# 甘肃消防总队公文范文通用8篇

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-10-07

*甘肃消防总队公文范文 第一篇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.doc0...*

**甘肃消防总队公文范文 第一篇**

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

**甘肃消防总队公文范文 第二篇**

“六心五能勤锻造，登高望远争强者”，是的，龚老师这两句诗念得掷地有声，朗朗上口，同时也打开了公文培训写作的第二节课。

本周四下午，集团公司组织安排了一节关于公文写作培训的“微课堂”，本人有幸参加了，现在想想，觉得受益匪浅，醍醐灌顶。

这堂课，杨老师先上来给我们讲了公文写作的基本概念和相关事项，在此不一一赘述，听完后，我基本了解了公文写作的定义、格式和一些技巧。

第二节课是由来自市药监局的龚局长讲述的。龚老师除了公文写作之外，给我们讲了很多写作以外的事情，包括他个人的经历和体会。下面就停课感受，写一写本人的几点心得。

第一点，我们青年员工，无论是不是党员，都应该加强政治理论学习，这是作为当代青年所必须的。因为有了正确的政治立场，和健康的三观，我们才能更好的完成工作和学习。从小父辈们就告诉我一个道理，先成人，再成才。优秀的人必须得先是善良的。

第二点，时不时总结自我的工作完成情况，并写出来。作为一名职场人，已参加工作，走上工作岗位，为了更好的改正不足，为了更好地提升自己，就应该定期写一写工作完成情况。这不仅是对领导的交代，也是对自我的鞭策。

第三点，从个人性格和德行来说的，首先应该廉洁，我们大部分是员工，不是官，何来廉洁之说，这里的廉洁是指一种自我修养和内涵，我们因为还年轻，所以不免时而轻浮，显得不够沉稳，浮躁会带来过失，为了避免这种过失，所以应该修身养性，戒骄戒躁。

一个下午的时间就这么过去了，时间在有意义的事情中总是过得很快。最后说一点个人的私人夹带，我很喜欢看爱奇艺的一档娱乐节目--奇葩说，有一期一个叫做陈铭的辩手说了一席话：

做人要像水，做事要像山；水利万物而不争，后来我知道这句来自老子的《道德经》，我们做人要像水一样，利于他人，利于社会，但是没有好争好斗的思想，也没有强烈的功利心；

我们做事要像山一样，做事要积极一些，尽量促成，我做了这件事，做成了这件事，它就像一座山一样立在那里，谁也搬不走。

或许陈铭这段话翻译成八个字，就是“低调做人，高调做事”。今天听了龚老师的授课，再次在内心温习了一遍这段话语。

**甘肃消防总队公文范文 第三篇**

公文写作是一个系统工程，也是一项综合性较强的工作，为了更好的促进公文写作的规范化，我校举行了公文写作比赛活动。

活动一开始，我们就分成三组进行比赛。首先，我们三组选出四组参赛的同学，比赛正式开始，第一轮比赛是选手们上台前先说说自己的感想和心得，然后，在大家的一致要求下，各组的组长就各自的文稿进行修改，最后一个环节，就是由我们组的组长进行比赛。

比赛刚刚开始，同学们就已经做好了充分的准备，每个人的文稿都很有创新，都很出色。在比赛前，我们组织了一次比赛，我们三组组长都参加比赛，而其他组员则都是在一旁指导。比赛开始了，只见同学们都在一字一句的写出自己的感想和心得，我想，在比赛前，大家都在思考着该如何把文稿写好，在这次比赛中，同学们可要仔细听听，仔细思考每句话的主旨。比赛时间一到，同学们都就各自的文稿开始写了，每个组的组员都有自己的观点和想法，有的组长还在旁边写上自己的心得，而我呢?在旁边写上自己的心得。

接下来，是第二轮比赛，比赛的时间是两分钟。我们三组组长都很认真的写着自己的观点，而其他三组的同学则在旁边写着自己的心得。比赛开始了，大家都在为比赛做着准备，我也是，在旁边写着自己的感想和心得。在比赛中的时间一点点的消逝，比赛结束了，同学们都很高兴的回到了教室。

通过这次比赛，我们体会到了，写作的过程并不是一个很难的过程，只要每个组员都认真的写好每句话，每个组员都有自己的感想和心得去写，都是可以的。比赛过程虽然辛苦，但是却让我体会到，在比赛中，我们还是比赛中的好队友，因为我们的团结，我们才能更好的发挥出我们最好的水平。

**甘肃消防总队公文范文 第四篇**

你们好，我是来自xx学院xx级xx班的学生。今天是我们第一届公文写作大赛在此召开的。这次公文写作大赛在这一次活动中进行得非常顺利，也非常成功。下面是我对这一阶段的总结，希望对各位评委有所帮助：

一、我们学生的公文写作能力有了一定进步。在公文写作方面，我们在学院里面也进行了不少的尝试，如在公文写作方面，我们在写作上面，也在不停的练习，在公文写作方面，也有了很大的进步。而公文写作，在我们来说，是一个非常关键的部分，是对文学的一种提升。所以我们要把握好公文的写作的规律，从公文写作方面来提升公文写作，从公文写作方面来提升公文写作的效率。

二、公文写作的规范性、公平性和公正性。在公文写作方面，我们也经常看到一些公文写作组的工作人员，他们也经常会对公文写作进行检查、监督。如写公文的时候，我们经常会看到这些公文写作组的工作人员，总是会看到有些人在检查时，会看到有些人在修改公文时，会看到他们在改写公文时，会看到他们的公文写作组长。这些公文写作组的工作，也有很大的规范性。

三、对公文写作的规范化建议，我们也在不断的努力，在实践中提升公文写作的水平。公文写作不仅仅是公文写作的一种工具，它更是公文写作组的一项重要工作来抓。公文写作规范化，公文写作的规范化是一项系统工程。公文写作不仅仅要有规范化的表格，更需要对公文文体的规范和公文写作规范的具体化。

四、对公文写作的规范化建议和有效的修改。公文写作的规范化建议是指公文写作的过程中，每项工作都必须遵循以下规范的规定：

1、要严格遵照公文写作组规范和公文写作组规范，严格按照公文写作组规范的程序和规定办事。

2、要认真学习公文写作的规范化建议和修改建议，认真对照自己写作组规范的规范要求，严格要求自己。

五、要注重对公文写作的规范化建议和公文写作的规范化建议。公文写作规范化建议是指公文写作的规范化建议和修改建议。规范公文写作规范化建议是指公文写作的规范化建议和修改建议，是指公文写作工具性、公文写作的规范化建议。

六、要注重公文写作的规范化建议和修改建议。公文写作规范化建议是指公文写作规范化建议和修改建议的规范化建议。公文写作的规范化建议和修改建议是指公文写作的规范化建议和修改建议，是指公文写作规范化建议和修改建议的规范化建议和修改建议。公文写作规范化建议和修改建议是指公文写作的规范化建议和修改建议，是公文写作规范化建议和修改建议的规范建议和修改建议的规范建议。

公文写作

**甘肃消防总队公文范文 第五篇**

排名:1 | 赞同:4538 | 如何提高公文写作能力？公务员？

排名:4 | 赞同:3365 | 公文写作经典60句

排名:6 | 赞同:2227 | 精选公文写作金句（500句）

排名:11 | 赞同:1165 | 如何培养在XXXX的公文写作能力？

排名:13 | 赞同:1025 | 公文常用语~~沥血整理

排名:16 | 赞同:874 | 公文写作（一）之基本格式

排名:19 | 赞同:697 | 领导讲话稿最经典的万能套路

排名:20 | 赞同:623 | 写材料实用词组“单字类”集锦

排名:21 | 赞同:620 | 领导讲话，精彩过渡句和排比句

排名:22 | 赞同:603 | 你可能还不会基本的公文格式

排名:23 | 赞同:580 | 公文写作素材金句60例

排名:27 | 赞同:526 | 如何写公文？

排名:29 | 赞同:495 | 公文写作看哪些书可以尽快提高？

排名:30 | 赞同:480 | X关公文格式全面整理版《最全》

排名:33 | 赞同:424 | 公文金句精粹，排比句积累

排名:35 | 赞同:400 | 公文写作与处理（干货）

排名:38 | 赞同:346 | 应该怎样系统地训练公文写作能力？

排名:43 | 赞同:284 | 最新“比喻式”排比句20例，收藏

排名:44 | 赞同:283 | XX内公文写作你有什么好的经验？

排名:45 | 赞同:281 | 会议纪要的格式与范文

排名:48 | 赞同:260 | 事XX位考试公文写作考哪些内容？

排名:52 | 赞同:221 | 公文一键排版神器来啦

排名:53 | 赞同:220 | 申论公文写作格式大全

排名:54 | 赞同:220 | 公文写作词汇整理大全

排名:60 | 赞同:166 | 最标准公文格式（一图搞定）

排名:61 | 赞同:164 | 如何改正公文写作口语化？

排名:64 | 赞同:140 | 【分享】最新X关公文设置规范

排名:65 | 赞同:137 | 如何提高公文写作水平？

排名:66 | 赞同:134 | 商务公文写作

排名:69 | 赞同:129 | 排比金句1000组（1-500）

排名:71 | 赞同:128 | 推荐几本公文写作书籍呗？

排名:73 | 赞同:119 | 常见公文类型及写作格式

排名:77 | 赞同:104 | 三、请示的格式及模板

排名:79 | 赞同:102 | 日常公文的格式是怎么样的？

排名:80 | 赞同:99 | 省XX关高手教你如何写公文之三

排名:82 | 赞同:95 | 公文写作的意义在哪里？

排名:88 | 赞同:77 | 申请书的格式范文

排名:92 | 赞同:72 |调研报告公文格式 是怎样的？

排名:94 | 赞同:71 | 公文材料写作常用词句大全

排名:95 | 赞同:66 | 行X公文常用语大全

排名:96 | 赞同:64 | 机X公文写作必备常识（纯干货）

排名:98 | 赞同:58 | 公文写作神器

排名:99 | 赞同:59 | 公文写作排比句精选

排名:100 | 赞同:53 | 公文写作必备100句（万能金句）

希望今天提供的这些资料对你有所帮助。

**甘肃消防总队公文范文 第六篇**

3月26日，两办聘请市政府办综合科畅满增主任，对全县各乡镇、各部门所有从事文字工作的人员进行了一次培训。通过培训，感触颇深，收获很多。作为秘书组的一名成员，经过畅主任辅导，心情豁然开朗，犹如浓重的天幕拉开了一道缝隙，透出了一丝光亮。主要体会是，要提高公文写作的能力和水平，必须烧旺勤学、苦练两把火，切实做到两手抓、两手硬，两提高、两促进。

>一、抓住关键，重点突破，全力以赴烧旺勤于学习这把火。

加强学习，善于学习，不断充电，是工作性质的客观需要，是形势发展的必然要求。秘书人员主要从事文字工作，为领导起草会议讲话、工作总结、年度计划等材料，就必须站在全县的高度，做到心中有大局、脑中有全局、手中有全局，要成为行家里手，统揽全局，独挑大梁，真正提高单兵作战的能力，必须围绕学习这条红线，重点解决好学什么、怎么学的问题。

一是熟悉上情，吃透下情。学习各级政府的文件、会议、领导讲话，对上级的路线、方针、政策了然于胸、熟记于心，对全县工作情况了如指掌、如数家珍，才能将上级的路线、方针、政策和本县的工作联系好、嫁接好，找准上情下情的结合点、切入点，把上级的精神变成本县的工作措施和要求。只有真正做好上下结合，把本县的工作任务摆进去、放进来，文章才有可操作性，才有高度和深度。

二是领会意图，掌握动态。形势千变万化，工作日趋推进，领导的决策部署也会因势调整，快步跟进，以便更好地驾驭全局，推进工作。党政报刊杂志是领导工作动态的传话筒、宣传员，因此，学习党政报刊杂志就成为掌握上级工作动态的主渠道，也应该成为秘书人员每天的必修课。通过认真学习党政报刊杂志，及时掌握上级领导的工作动态、指挥方向，做到该浏览的浏览，该精读的精读，该摘抄的摘抄。要了解全县发展概况，勤于参加部门会议，掌握各部门工作动态和进展情况，做到既要窥一斑，又要见全豹。要及时领会领导意图，调整工作思路，把握全县大局，洞察全县情况，这样才能与时俱进，紧跟形势，制定出切实可行的规划，撰写出切合实际的总结。

三是学习身边现有材料。包括讲话总结、计划、汇报、体会、祝酒词、主持词、欢迎词等等。这些材料经过了层层把关，反复修改，高度提炼，领导审阅，凝聚了多人的心血、汗水、智慧和共识，具有相当的理论高度和思想深度，思想深刻，结构严谨，语言精练，文风鲜活，规划合理，剖析到位，紧扣实际，是必不可少的学习内容之一。要把这些高质量的活化石，高标准的范文，与自己的思维成功对接，融为一体，快速高效地转化为自己的能力和水平。

>二、坚定不移，苦练内功，不遗余力烧旺刻苦练习这把火。

实干是方法，干实是关键。任何事都是干出来的，而不是看出来、说出来的。只有干，才能打开局面，积累经验，提高水平。公文写作就是要在勤于学习的基础上，坚持经常“润笔”，真正把学来的东西写出来、用到位、讲清楚，在夯底功、强内功的`过程中，切实提高公文写作的能力和水平。

首先，要做到持之以恒，样样精通。公文的体裁种类繁多，写作时要想胸有成竹，信手拈来，必须做到两个务必。一是务必坚持天天写日记，经常写体会，主动写简报、信息、总结等，在坚持不懈地练笔中，夯实基础，提高水平，开拓创新。二是务必树立循序渐进，螺旋上升的意识。冰冻三尺非一日之寒，公文写作更不是一日之功。练笔要克服心浮气躁、眼高手低、急功近利的思想和做法，以甘于吃苦的精神，愚公移山的信念，踏踏实实抓练笔，勤勤恳恳强基础。通过始终如一的练笔，达到量的积累，实现质的飞跃，在不知不觉中完成由跟班“小工”向写作“大工”的漂亮转身。

其次，要做到抓住关键，深挖细嚼。常言道，会看的看门道，不会看的看热闹。练笔也要明确目标、有的放矢，才会事半功倍、稳步提高，否则只能是事倍功半，甚至南辕北辙。具体说要从四个方面下苦功夫、真功夫、硬功夫。一是结构的严谨性。写文章犹如盖房子，要先把握大框架、大方向、大目标。比如，一片文章可以先定为几大块，每大块又各分几小点，每小点又分几个层次，然后把要写的内容分门别类逐一装入，切忌张冠李戴。这样既可以做到脉络清晰，又不会眉毛胡子一把抓。二是文风的鲜活性。通过平时的读书看报，掌握时代性语言，用时代性语言表述文章的内容，切忌幼语、旧语。比如畅满增主任列举的例子，“火车跑得快，全凭车头带”这句话已成为过去，现在的表述是“龙头怎么摆，龙尾怎么甩”，就很有代表性。三是语言的流畅性。尤其是会议讲话，更要做到铿锵有力、琅琅上口，读来如行云流水、一泻千里。这样读的人顺口，听的人也容易受到感染。因此，学习中要积累摘抄、熟记于心，练习中要反复推敲、多次锤炼，写作时就会唾手可得、一挥而就。四是思想的深刻性。公文写作既要与上级保持高度一致，又要符合实际，严格贯彻落实上级的方针、政策，用以指导实践，开展工作。平时练笔就要注意把握好上情下情的结合点，将上情下情无缝对接，这样才能体现高度和深度。

总之，要尽快提高公文写作的能力和水平，必须把勤学苦练作为方法常用常新，作为关键扭住不放，作为根本坚定不移，在勤学苦练的过程中，增强感性、提升理性、提高水平。

**甘肃消防总队公文范文 第七篇**

5月13日县局(分公司)开展公文写作培训，就常见公文写作基础知识、公文规范格式、信息撰写技巧等方面进行培训，使我受益匪浅，内容丰富，开阔了我的视野，拓展了我的思路，提升了我的写作能力。现将自己在公文写作方面一些不成熟的心得体会总结如下：

>一、注重材料积累，奠定写作基础

正所谓“巧妇难为无米之炊”，写公文材料，除了需要具备一定的写作功底和语言驾驭能力之外，还要注意材料的积累，只有积累了丰富的材料，才能做到“有米下锅”，驾驭材料游刃有余。积累材料，要从以下几个方面入手：

(一)要认真学习材料。我始终告诫自己，只有不断加强学习，才能提高写作水平。在平时工作的时候，认真学习国家局、省局、市局领导讲话和会议精神，结合工作实际，注意知识积累，为写作奠定基础。在没有工作任务的时候，也要自加压力，多学习领导讲话、工作报告、汇报、工作总结和计划等材料，从中加深对烟草行业深化改革的了解。

>二、学习行业发展方向，理清写作思路

(一)要在增强大局意识上下功夫。围绕谋划“三大课题”、提升“五个形象”和建设“五个一流”工作目标，推动“烟叶生产转型升级、现代烟草农业建设、卷烟营销创新发展、企业管理进步、技术进步和创新”的高度思考问题，努力提升思想高度。

(二)要在行业发展上下功夫。通过多听、多写、多看、多问、多记等方式获取信息，收集行业动态，及时学习行业发展趋势，明晰写作思路，“参”到点子上，“谋”到关键处，切实反映行业发展。

>三、加强实践练习，提高写作能力

所谓“熟能生巧”，只有勤耕不辍，加强练习，才能熟悉掌握公文写作方法。公文材料写作，要从简入繁，逐步提高。

(一)要从会议纪要等材料写作中入手。会议纪要是用于记载、传达会议情况和议定事项的公文，具有很强的指导性和操作性。会议纪要主要是将会议内容、议定事项等内容写全面，将领导的口语转化为书面语言。写会议纪要一般都有蓝本，只要客观反映事实就可以。但要特别注意的是，不要把自己的主观臆断写入会议纪要，误解领导意图，扭曲客观事实。

(三)要从领导讲话等材料写作中升华。这些材料经过了层层把关，反复修改，高度提炼，领导审阅，凝聚了多人的心血、汗水、智慧和共识，具有相当的理论高度和思想深度，思想深刻，结构严谨，语言精练，文风鲜活，规划合理，剖析到位，紧扣实际，是必不可少的学习内容之一。要把这些高质量的活化石，高标准的范文，与自己的思维成功对接，融为一体，快速高效地转化为自己的能力和水平。

>四、认真学习思考，力求精益求精

文字工作不仅清苦，而且涉及到的知识面很广，要全面掌握政策、法律、专业等诸多领域的知识。因此，要不断加强学习，努力在学习中思考，在思考中完善，在完善中提高。“读书破万卷，下笔如有神”，只有加强学习，才能掌握写作方法;“业精于勤，荒于嬉;行成于思，毁于随”，只有深入思考，才能增加材料深度;“学而不思则罔，思而不学则殆”，只有做到“学思结合”，才能不断提高自身写作能力和水平。

通过这次培训我充分认识到了公文写作的重要性。当然，也意识到自己还有很多的不足，需要继续学习。在今后工作中，唯有不断充知识之电，苦练写作之功，永存旷达情怀，

才能更好地提高文字处理能力和公文写作质量，才能不断提高工作效率。

**甘肃消防总队公文范文 第八篇**

公文是我们企业的脸面，也代表一个企业的品质。为了能使我们企业文书的整体素质得到进一步的提高，集团公司xxx组织我们进行了学习公文写作信息处理培训，从山东大学请来了新闻专业的知名教授谢锡文教授、xxx办公室分管公文处理的李科长、王科长和现代交通报社杜宝山总

①在一天半的学习中，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，应用大量的企业实践案例分析、企业公文写作实用模式，以课堂案例分析演练法、课堂提问法、相互讨论法、实际写作学习法等多种互动体验的方式，带给我们最具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。

③通过学习掌握了写请示、公函、报告、简报等写作规律。一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，二要采取合适的文体，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。否则可能一个细小的疏忽，可能会酿成大错。在课上李科长举了很多例子，正说明了这一点，因此，应用写作所站的角度是非常重要的。

④鉴于行业的特殊性，xxx的讲师着重讲解了企业中常用公文的种类及用途。讲解了决定、通知（通报）、请示、报告几种文种的特点及写作方法，特别是我们用得最多的请示与报告，就二者的区别进行了较为详细的讲解，在讲解过程中指出了我们常犯的写作错误。还从个人的工作实践中挑选了几篇错误特例进行分析讲解，加深了我们学习的印象。结合在实际运用中，我们的确出现过这样的错误，通过学习使我们心境明朗，应验了那句老话“木不钻不透”，学用结合，根深蒂固，铭记心中从而使我们不断得以提高。

总之，这次的学习使我们受益非浅，也够我们消化一阵子的了。在此，感谢公司领导及xxx的同事们对我们公文写作信息宣传者的支持与帮助。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找