的有序进行。

2、严格依法登记，确保全县事业单位登记管理的规范化。按照《条例》的规定，在办理事业单位法人登记时，严格按照受理、审核、核准、发证等程序予以办理，对提交的材料严格把关，对材料不齐、内容不实的要求补齐材料再予以登记。为保证质量，我们在工作中还注重把好“两关”。一是把好事业单位法人的审查关。要求事业单位法人财务、资产等情况要经过其主管部门审核。二是把好事业单位变更事项的真实性、合法性审查关。凡事业单位登记事项发生变更的，都要求提交相关文件或证明材料。涉及到事业单位法定代表人变更的，要求其必须提供有关文件依据。

3、进一步做好《事业单位登记管理暂行条例实施细则》和《x省事业单位法人登记管理若干规定》的宣传和贯彻落实工作。严格登记条件和登记程序，进一步规范和完善事业单位登记管理。按时完成全县事业单位度年检工作，重点审查了各单位的开办资金，年检中要求出具资产负债表，严把资金审核关。共年检126个事业单位，共办理变更手续12个，新设立3个。

(五)加强信息调研工作。

根据年初市编办机构编制工作要点精神，我县编办紧紧围绕中心工作，配合省市机构编制部门，加强调查研究，及时准确上报工作进展情况，时效性不断增强。截止目前向市编办报送信息9条，被省编办采用2条。并配合省市重点调研课题，完成了《行政管理体制改革贵在创新》调研任务。

三、工作打算

1、严格控制机构编制和财政供养人员增长。以完善制度规范、强化监督检查为手段，进一步巩固机构改革成果，真正转变政府职能，遏制机构编制的盲目增长，减轻财政负担。

2、加强机构编制日常管理，严肃机构编制纪律。一是积极研究机构编制宏观管理的方式、方法，逐步建立机构编制管理工作科学决策机制、综合协调机制、与财政预算管理相配套的约束机制，不断完善实现有效管理的制度、手段和措施。二是加大机构编制的监督检查力度。认真研究一些加强监管的办法，建立健全监督检查的工作机制，明确责任，常抓不懈，务求实效。三是扎实做好机构编制管理的基础性工作。建立和完善与年报统计数据相衔接的机构编制数据库。四是进一步探索核编准调、机构编制实名制等项制度。搞好机关事业单位的机构编制实名制管理。

3、搞好调研和信息上报工作。

4、继续做好事业单位登记管理工作。

5、不断加强自身队伍的建设。一是加强学习，提高素质。在加强政治理论学习的同时，要注重学习机构编制业务知识。二是注重修养，增强党性。要始终保持xxx人的先进性，加强党性锻炼，牢固树立远大理想，继承和发扬优良传统。三是严格要求，端正作风。要有强烈的事业心和责任感，要公道正派，树立正气，要真抓实干，改进作风。

6、继续做好县委、县政府和市编办交办的其他工作。

**事业编笔试公文写作范文 第十四篇**

下午好!

我来自xx工业大学，有着良好的专业基础知识和操作能力，并于xx年x月通过国家人力资源管理师(三级)考试。对人力资源管理的相关知识掌握扎实，熟悉人力资源开发，绩效管理与考核，薪酬管理及企业战略管理流程，熟悉学习和掌握了《劳动合同法》及《社会保障法》的相关理论。

我的英语水平比较突出，在二年级通过了国家四级考试，有着出色的阅读写作能力和口语水平。在校期间，曾多次参加全国大学生英语竞赛并取得较好的成绩。

在大学期间，我积极参加各种活动，曾在社团中担任各种职务。我热爱团队活动，有很强的团队合作意识，在校期间还曾担任本专业足球队的队长，具有很强的组织和协调能力。很强的事业心和责任感使我能够面队任何困难和挑战。

**事业编笔试公文写作范文 第十五篇**

四川省电力工业局关于在宝珠寺水电站库区进行开发有关意见的函

广元市人民政府:

宝珠寺水电站于1996年10月开始蓄水,1996年年底首台机组投产发电,水库已基本形成。据了解,目前库区有关部门正积极筹划在宝珠寺水电站库区发展旅游业和养殖业。为保障水库和大坝的安全运行,现将我局有关意见函告如下。

一、宝珠寺水电站是由国家开发银行贷款,四川省电力工业局负责还贷建设的重点水电工程。

四川省电力工业局既是宝珠寺水电站工程的业主,又是工程主管部门。按照国家有关基本建设xxx谁投资,谁受益xxx,的原则,四川省电力工业局拥有宝珠寺水电站工程(包括水库)的管理权和开发权,宝珠寺水电厂直接受四川省电力工业局领导,是宝珠寺水电站工程管理和开发的直接主体。尽管如此,为支持库区移民发展生产,根据《四川省大型水电工程建设征地补偿和移民安置办法》第三十条xxx大型电站形成后的水面和消落区,在服从工程管理机构的统一指挥、管理、调度和保证工程安全的前提下,由当地县级以上人民政府统筹组织移民优先开发利用xxx和水利电力部颁发的《水利水电工程管理条例》第二十三条xxx开展综合经营事业,应由工程管理单位统一规划。可由工程管理单位自营,也可以与有关单位签订经济合同,进行协作或联合经营,应注意有关社队利益,搞好团结和生产xxx的精神,我局原则同意当地县级以上人民政府统筹组织库区移民对宝珠寺水电站库区进行适当开发,但任何开发活动必须服从宝珠寺水电厂的统一规划,并与宝珠寺水电厂签订有关经济、安全、责任方面的协议。

二、根据xxx颁发的《水库大坝安全管理条例》第十条xxx兴建大坝时,建设单位应当按照批准的设计,提请县级以上人民政府依照国家规定划定管理和保护范围xxx的规定,宝珠寺水电站应划定管理和保护范围。但宝珠寺水电站首台...

**事业编笔试公文写作范文 第十六篇**

01公文写作高手必备素材：28类537个四字词组.doc02让领导讲话稿出彩的九种词语组合.doc03老笔杆子总结出的公文写作常用句式.doc04写材料常用俗语惯用语（万字）.doc05公文写作高频词库.doc06领导讲话提纲模板（词汇+举例）.doc07领导讲话通用句式（307组18000多字）.doc08笔杆子写材料经典提纲汇编（10000多字）.doc09公文写作常用排比句式合集（16类40000多字）.doc10文秘笔杆子工作资料汇编手册（近70000字）.doc11比喻义精彩标题汇编（80组）.doc12公文写作30组经典过渡句40例排比金句.doc13领导讲话精彩结束语金句81例.doc14笔杆子写材料经典语句汇编（7类3800多字）.doc15公文写作宝典（老笔杆子经验合集）230000多字.doc16常见公文批示用语集锦.doc17公文常用特定用语一览表.doc18笔杆子写作必备国学名句集锦.doc19三字典故注释及出处.doc20年终总结材料末尾段首句参考例句.doc21公文习惯用语大全.doc22公文参考模版（7大类25套）.doc23常用公文写作模板与示例精简汇总表.doc24领导讲话稿万能模板（4套）.doc25写材料必备16类万字364个金句素材.doc

**事业编笔试公文写作范文 第十七篇**

大家好!

首先，非常感谢领导对我的信任、栽培和关照。今天，我能够代表我公司对各位领导和同仁表示衷心的感谢，对各位领导、同事给予我莫大的帮助和关照表示衷心的感谢!同时，也向各位领导和同仁表示衷心的感谢!

在过去的xx年中，我们公司的工作取得了一些成绩，这些成绩的取得，是各位领导、同仁辛勤努力的结果，也是广大职工的共同努力换来的。我作为一名公司的管理人员，感到无尚荣光。因为公司是我们大家的家，是我们全家人的幸福，更是我们共同的家!

在过去的xx年里，我们取得了一定的成绩，我们的工作也取得了一定的成绩：在过去的xx年里，我们公司的工作总体进展良好，公司的整体发展势头良好，公司在全省的经济建设中名列前茅，同时，也取得了许多成绩的取得，同事们的工作也取得了不少的成绩，在今后的工作中，我们将继续保持和发扬先进，努力工作，力争取得更大的成绩!

在这里，我谨代表公司对各位领导、同仁表示忠心的感激!

谢谢大家!!!

**事业编笔试公文写作范文 第十八篇**

为进一步提高我公司员工公文写作技巧，规范公文写作格式，根据20xx年度培训计划，4月11日下午，人力资源部在五楼会议室组织开展公文写作培训。公司各单位各部门相关人员参加了培训。

此次培训由办公室主任助理谭琛主讲，培训内容包括公文的种类、构成要素、排版形式，以及公文写作的基本要求等，重点讲解了通知、报告、请示、函、纪要等常用文种的\'使用方法与文字表达规范，谭琛助理结合自身公文写作经验对以往碰到的常见公文写作错误进行了案例分析。会上，大家就公文写作的心得体会进行了积极的沟通交流。

通过此次培训，大家进一步了解了公文写作的要领，为今后开展相关工作奠定了基础。

通知人：

日期：

**事业编笔试公文写作范文 第十九篇**

下午好！

首先向在座的各位代表表示衷心的感谢，在百忙之中抽空参加我单位组织的“我们为人民服务”主题活动。通过本次活动，我们不但能学到很多知识，而且能够从事公文写作这种职业，为社会的稳定作贡献。今天，我们就来参观公文写作公司。我是来自广州市人民路小学305班的学生，今天，我们的主题是“让我们一起为人人服务”，希望通过本次活动，使我们的社会理念、行为和行为更好地诠释这一行业，更快推进这一行业。

我们的主要目的是“让我们的人民群众更好地了解我们的职业、认识我们的职业、了解我们的职业、了解我们的职业”，我们的任务是：让每个人都知道我们的职业、认识我们的职业，了解我们的职业，从而让我们的每个人都能够为社会创造更加美好的职业。通过本次活动，让我们了解到在座所有人员的职业规模，了解到在座各位的任务是什么、职业发展、职业发展的具体内容是什么，了解到这一点之后，我们就要对自己今天的任务进行认真的分析，明确目标、制定计划、完成任务，这样，才能更好的为社会和他人服务。

首先，我们要了解我们的职业规划。职业规划是指我们在职业规划的过程中，我们需要对自身职业规划进行系统而深刻的分析和认清。对职业规划的认识不仅是在学校、在工作和家庭，还有在自身。职业规划是我们在职业生涯学习和工作中必不可少的重要环节。它不仅是学生的自身成长过程，也是人成长进步，完生价值取向和人生目标的一个重要途径。在我们的成长过程中，我们不仅要认清自己，认清自己的职业规划，还要明确自己的职业目标和职业目标，从而为自己以后的职业生涯奠定坚实的基础和良好的条件。所谓自信、自强、自立，是我们应有的信念和行动，是我们人生成长的必须保障。

其次，我们要了解我们的职业规划。规划是职业生涯发展的必然要求，也是我们成长进步的动力之一。在我们的职业生涯中，我们必须要明确自己职业生涯中的目标和方向，不仅要明确自己的职业规划还有自己的方向和目标。我们在学习中，也一定要做好规划，并且要对自己规划的事情做到认真、负责，要有责任感和进取心，并且还要对自己能做的事情认真负责。这样才能做好我们人生道路上的每项任务。

最后，我们还要了解自己的职业规划。职业规划对我们来说有很大的帮助和必要，它让我们认真对待每一项工作，做好每一件事情。因此，我们要认真对待自己的职业规划。我们要把握好自己的职业生涯规划，从小事做起。做事情之前要了解自己的职业规划是否合适。我们要明确自己要做些什么。不能只想着自己

**事业编笔试公文写作范文 第二十篇**

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)

20xx年一月三日

文秘写作在教学过程中应贯穿写作能力与职业技能两条主要线索，既要强调文秘写作与其它文体写作的不同，认识文秘职业的独特性，从文秘职业出发进行写作教学，同时由于写作过程的综合性特点，又要强调学生具备一定的观察能力、搜集信息的能...

**事业编笔试公文写作范文 第二十一篇**

一年来，为全面推进依法治国，深入贯彻系列重要讲话精神，紧紧围绕中央、省委、市委和区委关于全面深化改革的总体部署，主动适应经济发展新常态，坚持顶层设计，坚持问题导向，加强领导、统筹兼顾、重点推进、攻坚克难，确保改革取得新进展新成效。

一、区政府机构改革及乡镇区划调整工作

自市召开机构改革布置会后，我办立即向区委书记、区长等区委、区政府主要领导汇报改革工作及任务，获得区主要领导的重视和支持，并赴相关单位开展调研，夯实改革基础，根据省、市改革精神，我们将行政类事业单位纳入到政府机构改革中去，并加强与市编办的沟通，多次到市编办向分管机构改革的领导及科室汇报相关改革情况。按照省、市及区委的部署要求，去年6月，区编办已及时按质按量完成相应的“三定”审定工作。

二、推行政府工作部门权利清单制度

为进一步转变政府职能、提升政府治理能力、规范权力运行，构建清晰的行xxx力体系，将行政职权实施机关行使的面向社会和公众的行政职权，按照行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决和其他类共XX类进行清理规范。通过分组实施、确权定权等方式，严格按照上级规定的时间节点，有条不紊地做好权力部门的清权工作。组织专门人员负责权利清单的梳理工作。通过开展单位自查自报，要求单位主要领导及相关科室负责人对照每个单位的汇编资料，根据法律依据条条确定权力项目及性质，对依据不充分或项目名称不准确的，召开相关部门集中会审，确定权力性质。组织召开专家咨询论证会，对权力事项进一步讨论论证。全区共清理出区政府部门权力XXX项，转报类清单XX项。由于权力清单并非一尘不变，我们将在今后的工作中将不断调整、不断完善，进行动态管理。

按照权责法定、问题导向、公开透明的原则，共清理审核责任清单事项XXX项（其中部门职责XXX项，与相关部门的职责边界XXX项，监管制度XXX项，公共服务事项XXX项）。

三、进一步深化行政审批制度改革

区审改办各成员单位对全区纳入审改范围申报的单位进行了1次集中审核清理，在这基础之上，又会同XX、XX编办根据XX区实际，参照XXXX两县目录（市审改办要求参照）和市行政审批项目目录，进行了2次审核确认，形成XX区基本一致的目录初稿，并根据各反馈单位提供的依据进行微调。全区行政审批项目目录（初稿）经区政府常务会审核通过，并以区政府办的文件在全区予以下发。审核前全区行政审批事项为XXX项（不包括后续省市下发承接的）。现通过合并归整等手段，经区政府常务会审核确认，我区行政审批项目保留XX项，取消XX项，承接XX项。去年10月，我办先后转发了《XXX市人民政府关于取消和下放一批行政审批事项及行xxx力事项的通知》、《XXX市人民政府关于第一批清理规范XXX项市政府部门行政审批中介服务事项的决定》，制定了《XXX区行政审批基本流程规范办法》。今年在4月11日参加了全市推进行政许可标准化和规范化公共事务服务事项工作会议后，我办立即着手我区的相关工作，制定出台了《XXX区推进行政许可标准化和规范化公共事务服务事项实施方案》、《XXX区关于取消和承接一批行政审批事项及行xxx力事项的通知》，转发了《XXX市人民政府关于第二批清理规范XXX项市政府部门行政审批中介服务事项的决定》。待各单位信息反馈后将立即着手下一步工作。

四、稳步推进行政类事业单位改革

我区列入行政类事业单位共6个：区交通局、区xxx、区畜牧水产局、区兽医局、区农业机械管理局、区机关事务管理局。结合政府机构改革，对承担行政职能的事业单位，逐步将其行政职能划归相关行政机构或转为行政机构，涉及机构编制调整的，不得突破政府机构限额和行政编制总额。具体做法是：按照“分门别类、区别对待、先进笼子、下步明确，成熟一个、处理一个，平稳过渡、逐步规范”的思路，适时进行调整规范。将区交通局纳入行政机构序列，区xxx并入区商务局，将区畜牧水产局、区农业机械管理局、区畜牧局、区机关事务管理局的行政职能回归行政机关。

五、稳步落实各类事业单位统一登记管理制度

依法依规开展事业单位法人登记和年检年审工作。及时公布事业单位法人登记变更，年检年审情况，采取单位自查与组织抽查相结合的方式，有针对性开展事业单位登记管理工作抽查及法人运行情况调查，深化事业单位法人依法经营，自觉接受监督的意识。

六、认真开展“车改”前期核实工作及综合行政执法体制改革前期准备工作

我办在接到“车改”相关通知后，立即召开编办全体工作人员会议（11月15日），安排布置相关工作。于去年11月21日形成XXX区公务员及参照公务员单位实有人员汇总名单，共76个单位，1016人，并附详细人员花名册。在“车改”动员大会后，立即着手参改人员核实工作。截至5月8日，审核无误存档人员名单共计996人。后期，随着人员的调进调出实时调整。

我办在接到《市综合行政执法体制改革试点工作实施方案》后，立即加班加点为区委常委会研究我区综合行政执法体制改革准备相关资料。并按照XXX办发[20\_]38号文件精神，成立相关领导小组，严把时间节点，12月底前完成综合行政执法体制改革试点工作，涉改机构组建到位，挂牌到位。积极与市编办衔接，相关文件已报市编办审批。

七、加强机构编制信息宣传工作

为充分发挥信息宣传工作的指导作用，促进我区机构编制管理工作再上新台阶，区编办立足于工作实际，不断创新工作方法，加大考核力度，多措并举强化信息宣传工作，提升了信息宣传的整体水平。

一是做到两个转变，始终坚持全员抓信息。区编办把抓好信息宣传工作作为加强机构编制管理及编办工作的重要内容，作为提高干部职工思想业务素质的重要途径，并把撰写信息作为启发思路、总结工作的重要方法。积极主动地转变工作方式，从工作实际出发，坚持“一手抓业务，一手抓信息”，努力形成整体联动、齐抓共管的工作合力。

二是立足三个提高，紧扣重点特色抓信息。坚持将推动机构编制管理工作作为抓信息的出发点和落脚点。一方面通过大力抓好重点特色工作，为开发信息提供源泉，另一方面通过开发高质量的信息，指导和推进业务工作创新，用“两手抓”实现“两促进，两发展”，从而提高了工作的针对性、科学性和创造性。

三是坚持三个结合，不断创新机制抓信息。坚持与加强机关学习结合，健全和落实了机关干部学习制度。坚持与争创一流工作结合，更好促进编办的各项工作水平。坚持与调查研究结合，通过深入调研，发现问题，研究问题，提出对策建议，推进了机构编制工作。

八、进一步规范和创新机构编制管理

区委、区编委多次组织学习中央厅字【20\_】22号、省委办公厅、省政府办公厅联合下发的XXX发【20\_】38号（关于重申和完善机构编制管理有关规定的通知）、XXX发[20\_]13号、XXX发【20\_】46号、XXX发[20\_]9号号等文件。通过学习机构编制相关政策法规，区委、区政府领导增强了对机构编制的政策性与严肃性，更进一步明确了职能调整、机构、编制、领导职数增减由机构编制部门“一支笔”审核，同时严格按照上级要求推进干部人事和机构编制领域突出突出问题专项治理工作。

我办严格贯彻机构编制实名制“控制总量、盘活存量、优化结构、有减有增”的要求，机关事业单位必须在核准的编制范围内使用编制，满编单位先出后进，超编单位只出不进。

为进一步健全了机构编制管理的各项规章制度，我们先后出台了《XXX区委、区政府关于加强机构编制管理的若干规定》（X发（20\_）18号）、《XX区机构编制委员会议事规则》、《关于进一步规范乡镇办人员异工作的通知》、《XX区干部职工调配工作暂行规定》（X办字[20\_]42号）等文件。

对于党政群机关部分单位请求增设内设机构、加挂牌子等事项，我们从严从紧对待，由于工作需要，确需增设机构、加挂牌子、新核职数的，我们也都严格执行“撤一建一”原则和编委、编办工作规则，按程序和管理权限报批。

我们充分认识到信息库建设在提高工作效率方面的重要作用，不断完善和健全信息库建设，切实做到专项经费、专业人员、专机操作，所有进人核编手续及机构、编制变更事项都通过实名制信息库办理。根据我区的实情，全区的工资统发审核工作随统发人员的离退休、调出、自然减员，及时在出编通知单中进行核减数量。全年我区除新招聘事业单位人员、新录用公务员外，严把入口关，严防超编进人。对于新申请参照公务员管理的事业单位，我们严格按照程序协同组织部、人社局全程开展参照公务员单位的审定工作。

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