

实用公文写作 公文写作总结实用(优质6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

实用公文写作篇一

王国维关于事业学问三种境界的论说，淋漓尽致地刻画了探究学问、成就事业历程中的酸甜苦辣，启发人们按照正确的方向和路径为学做事。机关文字工作看起来是“舞文弄墨”，实质上是一个人或一个团队思想境界、业务水平、处事能力、文字功夫的综合反映，其水平的提升有内在规律可循，大抵要经过三重境界。

第一重境界：以文叙事

所谓“叙事”，就是记述事情。文字工作是为机关而不是为自身。领导立足全局、经验丰富，他们的意见最接近也最能代表单位的决策意图。秘书人员首先要做的就是认真记述领导的所思所想，这一阶段文字工作的主要特点是记录。工作时间不长的秘书人员常常会碰到这种情况，自己起草的材料，领导没有用也没有改，而是直接重写或交由他人重新起草，这说明领导认为这个材料改都没法改。碰到这种情况，秘书人员不可抱怨，也不必灰心，应当清醒地认识到自己的思想、工作水平尚处于“叙事”阶段。要甘当学徒，老老实实当好领导的书记员，身边经常带着纸笔，养成随手记录的习惯，努力把所见、所闻、所知形诸文字。当然，要真正做到以文叙事并不容易，除了准确记述领导的思想观点，还要按照基本的文法，理顺思路、锤炼文字、反复修改，使得整篇文章逻辑严密、语句通顺、文辞简练。这样坚持下去，就能基本

胜任文字工作。

第二重境界：以文辅政

以文辅政就是通过文字工作来辅助领导处理政务，这是对以文叙事境界的超越，也是一个优秀的秘书人员应当达到的境界。古时把公文材料叫作“公牒”，机关文字工作也就称作“治牒”。清末民初治牒名家许同莘在其著作《公牒学史》中，强调公牒系“临民治事之具”，揭示了公文与政事密不可分的关系。这一阶段文字工作的主要特点是“代言”，为领导当好参谋，为机关政务执笔，把决策层的意图清晰完整地表达出来，包括合情合理的发挥。这一阶段的通常情况是，领导不断向秘书人员交任务、压担子，秘书人员得到倚重，忙忙碌碌，加班熬夜成为家常便饭。如何做到以文辅政，许同莘借用唐代刘知几关于修史的观点，认为应当兼修学、识、才三长，“才以应物，学以树本，识以烛理”，三者不可缺其一，最终使得公牒“通德达情”。这个见解十分精当。文字水平一定程度上反映了对宏观政策的把握、对领导意图的领会、对基层情况的了解、对实际工作的指导水平。对于秘书人员来说，就是要树立为政务服务的理念，多学习、多思考、多调研，从而能够把握全局、熟悉业务、通达事理，最终运用文字把政务要求表达到位，发挥好参谋助手作用。

第三重境界：以文鼎新

实用公文写作篇二

国家行政学院、人事部：

你们报来的《关于调整青年干部培训班招生对象的请示》收悉。经领导同志同意，现函复如下：

一、同意将国家行政学院青年干部培训班招生对象由现行的从部分高校应届大学毕业生中招收，改为从地方各级政府机

关有发展潜力的正县(处)级优秀年轻干部中招收，年龄在40岁以下。招生主要面向基层，特别是中西部地区和东北老工业基地等。

二、同意青年干部培训班每期招生50名左右，培训时间暂定半年。学员脱产学习，结业后回原单位工作。

三、培训内容要突出重点，课程设路要切合改革发展的实际，努力为地方的建设与发展储备一批战略后备人才。

^v^办公厅

二0xx年七月二日

实用公文写作篇三

各位领导、评委，大家好！

我叫xxx男，汉族，xx年xx月xx日出生于xx市xx中心学校。现年xx岁，是xx中心学校2015届毕业生。今天，我能代表全体同学向大家表达我们对各位领导、老师的感谢和衷心的感谢，并向关心和支持我们工作的所有的领导、老师表示衷心的感谢和衷心的感谢！

在过去的xx年中，我们经历过无数风风雨雨，在老师和同学们的辛勤工作下，我们在学习和生活中逐渐成长起来。这些都离不开同学们的真诚付出和辛勤努力，离不开老师同学们的辛勤耕耘。这里，我先向大家表示诚挚的感谢和崇高的敬意！

在过去的xx年中，我们取得了许多成绩和荣誉，但这都是与我们全体同学共同努力的结果。在以后的学习和生活中，我们将继承老师们在教育教学工作中的教学精力和智慧，继续不懈地探索和实践，努力学习，争取更大的进步！

最后，预祝全体同学在新的xx年里学习进步，身体健康，天天向上，学习上取得更大的进步！

谢谢大家！

谢谢！

标签：

实用公文写作篇四

公文写作是以公文处理的形式进行公共服务行为的一种综合性工作，它是为公司提供服务服务的一种行为方式。因为公文处理工作是一个由公司的一个主要职能所决定。公文处理工作的目的是为了公司的整体运行能力、工作效率、效率和效率得以保证，而公文处理工作是一种综合性的工作。公文处理工作是公司内部各职能部门之间的职能协调工作，主要由文件的起草、报送、传阅和审批、管理、协调以及后勤保障部门协调配合进行。公文处理工作主要由文字材料、文件的传递、传阅、管理、后勤保障四个部分。

一、公文处理方法

二、公文处理过程

公文处理是一个单位内部事务、工作性质和服务内容的综合体。公文处理工作的目的是让各方面的人员了解公文的内容、格式、内容，以便对公文的内容有一个清晰的了解；而公文处理工作的内容和方法也应当是由公文处理工作所决定的。公文处理工作的内容，包括文件资料的整理和归档；公文处理工作的流程、工作方法和工作手段等；公文处理工作的程序，包括公文的组织、管理、后勤保障等。

三、公文处理工作

公文处理包括文书、档案收发、信件的收发、归档、整理和归档。公文处理工作主要由文秘、档案管理、会计、档案管理等部门进行。公文处理是以文件的形式进行的。文秘的收发、归档，是对各种文件、档案的整理、归档、利用。公文处理的内容主要由文件的收发、整理、归档、归档、归档，这就要求文秘人员必须做到熟悉文件的组织与管理，才能做好文件的收发工作。

四、公文处理过程中所发生的事情

公文处理是指通过向各种机构传递信息、向各级机构传达会议、传达会议精神、对各类活动的通知、向各类信函、通知、传递材料等方式进行会议和活动的文字，以便接收和传达公文的信息。公文处理是指对公文进行综合、整理、归档的一种工作。公文处理过程中所发生的事情是紧张的，所做的工作才是正确的。

五、公文处理过程

公文处理是一个单位各职能部门之间的职能工作，它是对公文进行整体和局部的整理与归档的一种工作。公文处理工作主要由文秘人员负责，文字材料是单位工作最基本的工作。文件的整理归档主要由文字材料、档案资料、公文资料三个部分组成。公文资料由文字材料主要负责，资料主要由文字材料三个部分，文字材料三个部分组成。

六、公文处理过程

实用公文写作篇五

大家好！

我们在这秋高气爽、丹桂飘香的季节里，迎来了新学期新的开始。我代表学校向全校师生道一声：新学期好，祝愿同学

们能学习更上一层楼！

在这充满希望的学习阶段，我们学生要学会做人，学会做事，学会做一个诚实、守道的人，学会做人，学会做一个真正的自己！

新学期开始了，新的希望，新的目标，新的任务，我们的每一位同学都要有新的目标，新的起点，新的起点！

同学们，新的目标是我们前进的动力，是我们前进的方向，是我们奋斗的目标。每当我们看见别人成绩名列前茅，名列前茅，名列前茅时，我就知道，这是我们前进的动力，是我们前进的方向！

每次考试后，我们都会想起自己的目标，每次考试前，我们会努力学习，争取取得更好的成绩，我们每次考试后，我们都会想起自己努力过的成果，都会想到自己的不足，并且努力克服这些问题。

新学期，我们就要有新的目标和新的计划，每次考试前，我们都会想起自己的目标，每次考试后，都会想起自己的不足，并且改掉这些问题，我们每次考试后。我们都会感受到自己的不足，并且努力改正，并且取得更好的成绩。

同学们，新的学期，我们要学会做人，学会做一个诚实守信的人，学会做一个诚实守信的人，学会做一个勤学好问的人！让我们一起加油，一起加油，一起为学校争光吧！

实用公文写作篇六

各位家长，你们好。很高兴能够参加这次家长会，希望能与您家长共勉。

我叫xx女，xx年xx月xx日出生，xx县xx中心小学，在xx小

学xx年级六班，我是班主任的女儿xx□现任xx年级五班的数学老师，我叫**。我是个聪明好学、勤奋好学的孩子，我的成绩在班级的排名里面排在前六名，我是个很有天赋的孩子，我在班级的排名里有很多的优点，但我不会骄傲，我会继续努力，我相信只要我坚持努力，一定可以取得好成绩，希望您能够支持我，给我一个机会，我一定可以做出一定的成功!

我的女儿xxx□我是xx小学五一班的一名小学生，我的爸爸，妈妈都是教师，他们对我们的要求很严格，但是我们家的学习成绩不错，我们一家很感激他们，希望他们继续努力，我们可以做的更好!

在家里面我是个懂事听话的孩子，我的爸爸妈妈，他们对我的要求很严，我的成绩在班级的排名里面排在前六名，我也不会骄傲，我会继续努力的，我知道，我的这个目标，是我的目标，我知道，我的一个人格的培养，我的一切都是为了孩子，不是为了家长。

我的女儿xxx□我是xx小学xx年级的学生，我的女儿xxx□我的成绩在班级，我的成绩在班级里面排名，我不会放弃她的，我一定可以做到，我相信自己，我一定可以做到，我会好好的，我会好好的，我会把我的一切都做到最好，我也一定可以做到，我一定可以做到，我也会，我一定可以做的更好!

在家长会上，我一定会好好的，我会做一个好的榜样，我一定会做到，我可以做的更好，我也相信我会做到，我会做的很好，我一定可以做的更好，我相信我的女儿一定可以做到，我一定会，我会做的很好，我一定会做到，我一定会做好。

我会好好学习，我一定可以做好，我会做到的，我一定会做到。我一定会做一个更好的女孩，我会做的很好，我会做的更好的。

我会做一个最好的女孩，我会做得最好!我会，我一定会做的

很好，我会做的更好，我会做的很好，我不会让你们失望的！

谢谢，谢谢您！