# 讲话稿公文格式范文(合集6篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-02-27

*讲话稿公文格式范文1讲话稿通俗来讲就是指某人在特定的场合发表讲话的一种文稿，并且带有一定的用意，例如表达问候、总结活动、呼吁宣传等。 讲话稿的形式一般为：标题+主送单位+正文标题：讲话稿的标题有两种写法。一种是一般的写法——关于xx的讲话稿...*

**讲话稿公文格式范文1**

讲话稿通俗来讲就是指某人在特定的场合发表讲话的一种文稿，并且带有一定的用意，例如表达问候、总结活动、呼吁宣传等。 讲话稿的形式一般为：标题+主送单位+正文

标题：讲话稿的标题有两种写法。一种是一般的写法——关于xx的讲话稿，另外一种是灵活的写法，灵活写法的标题相对来说比较简单，重点是遵循讲话的主要内容，然后自己拟写一个相应的标题即可。

举一个例子：(三)P市某村的生猪养殖进入了信息化时代。假如你是该村驻村干部，要向其他市县养殖村的管理人员介绍经验，请根据给定资料3写一篇在经验交流会上的讲话稿。(20分)要求：(1)全面准确、符合实际;(2)语言得体、有感染力;(3)不超过500字。

这道题标题的两种写法为：

一般写法——关于信息化生猪养殖经验介绍的讲话稿; 灵活写法——信息化养殖 助力致富梦

主送单位相对来讲比较简单，也就是说，你的这个讲话稿的听众是谁，这个主送单位就是谁。另外，出来确定主送单位之外，主送单位在书写过程中也是需要注意的，主送单位应该定格书写，书写完成之后以冒号结束，冒号后边不带任何的问候语。举个例子：

各位同仁：大家好!——这个例子中的写法就是错误的，应该去掉“大家好!”

同样的，以上边20\_年地市这道讲话稿的真题为例来讲，这个讲话稿是向其他市县养殖村的管理人员介绍经验，所以听众肯定是有各位管理人员的，但是在经验交流会上除了各位管理人员之外，应该还有一些领导。因此，讲话稿的听众应该包括两部分，一部分是领导，另外一部分是各位管理员，所以这道题的主送单位就是——

各位领导、各位管理人员：

中公教育

讲话稿的正文是要根据题干以及材料的内容确定的，不同的材料以及题干书写的讲话稿是不一样的，尤其是要判断清楚讲话稿的组织意图。因此，讲话稿正文的书写结合材料和题干去写。注意，正文的书写是需要分段进行的。同样以上边20\_年地市这道讲话稿的真题为例来讲，这个讲话稿的目的就是向其他市县养殖村的管理人员介绍经验，所以讲话稿正文的重点是关于某村信息化生猪养殖的一些经验，经验也就是某村的成功做法，因此，主要去材料中寻找做法。

讲话稿书写的常见错误：一、书写格式不正确。一般来讲，这块学生拿捏不准讲话稿的结构，除了明显提醒不写格式的之外其余的都必须书写格式。二、不明确讲话稿的主要意图，导致讲话稿正文跑偏。所以讲话稿书写之前一定要通过判断清楚组织意图，也就是讲话稿的目的，这样在正文内容的把握上才能更加准确。

中公教育

**讲话稿公文格式范文2**

播音员速度平均一分钟约260字，领导讲话根据熟练程度略慢些，讲五分钟大概1200字左右。依国际标准 A4 纸每页是 22 行\*28 字=616 字，去掉标准符号，五分钟讲话稿大概需要 2 页半至 3 页。

本报沈阳 9 月 3 日电市政府召开的各种级别的会议必须在 2 小时内开完，官员大会发言不得超过 5 分钟，严格控制表彰会、联谊会、庆祝会等。为促进“服务型政府”建设，近日，沈阳市政府办公厅下发了《改进机关会风文风规定的通知》，以限定开会、发言时间的方式整治政府机关“文山会海”现象;从会议数量，会议规模，会议形式，会议时间，讲话数量等各个方面进行了限制。

《通知》要求，坚持“无会日”制度，每周星期二、三、四全市“无会日”及

节假日，除特殊需要，原则上不安排全市性会议。

从严控制全市性会议的数量，可通过书面交流、电话、现场调研等方式解决问题的，一律不开会;市政府已经发文部署的工作，原则上不再开会部署;市政府部门召开的全市性工作会议，每年只安排 1 次;严格控制各种形式的表彰会、研讨会、庆祝会、纪念会、联谊会等。

通知对会议规模进行了控制。从严控制会议规模，能

小范围开的会议不扩大规模。全市性重要会议可安排市政府主要领导出席，可要求有关地区、部门主要领导参加，参会人员一般不超过 150 人;市政府会议可安排市政府分管领导出席，可要求有关地区、部门分管领导参加，参会人员一般不超过 100 人;市政府部门会议一般不安排市政府领导出席，不要求有关地区、部门领导参加，参会人员一般不超过 80人。

改革会议形式。不涉密的会议特别是直接开到基层的会议，尽量采用电视电话会议形式。国家或省召开电视电话会议后，要接着召开市电视电话会议提出贯彻要求，不再另行开会。

压缩会议时间。《通知》首次对各类会议的时长进行了细化的时限控制。

全市性重要会议一般不超过 120 分钟;市政府专业会议及市政府部门专业会议一般不超过 90 分钟;市政府电视电话会议一般不超过 60 分钟

减少讲话数量。全市性重要会议可安排市政府主要领导讲话;市政府专业会议可安排分管市领导讲话;除合并或连续召开的会议外，每次会议原则上只安排 1 位市领导讲话。要减少大会发言，原则上每次会议不超过 4 人，每人发言不超过 5 分钟;汇报类会议，汇报人发言一般不超过 10 分钟，与会人员发言每人不超过 5 分钟。

限定文稿字数。起草市政府领导同志在全市性重要会议上的讲话稿，一般不超过 6000 字;在其他会议上的讲话稿，一般不超过 5000 字。

改进讲话方式。会议讲话要尽量避免照本宣科，除重要会议外，提倡领导作提纲挈领、言简意赅的即席讲话;领导参加调研、检查、视察等工作中的会议，原则上只作口头讲话;议题审议、工作协调会议，会上印发书面材料，主持人或发言人只作重点情况介绍。

压缩文件篇幅。市政府或市政府办公厅上行类文件，“请示”一般不超过 500 字，“报告”一般不超过 202\_ 字;市政府印发的普发类文件一般不超过 4000 字，市政府办公厅印发的普发类文件一般不超过 3000 字;市政府主要领导同志讲话在《内部通报》上摘要印发，每期一般不超过 4000字;简报、信息要简明扼要，简报一般不超过 1500 字，信息一般不超过 500 字。

提高文件质量。起草文件和讲话稿要注重针对性、指导性和可操作性，突出主题，不搞“穿靴戴帽”，尽量减少关于重要性或意义的一般性论述。

据悉，沈阳市政府督查室将会同市监察局等有关部门，对全市政府系统改进会风文风的情况进行专项督查。如果严重违反规定，将责令其写出书面检查，在全市通报批评或通过媒体曝光。

**讲话稿公文格式范文3**

“达”—— “新”——“简”。

通畅，通俗。口语论。用短句。

行政、企业方面的讲话不宜 “文白夹杂”。一役般不要追求文采。 避免“下抄上”、“如法炮制”，防止陈词滥调，老生常谈。 适当采用比喻、借代、排比、对仗、幽默、警句等修辞方式，也会达到“出新”的效果。 语言有起有落、高低相应，实现抑扬之美。

长词短词、长句短句相互结合、相互照应、错落有致。

忌“平”，忌“空”，戒“长”。

篇4：领导讲话稿写作培训提纲 领导讲话稿写作培训提纲

讲话稿按照所参加会议的性质，可以分为工作会议的讲话稿，专题会议的讲话稿，代表大会的讲话稿，座谈会的讲话稿，研讨会的讲话稿，等等。按写作特点一般分为规范式讲话稿和灵活式讲话稿两种。若细分，领导讲话稿依据不同的场合、对象和用途，可以分为 3 类 22 种。

**讲话稿公文格式范文4**

各位代表、同志们：

根据区\_会年度工作安排，今天，我们组织开展以社会组织参与基层社会治理为主题的代表约见活动。为搞好这次约见活动，前段时间，区\_会社会建设工委和区民政局及有关部门高度重视，做了大量的准备工作。社建工委和民政局专门到 X、X 进行了学习考察，走访调研了我区 X 家社会组织，召开了相关部门、部分乡镇街道及村（社区）参加的座谈会，听取方方面面的意见建议，对全区社会组织参与基层社会治理的基本现状有了比较深入的了解。相关部门积极配合，为搞好这次约见活动创造了有利条件。与会代表积极参与、认真履职，围绕约见主题，事先做了大量功课。

刚才，区民政局 X 局长简要介绍了全区社会组织参与基层社会治理有关情况。各位区人大代表向在座的有关部门单位负责人提出了一些问题及很好的建议意见。区民政局及其他部门领导围绕代表提问也作了解答。大家就今天约见议题基本达成了共识，收到了较好的效果。章颖芳副区长代表区政府也作了很好的讲话，对政府相关部门提出了具体要求。等会陈坚主任还要作重要讲话。下面，根据活动安排，我先简要谈一些看法。近年来，区政府及相关部门单位、乡镇街道围绕社会组织参与基层社会治理做了大量行之有效的工作，取得了较好的工作成绩。主要呈现三方面特点：

一是数量达标，组建到位。目前，全区共有各类社会组

织 X 家，每万人拥有社会组织 X 个。按照每个城市社区 X家，农村社区 X 家的省定标准，数量上已经达标，组建上已经到位，做到了全域覆盖。

二是机制健全，规范运作。围绕培育发展、资金监管、职能转移、服务购买、信用评价、星级评定等内容，出台社会组织建设配套政策文件。同时，不少社会组织运作比较规范，如新时代文明实践中心、乡贤参事会等不少社会组织，都建立起了一整套运作机制，开展了一系列活动，取得了一定成效。

三是活动丰富，作用明显。大量社会组织结合自身实际，在不同领域开展扶贫助困、治安管理、应急救援、矛盾调解、志愿服务、疫情防控等方面活动，积极投身到助力乡村振兴、服务基层群众、引领乡风文明、化解矛盾纠纷等基层治理当中。既扩大了社会组织的影响力，又提高了社会组织的美誉度，较好发挥了社会组织在基层社会治理中的作用。

社会组织参与基层社会治理工作虽然取得了较好的成效，但同时也存在着一些困难问题。一是自我能力存在短板，社会组织缺少专业性人才，对自我监督管理比较松散，不少社会组织品牌影响力不足。二是重建轻管比较明显，有些社会组织存在为建而建现象，缺少管理约束、政策扶持和正确引导，发展缺乏后劲。三是作用发挥有待加强，不少社会组织成立后没有或很少开展活动，缺少参与基层社会治理活动的主动性和积极性，离发挥作用的要求存在较大距离。

社会组织是国家治理体系和治理能力现代化的有机组成部分，是社会治理的重要主体和依托，是建设“重要窗口”

的生力军。如何通过这次代表约见活动，更好地推动我区社会组织参与基层社会治理，在建设“重要窗口”中发挥积极作用，我认为着重要在以下三个方面下功夫。

一要在“怎么建”上下功夫。一是壮大基础。拥有一定数量的社会组织是发挥作用的前提。没有足够的数量，就很难产生高质量的社会组织。只有数量上去了，在大量的社会组织里面才会有比较优秀的组织脱颖而出。所以，我们要加大扶持和培育力度，不断增加社会组织数量，把总量做大，把规模做强。二是提升质量。提升社会组织质量是发挥作用的关键。要坚持多管齐下，通过向社会公开征集金点子，建立公益创投项目库，拓宽社会组织参与路径等举措，撬动更多社会力量参与社会组织。要搭建社会组织孵化平台，以群众需求为导向，通过孵化培育、示范引导、政策支持等方法，培育一批有影响、有规模、有能力的社会组织，不断提高社会组织的质量。三是创出特色。特色是社会组织发挥作用的生命力。要明确社会组织发展方向，发挥自身优势，结合当地实际，挖掘社会组织的价值和使命，打造个性化品牌，创出亮点特色，真正培育出一批特色明显、影响力大、号召力强、美誉度高的社会组织。

二要在“怎么管”上下功夫。一是要发挥党建引领作用。坚持党的领导、加强党的建设，是确保社会组织健康有序参与基层社会治理的“根”与“魂”。目前，民政局已成立了社会组织党委，不少社区建立了党群服务中心，大量社会组织成立了党支部。下一步，要在社会组织中真正发挥党组织的引领作用，保证社会组织发展的正确政治方向。二是要强

化制度规范管理。社会组织随着数量、规模的扩大，也暴露出自身的局限性。为此，要完善监管、评价、退出机制，形成一整套制度规范，强化事前、事中、事后监管，确保社会组织始终在制度框架内规范运行。三是要完善考核激励机制。要营造更加宽松的社会组织发展环境，肯定社会组织在基层社会治理中的探索创新，通过建立健全整体考核、等级评定、评先评优考核激励机制，强化社会组织“造血”功能，激发社会组织参与社会治理的主动性和积极性。四是提供各项要素保障。要加大对社会组织的扶持力度，拓宽资金来源渠道，为社会组织发展提供必要的资金保障。要出台政策，逐步解决外来社会组织工作人员的户口、津贴以及社会保障等现实问题，使其能够“沉得下”“留得住”。要成立由政府部门管理人员，专家学者，社会工作师、律师，社区干部、社会组织专业人士等构成的社会组织专家库，凝聚社会各界力量，为社会组织参与社会治理提供人才支撑和智力支持。

三要在“怎么干”上下功夫。一是增强社会组织的参与性。政府部门在制定政策，进行重大决策过程中，可以运用民主协商机制，邀请社会组织代表参加听证会、论证会、咨询会等，提高社会组织对公共行政、公共事务的参与度，提升社会组织在参加社会事务、维护公共利益、提供公共服务方面的参与性。二是提升服务供给的有效性。要以政府购买服务为手段，以社区为平台、社会组织为载体、社会工作专业人才为支撑，以满足居民需求为导向，切实提升服务供给的有效性。要引导社会组织进驻社区，面向社区、面向特殊人群参与社区治理和服务。要运用“街道打包、社区落地、

项目购买、规范运行”的社区治理和服务方式，支持社会组织承接政府购买服务项目和社区公共服务项目。三是实现社会服务的公益性。鼓励支持社会组织深入挖掘社会需求，积极创办各类扶贫救助、扶老助残、优抚安置、减灾救灾、社区服务等社会公益服务类项目，以满足社区、居民日益多样化、个性化的社会需求。要全面推广社工+义工服务模式，通过公益慈善组织、志愿者组织、基金会等社会组织，集聚更多人力、物力和财力资源，向社会需要的群体提供公益服务。

社会组织参与基层社会治理是一个非常重要的现实课题，相信通过大家的不断关注、重视和共同努力，我区社会组织一定能够健康有序发展，在基层治理中的参与活力一定能够得到进一步迸发，一定能为我区“重要窗口”建设中走在前列发挥出应用的积极作用。

说写文章难，因为它是一种复杂而特殊的精神劳动。就拿应用写作来说，文种繁多，有的教材说有 40-50 种，实际存在的具体种类，有人统计不下 202\_ 种。而且有叙述、描写、议论、说明、抒情、表意等许多种变化多端、令人眼花缭乱的语言表达方式。尤其是文章使用或发表后，它是“一字写入文，九牛拔不出”，“一文昭天下，好寿万众评”。因而，写文章确实是一门高深的科学，一种尖端的技能，也是毁誉莫测、难度很大的行当。写文章有别于其他劳动的特点和难度，主要体现在: 一是鲜明的目的性。凡动手写，都有一个“写作意图”或“创作动机”，或表情达意，或宣事明理，或传授知识等。

没有目的，就没有文章。背离了目的，再精彩的文字都是废话一堆，分文不值。

**讲话稿公文格式范文5**

会议讲话稿常用的开头方法有：

1．会议评价法。该法是指从对会议的评价、自我感受开始入题。

2．会议总结法。该法即对会议的有关情况及其他同志的讲话进行简要回顾小结，把会议决定的重要事项点一下，把重要讲话的内容归纳一下，然后予以肯定。

3．开门见山法。该法是指用高度凝练的语言，直接说明讲话缘由或直接揭示讲话的主题和观点，然后在主体部分展开论证和阐述。如，“这次座谈会，重点谈经济工作。我对当前和今后经济中的若干问题，讲几点意见。”“同志们，现在，我代表第十五届中央委员会向大会作报告。”这种开头方法，开宗明义，质朴平实，比较适合于严肃庄重的会议及政论式讲话。 4．介绍背景法。该法即介绍一些与会议或讲话有关的情况或背景，以便使听众了解问题的来龙去脉，加深对讲话主旨的理解。如，“这次会议是一次很重要的会议，中央对这次会议很重视。会前，xxx常委会和xxx先后听取了汇报，讨论研究了纪检监察工作方面的重大问题。xxx同志的工作报告，讲得很好。我完全同意。下面我讲四个问题??” 5．概括说明法。该法主要是把要讲的内容用几句话概括一下，说明为什么开会，为什么讲话，以及讲话要点，以引起听众的注意。

6．问题提出法。该法即提出一个严重的问题，引出悬念话题，吸引听众关注，引导听众思考。如，“现在有一种风气，就是民主作风不够。我们本来要求解放思想，破除迷信，敢想、敢说、敢做。现在却有好多人不敢想、不敢说、不敢做。” 7．目的动因法。该法即由会议目的牵出话题。如，“为了??召开这次政法工作会议。” 8．设问启发法。该法即提出一个发人深省的问题，引发听众的兴趣。

9．任务交代法。该法即通过讲明会议的主要任务、主要目的或主题是什么，重点解决什么问题，想要达到什么样效果，然后提出要讲的话题。

10．承接讲话法。该法常见于继一位领导讲话之后的又一位领导讲话。一般是首先肯定前一位领导的讲话。如，“刚才，××同志就如何扩大我县对外开放、加大招商引资力度讲了很好的意见，请各单位认真贯彻落实。下面，我再补充几点意见。”

11．问候感谢法。该法即从赞扬或问候、感谢听众，谈起讲话主题。 12．特殊时间法。 该法即以特殊的日期时刻作为开头。

13．抒情渲染法。 该法即抒发情感、渲染气氛，用以营造讲话的氛围。如，“我们民族的历史上最灿烂的科学的春天来到了，能参加这样的盛会，百感交集，思绪万千。”这类开头，比较适合于气氛宽松、热烈、亲切的会议。

14．引经据典法。该法即以警句、诗词、谚语、比喻、俗语等为题，说古论今，设置情境，引出讲话的主题。

15．讲故事法。 该法即以讲述一些轶闻趣事作为开头，引发听众的兴趣。

开头语的方式方法很多，不只局限于上述十几种，应根据讲话的内容和听众的实际情况灵活掌握。无论采取何种方法，只要做到开门见山、开宗明义、朴实自然，能尽快抓住听众，打开局面，引入正题就行，不必拘泥于某种格式。这需要注意做到几点：一是内容力求有新意，能给人耳目一新的感觉。二是形式力求新奇巧趣，能牢牢地吸引听众。三是避免讲句拖沓、拖泥带水、东拉西扯、不着边际，会议主题“千呼万唤始出来”。四是避免用谦逊过头或自我吹嘘的话语开头。五是避免故弄玄虚，弄巧成拙，词藻华丽，别别扭扭书生腔。六是避免句式呆板，套话空话一大串。如，“近年来，我县改革发展在×××的指引下，在×××的正确领导下，在×××的共同努力下，在×××的关心支持下，在×××的大力帮助下??”

**讲话稿公文格式范文6**

意向，自己有自己的打算想干什么，也就是有些家长在说的：“我们孩子很强，不听我们家长的话了。”但是他们的辨别力弱。不能完全理解到底哪些事可以做，哪些事不能做，这也就要求家长经常给孩子一些指示和告诫，经常提醒他什么该做，什么不该做，以给他明确的方向，需要注意的是大人的“口风”必须一致。不要爸爸妈妈这么说，爷爷奶奶却是那么说，这样孩子就更辨别不清楚了。相信经过我刚才的解释，大家已经对三年级有了新的认识。下面我就半学期来的班级工作向各位家长汇报： 1.行为习惯养成。 严在课堂，爱在平时。严、爱，有的放矢。我的严是在课堂纪律上、学习上。在学生的品德上严格要求，而在平时的一些生活小事上，我则突出爱字。即让学生体会到老师对他的关心和爱护，我的想法是当学生如果出现错误时，要怕老师，而平时又要自觉接近老师。这样

就便于师生的交流，感情的亲近，有利于学生的发展。中年级的学生正处于行为习惯养成的关键时期，同时，个人行为习惯的中，好坏也影响着整个班级的班风。所以，本学期，我致力于学生自律、自理和反思能力的培养。自律，即自我约束力。比如，课堂上应该约束自己专心听讲；做作业时要静下心来，积极思考??从现在就要让学生自己知道什么时候该干什么，而不是事事要让别人来督促。自理能力的培养，在生活中对自己的事情有计划、有安排；遇到小困难自己能处理、解决，而不是一味地依靠家长或老师。在本学期的班级管理中，我还注意培养学生的反思能力。引导学生经常反思自己的学习，查缺补漏。在生活中，取人之长，补己之短。在生活中，与同学有了纠纷、矛盾，多进行换位思考，多想想自己哪里做的不对。

2．培养小干部。

小干部是老师工作的得力助手。一个班的班风如何就看这些小干部的垂范精神。刚接班的时候我就有一个想法把班干部培养起来。首先从带队班干做起。每天放学，都要排队去用餐，而教学楼和食堂这长长的一段距离，就是考验我们带队班干的重要时刻。开始，我先把我的要求和大家说清楚，再跟几个带队班干说具体的实施措施。慢慢地，带队班干形成了自己的风格，什么时候队伍太散了应当停下来，什么时候话太多了就让大家集体背诵课文，每每走在去食堂的路上，我们班孩子的读书声都会成为一道亮丽的风景。 2．干事要有效率

我不知道家长朋友们有没有一个感觉咱们的孩子干什么事情总

是拖拖沓沓，行动迟缓。为了提高他们的速度，我从两方面做起：一是站队要快，静，齐；二是作业要快，而且完成质量好。效率永远都是强者的武器。我们班孩子在刚开学的时候，总是不能在规定的时间完成清洁工作，并且环境卫生总是被评差等。后来，我安排了卫生小组，各组员分工明确，在规定的时间内完成卫生任务。现在，我们班的卫生清洁工作，都得了优等。我相信，在接下来的日子里，我们班的孩子能优更大的进步 3．同学之间要团结友爱

从接班时我就发现咱们班男女同学不团结，究其原因在我们大人看来就是一些鸡毛蒜皮的小事，但我们班的孩子就过于在意，从而影响同学之间的团结友爱。于是我通过个别谈心，家长沟通，开班会，搞活动，讲道理，课堂渗透团结等形式解开了同学们心目中的疙瘩。开学时，我在班上提出要求，让男孩子多帮助女孩子，因为女孩子相对男孩子来说，是个弱势群体，特别是在我们班。但没有想到，我们班的男孩子立马提出了很激烈的抗议，咆哮声纷纷而出。这样的反响，让我感觉到事情的严重性，我没有大声呵斥他们，而是温声细语地告诉他们，我曾经教育的大哥哥大姐姐，从来都是以帮助别人，特别是帮助女孩子为荣，他们从来都是抢着帮女孩子干活，而那些女孩子，又反过来帮助男孩子她们所力所能及的事情。我相信，你们也可以这样，因为你们不会让老师失望。平时，我也注意引导他们，现在，班上的情况好多了，特别让我欣慰的是：有个家长告诉我，孩子回家主动干活了，各方面都比以前积极了，而这个孩子，成绩也恰恰是我们

班比较优秀的。我想，成绩跟日常生活习惯，应该是密不可分的。所以，希望我们的家长，和我一起携手，共同努力，尽上我们应尽的责任和力量，努力使他们成为我们心目理想中的人。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！