# 公文题发言提纲范文(必备45篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-02-05

*公文题发言提纲范文1一、在学习政策规定中把握依据（一）“走”的政策。（二）“留”的政策。（三）“用”的政策。（四）“换”的政策。二、在认清形势现状中稳心尽责当前的形势：一是数量少。二是矛盾多。三是要求严。（一）保持平淡不浮躁。一要客观看待“...*

**公文题发言提纲范文1**

一、在学习政策规定中把握依据

（一）“走”的政策。

（二）“留”的政策。

（三）“用”的政策。

（四）“换”的政策。

二、在认清形势现状中稳心尽责

当前的形势：

一是数量少。

二是矛盾多。

三是要求严。

（一）保持平淡不浮躁。

一要客观看待“进”。

二要豁达看待“退”。

三要积极看待“留”。

四是要坦然看待“换”。

（二）心存感恩不忘本。

（三）积极进取不懈怠

三、在严格标准程序中确保公正

一要把思想统好。

二要把程序走实。

三要把责任尽到。

**公文题发言提纲范文2**

制定招商局的考核奖励办法，分别通过考勤考核、信息考核、招商考核三方面来激发全局干部职工工作的积极性和创造性。提高招商局机关工作效能，打造招商局单位文化。

20\_年我局会在旗委、旗政府的领导下，积极应对挑战、奋力攻坚克难，迈出招商引资崭新的步伐，为实现20\_年目标任务，经济强旗而努力奋斗。篇3：个人年度工作总结提纲及范例

个人年度工作总结提纲及范例 【个人年终总结提纲】 开头

**公文题发言提纲范文3**

工作汇报：是工作人员向上级汇报工作的书面材料。 格式内容：

1.应按照重点工作多讲。非重点少讲的原则安排内容。

2.应按先主后次的顺序排列。

3.语言应简洁。

4. 不要面面俱到。

范例参考：

消防与安全管理工作汇报

(一)12月由于新进驻的多家企业进行内部装修，在对施工的工程队加强巡视检查和提醒注意安全施工外。安全员带领保安员多次清理了上门找短工的民工等闲杂人员出大院，对于民工清理运送的余泥做到跟踪督促检查，要求不得使用电梯，不得影响其他单位正常办公，搬运完后要立即清担场地，由于运送余泥的杂物多在晚上进行，实全员做到运送完余泥不清扫干净场地不放过的原则和多次要求清洁工配合，均未影响第二天进驻企业的正常办公秩序。

(二)、由于服务公司与保女中队和自行车、摩托车保管站的续约未明确，他们已多次询问有关的情况未有答复，原两名车辆管理员已辞职另找工作，保管站现临时招用了\_\_、\_\_\_顶岗。保安员的工作情绪也很不稳定，有的保安员也辞职，保安中队对派驻的保安员进行调整，12月新进的保安员有\_\_\_、\_\_\_。望领导能尽快给予确立与\_\_保安中队和自行车、摩托车保管站承包者\_\_\_的关系。

(三)12月14日\_\_区市建科通知，服务公司在今年10月申请”占道经管汽车保管站“许可证己批复，经领导决定，办公室并于12月31日前办理有关手续并将”许可证“和”占道经营许可证牌“取回中心，”许可证“交由档案室保管，”占道经营许可证牌“交综合管理部树立在大院车场内。

(四)、12月28日办公室安排好20\_\_年元旦中心节日值班表，并报送\_\_局办公室、人事处和\_\_\_\_街派出所。元旦值班人员为\_\_\_、\_\_\_、保安员\_\_\_、\_\_\_。1月3日在中心晚上值班员\_\_\_休息一天，当天晚上的值班工作由安全员\_\_\_负责顶岗。

(五)下月的工作计划:

(1)出一期消防安全内容的墙报。

(2)春节前对\_\_全体职工进行一次安全学习教育。

(3)对多次要求配臵灭火器至今未落实的企业根据”消防法“第五章”隐患整改“发出书面通知。

(4)对新进驻企业任命”安全防火责任人“。

(5)对消防设施进行一次全面的检查。

\_\_区保安服务公司 \_\_年\_月\_日

**公文题发言提纲范文4**

“充实里头，吃透上头，摸清下头，了解外头”。

要反映领导的风格、领导的思想，获得领导的满意。这恐怕是写好文稿的关键。怎 样让领导满意？在实际工作中，要对每一位领导的言行，特别是一些重要场合的讲话，进行认真观察，细心揣摩，才能把握好，做到心中有数，将对起草好讲话稿大有裨益。 必须认真研究国家和省市的大政方针，努力用领导的思维来考虑问题。

从“四个方面”认真研究领导

能否准确领会好领导意图,是决定讲话稿写作成功与否的一个重要方面。要注意“秉承领导旨意、忘记自我”,不能断章取义、随心所欲、另起炉灶,更不能固执己见,把自己的观点强加于领导,而是要将自我风格融入领导的讲话稿中去。

**公文题发言提纲范文5**

议论文提纲：

《生日》

主题句：生日应当过得有意义。

内容简介(考试不必写)：反映了为孩子大操大办生日的社会现象，指出这是关系到民族美德的思想问题，主张生日应当过得有意义。

结构：并列式。

正文：

一、开头：论题即生日。

二、中间：论证

1、提出现象：为娃娃办生日的社会问题。引用俗语。

2、分析论证：

(1)关系着民族美德和思想腐化。(可以改作规范段的主句)

(2)奢侈的恶果和正确的途径。

三、结论：照应开头，突出论点;讲辩证。

**公文题发言提纲范文6**

题目：拒绝并不可怕

1、以排比句式开头：鱼儿被陆地拒绝，却喧闹了海洋；星星被白昼拒绝，却灿烂了夜空；流水被高山拒绝，却化身为飞瀑。

2、在一个领域被拒绝，却在另一个领域大放异彩。（孟浩然被官场拒绝，成就了不朽的田园诗人；刘翔在跳高方面一无所成，但在跨栏方面让世界震惊。）

3、在一个时代被拒绝，却在另一个时代永放光芒。（孔子的思想；梵高的画。）

4、拒绝不可怕，关键在坚持。（爱迪生不怕失败，坚持试验，最终发明电灯；邓亚萍不怕个矮，顽强拼搏，最终成为乒坛霸主。）

5、结尾。有人说，上帝在关上一扇窗户时，也打开了一扇门。

**公文题发言提纲范文7**

冬季野营XX特点：天气冷、人员多、条件苦、课题新、社情杂、标准高。

目标：走得快、吃得好、住得暖、藏得严、管得细、通得上、打得狠。

应把握的问题：

一是宣传鼓动要及时高效

出征前层层动员。

拉练中互帮互助。

休息时活动丰富。

二是拉练重点要突出鲜明

突出走的磨练。

突出指挥素质。

突出战斗精神培养。

突出野外生存锻炼。

三是抓好各类保障

在吃上要吃得饱吃得热。

在供应上要供得上供得足。

在住上要睡得暖睡得香。

在携带上要带得了带得全。

在通上要联得上联得快。

四是安全工作要尽心尽责

装备上防丢失防锈蚀防损坏防被盗。

饮食上严禁吃凉食喝生水和吃变味食品。

车辆上定人编组、定线行驶、定点停放、定时报告。

着装上手套戴上、鞋子尺寸合适、衣服透气。

卫勤上搞好教育、带齐药品、定时巡诊。

保密上不交谈保密事项。

群众纪律上不砍树枝、别坏庄稼、不在地里搭帐篷、不乱拉关系、不私闯民宅。

**公文题发言提纲范文8**

一、了解掌握依法治国的发展历程

第一步，依法治国的提出。

第二步，依法治国入宪。

第三步，依法治国的推动。

第四步，依法治国的全面落实。

第五步，全面推进依法治国的提出。

第六步，全面推进依法治国的新高度。

二、深刻理解依法治国的重大意义

（一）强化国民法治意识离不开依法治国。

（二）实现中华民族的伟大复兴离不开依法治国。

（三）全面深化改革离不开依法治国。

（四）提高党的执政能力和水平离不开依法治国。

三、全面把握十九届四中全会的主要内容

（一）了解基本架构。

（二）掌握重点内容。

（三）把好几种关系。

四、扎实推进十九届四中全会精神深化转化

一要不断强化法律至上的理念。

二要不断提高依法开展工作的能力。

三要不断增强法规的执行力。

四要不断发挥党员干部表率作用。

不惧涅槃之痛，方能浴火重生。

**公文题发言提纲范文9**

标题 XXXXXXXXXXXXXX(宋体三号字加黑，居中)

学生姓名：XX 学号：XXX(五号宋体字不加黑，居中)

XXXX学院 XX专业(五号宋体字不加黑，居中)

指导教师：XXX 职称：XXX(五号宋体字不加黑，居中)

摘 要(黑体小四)：具体内容(楷体小四号字不加黑)

关键词(黑体小四)： \*\*;\*\*;\*\* (楷体小四号字不加黑)

(空一行)

Abstract(Times New Roman小四加黑)：具体内容(Times New Roman小四不加黑)

Keywords(Times New Roman小四加黑)：\*\*;\*\*;\*\* (Times New Roman小四不加黑)

前言(宋体小三号加黑)

一、\*信息公开\*\*概述(一级标题宋体四号字加黑)

(一)\*信息公开的内涵(二级标题仿宋体小四号字加黑)

1.\*信息公开(三级标题宋体小四号字)

正文内容(宋体小四号不加黑)、图表说明(宋体小五号字不加黑)

参考文献：

详细格式参见《信阳师范学院学报》哲学社会科学版参考文献要求：文献序号标在引用处文字末、句号前，加[]标于右上角。内部资料、个人通讯、报纸及未公开发表的文章不能作为参考引文。序号以在文中出现先后为序。

引用期刊文献的格式为：

**公文题发言提纲范文10**

民主生活会发言提纲

>一、存在的主要不足

>一是政治理论学习不够，学习不够自觉，不够全面、不够系统，对理论实质的把握不深，没有很好地做到学以致用，把提高政治理论素养与实际业务本事相结合。二是宗旨观念不够牢固，服务意识树得不牢，过分强调工作忙、事务多。三是工作作风不够扎实，工作上有时会出现懒散、推诿应付的情景。四是缺乏工作主动性和创新意识，有时任务多的时候疲于应付，工作标准有所降低，影响工作效果。

>二、下步整改措施和努力方向

>一是加强学习。进取参加各类学习活动，切实做到思想上高度重视，行动上抓好落实。除了充分利用好各种学习机会外，注意挤时间学习，不断提高自我的思想认识和业务素质。二是加强作风建设，严格要求自我，进取转变个人工作作风，高标准、严要求做好上级交办的各项工作任务。三是不断提高服务意识、虚心向领导和同事们学习，不断丰富群众工作经验，努力提高办事效率，为辖区企事业单位做好服务。四是创新工作思路，统筹安排好目标管理、统计信息、招商引资等各项工作，创造性开展各项工作。

我的发言完毕，多谢大家。

**公文题发言提纲范文11**

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??”

**公文题发言提纲范文12**

答复：下级机关请示事项的公文，叫批复，是上级对下级机关来文所提出的请示而表明态度或作出明确回答的公文，是一种下行文。 格式内容：

1.标题。一般写成”关于\_\_\_的批复“。

2.原由。一般写成 ”\_\_[\_\_]\_\_号文收悉“。

3.批复事项。

4.落款。

范例参考：

中国证券监督管理委员会关于\_\_新华期货经纪有限公司的批复 证监期审字 [\_\_\_\_]\_\_号

\_\_新华期货经纪有限公司:

经审核，你公司符合期货经纪公司的标准，请持本批复到国家工商局申请注册登记，经管范围为:国内期货经纪业务，期货投资、信息咨询服务业务、期货从业人员培训业务。在完成该哦尼斯注册登记手续后，请持营业执照副本原件及复印件、法人授权委托书和领取人身份证原件及复印件到我会领取《期货经纪业务许可证》。

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

七、拒绝信：是明确表示对他人不合作，或对他人观点不支持的一种态度，态度和立场非常鲜明。写断交信措词应得体，不要谩骂、侮辱、诽谤他人，应表现出一种胸怀和气度。当然拒绝信也可以写得婉转一些，以免激怒他人。

范例参考：

\_\_仁弟:

来信送到时，我客居练市，回家又值石湾盛灯，来客满座，无暇作复，今始书答。你的《唐诗》和《白香谱》要我作插画，我实不能邂命。因古人诗词我自在《子恺漫画》中试描数幅之后，未曾再写。为的是古代人物风情，不能空想。杜造往往有误。(《子恺漫画》古诗句部，曾因此点受人批评，)若要认真画，非费数年穷考古代器物图谱不可。此事在极忙的我不能胜任。如你所说，大东世界皆有石印木，此书销售有把握，或者所见不错。但无插画亦可，成木反而更轻。倘大使馆与开明接洽好了，我为你画一封面可也。

今将原稿两册挂号寄返，请检收。蒙汇寄二十三元余，并转信件，费心。履善女士索书。稍缓写寄。

我近来极忙，预早允人之稿件，堆积心中。为作客和看灯，又旷费多日，甚憾。你手写如许原稿，努力实在可佩。草草，余后谈。 祝你进步。 小兄\_\_上 6月17日

**公文题发言提纲范文13**

a.公文的内容是指文章的开头。公文的开头，通常是为了引起读者的注意，同时也是为了给读者一个好的印象，所以要求写得简洁，切忌千篇一律。

公文的内容包很多内容，如果不注意把握好分寸，就会产生不必要的浪费。

公文的结尾，是对一个时间段的总结。这种结尾方法，可以用来总结经验、吸取教训。比如：有一篇报道，报道的主要内容是：一个老人，每天要走30公里的山路，要经过3公里的崎蜿小径。他每天走的路都非常艰辛，但是，他从来没有因为这样的艰难困苦而放弃过，反而一直坚持下去。因为他懂得要坚持不懈地走下去，才能取得成功。

公文是的第一笔经济来源，也是一个国家的经济收入，也是企业经济的一小部分，所以要把握好分寸，必须注意把握好分寸。

**公文题发言提纲范文14**

第一，一定要先列提纲后作文。

制定作文提纲完全是写给自己看的，是为自己写好这篇文章服务的。它具有很强的实用性。有的同学对列提纲的目的认识不清，认为提纲可有可无，甚至觉得老师要求列提纲是“多事”，于是，为了应付老师，竟然先写作文后“补写”作文提纲。这实在是本末倒置、自欺欺人之举。

第二，形式可以灵活。

总的来说，作文提纲没有固定的格式和统一的要求，项目和详略的程度可依材料的特点、表达的需要和自己的水平而定。一般地讲：初学作文时，作文提纲宜细不宜粗;随着构思、布局水平的不断提高，作文提纲就可以写得简单些。

第三，要认真推敲、修改。

列出提纲后，要对整个构思做全面的推敲：选材是否切题?立意是否明确、深刻?对选择的材料还需要进一步做哪些取舍?材料的组织安排是否严密、合理，能否突出中心?推敲后，做出必要的修改。自己满意了，才可以动笔行文。

写一份调研提纲是使调研活动能够顺利进行所必不可少的，其内容主要包括以下方面：

首先：

（1）明确调查目的：要了解哪些情况，解决什么问题。调查通常要解决\_是怎样\_、\_为什么\_的问题，在问题设计必须要能得出这两个问题的\*。如果只回答了\_是怎样\_,而没有\_为什么\_,那么这份调查报告势必写不出深度来。

（2）确定调查的总体：人数、人群。

调研提纲首先要明确调研目的，目的要明确。有了明确的目的才能把调研做好。

第二，调查对象

调查伊始，须搞清调查对象。心中要先预设好问题，打好提纲，才能有的放矢地获得自己所要的\*。明确你要调查的问题，设定调查的人群，总之，要目的明确。

第三，调查方式

按照调查对象的范围大小，我们通常把调查分为普遍调查和非普遍调查两大类。普遍调查和非普遍调查，是调查的两种最基本的方式。

1、普遍调查

即对调查对象总体内所有单位无一例外进行调查。这是了解某一个问题全面情况的最可靠的方式，可以获得系统、完整、多项目的数据和资料，获得的信息最准确最权威。但工作量大，难度高，一般多用于重大项目，如工业普查、国有资产普查等。

2、非普遍调查

即对调查对象总体中一部分单位所进行的调查。根据选择\_一部分单位\_的标准、方法、和数量，非普遍调查又可分为下列四种：

①典型调查

是在一定的调查总体范围里，选择有代表\*的典型

篇1：发言提纲写作方法 会议发言提纲题注包括两个内容：

1．会议名称。写在标题之下，前后加括号。如《在省纪委廉政教育座谈会发言提纲》，这种题注适用于新闻式标题。

2．会议时间。在会议名称下面标明会议时间。

**公文题发言提纲范文15**

严以律己，关键在于做到“三个坚持”。一是必须坚持理想信念。以党纪国法为规，心悬“律己之剑”。作为党员干部，首先要树立政治纪律和政治规矩的意识，始终保持清醒坚定的政治立场，要做政治上的“明白人”，加强政治理论学习、保持政治定力、排除各种干扰，树立服务企业发展大局观，要做心中有企业、胸中有大局的领导干部，深刻认识到企业是我们安身立业的依靠，体会到企强我兴、企弱我衰的浅显道理，想大事谋大局，不观望不等待，提振信心，抱团取暖，与企业共度难关。二是必须坚持慎独慎微。以知行合一为要，善于“防微杜渐”。对于党员干部而言，“慎独”就是意味着要做到人前人后一个样、有无监督一个样、“八小时”内外一个样。“慎微”就是要恪守“勿以恶小而为之”，做到见微知著、防微杜渐、洁身自好。要做检身修德的“清醒人”，努力慎独慎微、勇于面对和改正错误、有敢于担当的责任感。大节与小节从来都是相互统

**公文题发言提纲范文16**

>一、封面

题目：小二号黑体加粗居中。

各项内容：四号宋体居中。

>二、目录

目录：二号黑体加粗居中。

章节条目：五号宋体。

行距：单倍行距。

>三、论文题目： 小一号黑体加粗居中。

>四、中文摘要

1、摘要：小二号黑体加粗居中。

2、摘要内容字体：小四号宋体。

3、字数：300字左右。

4、行距：20磅

5、关键词： 四号宋体，加粗。 词3-5个，每个词间空一格。

>五、英文摘要

1、ABSTRACT：小二号 Times New Roman.

2、内容字体：小四号 Times New Roman.

3、单倍行距。

4、Keywords： 四号 加粗。 词3-5个，小四号 Times New Roman. 词间空一格。

>六、绪论 小二号黑体加粗居中。内容500字左右，小四号宋体，行距：20磅

>七、正文

(一)正文用小四号宋体

(二)安保、管理类毕业论文各章节按照一、二、三、四、五级标题序号字体格式

章：标题 小二号黑体，加粗，居中。

节：标题 小三号黑体，加粗，居中。

一级标题序号 如：一、二、三、 标题四号黑体，加粗，顶格。

二级标题序号 如：(一)(二)(三) 标题小四号宋体，不加粗，顶格。

三级标题序号 如：. 标题小四号宋体，不加粗，缩进二个字。

四级标题序号 如：(1)(2)(3) 标题小四号宋体，不加粗，缩进二个字。

五级标题序号 如：①②③ 标题小四号宋体，不加粗，缩进二个字。

医学、体育类毕业论文各章序号用\*数字编码，层次格式为：1××××(小2号黑体，居中)××××××××××××××(内容用4号宋体)。××××(3号黑体，居左)×××××××××××××(内容用4号宋体)。××××(小3号黑体，居左)××××××××××××××××××××(内容用4号宋体)。①××××(用与内容同样大小的宋体)a.××××(用与内容同样大小的宋体)

(三)表格

每个表格应有自己的表序和表题，表序和表题应写在表格上方正中。表序后空一格书写表题。表格允许下页接续写，表题可省略，表头应重复写，并在右上方写“续表××”。

(四)插图

每幅图应有图序和图题，图序和图题应放在图位下方居中处。图应在描图纸或在洁白纸上用墨线绘成，也可以用计算机绘图。

(五)论文中的图、表、公式、算式等，一律用\*数字分别依序连编编排序号。序号分章依序编码，其标注形式应便于互相区别，可分别为：图、表、公式()等。

文中的\*数字一律用半角标示。

>八、结束语 小二号黑体加粗居中。内容300字左右，小四号宋体，行距：20磅。

>九、致谢 小二号黑体加粗居中。内容小四号宋体，行距：20磅

>十、参考文献

(一)小二号黑体加粗居中。内容8—10篇， 五号宋体， 行距：20磅。参考文献以文献在整个论文中出现的次序用[1]、[2]、[3]……形式\*\*排序、依次列出。

(二)参考文献的格式：

**公文题发言提纲范文17**

按照本次中心组集中交流讨论会的安排，我围绕党的群众路线教育实践活动总体要求和重点资料做一发言，期望各位领导、同志给予忠恳的批评和指正。

>一、着力解决“四风”突出问题

“四风”问题是当前人民群众深恶痛绝、反映最强烈、必须解决的问题。解决好“四风”问题，就抓住了干部群众的关注点，抓住了这次教育实践活动的着力点。前一段时间，\*委、政府在不一样层面召开了党的群众路线教育实践活动征求意见座谈会，向各苏木镇、各部门、群众团体和离退休老干部广泛征求意见和提议。召开征求意见座谈会就是要依靠群众力量，找准“四风”问题的病因，把问题查准、查实。但找准问题只是前提，解决问题才是目的，也是关键。找准了问题，查清了原因，要对症下药，要在强素质转作风上下功夫。一是在加强理论学习上下功夫。进取主动地加强科学理论的学习和业务知识的学习，不断拓宽知识领域，更新知识结构，提高知识水平。深入系统地学习党的、十八届三中全会、系列讲话精神，认真学习和钻研市场经济、法律法规、现代科技、领导科学等方面的知识，增强党性修养，提高政策理论水平和驾驭市场经济的本事。把基

本理论和业务知识的学习同我\*的改革和建设实践结合起来，同研究解决当前改革、发展、稳定中出现的问题结合起来，同自身的思想、工作实际结合起来，学以增智、学以明理、学以致用，不断改造自我的世界观、人生观、价值观，用先进的理论成果武装自我的头脑，不断提高为人民服务的本事和水平。二是在转变作风上下功夫。好的作风，会贴近群众、团结群众、赢得群众，所以，要坚持把群众路线教育实践活动的主要任务聚焦到作风建设上，落实在行动上，坚决整治“四风”问题。始终把群众赞不赞成、满不满意作为工作的出发点和归宿，踏踏实实做事，实实在在为群众谋福利。模范执行廉洁自律的各项规定，自觉加强自身与分管部门的廉政建设，做廉洁自律的表率。

>二、着力解决关系群众切身利益的问题

开展党的群众路线教育实践活动就是让群众话有地方说、事有地方办、困难有人帮、问题有人管。结合自身分管工作，就是要深入基层收集民-意，认真查摆具体问题，在边学边查边改中解决好群众在教育、就业、社会保障、等方面的基本需求问题。一是深入基层调研，着力畅通群众诉求渠道。继续发扬求真务实精神，进一步牢固树立宗旨意识，做到思想上尊重群众、感情上贴近群众、工作上依靠群众，从具体事务摆脱出来，把更多时间用在了解民-意、体察民情、解决民忧上，异常是在教育、就业、社会保障等方面，结合“走进群众听”、“组织群众评”等方式，听听哪些事情牧民最关心、哪些问题牧民最关注，政策落实得怎样

样，各项措施实施的好不好，用心去听，尽责去做，用最高效率多办顺民-意、解民忧、增民利的好事实事。二是强化群众观念，着力解决突出问题。以切实解决实际问题为根本出发点和落脚点，结合“下基层、转作风、办实事”为民服务活动和自我分管领域的工作实际，切实落实各项民生政策，重点解决关系群众切身利益的问题。一是认真梳理、分解两会期间分管领域的人大提议和政协提案，明确职责单位和办理时限，努力提升提议和提案的办结质量和满意度。二是针对党的群众路线教育实践活动座谈会征求的意见和提议加以研究、分析原因，并将行之有效的解决措施体现到今后各项工作的部署中。三是认真落实自治区提出的“十个全覆盖”工程涉及自身分管工作的相关资料，切实让人民群众得到实实在在的好处，感受到真真切切的变化。

>三、着力解决联系服务群众“最终一公里”问题。

做好群众路线教育实践活动，既要以实践为标准，扎扎实实落实好规定动作，还要结合实际，着力创新实施一批务实管用、体现特色的“自选动作”。仅有抓住了关键，抓准了重点，抓到了老百姓的心坎上，找准解决联系服务群众“最终一公里”问题的方法路径，从群众关心的民生实事做起，从群众最不满意的地方改起，从涉及群众切身利益的事情干起，从纠正发生在群众身边的不正之风抓起，这样才能把“最终一公里”一步一个脚印、扎扎实实走下去。在实际工作中，一是抓好分管部门党的群众路线教育实践活动。做到“小木鱼”常敲、“预防针”常打、“小黄牌”

常亮、“大警钟”常鸣，督促部门紧紧围绕经济社会发展的重点，重心下沉，到基层、到一线、到现场，开展调查研究，掌握实情，供给超前服务、主动服务，避免让办事群众跑冤枉路，真正实现为民服务再提速。二是把解决联系服务群众“最终一公里”的重点放在提高社会保障水平上。去年，我\*组织的4次公开招聘考试均在\*纪委的全程监督下完成。在城乡低保方面，对165户316人超低保标准人员进行了清理，对应保未保的160户203人给予了低保保障，这些工作就是打通联系服务群众“最终一公里”的具体表现。走好、走实“最终一公里”，不仅仅要一鼓作气、乘势而上，更要紧盯不放、常抓不懈，把群众最关心最关注的问题一件一件落实、一件一件办好。结合我分管的工作，解决联系服务群众“最终一公里”问题就是要解决好群众就业、创业、社会保险、子女入学、困难群众救助等方面的突出问题，认真研究上级各项惠民政策，争取上级资金项目，真正把惠民政策和措施变成了百姓“口袋里”的实惠，让群众在“家门口”就能切实感受到教育实践活动带来的实际成效。

**公文题发言提纲范文18**

蹲点好的特点：

一是领导带头好。

二是力量配得强。

三是准备工作细。

四是蹲点作风实。

五是指导很有力。

需要改进的方面：

一是思想认识没上去。

二是蹲住营连没下去。

三是帮抓指导没进去。

对抓好矛盾问题整改落实的要求：

一要把矛盾问题梳理好。

二要把责任区分明确好。

三要把整改措施落实好。

**公文题发言提纲范文19**

报告：是向上级机关汇报工作，反映情况，提出意见和建议，答复上级机关的询问的公文。

格式内容：

1.标题。一般写成”关于xxx的报告“。

2.原由。说明根据而报告。

3.报告事项。应条理清楚、重点突出。

4.结语。用”专此报告“表达。

范例参考：

关于清理”六?二三“彩色冲印部特大火灾现场和受毁楼房装顶加固的情况报告

市政府办公厅：

去年6月23日凌晨3时45分左右，因xx区劳动服务公司所属”xxx彩色冲印部\_起火酿成了特大火灾事故。事发后，我区常务副区长xx\_、主管副区长xx同\_即赶赴现场，并组织区房管局、区环卫局、xx街道党委、xx街道办事处、派出所、xx房管站，全力以赴投入救灾抢险和善后工作。去年7月开始，我们组织力量清理了火灾场马路面、废杉什物、余泥，保证了交通畅通，并得到西区供电局xxx副局长的支持，把住户被切断的电源接好，保证了居民照明用电。1月26日对火灾现场的余泥什物进行清理，对被烧毁损坏的楼房进行了装顶加固排危，并在火灾场正面，砌了两米多高的围墙，保证了马路行人安全。

我区房管局曾多次与xx区劳动服务公司联系，要求赔偿抢险费、清场费，租金损失费、房屋修复费、住户居民损失费。但该劳动服务公司一拖再拖，至今仍未作出妥善处理。恳请市政府督促xx区劳动服务公司尽快作出处理。

Xx区人民政府

Xx年x月x日

**公文题发言提纲范文20**

公文函概念

函，即信；公函即公务信件。

它是上下级和平行机关或不相隶属机关之间在商洽和联系工作、询问和答复问题时所使用的文体。

函的特点是不受公文规定的严格限制，如不用正式文件头，也可不编文件号，有时还可不拟标题，因此用起来极为简便。

公文函格式

公函由首部、正文和尾部三部分组成。

其各部分的格式、内容和写法要求如下：

（一）首部。

主要包括标题、主送机关两个项目内容。

1、标题。

公函的标题一般有两种形式。

一种是由发文机关名称、事由和文种构成。

另一种是由事由和文种构成。

2、主送机关。

即受文并办理来函事项的机关单位，于文首顶格写明全称或者规范化简称，其后用冒号。

（二）正文。

其结构一般由开头、主体、结尾、结语等部分组成。

1、开头。

主要说明发函的缘由。

一般要求概括交代发函的目的、根据、原因等内容，然后用“现将有关问题说明如下：”或“现将有关事项函复如下：”等过渡语转入下文。

复函的缘由部分，一般首先引叙来文的标题、发文字号，然后再交代根据，以说明发文的缘由。

2、主体。

这是函的核心内容部分，主要说明致函事项。

函的事项部分内容单一，一函一事，行文要直陈其事。

无论是商洽工作，询问和答复问题，还是向有关主管部门请求批准事项等，都要用简洁得体的语言把需要告诉对方的问题、意见叙写清楚。

如果属于复函，还要注意答复事项的针对性和明确性。

公文函用法

1、下级机关向上级机关询问一般事宜，或上级机关答复或催办下级机关有关事宜。

2、平行机关或不相隶属机关之间商洽有关事宜，

3、用函来通知一般事项。

如通知开一般性的会议、要求下级机关报送某项材料或统计某些数字等时，也常用公函。

4、向上级机关请示较小事宜也常用函。

公文函范文一：商洽事宜函

中国科学院××研究所关于建立全面协作关系的函

××大学：

近年来，我所与你校双方在一些科学研究项目上互相支持，取得了一定的成绩，建立了良好的协作基础。

为了巩固成果，建议我们双方今后能进一步在学术思想、科学研究、人员培训、仪器设备等方面建立全面的交流协作关系，特提出如下意见：

一、定期举行所、校之间学术讨论与学术交流。

（略）

二、根据所、校各自的科研发展方向和特点，对双方共同感兴趣的课题进行协作。

（略）

三、根据所、校各自人员配备情况，校方在可能的条件下对所方研究生、科研人员的培训予以帮助。

（略）

四、双方科研教学所需要高、精、尖仪器设备，在可能的条件下，予对方提供利用。

（略）

五、加强图书资料和情报的\'交流。

以上各项，如蒙同意，建议互派科研主管人员就有关内容进一步磋商，达成协议，以利工作。

特此函达，务希研究见复。

中国科学院××研究所（盖章）

20xx年×月×日

公文函范文二：通知事宜函

\_办公厅关于羊毛产销和质量等问题的函

国家计委、经贸办、农业部、商业部、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\_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。

\_办公厅（盖章）

20xx年一月三日

**公文题发言提纲范文21**

毕业论文的结构包括(按定稿后的排列顺序)：主标题、中文论文摘要(不多于500字)、关键词(一般不超过五个)、正文(一般不少于5000字)、注释、参考书目。

>(一)论文题目

论文题目应以简短、明确的词语恰当概括整个论文的核心内容，避免使用不常见的缩略词、缩写字。读者通过标题可大致了解毕业设计(论文)的内容、专业的特点和科学的范畴。中文题目一般不宜超过24个字，必要时可增加副标题。外文题目一般不宜超过12个实词。

>(二)摘要、关键词

1.中文摘要和中文关键词

摘要内容应概括地反映出本论文的主要内容，主要说明本论文的研究目的、内容、方法、成果和结论。要突出本论文的创造性成果或新见解，不要与引言相混淆。语言力求精练、准确，以300—500字为宜。

在摘要的下方另起一行，注明本文的关键词(3—5个)。关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条(参照相应的技术术语标准)。按词条的外延层次排列(外延大的排在前面)。摘要与关键词应在同一页。

>(三)目录

论文目录是论文的提纲，也是论文各章节组成部分的小标题。要求标题层次清晰，目录中的标题要与正文中的标题一致。

>(四)正文

正文是毕业论文的主体和核心部分，不同学科专业和不同的选题可以有不同的写作方式。正文一般包括以下几个方面：

1.引言或背景

引言是论文正文的开端，应包括毕业论文选题的背景、目的和意义;对\*\*外研究现状和相关领域中已有的研究成果的简要评述;介绍本项研究工作研究设想、研究方法或实验设计、理论依据或实验基础;涉及范围和预期结果等。要求言简意赅，注意不要与摘要雷同或成为摘要的注解。

2.主体

论文主体是毕业论文的主要部分，必须言之成理，论据可靠，严格遵循本学科国际通行的学术规范。在写作上要注意结构合理、层次分明、重点突出，章节标题、公式图表符号必须规范\*\*。论文主体的内容根据不同学科有不同的特点，一般应包括以下几个方面：

(1)毕业论文(设计)总体方案或选题的论证;

(2)毕业论文(设计)各部分的设计实现，包括实验数据的获取、数据可行性及有效性的处理与分析、各部分的设计计算等;

(3)对研究内容及成果的客观阐述，包括理论依据、创新见解、创造性成果及其改进与实际应用价值等;

(4)论文主体的所有数据必须真实可靠，凡引用他人观点、方案、资料、数据等，无论曾否发表，无论是纸质或电子版，均应详加注释。自然科学论文应推理正确、结论清晰;人文和社会学科的论文应把握论点正确、论证充分、论据可靠，恰当运用系统分析和比较研究的方法进行模型或方案设计，注重实证研究和案例分析，根据分析结果提出建议和改进措施等。

3.结论

结论是毕业论文的总结，是整篇论文的归宿，应精炼、准确、完整。结论应着重阐述自己的创造性成果及其在本研究领域中的意义、作用，还可进一步提出需要讨论的问题和建议。

(五)参考文献

**公文题发言提纲范文22**

一、引言

(一)研究的主题和意义

(二)研究的思路和框架

(三)创新点和存在的不足

二、文献回顾

(一)商业银行理财产品现状

(二)商业银行理财产品的收益风险

(三)述评

三、对商业银行理财产品的swot分析

(一)对\*\*的商业银行理财产品的swot分析

(二)与我国其他理财产品就行对比后的swot分析

四、我国商业银行理财产品的实证研究

(一)检验模型与检验方法

(二)变量选择与数据处理

(三)商业银行理财产品收益及风险的实证研究

(四)小结

五、我国商业银行理财产品存在问题的原因分析

(一)理财产品的创新落后于市场需求

(二)收益率大多未跑赢cpi

(三)金融监管\*\*缺失、监管不到位

六、结论与\*\*建议

(一)主要研究结论

(二)\*\*建议

(三)未来研究展望

**公文题发言提纲范文23**

正文。 讲话稿的正文包括开头、主体和结尾三部分。

（1）开头部分。首先根据与会人员的情况和会议性质来确定适当的称谓，如“同志们”(党的会议常用)、“各位代表”(代表大会常用)、“各位专家学者”(学术会议常用)、女士们， 先生们”(国际性会议常用)等。要求庄重、严肃、得体；然后用极简洁的文字把要讲的内容概述一下、说明讲话的缘由，或者所要讲的内容重点。

庆祝大会比较多地采用这种引言：

在传达精神、布置工作的会议上的讲话，较多采用这种引言：

最近，中央强调一个重要精神，就是领导干部一定要讲政治。我在十四届五中全会、中央经 济工作会议、xxx扩大会议、中央政法工作会议、全国宣传部长会议以及在北京、西北、广东的考察中，都讲了这个问题。党内外普遍认为，现在强调这个问题很有必要，也很重要。今天，我想就这个问题再讲点意见。

本帖隐藏的内容

（2）主体部分。根据会议的内容和发表讲话的目的，可以重点阐述如何领会文件、指示、会议精神；可以通过分析形势和明确任务，提出搞好工作的几点意见；可以结合本单位情况，提出贯彻上级指示的意见；可以对前面其他领导人的讲话作补充讲话；也可以围绕会议的中心议题，结合自己分管的工作，谈几点看法等等。

内容少的话，可以一气呵成。内容多则分为几个部分。

（3）结尾部分。结尾用以总结全篇，照应开头，发出号召，或者征询对讲话内容的意见或建议等等。

**公文题发言提纲范文24**

会议发言提纲

各位副主任、各位委员：

刚才，听取了同志受县人民政府的委托所作的《人民政府关于灾后农业基础设施建设情景的报告》。《报告》资料翔实，总结全面，正视了工作中存在的困难和问题，对下步工作做出了科学的安排和部署，重点突出，措施得力。首先，我同意同志受县人民政府的委托所作的工作报告。。

经过调研，我们还发现了一些问题，主要表此刻以下几个方面：

>一是有的老百姓对农业基础设施建设重视不够，等、靠、要思想严重；

>二是建后农业基础设施管理不善，部分设施发挥作用不够；

>三是部分农业基础设施在建设过程中为追求进度导致建设质量差，存在工程隐患；

>四是有部分项目因建设资金不到位、需要变更工程量等问题而停工，造成工程无法按时保质保量完成。

针对存在的问题，在此，我提几点提议：

>一是加快建设项目验收决算进度，尽快将由各主管部门承建完工的建设项目，与所在乡镇和村两委办好交接手续，明确管理权限和职责，。

>二是建章立制，进一步完善管理办法，做到每一处设施都有人管理，不出现空白和断档，各村组能够经过完善村规民约的方式来加强管理。

>三是建设良好的运行机制。对大的设施项目，县人民政府要从预算中列出部分资金解决必要的维护费用，还能够采取国家出一点，团体补助一点，农户自付一点“三个一点”的办法，解决好长期运行问题，建立农户有偿使用的运行机制，确保发挥农业基础设施的最大效用，同时不断提高村民参与管理各种农基设施的进取性。

**公文题发言提纲范文25**

征求意见函

\_办公厅关于征求

《国家行政机关公文处理办法（草案）》

意见的函

国办函[]××号

各省、市、区人民政府、\_各部门办公厅（室）：

现将我们草拟的《国家行政机关公文处理办法（草案）》送给你们，请组织有关同志讨论修改，并将修改意见于十一月底前告诉我们。

\_办公厅（盖章）

20xx年x月x日

请求批准函

广州××局销售公司请求批准函

××局销办函[]5号

广州××局：

我销售公司从去年十月成立以来，国内商务活动日益增多，经常有许多文件、合同、契约、技术资料需要复印，为便于工作，我们拟购买一台复印机，请给予批准。

可否，请批复。

广州××局销售公司（盖章）

20xx年一月十日

答复事宜函

××市人民政府办公厅关于临时工、合同工

能否执罚问题请示的复函

市政办函[1996]40号

市容环境卫生管理局：

你局《关于明确临时工、合同工能否执罚问题的请示》收悉。

现复函如下：

《\_行政处罚法》于10月1日起执行。

该法对行政执法主体及执法人员作出了明确而严格的规定。

按照行政处罚法和\_《关于贯彻实施《\_行政处罚法》的通知》，从今年10月1日起，合同工、临时工再不能从事行政处罚工作。

你局应按照上述精神，对全市市容卫生执罚人员进行清理，理顺执罚体制，保证行政处罚法的贯彻实施，促进市容卫生管理工作。

××市人民政府

一九xx年十月七日

报送材料函

关于上报《××公司二期改造项目评估报告》的函

××工银商字[199×]××号

××市××分行：

现呈报《××公司二期改造项目评估报告》，请审阅。

附件：××公司二期改造项目评估报告。

（略）

×××工商银行（盖章）

一九x×年十一月五日

转办函

××省\_常务委员会关于转办提案的函

省人民政府：

省九届人大三次会议已经闭幕。

会间，省人民代表以主人翁精神，对改进省人民政府的工作提出了许多宝贵建议，同时提出了一些应当解决的问题和要求。

根据大会决定现将责成省人民政府研究办理的二百二十七件提案转去，望抓紧认真处理，并及时将处理结果报来。

在处理社会治安等有关提案时，可请省高级人民法院和人民检察院密切配合。

附：《××省第九届\_第三次会议提案及审查意见》（抄送单位附件各二册）

××省\_常务委员会（盖章）

19xx年×月××日

**公文题发言提纲范文26**

一、要到底到边抓好X信息清理

一是思想要特别重视

二是行动要特别坚决

三是督导要特别严格

二、要逐单逐项抓好经费账目审查

一要明责。

二要实改。

三要严管。

三、要一步一动抓好年终工作总结。

一是提前着手抓准备。

二是层层动员抓发动。

三是突出重点抓实效。

四、要公平公正抓好士官选取工作。

一要把规定卡严。

二要把程序走实。

三要把风气搞正。

四要把人才留住。

五、要有力有序抓好老兵退伍工作。

一是筹划不能晚。

二是教育不能空。

三是用情不能假。

四是秩序不能乱。

六、要过细过实抓好XX迎检准备。

一是问题苗头要抓紧整改。

二是素质底数要抓紧摸清。

三是XX质量要抓紧提高。

七、要严管严控抓好XX安全稳定

一是从严抓重点。

二是从严抓制度。

三是从严抓检查。

**公文题发言提纲范文27**

\_\_令

第546 号

19xx 年8 月8 日政务院公布的《城市房地产税暂行条例》自20xx 年1 月1 日起废止。自20xx 年1 月1 日起，外商投资企业、外国企业和组织以及外籍个人，依照《\_房产税暂行条例》缴纳房产税。1987 年2 月6 日\_批准，1987 年2 月24 日\_、财政部发布的《长江干线航道养护费征收办法》自20xx 年1 月1 日起废止。1992 年5 月15 日\_批准，1992 年8 月4 日\_、财政部、国家物价局发布的《内河航道养护费征收和使用办法》自20xx 年1 月1 日起废止。

总 理 \_

20xx年x月x日

**公文题发言提纲范文28**

一、三项工作开展情况

（一）党风廉政建设在纠风固基中强势推进

一是在学习奠基上持续用力。

二是在抓好整治上持续用力。

三是在健全机制上持续用力。

四是在正风肃纪上持续用力。

（二）“不忘初心、牢记使命”主题教育成果在常抓长治中深化增效

一是坚持真学深悟强化自觉。

二是坚持真查细改固强补弱。

三是坚持真抓实促总结深化。

（三）XX教育管理在严爱并济中稳步加强

一是狠抓教育引导固根本。

二是狠抓典型感召强动力。

三是狠抓环境优化促成长。

四是狠抓严审细查清源头。

二、存在的矛盾问题

（一）党风廉政建设还需要提高标准

一是反腐倡廉教育质量还不够高。

二是党员干部监督管理还不够严。

三是纪检监察队伍素质还不够强。

（二）“不忘初心、牢记使命”主题教育成果还需要持久深化

一是思想认识还不到位。

二是问题整改还不彻底。

三是执行规定还不严格。

（三）XX复杂现状还需要研究应对

一是生活经历多样。

二是入伍动机功利。

三是个体差异扩大。

四是棘手问题凸显。

（四）XX现实思想还需要加强引导

一是“思前途、忧后路”的顾虑逐渐增多。

二是“争荣誉、求进步”的诉求更为强烈。

三是“松口气、歇一歇”的苗头有所显现。

四是“不作为、求自保”的倾向需要关注。

三、下步打算

（一）在深化思想认识强责任上下功夫

一是指示常学。二是形势常议。三是责任常促。

（二）在紧盯问题防范促廉政上下功夫

一是紧盯重点人员抓。

二是紧盯重点领域抓。

三是紧盯重点工作抓。

（三）在纠治不良作风严整改上下功夫

一是未改的抓补课。

二是已改的防反弹。

三是难改的求突破。

（四）在打牢源头基础抓XX上下功夫

一是着眼灵活高效抓教育。

二是着眼科学规范抓XX。

三是着眼严格正规抓管理。

四是着眼及时到位抓保障。

**公文题发言提纲范文29**

一、基本情况

二、今年以来XX建设情况

（一）坚持铸魂励志持续打牢思想政治根基。

一是持续抓理论武装。

二是持续抓教育引领。

三是持续抓传统熏陶。

（二）坚持严训实练稳步增强XXXX能力

一是更加突出基础XX。

二是更加突出战法创新。

三是更加突出XX锤炼。

（三）坚持科学帮抓大力加强基层全面建设

一是紧盯建强支部抓帮带。

二是紧盯提高素质抓培训。

三是紧盯内部环境抓优化。

四是紧盯规范落实抓安全。

（四）坚持聚焦准备有效提升综合保障水平

一是突出后装XXXXX。

二是突出基础建设配套化。

三是突出服务保障规范化。

（五）坚持正风肃纪强势推进“不忘初心、牢记使命”主题教育成果

一是在真学真悟中固本培元。

二是在真查真改中纠风正向。

三是在真破真立中建章立制。

四是在真抓真促中提质增效。

存在问题：

一是政治教育效果还需要进一步增强。

二是XXXX基础还需要进一步夯实。

三是人才培养力度还需要进一步加大。

四是工作落实标准还需要进一步精细。

三、当前几项重点工作开展情况

（一）精心组织年终工作总结。

（二）公心开展士官选晋工作。

（三）用心筹划老兵退伍返乡。

（四）尽心抓好XX教育XX。

四、下步工作打算

一是有力有效抓学习教育深化。

二是到底到边抓涉徐信息清查。

三是从难从严抓复训补训落实。

四是周密周全抓明年工作筹划。

五是严管严控抓XX安全稳定。

**公文题发言提纲范文30**

在资产清查中要严格工作标准和工作要求，确保工作质量。各部门、各单位要对资产清查工作结果的真实性、完整性、合法性负法律责任。对在资产清查工作中隐瞒真实情况，不如实填报资产清查报表，提供虚假会计资料，违反《会计法》有关规定的，要责令其限期更正并予以通报批评；对在资产清查中出现的失职、渎职造成国有资产流失或出现其他重大违纪行为的，要根据情况追究有关领导和当事人的行政责任，触犯法律的，要依法追究其法律责任。本次资产清查要纳入市委、市政府目标督查范围，请目督办要切实履行职责，按规定时间保质、保量完成任务。

篇3：任遂虎讲座提纲：领导讲话稿的写作 任遂虎讲座提纲：领导讲话稿的写作

**公文题发言提纲范文31**

一、在练习跳绳时，我扭伤了脚。(略)

二、周丽同学热心照顾我。(重点段)

1.周丽把我扶到她的家。(次详)

2.周丽给我洗脚，喷“好得快”。(详)

3.我好了一些，周丽又小心地搀我回家。(次详)

三、我十分感动，至今记忆犹新。(略，点题)

制定作文提纲时，要注意哪些问题呢?

第一，形式可以灵活。总的来说，作文提纲没有固定的格式和\*\*的要求，项目和详略的程度可依材料的特点、表达的需要和自己的水\*而定。一般地讲：初学作文时，作文提纲宜细不宜粗;随着构思、布局水\*的不断提高，作文提纲就可以写得简单些。

第二，要认真推敲、修改。列出提纲后，要对整个构思做全面的推敲：选材是否切题?立意是否明确、深刻?对选择的材料还需要进一步做哪些取舍?材料的\*\*安排是否严密、合理，能否突出中心?推敲后，做出必要的修改。自己满意了，才可以动笔行文。

第三，一定要先列提纲后作文。制定作文提纲完全是写给自己看的，是为自己写好这篇文章服务的。它具有很强的实用性。有的同学对列提纲的目的认识不清，认为提纲可有可无，甚至觉得老师要求列提纲是“多事”，于是，为了应付老师，竟然先写作文后“补写”作文提纲。这实在是本末倒置、自欺欺人之举。

第四，务必要养成“不列提纲不作文”的习惯。常见一些同学作文之前不列提纲，见到题目思考片刻便提笔行文，写写想想，想想写写，脚踏西瓜皮，滑到哪里是哪里，有的甚至都已写了一半又撕掉重写。结果，既浪费了宝贵的时间，又严重影响了作文的质量。这其中的主要缘故就是没有养成认真构思、布局的习惯，尤其没有养成“不列提纲不作文”的习惯。

作文时，有了提纲的约束，按“计划”行事，写起文章就容易做到一气呵成，写出的文章就容易达到“有中心、有条理、有重点”等要求;反之就会层次不清，详略不当，丢三落四。因此，列提纲是提高作文效率和质量的一种重要方法。

发言提纲的写作格式要求及范文3篇（扩展3）

——文科类毕业论文写作格式及要求

**公文题发言提纲范文32**

第一个问题，“今年怎么看”

（一）XXXXX导向更加鲜明。

（二）XXXXX举措更加有力。

（三）XXXXX成效更加显著。

（四）XXXXX作风更加务实。

存在问题：

（一）理念转变还不够彻底

一是理解不深。

二是标准不严。

三是思路不清。

（二）XX基础还不够扎实

一是指挥素养不过硬。

二是机关业务不过硬。

三是技战术水平不过硬。

（三）人才支撑还不够有力

一是人才基础弱。

二是群体效应低。

三是环境创造难。

（四）XX条件还不够完备

一是缺场地。二是缺器材。三是缺对手。

汇报第二个问题，“明年怎么办”

（一）思想观念持续向“打仗”聚焦

一是把XXXX思想扎牢。

二是把军事理论学深。

三是把选人用人导向树好。

（二）基础XX持续向“短板”发力

一是大抓源头。

二是狠抓规范。

三是严抓管理。

（三）XXXXX持续向“打赢”迈进

一是突出作战问题研究。

二是突出军官XX。

三是突出合成XX。

四是突出对抗XX。

（四）作风建设持续向“顽疾”开刀

一是在XX指导上用真招。

二是在难点课目上用实招。

三是在问题纠治上用狠招。

最后，谈两点建议

（一）完善联合XX机制。

（二）加大XX保障力度。

**公文题发言提纲范文33**

1、公文标题。

由发文机关名称、概括而成的公文主要内容和公文种类组成，如《省人民政府关于大力发展民营科技企业的决定》、《省人民政府办公厅关于进一步做好春季农业生产和当前农村经济工作的通知》等。公文标题是文件内容的高度概括，文字要求准确、简要、概括，书写时要居中书写，用2号小标宋体字。回行时要注意做到词意完整，排列居中对称，间距恰当，做到既有美感，又要避免产生异义。除法规、规章名称加书名号外，公文标题一般不用标点符号。

2、主送机关。

指公文的主要受理机关，书写时应当使用全称或规范化简称、统称。上行文一般只写一个主送机关，必须同时报送几个主送机关的，可以用抄送形式;下行文可以有两个以上的主送机关，但是，如果主送机关过多，则一般用规范的统称，如“各地行政公署，各市、自治州人民政府，省政府各部门：”等。标识位置在标题下空1行处，左侧顶格用3号仿宋体字标识，回行时仍顶格;最后一个主送机关名称后标全角冒号。如主送机关名称过多而使公文首页不能显示正文时，应将主送机关名称移至版记中的主题词之下，抄送之上，标识方法同抄送。

3.公文正文。

标识在主送机关名称下一行，每自然段左空2字，回行顶格。数字、年份不能回行。

4.附件。

公文如有附件，在正文下空一行左空2字处，用3号仿宋体字标识，后标全角冒号和名称。附件如有序号，使用阿拉伯数码，如“附件：1、”。附件名称后不加标点符号。附件应与公文正文一起装订，并在附件左上角第l行顶格标识“附件”，有序号时标识序号。如附件与公文正文不能一起装订，应当在附件左上角第1行顶格标识公文的发文字号并在其后标识附件(或带序号)。

5.成文日期。

以负责人签发的日期为准，联合行文以最后签发机关负责人的签发日期为准。电报以发出日期为准。成文日期需要完整写出年、月、日，而且必须用汉字书写(“零”写为“o”)。成文时间标识时，右边要空4字。

6、发文机关印章。

按照《省实施细则(试行)》“公文除以电报形式发出的加盖发报专用章外，其他公文一律加盖印章。单一机关制发的公文盖印的位置一般应上距正文2mm～4mm。，以端正、居中、下压成文时间为标准。当印章下弧无文字时，采用下套方式，即仅以下弧压在成文时间上;当印章下弧有文字时，采用中套方式，即印章中心线压在成文时间上。联合行文的印章：当联合行文需加盖两个印章时，应将成文时间拉开，左右各空7字;主办机关印章在前;两个印章均压成文时间。两印章间互不相交或相切，相距不超过3mm。当联合行文需加盖3个以上印章时，应将各发文机关名称排在发文时间和正文之间。主办机关印章在前，每排最多排3个印章，两端不得超出版心;最后一排如余一个或两个印章，均居中排布。最后一排印章之下右空2字标识成文时间。这里需要注意的是，而旧《办法》只是规定，联合上报的非法规性文件由主办机关加盖印章。

7、附注。

指需要说明的其他事项。公文如有附注，用3号仿宋体字，居左空2字加圆括号标识在成文时间下一行。上行文的“请示”文种中，应当在附注处注明联系人的姓名和电话。

**公文题发言提纲范文34**

正确理解意图，包括了解熟悉上级领导机关意图，准确把握本级领导意图。上级领导机关和本级领导意图，是指上级机关和本级领导关于某项工作的指导方针、总体部署、基本要求和大致思路，是各级机关履行职能、开展工作的基本依据。起草公文要完整准确地体现领导意图，必须注意以下三点：

一是要完整准确地把握领导意图。要做到这一点，平时就要注意学习领会上级机关的有关指示精神，熟悉有关工作部署和要求，善于站在上级、领导和全局的角度观察问题、分析问题、思考问题。

二是要创造性地体现领导意图。由于上级机关的指示精神有时是指导性、原则性的，加之领导在考虑成熟某个问题前，其意见想法有时还不连贯、不集中、不清晰，因此，起草公文时要善于把握领导意图的精神实质，进行必要的提炼、概括、完善、拓展、创新，做到融会贯通。

**公文题发言提纲范文35**

\_办公厅关于羊毛产销和质量等问题的函

国办函 [1993] 2号

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\_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。

一九九三年一月三日

**公文题发言提纲范文36**

题目：生命的叹号

开头：人生途中，我们总是会遇到很多选择，面对命运的胁迫与名利的诱惑时，有些人选择背离初衷，逆来顺受，有些人选择坚守自我，断然拒绝，为自己的生命划上重重的叹号。

主体：

1、拒绝，是一种昂然的姿态。（材料：项羽拒绝脱身逃跑；谭嗣同拒绝出逃日本；刘胡兰拒绝xxx求生。）

2、拒绝，是一种恬淡的心境。（材料：陶渊明拒绝官场污浊，不为五斗米折腰；李白拒绝蜗角虚名，且放白鹿青崖间；钱钟书拒绝读者的慕名拜访。）

3、拒绝，是对自己也是对他人的一种成全。（材料：三毛说“不要不敢拒绝对方，因为在提出请求时，对方已有了两种心理准备\_。）结尾：敢于拒绝的人才是真正自由的人。

您好，中政行测专家为您解答！

以下为申论汇报提纲的格式，可供参考：

【格式】

提纲的基本格式有标题、前言、主体和结语。只是标题比常用公文自由、灵活、随便一些。主体也因提纲不同，有些差异，结语可长可短。 汇报提纲

标题常写《关于XXX工作的汇报提纲》。有时也可采用正副标题法，正标题用文章标题，或阐发意义，或突出作用，然后用副标题加以补充、限制，如《关于XXX问题（工作）的汇报提纲》。

主体，一般写基本情况，经验体会、问题教训和今后打算。它同工作总结的基本内容大体一致。

结语，一般写请领导批语批示之类。 传达提纲

标题写《关于XX会议的传达提纲》。

主体写会议概况、会议的基本精神、会议的典型经验、会议解决的问题、贯彻会议精神的意见。如果没有介绍典型经验，可以不写。

结语，一般写“以上是会议的基本精神，不确切的地方，以会议文件为准”之类的话。 讲话提纲

标题写《在XXX会议上的讲话提纲》或拟定文章式标题。

正文写讲话的开头语，然后把所讲的主要内容，用大小标题的形式列出，或者把主要内容写出来，最后写结束语。

若仍有疑问，欢迎向中政行测和中政申论备考平台进行提问！

20\_年甘肃省考申论（市县卷）一共有四个题，第一题15分，第二题20分，第三题25分，第四题30分。第三题原题如下：

20\_年甘肃省考申论（市县卷）第三题：C市准备召开社区救助工作经验交流座谈会，如果由你代表N区在座谈会上作简要发言，请根据“给定资料3”，拟写一份发言稿提纲。（25分）

要求：内容全面，有逻辑性，语言流畅，不超过350字。

另外，20\_年贵州省考申论（A卷）中的第三题也是这一道题！

提示：如果有甘肃考生购买笔者专栏《申论写作十大技巧》，可提出要求更新此套谋试卷的四个题原创高分答题范文在该专栏之中！

事实上，不仅如此，可以列举的例子还有很多！如果往更多的年份和省份查阅，不难发现，发言稿，特别是发言提纲的考试频率在近几年有明显的提升，值得大家关注！

同时，大家也很容易发现一个>特点，那就是发言提纲类的考题往往是第三题或第四题，其得分占比较大，往往仅次于大作文，甚至是一套申论试卷中得分占比最大的题；因为，有些申论试卷是没有大作文的！

综上，建议各位考生加强考试提纲类的申论学习，绝对是高频的考察题型！

**公文题发言提纲范文37**

(一)培育建筑劳动力市场的前提条件

1.市场经济体制的确立，为建筑劳动力市场的产生创造了宏观环境;

2.建筑产品市场的形成，对建筑劳动力市场的培育提出了现实的要求;

3.城乡体制改革的深化，为建筑劳动力市场的形成提供了可靠的保证;

4.建筑劳动力市场的建立，是建筑行业用工特殊性的内在要求。

(二)具体市场分类

1.供大于求的买方市场;

2.有市无场的隐形市场;

3.易进难出的畸形市场;

4.交易无序的自发市场。

(三)培育和完善建筑劳动力市场的对策

1.统一思想认识，变自发交易为自觉调控;

2.加快建章立制，变无序交易为规范交易;

4.调整经营结构，变个别流动为队伍流动;

5.深化用工改革，变单向流动为双向流动。

**公文题发言提纲范文38**

公文是公文的重要组成部分。公文有很多种，有的是由公文的内容组成，有的是由公文的内容组成，还有的是由公文的性质组成。公文是由一篇公文的文字，组成；公文是由一篇公文的简要描述，组成；公文是由一个简单的公文格式，组成。公文是由一个具体的事实和公文写作组成的，是一个有着丰富文化内涵的文体，是一个具有很高深远的文学价值和艺术魅力的文学作品。公文的内容包括公文的格式、内容、格式、文章的格式、格式、内容等，是一个具体的工具，是一个有着丰富文化内涵和艺术魅力的文体。公文包括了内容、文字、表达、文字的外部表现和内容，是一个文字的综合体。公文的格式，也是有条理的。公文要有条理，不能一下子就把一个单词和数字搞混了。公文内容要精简，要有层次，要体现出公文的价值。公文不是简单的记叙文，不是用来说明文，也不是写人、议事文，更不是写景写景、状物的文章。公文的表达是由文字的表现和表达的方式。表达方式的表达，可以通过表达表达，但表达方式可以通过表达，但一定要根据表达对象的具体情况而定，表达对象有时也可能是文字的表达。公文不是简单的记叙文和说明文。

公文不是随便记述，是根据实情而定，而不是直接记叙的文章。公文写作要求公文的格式、内容要清楚、规范；公文的结构要合理、严密、表里如一。公文的格式一定要严格。公文的结构不要求严谨，不能有条不紊。公文的表达是公文的总体内容，是由总体内容构成，有一定的规范，但又不能过高，否则就会出现漏洞；公文是由总体内容构成，但也不能过高，否则表达方式就会出现偏差。

公文是由一个简单而繁琐而系统的文字。公文的总体内容是根本，公文的内涵、内容是由总体内容构成，所以公文要求的是一个文字的层面、一般规范的文字。公文写作要求的是一个简练、规范的文字。文字是文字的基本组成部份，公文的表达内容不是单一的，是由各个部分组成的。公文的内容包括：总体内容、主要内容，包括总体概括和概括。

公文的文体要求是一个简单的文字。公文是由一个简单的公文格式构成，它是由一个简单的公文格式构成。公文是用来表达意思和表达感情的公文，它是用来说明某种社会性行为的公文，它是以表达某种社会生活或是一个时代、一个人物的思想感情而定的公文。

公文的格式也很简单，只有一个简单的公文格式。公文的格式，主要由一个简单的公开栏，一个简单的公告栏，一个简单的报刊亭，一个简单的电脑操作系统组成。在公文的文字格式上，公文是公文的简单的组成部分，简单的公文就是用来记述某个时代的事或物。

**公文题发言提纲范文39**

（1）粗纲，只简略标出公文的层次段落和各部分之间的大致关系。

（2）细纲，除粗纲所标内容外，还要标出开头结尾、过渡照应、层次段落的安排与处理；

（3）粗细纲，就是两者的结合，将某些部分详细列明，有些部分只用简略语句加以概括。

公文提纲写作方法：可采用“纲目设计法”，即首先使用序码标识的方法，将全文分成若干部分，标出每一部分要写的主要内容；然后采取划分逻辑层次的方法，把各部分要叙述的具体内容用序码标注出来。公文提纲写作步骤：

一是确定主旨，即要反映的主要问题。这一步实际就是写主标题，是写好提纲的关键。

二是全面罗列素材，从素材中精心归纳提炼各层次的标题。精心提炼标题，既可大题小做，也可小题大做。无论采取哪种方式，都要注意标题必须涵盖所要表达的\'内容。对标题的提炼，尽量采取“对称”和“排比”等写作手法，尽量使用短语，使其便于记忆。

三是细分写作层次。公文提纲越细，往往写作质量就越高。

写作公文提纲时，尽量具体到一、二、三级标题以下各层次的内容，并对每一级标题下所要表述的内容都作相应的注明。

**公文题发言提纲范文40**

一、统筹谋划起好步

一是着眼形势搞筹划。

二是抬高层次定目标。

三是振奋精神抓落实。

二、精益求精讲标准

一是前后衔接紧。

二是上下评价高。

三是内外影响好。

三、防治并举净风气

一是搞好教育引导。

二是畅通民主渠道。

三是严格问题查纠。

四、严抓制度正秩序

一是抓干部稳心尽责。

二是抓一日生活制度。

三是抓营区环境整治。

四是抓办公秩序维护。

五、突出重点保安全

一是战备状态要常抓。

二是人员管控要到位。

三是车辆动用要从严。

四是季节性事故要防范。

**公文题发言提纲范文41**

各位\*\*、同志们：

根据地区纪检委《关于召开建立健全对地委、行署重大决策部署贯彻执行情况定期检查和专项督查\*\*纪律保障机制座谈会的通知》精神，我办\*\*\*\*，立即召开会议，对座谈内容进行了认真的研究，并结合工作实际提出意见建议。

一、纪检监察监察机关是\*委的一个重要的职能部门，应重点检查地区各县(市)、地区各部门单位和垂直管理部门贯彻落实地委扩大会议等重大会议，以及地委、行署\*\*主持召开的重要会议工作进展情况进行检查\*\*、明察暗访，包括经济社会发展、民生项目、\*\*纪律作风等方面。这是纪检监察机关的职责所确定的。

<p

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！