# 公文写作范文加强组织领导通用

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-11-30

*公文写作范文加强组织领导通用一关于印发《党政机关公文处理工作条例》的通知各省、自治区、直辖市党委和人民政府，中央和国家机关各部委，解放军各总部、各大单位，各人民团体：《党政机关公文处理工作条例》已经党中央、国务院同意，现印发给你们，请遵照执...*

**公文写作范文加强组织领导通用一**

关于印发《党政机关公文处理

工作条例》的通知

各省、自治区、直辖市党委和人民政府，中央和国家机关各部委，解放军各总部、各大单位，各人民团体：

《党政机关公文处理工作条例》已经党中央、国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

中央中央办公厅

国务院办公厅

20xx年4月16日

**公文写作范文加强组织领导通用二**

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、监狱等冰冷的司法手段，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。

**公文写作范文加强组织领导通用三**

13种公文写作范例之通报

【概念解说】

通报是进行教育宣传和交流信息的一种工具，它适用于表彰先进、批评错误和传达有关事项。

【批评性通报的写法】

1、错误事实。

2、错误根源。

3、经验教训。

4、处理决定。

5、希望要求。

【表扬性通报的写法】

1、先进事迹的.概况。

2、积极意义。

3、表彰决定。

4、希望要求。

【范例参考】

关于谢\*\*等22位同学考试作弊的通报在本学期期末考试中，\*\*美术装潢班\*\*\*(计算机基础)、\*\*(计算机基础)，\*\*市场营销(普高)\*\*\*(实用英语)，\*\*贸经\*\*\*(统计学原理)、\*\*\*(统计学原理)，\*\*企管企余斑的\*\*\*(财政与金融)、\*\*\*(财政与金融)、\*\*\*(财政与金融)，\*\*金融班\*\*\*(公文写作)、\*\*商务文秘斑\*\*(国际金融)、\*\*\*(国际金融)、\*\*\*(国际金融)、\*\*券投资斑\*\*\*(国际金融)，99计算机\*\*\*(数据库)、\*计算机3斑\*\*(模拟电路)、\*\*(英语)、\*\*(英语)，\*\*计算机(普高)1班\*\*(操作系统)，\*\*计算机(普高)2班\*(操作系统)、\*\*(操作系统)、\*\*(操作系统)、\*\*(操作系统)等22位同学在考试中夹带、偷看作弊，违反了广东省高等教育课程考试考场守则第八条：“考试中，不准夹带、偷看、抄袭……”。

为教育其本人，严肃考纪，端正考风，促进良好的考风、学风的形成，根据《广东省高等教育课程考试管理处罚暂行规定》第三条，经研究决定给予他们22人记过处分，该科成绩为“0”分，不准参加正常补考。希望广大同学吸取他们的教训，引以为戒。

\*大学学生处

**公文写作范文加强组织领导通用四**

一. 请示的含义

请示是下级机关向上级机关请求指示、批准的公文。(上行文)

二. 请示的分类(适用情况)

(一)求示性指示(政策性指示)——寻求指示

1.新问题、新情况，无章可循;

2.对上级的政策、方针、规定、指示有疑问或把握不准;

3.与其他机关单位就某个问题有分歧，需要上级裁决。

总之，在不知如何是好的情况下使用。

(二)求批性指示(事务性请示)——请求批准

1. 请求批准有关规定、方案、规划等;

2. 请求审批有些项目，指标等;

3. 请求、批转有关办法，措施。

总之，已有计划安排，但需要经过上级的批准才可实行。

三. 请示的特点

1.期复性(双向性)

发出请示意味着将得到一份批复，与批复对应。

2.单一性

一事一文，多事多问

3.时效性

应在问题发生或处理前行文，不合先斩后奏。

4.可行性

请示中提出的准予批准的要求，应是切实可行的。 5.针对性(适用范围)

四. 请示的写法

(一)标题

1.发文机关+事由+文种

例1《××市××区人民政府关于××路上禁止重

型卡车和大型货车行驶的请示》

2，事由+文中

例2《关于建立中国工程院有关问题的请示》

(二)主送机关

▲只能有一个

(三)正文

1.请示原因

2.请示事项

3.结语

(四)落款

正文

1. 请示原因(开头)

即：“为什么提出请示?”

要充分、具体、恰当，以便上级充分了解情况，做出决策。

一般是请示的详写部分。

如何写好请示理由?

例如：一家单位申请资金购买电梯

其中，有一个理由——电梯由于使用多年，已不能运行了。于是领导派人去调查情况，一看这些电梯哈没有到报销年限，仍能正常运行。结果领导大为恼火。资金问题当然也就得不到解决了。

理由要合理、充分

例如：一家单位申请资金盖办公楼。

“我单位常年没有合适的办公地点，这些年一直租用其他单位的房子办公，光每年的租金就五万元，已远远超出了我们的财政支出，如果建一座办公楼，根据测算，只需要资金50万元，约等于20xx年的租金，这样20xx年后每年将节约5万元经费。”

例如：一家单位申请资金疏通排水沟。

不但着重写了挖排水沟的几个理由：淤泥厚，雨季来临，影响排涝;夏天蚊虫滋生气味难闻，影响居民乘凉等。而且还引申下去，写了挖好排水沟后会美化周围环境而且对居民生活也有很大好处，两岸种上树木后将来会产生较好的社会效益和经济效益等。

例如：申请扩建校舍的请示

“学生较多，校舍紧张”

“近几年来，我校招生规模不断扩大，在校学生总数由20xx年的×××人上升到年20xx年的×××人，而目前校舍设计容纳学生数为×××人。我校基础设施建设的滞后，影响了学生的学习生活，成为制约教学质量提高的瓶颈，为此……”

理由中可恰当渗入感情

例如：一单位请求解决学校房屋建设资金问题。

“这些年学校连年失修，只是孩子们常年在一所破旧的房屋里上课，冬天，窗户没有玻璃，四处透风，孩子们手脚都冻裂了，简直无法写字，夏天，雨水较多，房顶漏雨，房梁遭到虫蚀，非常危险，一旦垮塌，后果不堪设想。看着这些可怜的孩子们，我们心里十分难受，为此，经乡里同意，我们决定重新盖一座教学楼，目前我们已经筹集了×万元的资金，还缺×万元，能否适当给以解决?”

站在谁的角度来写理由?

“蠢人用他的方法说服我，指着用我的方法来说服我” ——亚里士多德

理由要站在领导的角度来写

请示是写给领导阅批的，只有得到领导的认可才能得到满意的批复。因此，写作要站在领导的角度，以领导的角度来写才更有说服力。

例如：一家单位申请搬迁，在写搬迁方案是就具体提供了几个方案，详细写出每种方案所需经费。这样，几个方案放在一起，让领导很容易就做出了选择。

思考：我院后勤公司申请继续租用集体宿舍，理由怎么写?(继续租用;另在东塘租用)

2.注意事项(主体)

必须明确、具体

通常请示事项之说一句话，如一份请求拨给会议经费的请示：“为此，请拨给会议经费3000元

过度

“先将有关事项报告如下(篇幅较长)：、”“因此”、“为此，(篇”幅较长)。

自然过渡，一般另起一段。

请示的写法

3.结语

妥否(当否)，请批示(指示)。

以上意见妥否(当否)，请批示(指示)。

以上请示请以审批(批准)。

以上意见是否可行，请以批复。

“请从速批复”、“请尽快拨款，以解燃眉之急”。

五. 写作要求

1. 一文一事

2. 一个主送机关

3. 不能越级请示

4. 事前请示

5. 请示事项具体：

请示中除了必须要写明请示的事项外，还要写出本单位拟就的处理意见。

请示与报告的区别。

1. 含义不同。请示是“请求指示、批准”。带有紧迫性; 而报告是“汇报工作，反映情况，提出意见或者建议。” 重点在反应情况上。

2. 性质不同。报告是陈述性的文件;请示是请求性的文件。

3. 行文时间不同。报告是在时间前，事情进行过程中和事件后都可以行文;而请示是在事先行文。

4. 表述要求不同。报告陈述工作情况，涉及内容广泛，可以一文一事，也可以一文多事。请示必须一文一事。

5. 惯用语不同。报告多用“特此报告”、“以上报告如有不当，请指正”;请示多用“以上请示当否，请批复”。

**公文写作范文加强组织领导通用五**

最近不少人找我，问我写作到底有什么诀窍，我思来想去，实在是不明白自己到底有什么值得告诉别人的。更加惭愧的是年少轻狂，曾经收过一个徒弟，徒弟尊敬咱，但是师傅不知道到底该传给他什么。我最初是一个学计算机软件应用专业的理科学生，从事写作是因为工作的逼迫，从最初的不知从何下笔，到现在的得心应手随心所欲，十余年来一晃而过，昨天又有朋友为女儿找我，问我写作的心得与窍门，当时我一直在敷衍，自己实在不知道该如何回答，晚上睡前考虑了一下，决定以我的经历写此文回答他。

一、文学修养

文学修养是个积累，别人帮助不了你。我是独生子，从小除了找朋友玩以外，最大的爱好就是看书，只要能找到的什么书都看，记得我第一次看《易经》是在小学三年级，看的是本《易经入门》，一个月下来把自己看的晕头转向，什么也没懂;初中的时候，去青岛湛山寺玩，那里的一位大和尚送了一本《金刚经》，回来看的也是一塌糊涂，啥也没明白。术数也小有研究，但是这些只是我看书很小的一部分。最多的是各种名著和小说，一直到现在我最喜欢逛的地方是书店，最喜欢做的事是买书看书。这是第一点，简单说就是求知欲。

二、公文写作的秘密

公文是有固定格式的，类似通知，请示之类的，掌握好了以后写就是了，这个不用你发挥，关键就是个格式，别让人看笑话就行了。新闻写作是个考验你写作能力的工具。你的写作能力究竟咋样就是就看你发表多少新闻在哪里发表新闻。先说大公文写作，大家很头疼写单位的总结和领导的讲话稿，写总结的时候关键的一点是要做个旁观者，最好你能站在空中俯瞰你的单位，千万不要以一个写作者的角度写总结类的文章，那样你的局限性太大，领导也不会满意，做这个的前提是单位一切都在你心中。领导讲话稿的写法就平常注意观察主要领导喜欢的语法，用词，他关注的事项。

动员讲话写的意气飞扬，慰问性的讲话写的平和委婉等等，但是要把领导平常喜欢用的话放在里面。政治类的文章，关键是要和上级保持一致，政治敏锐性需要培养，不是一蹴而就，悟性高的人几个月就行。平常要多看《新闻联播》，尤其是的社论那里的作者都是政治类文章的大家，学习并且要琢磨，领导人今天为何说这句话，这个新闻到底是什么意思，时间长了一看新闻你就明白新闻背后的意思了。说白了一点，写领导讲话的时候，你就要把自己当成领导。大家别不敢，这是最大的诀窍。这样的大公文，写完以后找个没人的地方，自己读出来，下面就是听众，这时候不满意的地反全部都浮现出来，你再改，反复改，一篇好的文章就这样改出来了。大家明白了没有，一篇好的文章是改出来的，不是一蹴而就写出来的，大家没有到那个行云流水的地步，最初还是按照这个一步步来。

再说新闻写作，新闻写作的5个w一个h是个格式，这个谁都知道。写新闻就是个琢磨，琢磨什么，一是琢磨事，单位发生的事是不是个新闻;二是琢磨人，什么人?报纸每版面的编辑，这个编辑喜欢什么样的文章，你就写什么样的文章;三是琢磨题目，你想每个编辑每天的邮箱里那么多文章，你拿什么吸引他，就是标题，做个标题党，这个不丢人。只要你的新闻刊发一次，编辑就关注你了，呵呵，下次就好说咯。记得当年为了一个题目，自己吃饭睡觉都在想，一连几天的功夫就是想个题目。努力吧，没别的办法。

三、树立目标

做人做事都要有个目标，既要有长期目标，也要有短期目标，公文写作上路后，就开始写新闻，先县级，然后市级，接着省级，最后国家级，一步步的去做，每达到一步那种成就感只有自己能够体会到。记得20\_\_年的时候，国家级报刊已经多次刊登了我的文章，那时候自己突然就失去了目标，写作没什么意思了，因为自己爱好体育，就在网易的博客上发表一些体育方面的看法什么的，直到有一天网易体育的编辑找到我，要我写篮球新闻和评论，这时候突然有事做了，我写体育新闻和评论的时候，那时候的网络正处于大发展的时期，自己也如鱼得水，非常畅快，每天看着网友的评论颇为自得。直到有一天感觉没劲了，彻底不写了，当然这时候自己的年龄也大了，激情伴随着年龄的增长在减退。目标是成功的基础，努力会缩短成功的时间。

四、别把写作当负担

主动和被动去做一件事，取得的结果是完全不同的，注意培养自己对写作的爱好，有时候爱好是逼出来的。很简单的例子，我们很多的体育明星，你以为他们最初真的就爱好体育?逼出来的，谁逼的，父母，教练等等。学会给自己一点压力，学会独立完成一件事情，学会用阳光的心态看待每件事每个人，学会在生活中观察生活，工作中观察工作，写作是个很好的工作，只要你钻进去，你就会发现里面的空间无限大，你怎样发挥都可以。这篇文章20\_\_多字，我不到一个小时写出来，当然也有些不尽人意，毕竟好久没有提笔和构思了，但是基础在所以自己也不怵。

最后小小总结一下，写作的窍门是什么，积累，爱好，努力，目标，就这八个字。

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！