

## 第八节 德能文化

“德”，由彳(chì)、十、目、一、心组成，会意字。在甲骨文中，“德”字是一只眼睛在看木桩的影子运行。在金文中，“德”字更形象，左侧两划表示行走的意思，右侧上部一竖叠加一点，表示星(还表示太阳照在木桩上)，右侧中部是一只眼睛在看，右侧下部是心。德字的含义，就是站在天文观象台中心点，用眼睛观看七曜的运行[中国古代对日(太阳)、月(太阴)与金(太白)、木(岁星)、水(辰星)、火(荧惑)、土(填星、镇星)等称为七曜，源于中国先民对星辰的自然崇拜]。“德”字的最早本意是七曜的自然运行轨迹，进而衍生出新的含义：顺应自然、社会和人类客观需要去做事，不违背自然和社会发展规律，并按照规律提升自己。后来“德”引申的意思是：直视“所行之路”的方向，遵循本性、本心，顺乎自然，便是德；本心初，本性善，本我无，便成德。舍欲之得，得德。“德”的内涵在发展中不断丰富，与道关系紧密，是道的具体实例、体现，是我们能看到的心行，是我们通过感知后所进行的行为，是指人们共同生活及行为的准则和规范。



“能”是象形字。金文中字形像熊形。“能”是传说中的一种兽，似熊。“能，熊属。足似鹿。”(《说文》)“能”可以解释为才干、本事，如能力、能耐、才能；也可解释为有才干的人；还可解释为某人能胜任、善于做某种事情，如能够、力所能及。

“轩辕造车”“嫫祖养蚕”“禅位让贤”“大禹治水”“周公吐哺”“己所不欲、勿施于人”“大学之道，在明明德，在亲民，在止于至善”“民贵君轻”“天人感应”，黄河古称“德水”等等，中国文化就是“德”文化。德州是全国仅有的几个以“德”字命名的城市，可见“德”文化积淀之深、氛围之浓厚。德州职业技术学院以“德”文明、立德树人，结合学校高素质技术技能人才培养定位，在全国率先提出“德能”文化的概念。

“德能”文化是社会文化的重要组成部分，它来源于社会文化，属于社会文化系统中的一个组成部分，属于亚文化范畴。广义的“德能”文化是指一切有关“德”和“能”及其相互关系的物质、精神、制度、环境和活动等的总和。狭义的“德能”文化是指职业院校以“德”和“能”为核心元素的学校文化，它是在职业院校办学过程中，为促进学生健康成长，提高师生员工道德品质、文化素质、职业技能、审美情操，有效实现学校教育发展目标，由师生员工在教育、教学、科研、管理、服务、生活等各个领域共同创造的物质文化、精神文化、制度文化、环境文化和行为文化的总和。一般来说，职业院校从狭义的层面界定“德能”文化，即以“德”“能”为核心元素，以“崇德尚能、以德为先、德能兼修、德能并进”为核心内容，彰显“德能”特色的物质文化、精神文化、制度文化、环境文化和行为文化等“五位一体”的学校文化的总和。

“德能”文化的概念不仅具有理论张力，也具有较强的现实针对性。我们清醒地认识到，对“德能”文化的研究还不系统、不全面，“德能”文化还在不断丰富、完善与发展之中，我们每年会把“德能”文化最新的研究成果引入课堂，供学生讨论、学习。以期通过我们的共同努力，构建具有时代气息、具有职业院校特色的“德能”文化体系。

## 三十四、中华德能鼎铭文<sup>[1]</sup>

孙玉海<sup>[2]</sup>

太上立德，其次立功；先圣哲言，万古所宗<sup>[3]</sup>。  
非德难立，乏能无绩；故而志士，自强不息<sup>[4]</sup>。  
日月不居，忽焉如流；方始红颜，倏然白首<sup>[5]</sup>。  
天地生人，所为何事；惟德惟能，无负素志<sup>[6]</sup>。  
修身齐家，正心诚意；志道据德，依仁游艺<sup>[7]</sup>。  
墨翟张衡，毕昇鲁班；历代俊杰，无愧前贤<sup>[8]</sup>。  
人一己百，人十吾千；进德修业，裕后光前<sup>[9]</sup>。  
奋进无疆，生身无忝；报国济世，永矢弗谖<sup>[10]</sup>。

### 注 释

[1] “中华德能鼎”坐落于德州职业技术学院内，铭文镂刻于鼎的南面，是学校德能特色



校园文化成果作品。铭文,亦称金文或钟鼎文,乃铸或刻于青铜器上的文字。初始于商末,盛于西周,记录的内容与当时社会,尤其是王公贵族的活动息息相关,多为祀典、赐命、征伐、围猎及契约之事。西周以降,金文被普遍地使用,而用途则无甚改变。

“中华德能鼎”整体造型雄浑大气、敦实,具有较强的视觉冲击力和震撼力。该鼎由主体和基座两部分组成。主体高7.55米,宽8米,厚3.8米,重约19吨。其造型由“中、华、德、能、鼎”五字元素组合而成,以“德、能”两字为核心,既体现学校“崇德尚能、敬业乐群”之校训精髓,亦寓意莘莘学子仰德而至、携能而归。两侧彩翼造型寓意学校职业教育和技师培养“二元”办学;高素养、高技能“双高”人才培养目标;理论和技能兼备的“双师”素质教师队伍。鼎身以热烈、喜庆、吉祥的中国红为主色调,象征学校事业蓬勃发展、蒸蒸日上。基座高1.958米,寓意学校肇始于1958年;宽5米,寓意学校由五校整合组建而成;长8米,寓意学校兼容并蓄、笑迎八方。基座由大理石镶嵌,正面是“中华德能鼎”五个大字,用颜楷体篆刻而成,隽永浑厚;背面是128字铭文,例数前贤,溯源德能,鼓励莘莘学子进德修能,报国济世。

[2] 孙玉海:男,汉族,1972年生,山东平原县人。山东大学毕业。诗人、作家、青年辞赋家,新闻工作者。首届德州英才、德州市作家协会副秘书长、德州市写作学会副会长、德州市诗歌学会副秘书长。现为德州日报特稿部主任、德州日报文艺副刊《柳湖》主编。创作涉猎诗、词、歌、赋、散文、小说、杂文等各类文体,尤擅辞赋。诗歌刊于《地火》《伯乐》《山东文学》《当代诗坛》《青年文学》等期刊,作品及传记收入《中国当代诗人作家大辞典》《中国诗典》《南吟北唱》等大型辞书中,多次在全国性文学大赛中获奖。2007年出版个人大型诗集《一个人走路》(获德州市第三届精神文明精品工程奖),2009年出版长篇散文诗集《流浪者之歌》,《孙玉海旧体诗词选》获2010年“中国作家金秋诗会”全国大赛一等奖。

[3] 太上立德,其次立功;先圣哲言,万古所宗:树立道德,提高修养,增长才能,建功立业,这是古代圣贤的箴言和教诲,为千秋万代有志之士所钦仰和遵循。立德、立功、立言之说,来源于《左传·襄公·二十四年》。晋国范宣子问来访的鲁国大夫叔孙豹:“古人有言曰,‘死而不朽’,何谓也?”穆子曰:“以豹所闻,此之谓世禄,非不朽也。鲁有先大夫曰臧文仲,既没,其言立,其是之谓乎!豹闻之,‘太上有立德,其次有立功,其次有立言。’虽久不废,此之谓不朽。若夫保姓受氏,以守宗祧,世不绝祀,无国无之。禄之大者,不可谓不朽。”这就是中国历史上讲的“三不朽”——立德、立功、立言。立德指树立道德,即提高道德修养,给人们树立道德方面的榜样。立功的意思是为人民做了好事,立了大功。立言,就是以救世之心著书立说。

[4] 非德难立,乏能无绩;故而志士,自强不息:没有德行,人就难以立身;没有才能,就做不出优异成绩;因而有志之士,都是自强不息之人。自强不息,语出《周易》:“天行健,君子以自强不息。”意谓:天(即自然)的运动刚强劲健,相应于此,君子应刚毅坚卓,发愤图强,即使颠沛流离,也不屈不挠。

[5] 日月不居,忽焉如流;方始红颜,倏然白首:日月朝夕运行不息,时光迅逝如汤汤流水;人们还在庆幸自己是青春红颜的青少年时,哪会想到人生短暂,一眨眼就到了白发苍苍的老年!“日月不居,忽焉如流”出自东汉孔融所著《论盛孝章书》:“岁月不居,时节如流。五十之年,忽焉已至”(意思是“光阴不能停留,像流水一样消逝,很快就到了五十岁的年

龄”)。居：住。忽焉：意思是快速貌。《论盛孝章书》是东汉末文学家孔融写给曹操的一封信。在信中，孔融叙述了好友盛孝章的危险处境，呼吁曹操对他加以救助。红颜：①指年轻人的红润脸色。唐杜甫的《暮秋枉裴道州手札》诗：“忆子初尉永嘉去，红颜白面花映肉。”清龚自珍的《己亥杂诗》之四：“此去东山又北山，镜中强半尚红颜。”②指少年。南朝梁沈约的《君子有所思行》：“共矜红颜日，俱忘白发年。”唐李白的《赠孟浩然》诗：“红颜弃轩冕，白首卧松云。”宋王安石的《客至当饮酒》诗之二：“自从红颜时，照我至白首。”③特指女子美丽的容颜。汉傅毅的《舞赋》：“貌嫿妙以妖蛊兮，红颜晔其扬华。”南朝陈徐陵的《和王舍人送客未还闺中》：“倡人歌吹罢，对镜览红颜。”清李渔的《玉搔头·讯玉》：“青眼难逢，红颜易改。”④指美女。明王世贞的《客谈庚戌事》诗：“红颜宛转马蹄间，玉筋双垂别汉关。”清吴伟业的《圆圆曲》：“恸哭六军俱缟素，冲冠一怒为红颜。”白首：犹白发，表示年老。《史记·范雎蔡泽列传》：“范雎、蔡泽世所谓一切辩士，然游诸侯至白首无所遇者，非计策之拙，所为说力少也。”前蜀韦庄的《与东吴生相遇》诗：“十年身事各如萍，白首相逢泪满缨。”元钱应庚的《春草碧·次韵酬复孺》词：“西园长记前游，乘兴重来看阑药。白首友于情，同忧乐。”明冯惟敏的《不伏老》第三折：“青春易迈，白首无成。独坐无聊，老怀难遣。”清吴敬梓的《移家赋》：“羨白首之词臣，久赤墀之记注。”

[6] 天地生人，所为何事；惟德惟能，无负素志：大自然和父母把我们生在天地间，大家究竟为何而生存？人生意义何在？只有努力做一个有德行有才干的人，才不辜负平生之志向。惟德惟能：原句是“惟贤惟德”，语出《三国志》刘备的《遗诏敕后主》：“勿以恶小而为之，勿以善小而不为。惟贤惟德，能服于人。”惟：只有。素：向来，本来。素志：本来的志向。

[7] 修身齐家，正心诚意；志道据德，依仁游艺：贤能有志之士，都是从修身齐家开始的，日常生活待人接物，都是端正身心、意念诚实；他们的志向在于探索、遵循人间大道，根据道德准则立身行事，依照仁爱之心待人接物，在学业和艺术的天地中尽情徜徉。“修身齐家，正心诚意”出自《大学》开篇，儒学三纲：明明德、新民、止于至善。八目：格物、致知、诚意、正心、修身、齐家、治国、平天下。修身：就是要不断提高自己的品德修养。齐家：就是要治理好自己的家庭。正心：使心正，用道德原则使心胸坦荡、光明正大，就是要除去各种不安的情绪，不为物欲所蔽，保持心灵的安静。诚意：使心志真诚，就是要意念诚实，语出《礼记·大学》：“欲正其心者，先诚其意”。强调修己的目的是为了齐家、治国、平天下，说明治国平天下和个人道德修养的内在联系。“志道据德，依仁游艺”出自《论语·述而》：“子曰‘志于道，据于德，依于仁，游于艺’”。志于道：要想做一个正人君子，善身济国，就要不管身处何境，顺也好逆也罢，首先不能忘了志于圣人之道，坚定高远的志向，坚持自己的理想信念而不动摇，如此才能不入歧途。据于德：据者，执杖之辞也；德就是得，谓行事得理者也。孔子告诉我们，求行道于天下，先自据守己德。思想是志于道，行为是依据德行。所谓德行，在心为德，施之为行。因此，在具体的社会生活中，就必须一言一行都不能背离道德。依于仁：仁有体有用。仁者，私欲尽去而心德之全也。即人对人对物要真诚，有爱心。要时事事事心怀真诚，合乎道德与法律。游于艺：游者，履历之辞也。艺者凡六，人生所需，“礼、乐、射、御、书、数”是也，宜遍游历以知之。《礼记·学记》：“不兴其艺，不能乐学。故君子之于学也，藏焉，修焉，息焉，游焉。夫然，故安其学而亲其师，乐其友而信其道，是以虽离师辅而不反也。”



[8] 墨翟张衡,毕昇鲁班;历代俊杰,无愧前贤:历代俊杰人物,都以墨翟、张衡、毕昇、鲁班这样的人物为榜样,发奋努力,做出了无愧于先贤的光辉业绩。“墨翟张衡,毕昇鲁班”:墨翟,即墨子,春秋时期宋国人,墨家学派创始人,思想家、军事家、教育家、科学家,著有《墨子》;张衡,东汉时期伟大的天文学家、数学家、发明家、地理学家、文学家,发明了浑天仪、地动仪,是东汉中期浑天说的代表人物之一,南阳五圣之一,与司马相如、扬雄、班固并称汉赋四大家,被后世称为“木圣”。毕昇,中国古代发明家,活字版印刷术发明者,初为印刷铺工人,专事手工印刷。毕昇发明了胶泥活字印刷术,被认为是世界上最早的活字印刷技术。鲁班,春秋时期鲁国人,姬姓,公输氏,名班,人称公输盘、公输般、班输,尊称公输子,又称鲁盘或者鲁般,是春秋末年著名工匠家,被后世尊为中国工匠师祖。

[9] 人一己百,人十吾千;进德修业,裕后光前:别人一遍能做到的,我做一百遍;别人十遍能做到的,我做一千遍。努力地增进德行,学好功课,掌握技艺,为的是给后人造福,给前辈增光。人一己百,人十吾千:语出《礼记·中庸》:“人一能之,己百之;人十能之,己千之。果能此道矣,虽愚必明,虽柔必强”。意思是:别人一遍能做到的,我做一百遍;别人十遍能做到的,我做一千遍。果真能这样做,即使是愚笨的人也一定变得聪明,即使是柔弱的人也一定变得坚强。进德修业:出处《周易·乾》:“君子进德修业”。指提高道德修养,扩大功业建树。进:完善。裕后光前:给后人造福,给前辈增光。常用以歌颂人们的不世功勋。

[10] 奋进无疆,生身无忝;报国济世,永矢弗谖:奋进永无止境,努力地拼搏不息,才能使自己不辜负父母的养育之恩;我们要永远牢记以上的鼎铭箴言,致力于报效国家,造福社会。无疆:没有穷尽;无限。例词:万寿无疆。谓没有终界。《周易·坤》:“牝马地类,行地无疆。”孔颖达疏:“凡言无疆者,其有二义。一是广博无疆,一是长久无疆也。”生身:父母、故乡。无忝:不辜负、不愧对。出自《诗·小雅·小宛》:“夙兴夜寐,无忝尔所生。”永矢弗谖(yǒng shǐ fú xuān):发誓要永远牢记。《诗经·卫风·考槃》:“独寐寤言,永矢弗谖。”矢:通假字,同“誓”。发誓的意思。弗:不;不能。谖:忘记。

### 阅读提示

铭文共有8句话,以德能为主线,弘扬中华优秀传统文化,讴歌工匠精神,激励职业院校学子坚定自信、自强不息。从逻辑层次来看,铭文分成四个层次:第一个层面是前两句,从中华优秀传统文化中寻找德能文化的渊源,强调德、能的重要意义,以及德能之间的关系;第二个层面是第3、4句,激励学生珍惜时光,德能兼修、德能并进;第三个层面是第5、6句,总结先贤们在德能方面的经验,讴歌为科学技术发展做出突出贡献、彰显工匠精神的四位杰出代表;第四个层面是最后两句,讲的是要秉承德能精神,激励广大学生坚定自信,用辛勤的努力和坚强的意志,成长为高素质技术技能人才,人生出彩,并为国家做贡献。从艺术特色来看,铭文句式工整,一节之内二四句押韵,读来朗朗上口,具有音乐感;铭文采用用典的修辞手法,或直接运用、或化用词语,或用古圣先贤的主张、故事等,丰富而含蓄地表达了内容和思想,使学生在潜移默化中受到影响;铭文的情感表达呈现出逐渐升高的态势,给人以酣畅淋漓之感。

### 思考与练习

1. 有人说：“职业教育是与先进生产力紧密结合的教育类型。”你是如何理解的？结合古今中外的历史和现实，谈一谈为什么说职业教育非常重要？
2. 德能兼备才能成长为高素质技术技能人才，德与能之间具有怎样的关系？
3. 结合自己的专业和实际，谈一谈大学期间，如何做到德能兼修，为国家做出自己的贡献？

### 学生活动

请用一首歌的节奏把中华德能鼎铭文唱出来。

### 拓展阅读书目

1. 左丘明《左传·襄公·二十四年》
2. 《礼记·中庸》
3. 《诗经·卫风·考槃》



## 三十五、校 训<sup>[1]</sup>

崇德尚能<sup>[2]</sup>，敬业乐群<sup>[3]</sup>。

### 注 释

[1] 校训是广大师生共同遵守的基本规范和行为准则，是大学自身存在和发展过程中形成的具有独特格调气质的文化积淀，是对学校办学传统、办学理念、文化精神和教风、学风的高度凝练，是大学履行人才培养、科学研究、社会服务和文化传承创新基本职能的重要精神动力，是学校的灵魂和立校之本。

[2] 崇德尚能：崇(chóng)，意为推崇、尊崇；德(dé)，意为道德、品德；尚(shàng)，意为崇尚、提倡；能(néng)，意为能力、技能。



崇德,即推崇道德。道德是人们生活及其行为的准则与规范,崇德体现了把立德树人作为教育的根本任务的要求。德州以“德”为名,又以“德”文化营造了自己的精神家园,从董仲舒的“正其义不谋其利,明其道不计其功”,到东方朔的“洁其道而秽其迹,清其质而浊其文”;从赵苞的“舍孝取忠”,到祢衡的“击鼓骂曹”;从窦建德的奋起抗争,到颜真卿的奋戈抗叛;从葛守礼的“正色立朝”,到卢荫溥的“专心职守”;从吕颐浩的勇于担当,到宋哲元的慨然御侮;从时传祥的“宁肯一人脏,换来万户净”,到孟祥斌的纵身一跃,舍己救人……体现的都是以德为先的行为准则和精神追求。当下,高校师生既要传承仁、义、礼、智、忠、孝、诚、信、宽、和等中华传统美德,又要践行富强、民主、文明、和谐,自由、平等、公正、法治,爱国、敬业、诚信、友善的社会主义核心价值观。

尚能,即崇尚能力。能力是个人或群体完成目标或任务所表现出来的素质,与实践密不可分。能力包括一般能力(观察力、记忆力、想象力、注意力、思维能力等)、特殊能力(音乐能力、绘画能力、数学能力、运动能力等)、学习能力(掌握前人所积累的知识、技能并按既成的模式进行活动的的能力)、创造能力(在活动中创造出独特的、新颖的、有社会价值的产品的能力)等等。随着国家产业政策的调整,支撑实体经济发展所必需的技术创新正日益受到重视。作为职业院校,强化技术技能型人才培养,深化人才培养模式改革,坚持产教融合、校企合作,着力提升学生的职业精神、职业技能和就业创业能力,为区域经济社会发展培养高素质技术技能人才。

[3] 敬业乐群:敬(jìng),意为尊敬、热爱;业(yè),意为事业、学业;乐(lè),意为喜欢、乐意;群(qún),意为群体、大众。“敬业乐群”一词出自《礼记·学记》:“古之教者,家有塾,党有庠,术有序,国有学。比年入学,中年考校。一年视离经辨志,三年视敬业乐群,五年视博习亲师,七年视论学取友,谓之小成。”

敬业,就是专心致力于学业或工作,是一个人对自已所从事的工作及学习负责的态度,在一定程度上也是一个人在集体学习或工作中严格遵守职业道德的态度。孔子主张“执事敬”“事思敬”“修己以敬”,认为人生要勤奋、刻苦,对事业尽心尽力。孟子说:“天将降大任于斯人也,必先苦其心智,劳其筋骨,饿其体肤,空乏其身,行拂乱其所为,所以动心忍性,增益其所不能。”古往今来,但凡事业上有所成就者都离不开两条:一是有强烈的事业心和责任感,二是锲而不舍的勤奋和努力。“衣带渐宽终不悔,为伊消得人憔悴”,优秀教师不仅要把教育当作谋生的职业和手段,还必须把它当做毕生追求的事业来看待,专心致志、恭敬严肃地对待学业或工作。要有强烈的事业心,勤勉的工作态度,有旺盛的进取意识,有无私的奉献精神,脚踏实地,忠于职守,志存高远,锐意进取,尽职尽责,任劳任怨,精益求精,不断创新。

乐群,就是乐于与朋友相处,群体关系处理得好,合作与适应能力强。团队意识和合作精神是现代社会的两个重要特征,教育更是如此。孟子曰:“君子有三乐,而王天下不与存焉。父母俱存,兄弟无故,一乐也;仰不愧于天,俯不忤于人,二乐也;得天下英才而教育之,三乐也。”孔颖达《礼记正义》曰:“乐群,谓群居朋友善者,愿而乐之。”但是“君子和而不同”,“乐群”不是无原则的哥们儿义气,一团和气,而是在讲和谐的同时还要不回避“不同”,实事求是地面对矛盾,坦诚友好地化解矛盾和分歧。如果说“敬业”主要针对教师,那么“乐群”

则主要是针对学生而言,要着力培养学生的集体意识、合作精神、友爱态度,为建设和谐校园而不懈努力。

### 阅读提示

“崇德尚能,敬业乐群”是德州职业技术学院的校训,作为一种准则,它不是简单词汇的组合、堆砌,而是德能文化的具体体现,体现出对立统一、由内而外的关系。“崇德尚能”中,德和能是对立统一的关系(所谓“对立”是指,在德能文化心理结构之中,有“德”和“能”两个DNA(脱氧核糖核酸),两者属于不同的范畴,不能互相替代、互相包含;所谓“统一”是指,“德”和“能”两个DNA缺一不可,更不能割裂开来、顾此失彼,而是不可或缺,共同构成德能文化心理结构)。

如果说“崇德尚能”是内在的规定性,那么“敬业乐群”就是“德能文化心理结构”的外在表现,也就是坚持德能文化原则处理与外部的关系:一方面表现为对事业、职业的执着、热爱,兢兢业业,改革创新,在从事事业的实践中就蕴含着“德”——职业道德,也蕴含着“能”。因为,只有热爱、有兴趣,才能更好地发挥主观能动性、挖掘潜力,创造出更多的劳动成果和业绩。另一方面表现为与社会其他成员的和谐相处、互相切磋,要求走出个人狭小的空间,与社会其他成员交往,善待、帮助其他社会成员,并坚持“三人行,必有我师焉。择其善者而从之,其不善者而改之”的原则,使自己和他人 在群中乐,实现互促互进、共同进步,推动社会和谐,构建人类命运共同体。所以,在敬业乐群的语境中,敬业和乐群又存在着递进关系。

“崇德尚能,敬业乐群”这一校训不仅具有理论张力,也具有现实针对性,坚持了辩证唯物主义和历史唯物主义的立场、观点方法,而且继承了中华优秀传统文化成果。

### 思考与练习

1. “崇德尚能,敬业乐群”中有“崇”“尚”“敬”“乐”四个动词,分别表示了怎样的精神状态?
2. 雷锋同志说:“一滴水只有放进大海里才永远不会干涸,一个人只有当他把自己和集体事业融合在一起的时候才能最有力量。”从“乐群”的意义上如何理解?

### 学生活动

请画一幅画,展现对“崇德尚能,敬业乐群”的理解。



**拓展阅读书目**

1. 《论语》
2. 《孟子》
3. 《大学》
4. 《墨子》
5. 习近平谈领导干部的“德”

**三十六、学 风<sup>[1]</sup>**

德能兼修<sup>[2]</sup>，知行合一<sup>[3]</sup>。

**注 释**

[1] 学风即学习氛围和学习风气，是学生知、情、意、行在学习上的综合表现。它通过学习目标、学习兴趣、学习态度、学习方法、学习纪律、学习效果等具体地反映出来。学习态度，考风考纪，科技、文化、艺术、体育活动，创新、创业和社会实践活动等也在一定程度上反映着一所学校的学风面貌。

[2] 德能兼修：德(dé)，意为道德、品德；能(néng)，意为能力、技能；兼(jiān)，意为共同、兼顾；修(xiū)，意为学习、锻炼。

人的一生无非是两件事：做人与做事。做人要讲道德，做事要讲技能。道德是社会群体在生活实践中形成一定共识或价值观的前提下共同遵守的行为准则，是人们辨别是非、美丑、善恶的标准，是良性社会秩序建立和维持的重要前提。中国人一直坚信，道德提升是没有止境的，人决不能仅仅满足于自身已有的道德水准，而是要不断地修养升华，不断地提升自己的道德情操，这就是孔子所说的“修己”、孟子所说的“修身”和宋明理学所说的“涵养”。

能力是完成一项目标或任务所必需的主观条件和体现出来的素质，技能则偏重于有关方法、流程、技巧等特定活动的理解程度和熟练程度，与生产实践密切联系在一起。它涉及的是专业知识和专门领域的操作能力以及对相关工具和操作规程的熟练程度，是生产、加工、制造等行业核心生产要素，也是各级各类职业教育的核心内容。因此，在加强理论学习的同时，着力强化自己的实践动手能力和职业素养，是每一位职业院校学子的必由之路。

[3] 知行合一：知(zhī)，意为知识、认识；行(xíng)，意为行为、实践；合(hé)，意为结合、融合；一(yī)，意为相同、一致。“知行合一”是中国古代认识论和实践论的重要命题，是明朝思想家王守仁首先提出的。

王守仁认为，只有把“知”和“行”有机地统一起来，才能称得上“善”。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”“实践是检验真理的唯一标准”。“知”与“行”本来就是不分离的，不去实践，即使看再多的书，掌握再多的理论，也于事无补。“空谈误国，实干兴邦”，只有注重实践，学以致用，才能在广阔的社会舞台中实现崇高的人生价值并造福人类，否则就是

空谈。

《礼记·中庸》：“博学之，审问之，慎思之，明辨之，笃行之。”意思是说：学问要广博，询问要周详，思考要谨慎，辨别要清晰，实践要坚定。其中，“笃行”作为落脚点，显示了中国古代先哲超越时代的大智慧。作为德州职业技术学院的一员，每位师生员工都应该学思结合、知行合一、与时俱进，在追求人与自然、人与社会、人与自身的相互和谐中，求得认知自然、认知社会、认知人生的智慧与完满。

### 阅读提示

学风与教风相对，是学生在学习和实践活动中应该秉持的观念、原则。换言之，学风就是面对“培养什么人”“怎样培养人”这一共同的课题，学校根据社会需要，遵循学生成长规律，立足自身定位，对学生如何成长成才进行期许，提炼形成的相对稳定、学生认同并自觉指导学习和实践的观念、原则和方法。学风的概念有普遍性，也有特殊性。正基于此，不同的学风给学生打上不同的“烙印”。

“德能兼修，知行合一”是德能文化的重要组成部分，也蕴含着德能文化的原则立场，包括两个层面：一是德能兼修，即德州职业技术学院培养的是德智体美劳全面发展的高素质技术技能人才，学生必须德能兼修、不可偏废，并形成思想认同、文化自觉，坚定文化自信，在学生心中形成德能文化心理结构；二是知行合一，强调为学之道，应坚持符合辩证唯物主义、历史唯物主义和中华优秀传统文化原则的方式方法，把“知”和“行”统一起来，认识指导实践，实践修正认识，使学生形成可持续发展的良好局面。两个层次之间是紧密相连的，第一个层面是基础和原则，第二个层面是方式和方法，即学生在学习中要坚持德能兼修，形成德能文化心理结构，并以为之为基础，将理论知识与动手能力、规则与行动结合起来，不断丰富和完善知识、能力，成长为紧跟时代发展的高素质技术技能人才。

### 思考与练习

1. 德与能是对学生共同的要求，高职学生的德能与普通高校学生及中职学生的德能有什么区别？
2. 在学习实践中，高职学生的知行合一具体包括哪些方面？
3. 怎样理解知易行难，如何能做到知行合一？
4. 知行合一为什么要坚持德能兼修这一原则？

### 学生活动

学风仅仅是学生时期所遵循的吗？请以“坚持‘德能兼修，知行合一’，实现人生出彩”为题，进行演讲。

### 拓展阅读书目

1. 《论语》
2. 《礼记》
3. 《大学》
4. 《知易行难：王阳明》



### 参考文献

- [1]许慎.说文解字[M].北京:中华书局,1983.
- [2]刘再复.李泽厚美术概论[M].上海:生活·读书·新知三联书店,2009.
- [3]曹金洪.四库全书(精简本)[M].北京:燕山出版社,2013.
- [4]孙玉海.了然斋集[M].北京:团结出版社,2019.
- [5]王守仁.王阳明全集[M].上海:上海古籍出版社,2018.

# 第三单元 应用文写作篇

## 第一节 通知



### 任务描述

我校将于今年7月8日举办一场毕业联欢会,请你以学生处的名义写一则通知。



### 任务目标

#### 一、知识目标

了解通知的概念、分类和格式要求。

#### 二、能力目标

能够写出主旨明确、格式规范、详略得当、语言得体的通知。

#### 三、素质目标

培养学生养成良好的写作习惯,并能将所学知识运用到生活工作中。



### 任务资讯

#### 一、通知的概念

通知,是转发同级或不相隶属机关公文,印发上级或本级机关有关公文,批转下级机关公文,传达上级机关指示,任免和聘用干部,发布法规和规章,以及要求下级机关办理、执行或周知事项的公文。

上级机关对下级机关可以用通知,平行机关之间有时也可以用通知。

#### 二、通知的特点

##### 1. 功能的多样性

通知在所有公文中功能最为丰富。它可以用来布置工作、传达指示、晓谕事项、发布规章、批转和转发文件、任免干部等等,总之,下行文的主要功能,它几乎都具备。

##### 2. 运用的广泛性

通知的发文机关,几乎不受级别的限制。大到国家级的党政机关,小到基层的企事业

单位,都可以发布通知。

### 3. 一定的指导性

用通知来发布规章、布置工作、传达指示、转发文件,都在实现着通知的指导功能,受文单位对通知的内容要认真学习,并在规定时间内完成通知布置的任务。

### 4. 较强的时效性

通知是一种制发比较快捷、运用比较灵便的公文文种,它所办理的事项,都有比较明确的时间限制,受文机关要在规定的时间内办理完成,不得拖延。

## 三、通知的分类

根据适用范围的不同,可以分为六大类:

1. 发布性通知:用于发布行政规章制度及党内规章制度。

### 关于经营高校学生公寓和食堂有关税收政策的通知

财税〔2013〕83号

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、地方税务局,北京、西藏、宁夏、青海省(区、市)国家税务局,新疆生产建设兵团财务局:

经国务院批准,现对高校学生公寓和食堂的有关税收政策通知如下:

一、对高校学生公寓免征房产税。

二、对与高校学生签订的高校学生公寓租赁合同,免征印花税。

三、对按照国家规定的收费标准向学生收取的高校学生公寓住宿费收入,免征营业税。

四、对高校学生食堂为高校师生提供餐饮服务取得的收入,免征营业税。

五、本通知所述“高校学生公寓”是指为高校学生提供住宿服务,按照国家规定的收费标准收取住宿费的学生公寓。

“高校学生食堂”是指依照《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》(教育部令第14号)管理的高校学生食堂。

六、本通知执行时间自2013年1月1日至2015年12月31日。2013年1月1日至文到之日已征的应予免征的房产税、印花税和营业税税款,分别从纳税人以后应纳的房产税、印花税和营业税税额中抵减或者予以退税。《财政部 国家税务总局关于经营高校学生公寓和食堂有关税收政策的通知》(财税〔2011〕78号)到期停止执行。

财政部 国家税务总局

2013年11月12日

2. 批转性通知:用于上级机关批转下级机关的公文,给所属人员,让他们周知或执行。

例文：

国务院批转发展改革委关于 2015 年深化经济体制改革重点工作意见的通知

国发〔2015〕26 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

国务院同意发展改革委《关于 2015 年深化经济体制改革重点工作的意见》，现转发给你们，请认真贯彻执行。

国务院

2015 年 5 月 8 日

附件：《发展改革委关于 2015 年深化经济体制改革重点工作的意见》

例文评析：

本通知系批转性通知。请注意批转通知的标题是四个元素，除了发文机关、事由、文种以外，又增加了“原文机关”；标题中，还出现了“批转”字样。

批转性通知正文的写作顺序是先“批”后“转”，先写批语“同意”，而后“转发”给下级机关。

3. 转发性通知：用于转发上级机关或不相隶属的机关的公文给所属人员，让他们周知或执行。

例文：

省人民政府办公厅关于转发省教育厅等部门贵州省外来人员  
随迁子女报考普通高等学校暂行规定的通知

黔府办发〔2012〕63 号

各市、自治州人民政府，各县（市、区、特区）人民政府，省政府各部门、各直属机构：

省教育厅、省发展改革委、省公安厅、省人力资源和社会保障厅、省监察厅《贵州省外来人员随迁子女报考普通高等学校暂行规定》已经省人民政府同意，现转发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

贵州省人民政府办公厅

2012 年 12 月 27 日

附件：《贵州省外来人员随迁子女报考普通高等学校暂行规定》

例文评析：

本通知系转发性通知。请注意批转性通知与转发性通知在发文机关上的区别。本转发性通知的发文机关是“省人民政府办公厅”，而不是“省人民政府”；也就是说，《贵州省外

来人员随迁子女报考普通高等学校暂行规定》经贵州省人民政府同意之后,由贵州省人民政府办公厅转发给“各市、自治州人民政府,各县(市、区、特区)人民政府,省政府各部门、各直属机构”,因此,转发性通知的发文机关不具有“批”的权限,只能“转发”。转发不相隶属机构文件用转发性通知,转发上级文件也使用转发性通知。文章在开头表示了转发意见后,提出了执行要求。

4. 指示性通知:用于上级机关指示下级机关如何开展工作。

### 例文:

## 国家卫生健康委办公厅关于加强信息化支撑新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作的通知

国卫办规划函〔2020〕100号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团卫生健康委:

为贯彻落实党中央、国务院关于新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作的总体部署,充分发挥信息化在辅助疫情研判、创新诊疗模式、提升服务效率等方面的支撑作用,切实做好疫情发现、防控和应急处置工作,在总结各地典型做法的基础上,现就加强信息化支撑疫情防控工作通知如下:

### 一、强化数据采集分析应用

1. 注重发挥好中国疾病预防控制中心信息系统作用,积极采用网络直报方式,支撑新型冠状病毒感染的肺炎疫情数据填报和逐级统计,重点涵盖疑似、确诊病例等内容,不断提高数据报送质量效率,减轻基层统计填报负担。

2. 强化与工信、公安、交通运输等部门的信息联动,形成公路、铁路、民航、通讯、医疗等疫情相关方多源数据监测、交换、汇聚、反馈机制,利用大数据技术对疫情发展进行实时跟踪、重点筛查、有效预测,为科学防治、精准施策提供数据支撑。

3. 注重依托省统筹区域全民健康信息平台,做好新型冠状病毒感染的肺炎确诊和疑似病历汇聚、分析、应用工作,服务于疫情防控、临床救治和科研攻关。

### 二、积极开展远程医疗服务

4. 充分发挥各省份远程医疗平台作用,鼓励包括省级定点救治医院在内的各大医院提供远程会诊、防治指导等服务,借助信息技术下沉专家资源,提高基层和社区医疗卫生机构应对处置疫情能力,缓解定点医院诊疗压力,减少人员跨区域传播风险。

5. 充分发挥中国继续医学教育网等平台作用,通过远程教育方式开展新型冠状病毒自我防护、诊疗救治等培训,提高基层医务人员医疗服务和个人防护能力。

### 三、规范互联网诊疗咨询服务

6. 依托各省级卫生健康委网站等公开规范渠道,集中汇聚已经注册审批的互联网医院、互联网诊疗平台及相关医院网站的服务链接并及时发布,便于群众及时获取相关疫情防控和诊疗服务信息。国家卫生健康委在委网站集中汇聚各省份服务链接。

7. 积极组织各级医疗机构借助“互联网+”开展针对新型冠状病毒感染的肺炎的网上义务咨询、居家医学观察指导等服务,拓展线上医疗服务空间,引导患者有序就医,缓解线

下门诊压力。

8. 充分发挥互联网医院、互联网诊疗的独特优势,鼓励在线开展部分常见病、慢性病复诊及药品配送服务,降低其他患者线下就诊交叉感染风险。

#### 四、深化“互联网+”政务服务

9. 依托全国一体化在线政务服务平台、各级卫生健康行政部门官网官微、居民电子健康卡等多种途径,开展疫情信息查询、定点救治医院及发热门诊查询导航、主动申报与线索提供、新型冠状病毒科普预防知识传播等服务,方便群众及时获取权威信息,科学认识疾病,做好自身防护。

10. 强化政务服务一网通办,以网上办、自助办、掌上办、咨询办实现“不见面审批”,以“远距离、不接触”最大限度隔绝病毒的传播途径。

#### 五、加强基础和安全保障

11. 加快基础网络升级改造,保障医疗信息系统平稳运行,确保疫情防控指挥体系稳定畅通。有条件的地方可运用5G等信息技术,提高定点救治医院网络稳定性和传输质量,满足患者救治工作需要。

12. 加强网络信息安全工作,以防攻击、防病毒、防篡改、防瘫痪、防泄密为重点,畅通信息收集发布渠道,保障数据规范使用,切实保护个人隐私安全,防范网络安全突发事件,为疫情防控工作提供可靠支撑。

国家卫生健康委办公厅

2020年2月3日

#### 例文评析:

这是一则指示性通知。从内容上看,文章开头部分原有的说明简明扼要,既说明情况又表达了目的,干净利落,主次分明。主体部分的通知事项,主旨明确、条理清晰,切实可行、措施周密,充分体现了指示性通知的特点。

5. 任免性通知:用于任免和聘用干部。

#### 例文:

### 山东省人民政府关于任命王伟职务的通知

鲁政任〔2020〕16号

省发展改革委:

山东省人民政府决定,任命:

王伟为山东省粮食和物资储备局副局长。

山东省人民政府  
2020年2月19日

**例文评析：**

一般而言,任免性通知在开头会给出任免决定的依据,如“根据××的有关规定,××部门决定”,然后再写明工作人员职务的任免情况。

6. 事务性通知:用于处理日常工作中事务性的事宜,常把有关信息或要求用通知的形式传达给有关机构或群众。

**例文：****科技部关于批准建设媒体融合与传播等4个国家重点实验室的通知**

国科发基〔2019〕372号

教育部、人民日报社、新华通讯社、中央广播电视总台：

国家重点实验室是国家组织开展基础研究和应用基础研究、聚集和培养优秀科技人才、开展高水平学术交流、具备先进科研装备的重要科技创新基地,是国家创新体系的重要组成部分。

为适应全媒体时代发展需求,推动媒体融合向纵深发展,强化科技支撑,经专家评审,科技部决定批准建设“媒体融合与传播国家重点实验室”“传播内容认知国家重点实验室”“媒体融合生产技术与系统国家重点实验室”“超高清视音频制播呈现国家重点实验室”等4个实验室(见附件)。

请你们抓紧组织各实验室依托单位按照国家重点实验室相关管理办法的规定和要求,落实有关政策和建设经费,组织科研队伍、引进和培养优秀人才、开展体制机制创新、完善和提升实验研究条件、建立“开放、流动、联合、竞争”的运行机制,做好国家重点实验室建设与运行管理工作。

特此通知。

附件：批准建设的国家重点实验室名单

科技部

2019年11月6日

**四、通知的格式**

由于通知的功能多,种类多,写法彼此有较大的区别,这里只能概括介绍一些通知写作的基本方法。

**1. 通知的标题**

通知的标题一般采用公文标题的常规写法,由发文机关+主要内容+文种组成。如《中共中央办公厅、国务院办公厅关于严禁用公费变相出国(境)旅游的通知》。

也可以省略发文机关,由主要内容+文种组成标题。如《关于印发〈规范国有土地租赁若干意见〉的通知》(国土资发〔1999〕222号)。

发布规章的通知,所发布的规章名称要出现在标题的主要内容部分,并使用书名号。

批转和转发文件的公文,所转发的文件内容要出现在标题中,但不一定使用书名号。如《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加快高等学校后勤社会化改革意见的通知》。

## 2. 通知的主送机关

通知的发文对象比较广泛,因此,主送机关较多,要注意主送机关排列的规范性。一般要根据级别的高低依次向下排列。

有一些通知因为没有特定的受文对象,可以不写主送机关。

## 3. 通知的正文

通知的正文一般包括缘由、事项和要求三部分,不同类型的通知,其正文写法也略有不同。

第一,通知缘由。

发布指示、安排工作的通知,主要用来表述有关背景、根据、目的、意义等。

发布规章的通知,多数情况下篇段合一,无明显的开头部分,一般也不交代缘由。

批转、转发文件的通知,根据情况,可以在开头表述通知缘由,但多数以直接表达转发对象和转发决定为开头,无需说明缘由。

第二,通知事项。

这是通知的主体部分,所发布的指示、安排的工作、提出的方法、措施和步骤等,都在这一部分中有条理地组织表达。内容复杂的需要分条列款。

晓谕性通知,有时需要列出新成立的组织的成员名单,以及改变名称或隶属关系之后职权的变动等。

第三,执行要求。

发布指示、安排工作的通知,可以在结尾处提出贯彻执行的有关要求。如无必要,可以没有这一部分。

其他篇幅短小的通知,一般不需要有专门的结尾部分。

## 4. 通知的落款、日期

落款处须写明发文机关名称(公章)、发文日期。如果标题中已经注明发文机关,落款处可以省略。

# 五、通知的写作要求及注意事项

## 1. 通知的行文方式

通知一般为下行文,有时也可以为平行文,主要用于向同级或不相隶属机关传达周知事项。通知严禁上行,如果需要上级机关知晓,可以用抄送的形式。

## 2. 通知的事项要具体

通知中无论是对有关情况的介绍和评价,还是对有关单位和人员的要求,都要明确清楚,以便于对方执行。

指示性通知要写明提出指示的根据和指示事项,指示的内容要明确具体、切实可行;转发性通知在正文要说明所转发的公文的制发机关、日期、公文标题以及转发的目的、意义与

要求等;任免性通知要写明批准机关、日期及被任命人的职务、姓名等;会议通知要写明会议名称、议题、时间、会址、要求以及注意事项等。

### 3. 通知的措辞要严密

语言表述要注意准确、完整、严密、无歧义。

### 4. 通知用语要得体

通知用语要求庄重,也不失恳切,既要体现发文机关的权威性和严肃性,又要体现其协调性和尊重性。切忌打官腔,妨碍工作大局。



## 病文分析

### 梁溪县卫生局《会议通知》

全县各食品加工行业:

根据上级关于对食品加工行业的卫生状况进行一次全面大检查的通知精神,决定召开我县食品加工卫生工作会议,部署卫生检查工作,现将有关事项通知如下:

一、会议时间:2009年10月25日至26日。10月24日下午两时至五时报到。

二、参加会议人员:全县各食品加工单位来一名负责人,各乡镇及县工商联请派出一名代表列席会议。

三、住宿费回单位报销,伙食费个人自理,按有关财政规定给以补助。

梁溪县卫生局(公章)

2009年9月28日

#### 例文评析:

1. 标题:只用“会议通知”就好,去掉“梁溪县卫生局”和书名号。

2. “关于对食品加工行业的卫生状况进行一次全面大检查的通知”是一个文件的名称,应加上书名号和发文字号,改为“《关于对食品加工行业的卫生状况进行一次全面大检查的通知》(梁卫办基〔2009〕72号)”。

3. “现将有关事项通知如下”单独列一行。

4. 报到时间应该单独列一项:

“报到时间:10月24日14:00—17:00”。

5. “参加会议人员”这一条太过口语化,公文要严谨,可改为:

“二、与会人员:全县各食品加工单位负责人1名,各乡镇及县工商联代表1名。”

6. “三、住宿费回单位报销,伙食费个人自理,按有关财政规定给以补助”也太口语化,可改为“三、相关费用:伙食费个人自理,住宿费各相关单位按有关财政规定补助。”

 **任务实训**

**一、填空题**

1. 通知,是\_\_\_\_\_同级或不相隶属机关公文,印发上级或本级机关有关公文,\_\_\_\_\_下级机关公文,\_\_\_\_\_上级机关指示,\_\_\_\_\_干部,\_\_\_\_\_法规和规章,以及要求下级机关办理、执行或周知事项的公文。

2. 通知的标题一般采用公文标题的常规写法,由\_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_组成。

3. 通知属于\_\_\_\_\_或平行文。

**二、选择题(不定项)**

1. 通知具有如下特点( )。

- A. 功能的多样性
- B. 运用的广泛性
- C. 一定的指导性
- D. 较强的时效性

2. 以下说法正确的是( )。

- A. 通知的发文机关,几乎不受级别的限制。大到国家级的党政机关,小到基层的企事业单位,都可以发布通知
- B. 向不相隶属机关发布周知性公文时可以使用通知这一文种
- C. 通知的标题中如果出现需要转发或发布的文件名称,不用书名号
- D. 如果主送机关不是一个,其先后顺序没有规定,可以随意排列

3. 转发性通知是( )。

- A. 用于上级机关批转下级机关的公文,给所属人员,让他们周知或执行
- B. 用于转发上级机关或不相隶属的机关的公文给所属人员,让他们周知或执行
- C. 用于上级机关指示下级机关如何开展工作
- D. 用于处理日常工作中事务性的事宜

**三、判断题**

- 1. 对上级、下级、平级及不相隶属的机关都可以用通知行文。 ( )
- 2. 批转和转发文件的通知,标题中可以不出现在所转发的文件内容。 ( )
- 3. 两个以上单位发通知,标题部分一般可以省略发文单位。 ( )
- 4. 德州市电业局将召开全市清查水库隐患工作会议,以通知行文通知各县、区电业部门提前作好工作准备。 ( )

**四、分析题(阅读下面的文章,回答问题)**

**通 知**

各乡、镇、县直属机关领导:

前不久,市里召开了市长办公会,具体对今年春节前后的各项工作作了布置。为尽快将会议精神落实到位,经讨论,我县拟定于2019年8月1日召开贯彻落实市长办公会会议精神的会议,具体事项通知如下:

1. 会议时间为一天。
  2. 会议地点设在县政府礼堂。
  3. 与会人员食宿自理。
- 望各位代表准时到会。

田阳县人民政府办公室  
2019年6月25日

问题：

1. 请用公文标题的常规写法,即发文机关+主要内容+文种格式,重新为本文撰写一个标题。
2. 本文在格式上有无不妥之处,如有,请指出,并改正。

### 五、完成写作任务

## 第二节 条 据



### 任务描述

我校将于今年7月8日举办一场毕业联欢会,作为班级组织者之一,请根据下列情境拟写条据,必要内容可以虚拟。

情境1: 江敏同学因事不能参加联欢会,请让她写一份请假条。

情境2: 你需要到生活委员处领取班费若干元购买所需的物品,请拟写一张领条。

情境3: 你购物回校后,在生活委员处清点物品,请代生活委员拟写一张收条。

情境4: 你需要到团委借一套音响设备,请拟写一张借条。

情境5: 你去某礼仪服务公司租用几套演出服装,不巧所带费用不够,还欠租金30元,请拟写一张欠条。



### 任务目标

#### 一、知识目标


了解条据的概念、分类和特点,掌握写作格式和要求。

#### 二、能力目标

能够对条据的种类进行区分,能根据需要恰当运用各类条据。

#### 三、素质目标

培养证据和契约意识,树立依据条据凭证解决纠纷的观念。

 **任务资讯**

## 一、条据的概念

条据是处理日常临时事务的一种简单应用文。它是在办理某项手续或处理某项事务时,当事者双方按照规定履行一定手续而形成的文字凭证。条据的内容非常简单,但应用范围十分广泛。

## 二、条据的分类

条据有两类:一类是说明性条据,也叫便条;一类是凭证性条据,也叫字据或单据。

### (一) 说明性条据

#### 1. 概念

说明性条据就是一种简单的书信,它的简便在于内容简短,无须邮寄。常用的便条有请假条、留言条和托人办事条等。随着现代通信技术的发展,说明性条据中的留言条和托人办事条已不常用,这里只重点讲解请假条。

请假条是请求准假不参加某项工作、学习、活动的一种应用文。

#### 2. 请假条的写作格式

请假条一般应包括以下几个部分:

##### (1) 标题

居中写“请假条”三字。

##### (2) 称呼

要顶格写,并在后面加冒号。

##### (3) 正文

要另起一行,空两格。主要写明请假的原因和请假的具体时间,并提出请求,如“请准假”“希予批准”“特此请假”等。

##### (4) 祝敬语

最好写上祝敬语。在正文下一行空两格写“此致”,另起一行写“敬礼”。

##### (5) 请假人姓名和日期,写在正文的右下方。

### ▶▶▶ 例文一

#### 请 假 条

王老师:

我今天腹泻,四肢无力,经医生诊断,患痢疾,需要休息四天(星期三、四、五、六),此间不能上课。特此请假,恳望批准!

此致

敬礼

(附医生病休证明一张)

电气系 2017 级 2 班 张丽  
2018 年 3 月 4 日

### 例文评析:

这个请假条写得格式规范、简洁明白。头行正中写明了假条的名称,下行顶格写明请假对象,便于主管人审批;正文中写明了请假理由,提供了批假依据;写明了请假的具体时间;“特此请假,恳请批准”强调了请假要求;“此致一敬礼”表现了学生的礼貌,最后写明了请假人姓名、时间。

## 例文二

### 请 假 条

请假日期: 2019 年 10 月 6 日

姓 名	王志美	所在科室	基础部文科教研室
起止时间	自 2019 年 10 月 8 日至 2019 年 11 月 7 日,共计 31 天		
事 由	参加省教育厅组织的普通话专题研讨及培训会议		
领 导 批 示	科(组)长	同意。张强 2019 年 10 月 6 日	
	处室主任	同意。赵峰 2019 年 10 月 6 日	
	分管院长	同意。李红 2019 年 10 月 7 日	
	院 长	同意。王勇 2019 年 10 月 7 日	

注: 请假条一式两份,一份由科室保存,一份交学院督察室。

### 例文评析:

此请假条是某职业技术学院的格式请假条,这种请假条的好处是格式统一。此请假条有请假事由、日期和请假的天数,同时还有领导批示,内容具体又简洁明了。

### 3. 写作便条的注意事项

便条内容要明确具体。如请假条要写明请假的原因,务必真实可信;还要写明请假的具体时间,不能仅写“需请假,请批准”;有的需附请假证明材料,比如病假,需附医生诊断证明;另外,请假条一般经领导或上级部门批准后方可生效。

便条的语言要简洁准确,言简意明,朴实明快,直截了当,态度诚恳。

## (二) 凭证性条据

### 1. 概念

凭证性条据是写条据人交给对方的一种书面凭证,当有经济往来时,为了手续清楚,往往要写一张字据交给对方留作凭证,以供事后保存查询。字据最大的特点是它具有凭证的作用,即证明性。它是财务、保管工作中的一种凭证,是有关部门收入、支出的根据。

## 2. 分类

常用的凭证性条据有收条、领条、借条和欠条等,又分别称为收据、领据、借据和欠条。

### (1) 收条

收条是收到别人或单位送到的钱物时写给对方的一种凭据式的应用文。收条也称作收据。收条是日常生活中经常使用的一种应用文。

单位的收据应有两联,一联留存做账,一联交对方报销。

## 例文三

### 收 条

今收到郭风书籍十本,特此为据。

王蓉

2016年5月26日

#### 例文评析:

收条是条据的一种,内容短小精悍而又清楚明白,将从何处收到、收到了什么、数目多少、经办人、收到时间等均交代得十分清楚。

### (2) 领条

领条是领取物品的个人或单位的一种凭据式的应用文,它是在发放和领取物品的过程中,时常使用的一种应用文样式。

## 例文四

### 领 条

今领到学校教具保管室黑板擦叁个、粉笔贰盒、直尺壹把。  
此据。

初三(2)班李义

2019年10月20日

#### 例文评析:

领条是个人或单位向其他人或单位领取钱、物时写给对方的单据。从哪里领取,领取什么、数量都要写明了。此领条意思清楚,所领物之数目用汉字大写,符合格式。

## 例文五

### 代 领 条

代为收到学院发给计算机系软件技术班肖梦同学的奖学金人民币壹仟圆整。

此据。

经手人：计算机系软件技术班李纳(代)(手印)

2019年6月9日

#### 例文评析：

代领条格式写法与领条相似，所不同的是要标明“代”字，说明领条的性质。这则领条涉及钱款，把钱款来源、替谁代领取的、钱款数额讲得清楚明白。

#### (3) 借条

借条是个人或单位借用个人或单位的现金、财物时所写的一种凭证，以供对方保存。借条又称借据。钱、物归还后，应把借条收回并销毁。借公款的借条若做了账，则不退回。

### ▶▶▶ 例文六

#### 借 条

今借到张强人民币壹万圆整，即¥10 000.00元，自二〇一六年二月九日至二〇一六年八月八日，期限六个月，利率为每月0.8%，利息共计人民币肆佰捌拾圆整，即¥480.00元，全部本息于二〇一六年八月八日一次性偿还。

此据。

借款人：方东林(印章)

2016年2月9日

#### 例文评析：

此借据言简意赅，简明清楚。写清了具体的借款数量、借期、利率、偿还的具体时间。

### ▶▶▶ 例文七：

#### 今 借 到

职业学院电教室音箱壹对，话筒两个，于2015年5月9日归还。

此据。

经手人：经济管理系罗勇(手印)

2015年5月5日

#### 例文评析：

此借据言简意赅，简明清楚，写明了出借方名称，所借的物品是什么，数量多少，以及归还的时间。

#### (4) 欠条

欠条，是个人或单位在欠款、欠物时写给有关单位或个人的凭证性应用文。

例文八

欠 条

原借学校财务处人民币叁仟圆整,已还壹仟伍佰圆整,尚欠壹仟伍佰圆整,于两个月内还清。

此据。

张刚(盖章)

2018年2月20日

例文评析:

欠条正文中包含了欠款金额、还款时间、欠款人的亲笔签字及立欠条时间。内容全面,格式也较规范。

借条和欠条的区别:

第一,借条证明借款关系,欠条证明欠款关系。借条主要是因借贷而产生,欠条则可能是因为买卖、租赁、利息等原因产生。

第二,借条如果没有约定还款日期,那么债权人可以在任何时间索要,时效从债务人拒绝还款时起算,最长时效不得超过三年,如果约定了还款期限,则时效从还款期满时起算。欠条如果没有约定还款期限,则诉讼时效从欠款形成之日起算,约定还款期的从还款期满时起算。也就是说,约定了还款期的借条和欠条,时效是一样的,没有约定还款期的借条和欠条,则是有区别的。

第三,人民法院进行合法性审查时适用的法律不同。

由于借条是基于借贷关系而形成的,按照《中华人民共和国民法通则》第九十条关于“合法的借贷关系受法律保护”的规定,在钱款借贷中,诸如“驴打滚”“利滚利”等高利贷行为违反了法律、法规的禁止性规定,由此所形成的借条产生无效民事行为的法律后果,不能成为权利主体主张权利的凭证。欠条主要发生在买卖、赊销等交易活动过程中,欠条载明的权利能否受法律保护,关键是看交易行为是否符合法律、法规的规定,违背国家禁止性规定从事的交易行为无效(《中华人民共和国合同法》第五十二条第三项规定:以合法形式掩盖非法目的的合同无效)。如赌博负债形成的欠条依法也不能成为权利主体主张权利的凭证。

3. 写作格式

条据的种类很多,但格式比较统一。写作时,只要根据不同的内容变换字句就行。

条据通常由标题、正文、落款三部分组成。

(1) 标题

第一行居中写“借条”“收条”“领条”“欠条”,以表明条据的性质。也可写成“今借到”“今收到”“今领到”“今暂欠”,既表明性质,也说明时间。

(2) 正文

第二行空两格写正文内容。条据正文的开头常用“今”“现”“兹”作起字,有较为固定的惯用语。一般首先注明“今借到”“今收到”(如果标题已标明“今借到”“今收到”等,正文中就不必再写这项内容)等。然后写明对方单位名称或个人姓名,再写清涉及的现款或物品的名称和具体数量。借条和欠条还应写明归还的期限及损失的赔偿等事宜。若借公家的现金和物品,一般还应写明用途。最后,另起一行空两格写“此据”二字。

### (3) 落款

在正文右下方签署经手人姓名及日期。单位出具的比较正规的条据,在经手人姓名前还应注明单位全名称并加盖公章。

## 4. 注意事项

对外使用的条据,写对方单位名称要用全称。是物品要写明名称、规格、数量;是金钱要写明金额,必须用大写,以防涂改。数字前不留空白,数字后要写量词,如“元”“个”“双”“斤”等。条据中的文字如果确实需要改动,要在涂改处加盖印章,以示负责。写条据字迹要端正清楚,要用钢笔、碳素笔或毛笔书写。



### 知识拓展

凭证性的条据尤其要注意以下问题:

(一) 空白不要留得过多。条据的内容部分与签章署名之间的空白留得太大,容易被持据人增添补写其他内容,或将原内容裁去,在空白处重新添加内容。

(二) 大写、小写要分清楚。写条据时,如果只有小写,没有大写;或者小数点位置不准确,数字前面有空格;或大写、小写不相符,都容易被持据人添加数字或修改,甚至由此而引发民事纠纷。

(三) 不能用褪色墨水书写。用圆珠笔或其他易褪色的墨水书写条据,倘遇保存不当、受潮或水浸时,字迹会变得模糊不清,并为某些别有用心的人用化学制剂涂抹留下可乘之机。

(四) 要写明条据日期。不写明日期的条据,一旦发生了纠纷,事实真相常常难以查清,对诉讼时效的确定也容易造成困难。

(五) 名字要写齐全。条据上有姓无名或有名无姓,都会给对方留下行骗的口实和赖账的把柄。

(六) 印鉴要规范。由他人代笔书写或者代笔签名,而本人只在上面按一个手印,发生纠纷时,也很难认定责任。

(七) 还款时要索回条据。还款还物时,对方若称一时找不到借条,应该让其写一张收据留存,这样才不致于给日后留下隐患。

总之,凭证性条据一经签订,一般对签约的各方就有了约束力,特别是经济性质的条据。因此,条据写得是否准确,权利与义务规定得是否严密、完备,关系到当事人的切身利益,影响到发生纠纷时,是非曲直的判断和鉴别。所以,写条据时,必须认真慎重,要熟悉各类条据的格式及写法。

 **任务实训**

**一、填空题**

1. 写请假条要有充分的( ),还要符合有关的( )。有些请假条还须经过( )才能有效。

2. 借款时写过借条或欠条,还款时要( )。还款还物时,对方若称一时找不到借条,应该让其写一张( )留存,这样才不至于给日后留下隐患。

**二、判断题**

1. 便条和条据在日常应用文中同属一类,所以两者的性质和作用是一样的。 ( )
2. 便条是一种简便的书信体,因此也可以抒情、说理。 ( )
3. 字据最大的特点是它具有凭证的作用,即证明性。它是财务、保管工作中的一种凭证,是有关部门收入、支出的根据。 ( )
4. 写便条和字据只要格式正确、内容清楚就行,至于用什么样的笔则无关紧要。 ( )

**三、简答题**

1. “例文一”中为何在括号内补充说明“附医院病休证明一张”?
2. “例文五”为什么在署名前加“经手人”三个字?
3. 以“例文六”和“例文八”为例,说说借条和欠条有何异同。

**四、病文评改**

▶▶▶ **病文一**

**请 假 条**

我因家中有急事需请假,请予批准。

2014 级汽车系汽修班 张明  
2015 年 9 月 20 日

▶▶▶ **病文二**

**借 条**

今因个人购车需要,暂借林荀人民币 3.4 万元整。过后归还。  
此据

借款人: 苏宇  
2016 年 4 月 1 日

**五、请完成写作任务**

## 第三节 启 事

### 任务描述

2018年9月15日下午2时,德州职业技术学院经管系物流专业2017级1班的李玲同学在教学楼内丢失一个黑色钱夹,内装人民币500元,另有银行卡两张,饭卡一张。她写了一则寻物启事,晚上机械系数控专业2017级2班的张建同学找到她并将钱夹还给了她。请代李玲同学拟写一则寻物启事。

### 任务目标

- 一、知识目标
  1. 了解启事的概念、特点及分类。
  2. 掌握各类启事的书写格式。
- 二、能力目标
  1. 能写常见的启事。
  2. 能正确运用启事办理相关事务。
- 三、素质目标
  1. 逐步培养学生自主学习的意识和能力。
  2. 培养学生养成规范做事的习惯。

### 任务资讯

#### 一、启事的概念

(1) 启事是机关单位、社会团体、企事业单位或公民个人公开申明某件事情,希望有关人员参与或者协助办理而使用的告知性应用文。它的传播方式十分灵活,张贴、信函、电视、网络、报刊,都可以作为传播媒介。

启事这种文体的种类很多,使用范围也越来越广泛,已由原来仅限于“寻人”“寻物”“招领”等启事,发展到“征婚”“招贤”“招聘”“征集”等几十种类型,涉及社会生活的各个方面。尤其是机关、团体、各群体等使用更为频繁。

#### (2) “启事”与“启示”的不同

启事是为了公开声明某事而登在报刊上或张贴在墙上的文字。这里的“启”是“说明”的意思,“事”就是指被说明的事情。而“启示”的“启”,则是“开导”的意思,“示”是把事物摆出来或指出来让人知道。“启示”是指启发指示,开导思考,使人有所领悟。可见“启事”和“启示”的含义截然不同,二者不能通用。无论是“征文启事”,还是“招聘启事”,都

只能用“事”字,而不能用“示”字。“征文启事”写成“征文启示”是错的。(参考“高中语文教育网”)

## 二、启事的特点

启事不具备法令性、政策性,因而也没有强制性和约束力。启事往往用简明扼要的文字公开而广泛地陈述情况,告知事宜,希望公众积极响应,大力协助,以期达到预定的目的。具有如下特点:

(1) 内容的公开性。它可以通过张贴、登报、广播、电视、网络等各种宣传手段,向社会广泛发布诸如招生、招聘、开业、庆典、单位成立、商标使用与更换等各种信息。

(2) 告知的回应性。启事不同于只是向社会“告知”的声明,它希望通过告知得到社会上广泛的回应,以参与、支持、解决自己的某项事宜。

(3) 参与的自主性。启事不具有强制性和约束力。启事的对象有参与的自主性,可以参与或不参与。

(4) 形式的简明性。一事一文,篇幅短小,简单明了。

除上述特点外,公务性启事还有其自身特点:一是启事的主体为机关、团体、企事业单位,而不是公民个人;二是启事的内容属于公务事宜。

## 三、写作格式

### (一) 标题

在第一行中间用比正文大的字写上文种“启事”或说明告启事由和文种,如“招生启事”“征稿启事”“招聘中学教师启事”等。还有一种写明启事单位名称加告启事由、文种,如“北京同力科技有限公司聘请法律顾问启事”。有时只标示告启事由。如“失物招领”“征稿”等。

### (二) 正文

正文因启事所说明的事项不同而写法多样,各有侧重。一般应当把发布启事的目的是、意义、原因、具体内容、要求等事项一一准确无误地写清楚。总的要求是要写得有条理,清楚明白,简明扼要。

有的启事还要写明地址、电话、联系人等信息。

### (三) 落款

在正文后右下方署上启事单位名称或个人姓名,如“宏昌公司”“刘文正”。单位名称已写入标题,后边就不必再写了。在署名的下方写上发布启事的准确日期。署名和日期可酌情省略。

## ▶▶▶ 例文一

### 开业启事

具有先进的专卖店运营理念的深圳吸引力服饰有限公司又一重大举措,与上海尼克针

织制衣有限公司合作,将具有意大利独特风范,用料严谨,制作认真的高档女装艾玛、曼妮莎,精品男装马可·波士世界名牌引入大庆市场。从而为我们现代生活中女士与男士写下了自信、自然、舒适、利落个性的洒脱篇章。

专卖店地址:市北二七路104号和邦大厦一层。

为庆祝开业,吸引力公司特于9月18日14:00时在大庆宾馆二楼八方厅举办艾玛世界名牌信息发布会。

#### 例文评析:

该文介绍了这家专卖店是由深圳吸引力服饰有限公司与上海尼克针织制衣有限公司合作而产生的,增强了消费者的信任感。还有介绍专卖店的经营范围——高档女装艾玛、曼妮莎及精品男装马可·波士,并介绍了为庆祝开业将举办的信息发布会的时间、地点及专卖店具体地址。整个开业启事策划与众不同、别具一格,给人留下深刻印象,起到广告宣传的作用。

### 例文二

#### 招聘启事

本报经北京人才交流服务中心批准,需招聘夜班编辑一名。条件如下:

1. 男性,35岁以下,本科毕业,有编辑工作经验者优先。
2. 有北京市户口,不需要住房。
3. 身体健康,至少连续从事夜班工作三年以上。

有意者请将自荐信、学历证书、简历、发表过的作品于2019年2月25日前寄至《××日报》经济部(邮编1000××),并写清联系地址、电话。收到材料后,本报一周内通知面试时间。

联系人:王×× ××日报

2019年2月1日

这则招聘启事,语言简练得体,庄重严肃而又不失礼貌热情,足可以看出该公司招贤纳士的诚意。将所需职位列出,又提出具体要求,如:性别、年龄、特长要求。这则启事还有一个重点提示——至少连续从事夜班工作三年以上,显示公司对招贤的严肃、认真与重视。最后提出应聘者投简历的截止时间,及须交验的材料、邮寄信息等。可谓是详而有致,毫无遗漏不当之处。总之,这则招聘启事目的很明确,即诚恳地邀请社会各界贤士加盟,其认真、严肃的态度为公司树立良好形象起到了广告宣传作用。

### 例文三

#### 寻物启事

3月23日晚8:00左右,本人在淮河路一轿附近遗失一个公文包,内有金额为5万的存

折一张、派遣证一张及它物一宗,有拾到者请与失主联系,失主愿以一万元重金酬谢。

联系人:田先生

联系电话:1327722××××

#### 例文评析:

这是一则公开登在报缝中的寻物启事。标题“寻物启事”以较大的黑体字显示,以引起别人注意。失主在正文中交待出失物的时间为3月23日晚8:00左右。具体地点(在淮南路一轿附近)。遗失物为公文包,详细介绍内装物品“5万的存折一张”“派遣证一张及它物一宗”。为感谢送还者,失主许诺重金酬谢,并留下了联系电话。这则文字精练、篇幅短小的寻物启事详尽具体地介绍了丢失物的情况。一方面传达出失主急不可待的焦虑之态,另一方面也体现出失主为人处世中的诚恳真挚之情。

### 例文四

#### 招领启事

近日,我系物流管理专业2018级(2)班李海霞同学在校园内拾到钱包一只,请丢失者携带有关证件或证明到经济管理系办公室1号教学楼(A)区306室找任老师认领。

经济管理系办公室

2019年9月10日

#### 例文评析:

招领启事是请人认领失物的启事。它一般只写明拾到失物的名称、时间、地点及拾到者的联系方式,不能详细介绍失物的特征、规格、数量、丢失时间、地点等等,目的是失主认领时可核对信息,以避免冒领。这则招领启事正文交待了拾获物品的基本情况,然后对丢失者提出认领的要求、地点、联系人等。本文对所拾物品没有描述太过详细。

### 例文五

#### 寻人启事

吴小雪,女,18岁,身高1.6米,瓜子脸,肤白,大眼睛,身穿浅红色连衣裙,白色皮凉鞋。北京口音,痴呆。于7月14日离家,至今未归。本人若见到此启事,请尽快同家人联系。

有知其下落者,请与江北市职业学院化轻系吴家俊联系,联系电话:2626654;或请与江北市天通路派出所联系,联系人:赵小强,电话:2754222。

万分感谢!

2014年8月14日

**例文评析：**

这则寻人启事语言精练，篇幅短小精悍，格式规范。首先交待走失者的特征，如姓名、性别、年龄、外貌、衣着装束、说话口音等，便于知情者据此进行判断，以便及时联系其家人，这一点介绍得非常详细、具体；其次是交待丢失人于何时何地走失或出走的；最后详细交待寻找人的通讯地址或联系方式，以便发现人及时和寻找人联系。

**四、启事写作注意事项**

- (一) 标题要能揭示事由，简短醒目，吸引公众。
- (二) 内容单一，一事一启，便于公众迅速理解和记忆。
- (三) 文字通俗、简洁、集中，态度庄重、平易又不失热情、文明，给公众以信任感。

**五、各类启事写作要求**

各类不同的启事，在写法上还有特殊的要求。

**(一) 招领启事**

招领启事只需写明拾到的是何物品，告诉失主到何处、找何人认领。至于物品详细情况及确切数量、具体特征都不需要写明，以便在失主认领时当面核对事实，避免出现差错。

**(二) 寻物启事**

寻物启事要写清在何时、何地拾到何物，要写明丢失物品的特征、数量，还要写明寻物者的单位、姓名、地址及电话号码，以便于联系。言词要恳切、礼貌。

**(三) 寻人启事**

寻人启事要写明被寻人的姓名、性别、年龄、身高、体貌特征、衣着特点、说话口音及走失原因等。最好附上被寻人的照片，便于大家辨认。还应写上表示酬谢之类的话，以求得知情者的积极配合。最后要写清联系的办法，注明启事人的姓名、联系地址、电话号码等等。

**(四) 招聘启事**

招聘启事必须重点说明招聘的性质、目的、对象、人数、应聘人员须具备的条件，如年龄、性别、户籍要求、文化程度、技术特长、身体状况等。还要说明聘任后的待遇、招聘的方式、应办理的手续、须交验的材料、招聘的起止时间、报名的地点及联系的办法等。

**(五) 招生启事**

招生启事要写明招生单位的基本情况、专业设置、课程内容、招收名额、学制学费及报名条件、报名材料、报名时间、地点及截止日期等。

**(六) 征文启事**

征文启事要详细说明举办的单位、征文的意图、征文的要求（如作者的条件、征文的体裁、题材及字数要求等），还应写清评选的办法、奖励的方式、起止的日期、报送的要求及联系的办法。

### (七) 征婚启事

征婚启事要写明征婚者的性别、年龄、职业、文化程度、志趣爱好、体貌状况、经济状况等。还要写明对对方的要求,最后要写明联系的方法及地址。写征婚启事,要从实际出发,对征婚者的介绍要客观,对对方的要求不要太过分。

### (八) 迁址启事

迁址启事要写明搬迁的时间、新址的具体方位、电话号码等,必要时还要标出方位图。

### (九) 更名启事

更名启事要写明从何时起更改名称,原名称和新名称都要用全称。

### (十) 出租启事

出租启事要写明出租房屋的地点、面积、规格、设备及周边交通状况,以供求租者参考,还要写明联系方法。

### (十一) 业务启事

业务启事应简要说明本单位的基本情况,表达出愿意合作的意图,并欢迎来函、来电、来人。具体细节需当面洽谈,所以重点写明单位名称、详细地址、联系电话及联系人。

总之,启事正文的内容,应根据启事的性质和目的来决定写作重点,这样才能收到良好的效果。



## 病文评析

### 海南大学跳蚤市场开业启事

全体同学:

大家好!

海南大学跳蚤市场原定于2016年9月30日16:30—19:00开业,但由于台风天气影响,不能正常开业。在此我们敬请全体师生员工谅解。第二期开业时间为2016年10月13日16:30—19:00。

届时,欢迎全体同学踊跃报名,将自己的旧物品摆放在跳蚤市场供广大学生自由选购。只要你愿意跨出一步,无数学生将得到实惠。届时,如有意销售旧物品的同学,请到“跳蚤”市场现场审批处登记,现场工作人员安排地点销售。

海南大学“跳蚤”市场本学期开业时间为每月的第二周周五下午16:30—19:00,在开业期间欢迎全体同学前来惠顾!如遇暴风雨天气,将停止开业。

祝同学们学习进步,学业有成!

后勤服务集团  
2016年10月11日

**评析:**


1. 启事是面向大众的,不必具体写受文人,应删去“全体同学”。
2. 启事不是家信,开头没必要问好。应删去“大家好!”。
3. 第二段第一句说因天气原因跳蚤市场在原定时间未能开业,第二句是请全体师生谅解。这与本文的主旨都是不相干的。本文是开业启事,应该开门见山,直接说明开业方面的事项。跳蚤市场在原定时间未能开业,应单独行文。
4. 第三段中,“只要你愿意跨出一步,无数学生将得到实惠”这句话没有必要说。两个“届时”和“请到‘跳蚤’市场现场”,显得啰唆,可以重新调整一下句子,使语言更加简练。
5. 第四段写的是该大学“跳蚤”市场本学期正常的开业时间,这与本文的主旨不是一回事。启事要一文一事,该文却一文多事,所以这份启事的内容显得很杂乱。
6. 应增加对跳蚤市场有关情况的说明,如交易规则、校方是否收取费用等。这些都是与主旨有关的,也是师生感兴趣的,所以应该写清楚。
7. 最后的祝愿语显得不伦不类。可以写“欢迎光临”这样的话,但在开业启事里说“祝同学们学习进步,学业有成!”就有点风马牛不相及了。

 **修改稿****海南大学第二期跳蚤市场开业启事**

为便利师生旧物品利用,海南大学在学生食堂前将举办第二期跳蚤市场,开业时间为2016年10月13日16:30—19:00。有意销售旧物品的教职工和同学,请先到现场审批处登记,然后将旧物品摆放在指定地点销售。买卖双方可议价,校方不收取任何费用。

后勤服务集团

2016年10月11日

 **任务实训****一、判断题**

1. 启事是因有事需向公众说明,或因有事请求公众帮助而写。 ( )
2. 启事可以通过媒体发送。 ( )
3. 启事是写给大家看的,凡看到启事的人,都必须对启事做出反应。 ( )
4. 启事中的信息可以虚构。 ( )

**二、病文评改**

分析下面启事存在的问题,指出其错误之处,提出修改意见。

▶▶▶ 病文一

### 拾到钱包了

本人拾到一棕色棉质酷狗牌钱包,内装现金 500 元,饭卡一张,卡号 35240212887745679。请丢失者到 1 号教学楼 A 区 504 办公室找王老师认领。

王丽丽  
2018 年 10 月 5 日

▶▶▶ 病文二

### 寻物启事

本人是 2013 级旅高班的马文双,于 4 月 15 日骑车经过女生宿舍楼附近时,不小心丢失皮包一只,有拾到者请交给本人。此致  
敬礼

2013 级旅高班全体同学  
4 月 16 日

### 三、写作题

请根据任务描述,完成这则寻物启事。

## 第四节 演讲 稿



### 任务描述

新学期伊始,校学生会本着广泛发掘人才和“公开、公平、公正、客观”的原则,面向 2019 级同学公开纳新。学生会是学校联系学生的桥梁和纽带,欢迎热心学生会工作、具有奉献和服务意识、素质高、能力强的同学踊跃报名参加竞选。请同学们根据部门简介,结合自身兴趣和特长,选取一个岗位,写一篇竞选演讲稿。



### 任务目标

#### 一、知识目标

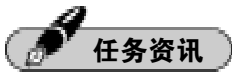
了解演讲稿的概念、特点和写作要求等基本知识。

#### 二、能力目标

能写出语言得体,富有激情的演讲稿,能运用技巧进行演讲。

### 三、素质目标

使学生具备较高的演讲稿写作水平,提高语言表达能力。



## 一、演讲稿的概念及作用

演讲又称讲演或演说,是指在公众场所,以有声语言为主要手段,以体态语言(态势语)为辅助手段,针对某个具体问题,鲜明、完整地发表自己的见解与主张,阐明事理或抒发情感,进行宣传鼓动的一种语言交际活动。

历史上的成功人士,具有极高演讲水平的比比皆是。演讲一般有如下目的:说明一件事,表达一种观点,讲解一种方法,分享一个故事。演讲的意义从狭义上来讲,对于演讲者来说,能分享自己的经验见解,得到别人的认同,从而实现自己的表达目的;对于听众来说,可以从演讲者的演讲中得到一些信息,学到一些知识,并且对演讲者的思想观点有一定的认识。

## 二、演讲稿的特点

演讲是演讲者就人们普遍关注的某种有意义的事物或问题,通过口头语言面对一定场合的听众,直接发表意见的一种社会活动;是演讲者与听众、听众与听众的三角信息交流,演讲者不能以传达自己的思想和情感、情绪为满足,他必须能控制住自己与听众、听众与听众情绪的反应与交流。所以,为演讲准备的稿子应具有以下三个特点:

第一,针对性。演讲是一种社会活动,是用于公众场合的宣传形式。它为了以思想、感情、事例和理论来晓喻听众,打动听众,“征服”听众,必须要有现实的针对性。所谓针对性,首先是作者提出的问题要是听众所关心的问题,评论和论辩要有雄辩的逻辑力量,要能让听众心悦诚服,这样,才能起到应有的社会效果;其次是要懂得听众有不同的对象和不同的层次,而“公众场合”也有不同的类型,如党团集会、专业性会议、服务性俱乐部、学校、社会团体、宗教团体、各类竞赛场合,写作时要根据不同场合和不同对象,为听众设计不同的演讲内容。

第二,可讲性。演讲的本质在于“讲”,而不在于“演”,它以“讲”为主、以“演”为辅。由于演讲要诉诸口头,拟稿时必须以易说能讲为前提。如果说,有些文章和作品主要通过阅读欣赏,领略其中意义和情味,那么,演讲稿的要求则是“上口入耳”。一篇好的演讲稿对演讲者来说要可讲;对听讲者来说应好听。因此,演讲稿写成之后,作者最好能通过试讲或默念加以检查,凡是讲不顺口或听不清楚之处(如句子过长),均应修改与调整。

第三,鼓动性。演讲是一门艺术。好的演讲自有一种激发听众情绪、赢得好感的鼓动性。要做到这一点,首先,演讲稿的思想内容要丰富、深刻,作者的见解要精辟,有独到之处,能发人深思;其次,演讲稿的语言表达要形象、生动,富有感染力。如果演讲稿写得平淡

无味,毫无新意,即使在现场“演”得再卖力,效果也不会好,甚至相反。

### 三、演讲稿的种类

#### (一) 按照体裁分

1. 叙述式:向听众陈述自己的思想、经历、事迹,转述自己看到、听到的他人的事迹或事件时使用的。叙述当中,也可夹用议论和抒情。

2. 议论式:摆事实、讲道理,既有事实材料,又有逻辑推断,立场坚定,旗帜鲜明。

3. 说明式:对听众说明事理,通过解说某个道理或某一问题来达到树立观点的目的。

#### (二) 按照内容分

##### 1. 政治演讲稿

政治演讲稿,是政治性演讲文稿。它是针对国内外现实生活中的政治问题,阐明自己的政治观点。

##### 2. 学术演讲稿

学术演讲稿是就某一学科领域中的课题进行研究、探讨,向听众表述新的科学研究成果,传播科学知识的演讲文稿。

##### 3. 社会生活演讲稿

社会生活演讲稿,是以社会存在的某一方面的问题为对象来表达自己的思想、情绪、愿望、要求的演讲文稿。

### 四、演讲稿的结构

演讲稿的结构分开头、主体、结尾三个部分。

#### (一) 开头

演讲的开头,也叫开场白。它在演讲稿的结构中处于显要的地位,具有特殊的作用。一般来说,演讲者要保证在演讲开始的第一句话就要达到吸引听众的目的。演讲者的第一句话,是给听众留下最重要的第一印象的关键,它使演讲环境能够更利于话题的展开;同时演讲者也需要思考,如何凭借讲好第一句话,营造出一种可以使听众全神贯注倾听演讲的氛围。

演讲稿的开头,通常有以下几种:

##### 1. 开门见山,揭示主题。

这种开头是一开讲,就进入正题,直接揭示演讲的中心。运用这种方法,必须明晰把握演讲的中心,把向听众要讲的论点摆出来,使听众一听就知道讲的中心是什么,注意力马上集中起来。

例:现代奥林匹克创始人皮埃尔·德·顾拜旦的著名演讲《奥林匹克精神》的开头:

联邦主席先生、女士们、先生们:

五年前,来自世界各国的代表聚会在巴黎——1894年宣布恢复奥林匹克运动会的地方——同我们一起庆祝恢复奥林匹克运动会20周年。在过去的这5年内,世界崩溃了。虽

然奥林匹克精神经历了这5年内所发生的一切,但是,她没有恐惧、没有斥责,也没有成为这场劫难的牺牲品。豁然开阔的前景证明一个崭新的角色正等待着她。

这是顾拜旦1919年4月在瑞士洛桑庆祝奥林匹克运动恢复25周年纪念会上的演说,用诗歌般的语言,描述了五年间世界的变革,包含了深厚的情感。可谓先声夺人。

2. 提问式开场:具体可以分为两种,调查式提问和给好处式提问

(1) 调查式提问

在TED一场主题为“如何成为一个更好的交谈者”的演讲中,演讲者的开场是这样的:

有多少人曾经在facebook上拉黑过好友?

有多少人至少有一个不想见的人?

而后自己通过幽默的回答获得了全场的阵阵笑声,并很成功地切入了她的演讲主题。

这种演讲的提问方式就属于调查式提问。你的演讲主题在现实生活中与听众会有哪些共鸣点?将这些共鸣场景化提问给听众,就会很容易引起听众的共鸣。

(2) 给好处式提问

多采用排比句式,例如:

你们想不想通过掌握一种本领,快速与客户沟通,快速建立信赖感,瞬间使客户成为你的粉丝?

如果你掌握了一个本领,可以说服任何你想说服的人,这种本领你们想不想要?

假如我们能够帮你打造狼性团队,实现业绩暴涨,请问你们需不需要?

这种将好处设置在问题中提问给听众的方式,可以很容易在开场的时候就获得听众的认同感。这种提问方式,一定要注意问题不能连续超过三个。过多会让听众产生疲劳感,问题的设置要简单,问听众容易回答的二选一的问题。

3. 故事式开场

根据演讲的主题讲述和主题相吻合的故事。

因为听众往往不喜欢听道理,但喜欢听故事,好的故事往往能步步引导听众跟随你的思路,渐入主题。

故事开场可以是自己亲身经历的故事、身边朋友的故事、名人的故事或者虚构的故事,讲故事有以下一些注意事项:

首先要明确故事的目的,同时要想让听众产生代入感,就要将细节具体化、场景化;不要拘泥于故事的原型,可以适当改编故事;虽然故事最终是要传达观点的,但是在讲故事的时候尽量多描述、少解释,用情感、语音语调去还原场景;跌宕起伏的故事永远比平铺直叙的故事更容易吸引人,所以故事中要抖包袱、留悬念或造矛盾。

4. 自嘲式开场

没有人是完美的,每个人都会有不足的地方。但坦然接受自己的不完美,甚至以此玩笑它,反而更能显出你的风度。

1990年央视春晚,邀请了台湾艺术家凌峰先生,当时大家对此人并不了解,但是他的堪

称经典的开场白瞬间赢得了听众的认可：

“在下凌峰，我和文章不同，虽然我们都获得过‘金钟奖’和最佳男歌星的称号，但我以长得难看而出名……一般来说，女观众对我印象不太好，她们说我‘人比黄花瘦，脸比煤炭黑’……”

这段自嘲式开场白很快赢得了听众的欢心，也让凌峰一夜间家喻户晓。

自嘲式幽默可以很好地为你拉近与听众的距离，原本想打瞌睡的听众也会被你的自嘲“笑醒”。

### 5. 悬念式开场

开场设置悬念，勾起听众的好奇心，但又不马上说结果，让听众的好奇心一直吊着，从而引发听众对演讲下文的兴趣。

有个学生向朋友分享一句话就用了这种方式，他说：“我在刘老师的课堂上收获很多，一句话对我触动非常大，这句话让我对整个过往的人生都发生了颠覆性的看法，而且现在这句话还一直在激励着我。虽然只有5个字，但是如果你将这5个字真正地运用起来了，你就真的无敌了！我相信，这个世界上所有能成就伟业的人都离不开这句话，而且这句话是助你成功的一把关键的钥匙！你想知道这句话是什么吗……”

经过他的一番塑造，他的几位朋友已经被深深勾起了好奇心，迫不及待地想要知道答案了，一直催促着他快说。

而这句话就是他的演讲主题，当所有人都迫不及待地想知道答案的时候，显然他的演讲开场无疑是成功的！

### 6. 借用关联点开场

借用的关联点可以是上一位演讲者的发言，也可以是当下的场景、事物、人物、新闻热点等等。

这需要一点即兴发挥的成分，找到与听众有关的或者是听众熟悉的事物，并借题发挥，承上启下切入演讲主题。有时现场会出现一些意料之外的事，演讲者也可以利用好这些突发状况，通过灵活的话题转变，让坏事变好事，调动现场，获得现场听众的赞赏。

第25届奥斯卡奖最佳女主角奖得主雪莉·布思，由于上台接受颁奖时走得太急，被自己的长裙绊了脚，摔倒在舞台上。全场静默了，因为还从来没有人在这样全球直播的盛大晚会上跌倒过。只见她迅速站起来，从主持人手中接过奖杯，感慨地说：“为了走到这个位置，为了实现我的梦想，我这一路走得艰辛，很坎坷，付出了很多代价，包括有时跌跌撞撞。”机智、真诚的话语，使她成为那个晚上最耀眼的明星。

还可以展示一件实物、模型、风景或多媒体演示系统，集中听众的兴奋点，在听众集中关注展示品的同时，有效地增强他们对于话题的关注度，借物(景)发挥以达到拉近听众、获得听众支持的效果。

比如《拼搏——永恒的旋律》这一演讲的开头：

“今天我给大家带来一样礼物。(举起一个铜盒)我珍藏它已五年多了，它不仅使我改

变了自己的命运,更使我明白了自己肩上重任不止千斤。你们一定想知道它是什么,那就请听一个关于我自己的真实故事……”

这样示物的开头很自然给观众留下悬念,接着演讲者以铜盒为线索讲下去,直到关键处、激动处再打开盒子,使听众产生强烈情感冲动。这样既能获得听众的认同,又能很好地拉近与听众之间的距离。

### 7. 引用权威式开场

开场白直接引用名人名言、权威数据等材料,为演讲的下文做必要的铺垫和烘托。但是在引用时要注意切忌长篇大论,一定要言简意赅,高度概括权威数据、名人名言所要传达的内容。

例如在一场关于自闭症的 TED 演讲中,嘉宾就引用了权威数据开场:

“你们知道吗? 据数据显示,目前,中国有 150 万个自闭症患者,其中,男性患者是女性的 10 倍,而且,这个数字是在不断上涨的……”

数据或名人名言对听众而言是自带权威效应的。

以上就是七种比较常用的演讲开场白的方式,当然,演讲的开场方式并不局限于这七种,而且不同的开场白方式适用不同的场合,要注意选择。

## (二) 主体

演讲稿在开头后要迅速转入主体,这是演讲的正文和核心部分,也是演讲稿的高潮所在,能否写好,直接关系到演讲的质量和效果。内容的安排,应注意以下几个问题:

第一,确定结构形式。演讲稿的形式比较活泼,或旁征博引、剖析事理,或引经据典、挥洒自如,或层层深入、就事论事。结构形式不管怎么样变化,都要求内容突出、问题说透、推理严密、层次清晰、情理交融。

第二,认真组织好材料。演讲稿的理论依据和事实论据的组织安排要适当。首先必须保证例证的真实性、典型性。演讲稿不能太长,一般 30 分钟左右最好。内容要求言简意赅,起到画龙点睛的作用。

第三,构筑演讲高潮。一个成功的演讲,要体现三个特点:一是思想深刻、态度明确,能集中体现演讲者的思想观点;二是感情强烈,演讲者的好恶、喜怒在这里得到尽情宣泄;三是语句精练。

如何构筑演讲高潮呢?

首先要注重思想感情的升华。必须对某个问题有较为深刻全面的分析、论证,演讲者的思想倾向要逐渐明朗,听众也能逐渐领会演讲者的思想观点,并有可能与演讲者的思想感情产生共鸣,从而构筑高潮。

其次要注意语言的锤炼,使用排比反问等句式增强气势,也可借助名言警句把思想揭示得更深刻。

## (三) 结尾

演讲内容的自然结尾,是演讲稿的有机组成部分。结尾给听众的印象,往往将代表整个演讲给听众的印象。言简意赅、余音绕梁,能够使听众精神振奋,并促使听众不断思考和

回味。

演讲稿的结尾没有固定的格式,或对整个演讲全文要点进行简单小结,或以号召性、鼓动性的话收尾,或以诗文名言以及幽默俏皮的话结尾。但一般原则是要给听众留下深刻的印象。

## 例文一

### 感恩父母,孝亲敬老

尊敬的老师、亲爱的同学们:

上午好!

我演讲的题目是——感恩父母,孝亲敬老。

鸦有反哺之义,羊有跪乳之恩。孝敬父母是我们做人的根本。从古至今,从伟人到平民百姓再到我们身边的同龄人,有多少人给我们做了最好的榜样!

各位听说过《二十四孝》中卧冰求鲤的故事吗?王祥年少的时候母亲就过世了。继母对王祥非常不好,屡次挑拨他跟父亲的关系。年幼的王祥受尽了委屈,后母还对他百般的挑剔刁难。

一天,后母病了,想吃鱼,就命王祥去抓鱼。可是,江河都冻结了,哪里还有鱼呢?为了满足母亲的愿望,王祥顶着严寒来到河边,他脱掉衣服,希望用体温化冰,得到鲤鱼。

想一想我们自己!平时母亲叫洗一双筷子、洗一个碗,可能都不愿意做。叫扫个地,可能也会不高兴。但后母如此难做难为的要求,王祥都毫无怨言,一心只祈求能捉到鱼,带回去奉养母亲。这么纯厚的孝心,怎会不令人感动呢?

据说就在这个时候,冰突然自己裂开,竟然有两条鲤鱼跃了出来,冻得浑身发抖的王祥如愿以偿。

是什么力量支撑王祥这样做呢?唯有一个“孝”字,也正是王祥的一颗孝心感动了后母。

有的同学或许会说,这个故事未必是真的。翻开历史看看,感恩的故事还少吗?黄香九岁温席,李密陈情报祖母,花木兰替父从军,赫赫有名的陈毅元帅亲手为生病的母亲洗尿裤,失去父亲的八岁唐银花安慰失明的母亲说:“妈妈——我就是你的眼睛……”

各位还记得那首诗吗?

孩子,请听我说,

在你很小很小的时候,

我就教给你很多很多,

我教你穿衣服、扣扣子、系鞋带,

我教你慢慢地用汤匙、使筷子、吃东西,

我教你梳头发、擤鼻涕、溜滑梯。

……

孩子,你知道吗,我和你在一起的时候,

会得到很多很多的温暖哪!

我现在双脚是站也站不稳，  
走也走不动了，  
孩子请你拉着我的手，  
就像当年我拉着你的手似的，  
咱们一起往前走，往前走……

亲爱的同学们，在我们成长的日日夜夜中，我们有多少次去静静地感知过亲人给予我们的爱，有多少次向亲人诉说过我们对他们的爱，又有多少次用语言和行动去报答过对亲人的爱呢？

鲜花可以枯萎，沧海可以变桑田。但我们感恩的心不能变，让我们从一点一滴做起，感恩父母，孝亲敬老！

#### 例文评析：

1. 本演讲稿主题集中、鲜明。全篇内容都紧紧围绕着中心去铺陈，给听众留下了深刻的印象。

2. 本演讲稿把抒情和说理有机地结合起来，做到动之以情，晓之以理。演讲稿有冷静的分析，认识独到；也有热情与激情的流动，感染力强。

### 例文二

#### 学生会竞选演讲稿

尊敬的各位领导、老师，亲爱的同学们：

你们好！今天我很荣幸能站在这里发表我的竞职演说。我竞选的是学生会副主席。我希望通过各位的支持，能成为上届副主席周冠东的接班人。我坚信，我能把工作做得更好，更有成就。

我叫×××，来自高二(5)班。我开朗、大方、沉稳而又积极向上，我在学生会工作将近一年，积累了不少工作经验，相信我能做好以后的工作。

在女生部的工作中，我这条小船也曾在迷雾里失去过方向，可是不久迷雾便飞散，小船确定了方向，鼓起了风帆，勇敢地向前航。女生部的工作还让我深切体会到女生部与其他部门的不同之处，即这是一个全部由女生组成的群体。这个特殊群体的工作锻炼了我，给我以坚实的后盾和足够信心去竞选学生会副主席。

如果我有幸当选为副主席，我将做好以下几方面。

首先，我会严格要求自己，不论在学习、工作，还是生活上，我都要起到模范表率作用，要经得起领导、老师和广大同学的监督、考验。

其次，在我上任之后，我会和各部部长、负责人一起，全面、深入地对各部工作做一次调查，找出不足之处及存在的问题，发现闪光点 and 值得发扬、继承的好方法、好策略。将好的方面加以宣传、发展，把那些问题和不足之处，加以整理，编入工作计划，再逐个逐个解决好。

再次，针对各个部门存在的问题，对各部门加以整顿，女生部的管理进一步强化，将各个班分配给固定负责人主管、主抓；学习部要进一步落实班会走进班级管理的策略，并对班

会稍加调整,使班会的内容更充实,形式更多彩多样,范围更加广泛,同时也给各位同学提供一个了解社会、了解国家、了解世界的窗口。

第四,我将把各部门的量化分数在原有的良好基础上提高到一个新水平,即“扣分酌情化,打分人情化”。当然这并不是打分时徇私情,而是在坚持标准、原则的基础上,更注重实际情况,更注重灵活处理问题。

如果我能当选为副主席,我将尽全力把工作做得更出色、更有成就,因为我有干好工作的信心和决心。希望各位投我一票,给我以支持和鼓励,让我在这条战线上抗战到底,直至取得战斗的顺利!我的演讲完毕,谢谢大家!

### 例文评析:

1. 本篇竞聘演讲稿的突出优点是竞聘者对自己竞聘的岗位有全面深刻的理解与认识,围绕着竞聘岗位写文章。对岗位的认识有高度,今后的工作思路才能抓得更准、更到位。

2. 对竞聘岗位的理解与认识有新意,对大家一直以来理解的某岗位职责提出了自己新的思想观点,提出了自己对岗位的认识与见解,令听者耳目一新。

3. 竞聘者的优势抓得准,竞聘者具备的优势与岗位需求高度一致,令人信服。



### 知识拓展

## 一、竞聘演讲稿的写作方法

### 1. 竞聘演讲稿的开头方法

竞聘演讲的时间是有限制的。因此,精彩而有力的开头便显得非常重要。有经验的竞聘者常用下面的方法来开头:

(1) 用真诚的态度表达自己的谢意。这种方法能使竞聘者和听众产生心理相融的效果。例如:

我非常感谢各位领导、同志们给了我这次竞聘的机会。

(2) 简要介绍自己的有关情况,如姓名、学历、职务、经历等。例如:

我叫李明新,1983年毕业于北京大学哲学系,1985年加入中国共产党,现任哲学教研室副主任。

(3) 概述竞聘演讲的主要内容。这种方法能使评选者一开始就能明了演讲者演讲的主旨。例如:

我今天的演讲内容主要分两部分:一是我竞聘人事局副局长的优势;二是谈谈做好人事局副局长工作的思路。

### 2. 竞聘演讲稿的主体内容

#### (1) 介绍自己应聘的基本条件

这一部分实际上是要说明为什么要应聘,凭什么应聘的问题。竞聘者在介绍自己的情况时,一定要有针对性,即针对竞聘的岗位来介绍自己的学历、经历、政治素质、业务能力、已有的成绩等等。并非要面面俱到,而应根据竞聘职务的职能情况有所取舍。



C. 语言要简

D. 方法要奇

## 二、完成写作任务

# 第五节 实习报告

### 任务描述

现在很多大学生都已经踏上学校组织的实习之路,但是令人头疼的是,实习结束之后还要上交实习报告,字数要求少则八百多则几千。那么就请同学们看看实习报告该如何写,写一些什么,格式该怎么编排吧。

### 任务目标

#### 一、知识目标

1. 了解实习报告的概念和特点。
2. 掌握实习报告的格式、内容结构和写作要求。

#### 二、能力目标

1. 提高综合运用知识的能力。
2. 能规范地撰写实习报告。

#### 三、素质目标

1. 培养学生走向社会、融入社会的沟通交流能力。
2. 提高学生的归纳、总结和分析能力,促进知识和技能的提高。

### 任务资讯

## 一、实习报告的概念

实习报告是实习学生撰写的对实习期间工作学习经历进行总结的报告类文书。其中主要谈自己对某个专业问题的见解和心得体会、对专业知识和基本技能的掌握情况。撰写实习报告是实习教学的一个重要环节,是学生向教师报告自己的实习情况,同时也是学生获得专业能力的一种学习实践。

## 二、实习报告的特点

### (一) 实践性

实习的主要目的就是将课堂上、书本上所学到的知识运用到生产、科研、教学的实践中去,进而对所学的知识加以巩固。因此,在实习报告中不仅要清楚地说明实习的目的、内容,而且必须要在实习中将所学的知识运用于实践。如果没有实践的存在,便没有实习报

告的存在。

## （二）总结性

有了实习的目的、内容,有了实习的实践,还不等于有了实习报告,作者还必须对自己的实践过程进行认真的归纳、总结,并且上升到理论,找出规律性的东西。因为“实习”是从理论到实践,“报告”是从实践到理论的反复印证的过程。因此,好的实习报告都是从理论到实践,再从实践到理论的反复总结印证归纳的结晶。

## （三）真实性

对于教学部门来讲,实习报告是实施专业教学、考核学生学业成绩的证明性材料,是学校存留的学生档案材料。因此,具有很强的真实性。学生撰写实习报告要注重其客观性与真实性,做到观点明确,材料真实,结构严谨,语言通顺。教师考核实习报告时也要在实际、实效,客观评价上下工夫。

## 三、实习报告的作用

### （一）有利于实习者对实习情况的再认识

实习者通过撰写实习报告,会提高对实习的再认识程度。通过实习者的总结,会把自己实习成功的经验或者失败的教训上升到理论高度,加以深思。

### （二）有利于学校对实习情况的了解和指导

通过学生撰写上交实习报告,学校、企事业单位可以了解把握实习情况,便于反思总结,以求对今后的实习指导逐步整改提高。

## 四、实习报告的种类

1. 按实习任务分,有课题实习报告、毕业实习报告等。
2. 按性质分,有综合实习报告、专题实习报告等。
3. 按范围分,有个人实习报告、小组实习报告等。

## 五、实习报告的写作格式

实习报告一般由标题、署名、正文、落款几个部分组成。

### （一）标题

常见的实习报告的标题有四种写法:一是文种式标题,即直接写明《实习报告》;二是以“实习内容+文种”或“专业名称+文种”形成标题,如《律师事务所实习报告》《电子商务专业实习报告》等;三是将实习报告的主要观点形成标题,如《对湖南茶叶销售、茶馆经营现状的市场调查》;四是正副标题法,即正标题概括实习报告的主旨,副标题标示实习内容及文种,如《走进社会大课堂,勤于实践得真知——在××××企业的实习报告》。

### （二）署名

在标题之下正文之上居中写明作者所在系别、专业班级、姓名等,也可将署名置于正文

之后。

### （三）正文

实习报告的正文一般包括四个部分的内容，即“基本情况”“主要体会”“几点思考”“问题和建议”等。

1. “基本情况”部分，概要说明实习期间所承担的任务、实习过程、任务完成的基本情况。

2. “主要体会”部分，一般要结合实习过程中的具体事例说明自己的收获和体会，尤其是在理论与实践相结合过程中自己学到了哪些在课堂上学不到的知识，实践动手能力提高的切身体会。应善于分析与总结一些规律性的东西，并能上升到一定理论高度，分条列款，条理清晰地展现在实习报告中。

3. “几点思考”部分，侧重结合实习中感受到的自身薄弱环节就如何切实有效提高等进行深入思考，将实习的积极意义、今后努力的方向涵盖其中，以求更好的发展和进步。

4. “问题和建议”部分，即将专业学习与实践结合过程中自己认识到的，学校发展、专业建设、课程设置等方面存在的问题，亟须修正的问题提出来，并予以良好建议，以便今后有所改进。

### （四）落款

实习报告的落款处署上作者的姓名及报告完成的日期。如标题之下已标示署名，落款处可省略姓名，只标示日期即可。

## 六、实习报告的写作要求

### （一）实事求是，切忌虚假

实事求是写好实习报告、充分发挥实习报告作用的基础。要如实反映实习中的成绩和缺点、经验和教训，杜绝一切虚假现象。不能只报喜不报忧。反映情况不能绝对、片面，更不能前后矛盾。归纳的成绩、经验不能盲目拔高。

### （二）突出重点，切忌平淡

写实习报告时，虽然实习的经历、内容非常多，但要根据报告的重点、目的，在内容上有所侧重，不能不分主次，不分详略，平均用笔。不要堆砌材料，记流水账。

### （三）写出特色，切忌平庸

实习报告要有自家面目，要反映出本人、本专业、本部门实习的特点来，不要写得“千篇一律”“异口同声”。要写出特色，必须善于发现本人、本专业、本部门实习工作的特点。

### （四）注意分析，切忌肤浅

实习报告要反映实习工作的规律及经验教训，注重对实习工作的分析总结。而有的实习报告，恰恰不善分析，过于肤浅；有的只摆过程、堆材料；有的把现象当本质；有的观点与材料脱节。凡此类情况，都必须注意避免。

## 例文一

## 实习报告

## 一、实习目的

1. 加强和巩固理论知识,提高发现问题并运用所学知识分析问题和解决问题的能力。
2. 锻炼自己的实习工作能力、适应社会能力和自我管理的能力。
3. 通过毕业实习接触认识社会,提高社会交往能力,学习优秀员工的优秀品质和敬业精神,培养素质,明确自己的社会责任。

## 二、公司概况

惠宝电脑科技有限公司位于石家庄市高新区,专业研究、制造、组装、销售计算机整机及其周边产品,代理批发电脑组装所需各种硬件及配件。公司成立于1999年,员工120余人,代理七喜品牌电脑销售,批发零售华硕和盈通主板及ATI(冶天)和NVIDIA(英伟达)各系列显卡。公司荣获“石家庄市优秀单位”“石家庄市AAA级信用单位”等荣誉称号。

## 三、实习内容

我在惠宝电脑科技有限公司做电脑组装及销售工作,通过培训及亲身实践学习熟悉业务。公司首先对我们进行基本的电脑销售培训,同时也教我们去组装电脑。负责培训的工作人员首先给我们讲解大概的电脑安装顺序,电脑安装主要是主机的安装,各个部件的安装也是要求按顺序,这样电脑组装起来才不会有所损坏,而且组装起来更加迅速。经过几次真正实践,我熟悉了硬件组装过程。装好电脑,接好线后,就是要装电脑操作系统,这个虽然简单,但也有细节要注意的,尤其是电脑显示器的屏幕测试,一定要够细心才可以。经过几次动手,终于掌握了基本的电脑组装。接下来要学的,就是要记住一些部件的型号、功能、价格等方面的信息。现代科学发展进步飞快,软硬件更新速度日新月异,面对一大堆电脑部件的信息,要想很快记住还是有一定难度的。培训虽然简单,但整个流程下来还是很费心的,我也深深体会到工作和上学的不同。

培训之后,正式开始接触销售了。通过不断地向顾客介绍推销,我懂得销售员是需要高度的激情和恒心的,这些天的销售工作提高了我的交际能力,锻炼了我的口才。在这一个多月的实习当中我接待了很多客户,也不断地积累着自己的销售经验和技巧。从刚开始觉得销售只是运气使然,没什么技术含量,到后来真的认识到了销售其实真的是一门伟大的艺术。我也深深体会到销售行业必须遵循的第一原则,那就是顾客就是上帝,无论顾客多么刁钻,要求多高,都要尽量满足顾客。在实习的过程中,态度要求也很高,首先就是自己的仪表必须要整洁,给人一种干净的感觉;其次就是要有礼貌,脸上要尽量带着微笑,这样就保证了员工的基本素质,同时也是给顾客留下一个良好的印象。这也让我深刻地了解到,无论在何处工作,细节都是必须要注意的,因为细节决定成败。

## 四、实习体会和收获

在实习过程中我也遇到过各种不同的顾客,他们会用各种各样的态度来对待你,这就要求你有很强的应变能力。实习中不仅要面对顾客,还要搞好和同事与上级的关系,要自己主动自觉地去做事,才能得到大家的肯定。

一个多月来,我在公司部门领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步,综合看来,我觉得自己还有以下的不足之处:

1. 思想上个人主义较强,随意性较大。
2. 有时候办事不够干练。
3. 工作主动性还是不够,对工作的预见性和创造性不够。

4. 业务知识方面特别是与客户接触沟通方面没有足够的经验,所掌握的沟通技巧还不够扎实等等。

由于公司规模较小,正处于发展阶段,我也发现了公司存在的一些问题,如:员工管理上较为混乱,职责不够明确,公司没有一个有效的激励机制,造成一些员工的工作积极性和效率不高。公司产品库存繁杂,很多配件没有明确的数据,更没有销售预测和较为合理的库存管理,这也造成大量的产品积压和库存成本,由于电子产品更新较快,一些产品甚至积压后成为淘汰品,造成大量的资金浪费。在库存管理方面,公司应该用较为明确合理的库存管理,精确记录每件产品和配件,包括产品的品种、数量和日期,形成完整的库存现状,这也省去繁杂的人工作业,节省人力,提高效率,也降低库存风险和库存成本。

短短一个多月的实习,确实让自己成长了许多。在实习期间,我学到了许多东西,遇到了一些困难,也看到了自己本身存在着许多问题。虽然开始认为电脑的组装和销售不是一个太难的职业,但是亲临其境才意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习期间,我拓宽了视野,增长了见识,也体验到社会竞争的残酷。

实习,是大学生活的结束,也是自己步入社会努力工作的开始。在这短暂的实习期间,我深深感到了自己的不足,专业理论知识和实践应用上的差距。在以后的工作学习中,我会更加努力,取长补短,虚心求教,不断提升自我,在社会上贡献出自己的一份力量。将来无论在什么岗位上,都会努力上进,都会做一个对自己,对工作负责任的人!

### 例文评析:

1. 这是一篇重点突出、情况真实、格式规范的实习报告。报告的材料真实具体、重点突出、详略得当。
2. 在语言方面,用了叙述、说明的表达方式,做到了表达得当,用语得体。
3. 作者通过报告反映出在工作中出现的失误,在指导老师的帮助下,及时总结教训,使实习顺利进行,并得到了宝贵的经验。



### 知识拓展

实习期需要注意的事项:

实习期的时候,大学生们是第一次正式在公司工作,所以对实习的一些事情缺乏了解。实习虽然不是正式工作,但是也是一个非常重要的学习机会,所以在实习期需要注意非常多的事情。如果可以在实习期有一个好的表现,那么可能有机会获得实习公司的工作机会。那么,实习期的时候应该注意哪些事情呢?

1. 不要怕辛苦

实习基本上都是做一些基础的工作,有些工作是比较枯燥乏味的,甚至是辛苦的。这

时候,不应该抱怨,而应该把这次实习当成一个磨炼自己的机会,不要怕辛苦,因为正式工作肯定会更加辛苦,这也算是个适应期。

#### 2. 避免迟到、早退等问题

在学校,偶尔迟到几次,老师也不会有什么惩罚措施。但是,如果在公司工作也迟到早退,这会给人一个很差的形象,同时也会让人觉得不可靠。为了避免迟到早退的情况出现,每天要保持充足的休息,每天早上提早出门。

生病的时候,可以请假。但是不要因为一点点小病就懈怠自己的工作,还是要保持自己的工作积极性。

#### 3. 不要过分在意工资

实习期不是正式的工作,而是一个学习期,所以不必过分在意工资。毕竟,实习生的工作能力不如正式员工,工资低一些也是无可非议的。

一般实习工作都是自己找的,当你有一个比较好的工作机会的时候,无论工资多少,都应该去尝试,不要考虑过多的事情。

#### 4. 与同事保持一个好关系

实习期的时候,与同事之间大多数是不了解的,这就需要与同事增进关系,比较好的方式是帮同事做些跑跑腿之类的杂事,这也可以获得同事的好感。当你遇到问题的时候,同事也是你解答问题的好对象。

如果出现同事与你讲别人坏话的情况或是讲别人的八卦,最好不要参与到讨论中。要尽可能与每个同事保持一个友善的关系。

实习期等于是工作的一个预演,很多东西可以趁这段时间抓紧学习起来。



### 任务实训

一、什么是实习报告?它的特点是什么?

二、简述实习报告的写法。

三、撰写一篇实习报告:要求通过所学的专业知识,结合实习经历,理论联系实际,围绕一个主题写作,字数在2 000~3 000字左右。

## 第六节 简历和求职信



### 任务描述

2019年11月22日(周五)14时德州职业技术学院在体育场举办2020届毕业生大型招聘会,热忱邀请各用人单位莅临指导,宣传企业文化,招聘技术人才。请求职的同学们准备好简历和求职信,以增加求职信心,提高就业机会。

### 任务目标

#### 一、知识目标

1. 了解简历和求职信的概念及特点。
2. 掌握简历和求职信的写作要求。

#### 二、能力目标

能根据招聘信息和自己的实际情况,撰写出格式规范、语言得体、能突出自己学识和才能的简历和求职信。

#### 三、素质目标

提高学生自我认识的能力和书写、表达能力。

### 任务资讯

## 一、简历

### (一) 概念

简历,顾名思义,就是对个人学历、经历、特长、爱好及其他有关情况所作的简明扼要的书面介绍,是有针对性地自我介绍的一种规范化、逻辑化的书面表达。

写好个人简历非常重要,对应聘者来说,简历是求职的“敲门砖”。一份适合职位要求、详实和打印整齐的简历可以有效地获得应聘单位面试的机会。个人简历一般很少单独寄出,它总是作为自荐信的附件,呈送用人单位。

### (二) 内容

一份简历,一般可以分为四个部分:

第一部分:个人基本情况。应列出自己的姓名、性别、年龄、籍贯、政治面貌、学校、系别及专业、婚姻状况、健康状况、身高、爱好与兴趣、家庭住址、电话号码等。

第二部分:学历情况。应写明曾在某某学校、某某专业或学科学习,以及起止时间,并列出所学主要课程及学习成绩,在学校和班级所担任的职务,在校期间所获得的各种奖励和荣誉。

第三部分:工作资历情况。若有工作经验,最好详细列明,首先列出最近的资料,后详述曾工作单位、日期、职位、工作性质。

第四部分:求职意向。即求职目标或个人期望的工作职位,表明你通过求职希望得到什么样的工种、职位,以及你的奋斗目标,可以和个人特长等合写在一起。

### (三) 形式

#### 1. 传统文字式简历

一般常用的有两种。一种是按年月顺序,列出自己的学习工作经历。另一种是根据需要有选择地列出自己的学习、工作经历,充分表现自己的技能、品德。对于刚从大学毕业的求职者来说,采用第一种格式更好。

## 2. 信息图表简历

多种数据穿插的表格型简历,打破传统模板,使信息扁平化。可以用手机注册一个免费邮箱,登录后进入应用中心的简历模块,可选择几种简单的简历模板来填写自己的简历内容,即可制作个人简历了。

个人简历表格

个人简历					
求职意向: _____					
*姓名	*性别	民族	*生日	年 月 日	籍
籍贯	身高	政治面貌	*应聘职位		
*教育程度		*学历	*所学专业		片 10*10
*联系电话		邮箱	个人爱好		
电子邮箱	*QQ	E-mail			
通过什么方式获得和加入简历: <input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 网络 <input type="checkbox"/> 杂志 <input type="checkbox"/> 报刊 <input type="checkbox"/> 猎头 <input type="checkbox"/> 朋友介绍 <input type="checkbox"/> 招聘会 <input type="checkbox"/> 其他: _____					
*社会经历					
求职状况					
求职经历	1. <input type="checkbox"/> 已离职 <input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 兼职 <input type="checkbox"/> 其他: _____ 起止年月: _____ 职位(工种): _____ 薪资: _____ 离职时间: _____年____月____日 2. <input type="checkbox"/> 已离职 <input type="checkbox"/> 在职 <input type="checkbox"/> 兼职 <input type="checkbox"/> 其他: _____ 起止年月: _____ 职位(工种): _____ 薪资: _____ 离职时间: _____年____月____日				
求职期望	求职意向: <input type="checkbox"/> 全职 <input type="checkbox"/> 兼职 <input type="checkbox"/> 其他: _____ 工作地点: <input type="checkbox"/> 不限 <input type="checkbox"/> 本地 <input type="checkbox"/> 外地 <input type="checkbox"/> 其他: _____ 期望薪资: <input type="checkbox"/> 面议 <input type="checkbox"/> 其他: _____ 其他: _____				

北京时代华纳



**艾米**  
 湖南长沙人, 会计专业, 注册会计师

1399210110      13010300000  
 江西路      120000@126.com

---

**教育经历**

2012.9-2015.7      湖南财经大学      会计专业      本科

专业成绩优秀, 获校级一等奖, 专业平均分 89, GPA 为 4.24; 主修会计学、高级学、财务管理、高级财务管理、国际会计学等课程。

---

**实习经历**

2013.3-2013.7      中国银行(湖南分行)      助理

负责银行信贷业务, 协助经理进行客户信用评级; 协助经理进行信贷档案管理; 负责银行信贷档案的整理、归档及“三查”工作等。

---

**校内职务**

2013.3-2013.7      学院学生会宣传部      部长

组织策划《晨曦》迎新晚会; 组织策划《晨曦》新年晚会; 组织策划《晨曦》迎新晚会; 组织策划《晨曦》迎新晚会。

---

**获奖荣誉**

2015年被评为校级三好学生; 全国大学生会计大赛三等奖; 通过注册会计师考试; 2014年被评为校级优秀学生干部; 获得校级、校级三好学生; 2013年被评为校级优秀学生干部。

---

**自我评价**

性格开朗, 做事认真负责, 有较强的责任心; 具备良好的沟通能力, 团队协作精神; 为人热情, 工作认真负责; 有较强的学习能力, 能够快速适应新的工作环境; 具备良好的团队合作精神; 为人热情, 为人真诚, 为人热情, 为人真诚, 为人热情, 为人真诚。

## 3. 个性化多媒体简历

### (1) 视频简历

是一种求职者利用录制的视频在互联网上展示自己的方式,有着传统的纸质简历不能比拟的能力。视频简历能让人力资源部门负责人看到、听到并体会到求职者的实际表现及内心感受,拉近了求职者和人力资源部门负责人的距离。但很多公司的人力资源部门负责人表示,观看视频简历可能需要 3~5 分钟甚至更长时间,但是浏览纸质简历只需要 1~2 分钟,所以不能作为简历的主要形式。

### (2) 博客和网站式

Web(互联网)版的电子简历即 HTML(超文本标记语言)格式的电子简历(个人网站式),展示的方式灵活多样。比传统简历利于网上传播,国外有大量在线多媒体简历在线生成网站,可以更生动形象地描述自己,同时也可发布到网上,也可以通过电子邮件传递。方便,快捷,高效。

运用多媒体进行求职,形式新颖而引人注目,但在实际操作过程中,一定要有形式也有内容,在展现自己特长的同时,要表明求职意向以及个人要求。另外,由于网络的公开性,在上传多媒体简历时,一定要保护好个人隐私,如家庭情况、身份证号码等。

## 二、求职信

### (一) 概念

求职信是以个人的名义,向用人单位自荐谋求某一岗位或职务时表明有关事宜的一种实用文书。它包括自荐信和应聘信。自荐信是谋职人根据自己的条件和意向,向可能聘用的单位发出的信;应聘信是在已获知用人单位招聘的情况下写的信。它们的写作要求大致相同。

某种程度上来讲,求职信来源于简历,又高于简历,具有对简历内容进行综合介绍、补充说明和深入扩展的作用。比如,你想用一些词语来强调和描述你的特殊能力和经历,或者希望进一步具体描述简历中提到的某项重要工作成就,这些在客观性较强的简历中很难办到,但在求职信中,可以对这些方面通过具体项目和事例进行有针对性的说明。

### (二) 特点

1. 针对性。针对用人单位对不同岗位、不同职务的从业人员的不同要求而发。
2. 展示性。要充分展示自己的才能和以往的工作业绩,讲清楚“我是怎样的人”“为何来此自荐”“我能干什么”等问题,以期引起用人单位的兴趣。
3. 求实性。求职自荐信要实事求是,不能夸大其词、言过其实。有多大才能讲多大才能,如没有什么特殊才能,可以避开不讲。

### (三) 格式与写法

求职信一般由标题、称谓、正文、致敬语、落款和附件六部分组成。

#### 1. 标题

在信纸上方居中写上“自荐信”“求职书”“应聘信”等字样。

#### 2. 称谓

写单位名称或联系人、负责人姓名。如果是写给用人单位主管人或负责人的,应注意称呼的使用。一般不知道对方职务时,使用泛称,如“××领导同志”“××师傅”“××老师”等;若明确其职位,可称其职务“××经理”“××厂长”“××主任”;若是私营或三资企业,可称“××先生”“××小姐”“××女士”等。

#### 3. 正文

这一部分是求职信的重点所在。求职信的正文一般包括以下几个方面:

- (1) 个人情况简介。包括姓名、性别、年龄、籍贯、婚姻状况、学历等。
- (2) 主要资历。谋职人除附个人简历,还应在信的开头再次说明就读的学校名称、专业,列举学过的与职位有关的课程、课外进修情况、社会实践情况,在校担任过哪些职务、取得的荣誉、获奖情况等。
- (3) 自荐目的。要写清楚自荐干什么,有的可自荐某岗位、某职务,有的可自荐担任什么工作。自荐目的要明确、具体。
- (4) 有利条件。除了结合用人单位需求予以介绍外,还要介绍人无我有、人有我优的条

件,诸如户口、住房、特长、懂多种外语、发表的论文或文章等。应多谈自己对该行业的兴趣,待遇要求不宜多提。

(5) 希望。是正文的结束语,多数是希望用人单位能予接纳、恳请对方给予回复等。

4. 致敬语。与一般书信相同,也可略去不写。

5. 落款。在信的末尾右下方写“自荐人:×××”,然后写上年月日。如用打印机打出,在自荐人姓名处最好使用亲笔签名。

6. 附件。附上个人简历、各种证书复印件、联系地址、联系方式等。

## 例文一

### 求 职 信

尊敬的经理:

您好!

首先真心感谢您在百忙中检阅我的这份求职信,我倍感荣幸。下面请允许我向您介绍自己。

我是德州职业技术学院计算机系的一名应届毕业生,经过大学几年的磨炼与成长后,我满怀希望地走进社会这个更加博大的课堂。

三年的大学生活中,无论是在知识能力,还是在个人素质修养方面,我都受益匪浅。在师友的严格教益及个人的努力下,我具备了扎实的专业基础知识;系统地掌握了计算机网络的有关理论;熟悉涉外工作常用礼仪;具备较好的英语听、说、读、写、译等能力;能熟练操作计算机办公软件。同时,我利用课余时间广泛地阅读了大量书籍,不但充实了自己,也培养了自己多方面的技能。更重要的是,严谨的学风和端正的学习态度塑造了我朴实、稳重的性格特点。

此外,我还积极地参加各种社会活动,抓住每一个机会,锻炼自己。大学三年,我深深地感受到,与优秀学生共事,使我在竞争中获益;向实际困难挑战,让我在挫折中成长。长辈们教我勤奋、尽责、善良、正直;德州职业技术学院培养了我实事求是、开拓进取的作风。

怀着自信,我向您推荐我自己,如果有幸成为贵公司的一员,我愿从小事做起,从现在做起,虚心尽责、勤奋工作,在实践中不断学习,发挥自己的主动性、创造性,竭力为贵公司的发展添一份光彩。

祝愿贵单位事业蒸蒸日上!

此致

敬礼!

求职人:金光

2019年6月9日

#### 例文评析:

1. 求职信在介绍自己时能把握关键,突出重点。作者首先重点介绍了自己的专业知

识,除此之外,在英语和计算机能力成为职场必备能力的今天,作者还重点介绍了自己的英语和计算机水平。

2. 求职者态度诚恳,用语得体。文中“从小事做起,从现在做起”体现了求职者脚踏实地的作风和雷厉风行的优良品格。

## 例文二

### 求 职 信

尊敬的领导:

您好!

首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的求职信。

我是某大学的一名应届毕业生,专业是财务会计。学习了成本会计、管理会计、财务管理、会计电算化、审计学等专业课程。并获得了全国计算机二级证书、大学英语四级证书、会计证等。可以熟练使用办公软件,对电脑有一定的操作能力。

大学四年,我既注重基础课的学习,又重视对能力的培养。在校期间,我刻苦学习,认真学习专业知识,以优异的成绩完成了基础理论课的学习,曾多次获得奖学金,努力提高自己的学习能力和分析能力。同时,我也有计划地抽出时间去阅读各种书籍,充实自己。我利用假期时间到公司实习,这不但使我的专业技能得到了提升,也使我的管理和组织才能得以发挥和进一步的锻炼。

现在我渴求能到贵单位去工作,使所学的理论知识与实践有机地结合,能够使自己的人生有一个质的飞跃,我很自信地向您承诺:选择我,您绝不会后悔。特试向贵单位自荐,给我一个就业锻炼的机会,还您一份成绩。

望贵单位能接收我,支持我,让我加入你们的大家庭,我将尽我最大的能力为贵单位发挥应有的水平和才能。祝愿贵公司事业欣欣向荣,蒸蒸日上!

此致

敬礼

您未来的员工: 陈东

2019年6月1日

#### 例文评析:

1. 求职信针对性强。求职者针对用人单位对岗位职务的要求而发,所学专业与用人单位所需相吻合,容易得到用人单位的录用。

2. 求职者态度诚恳,用语得体。文中“我将尽我最大的能力为贵单位发挥应有的水平和才能”的字样颇能打动招聘者。


**知识拓展**
**求职信写作九戒**

一戒长篇大论：内容以简洁为原则，雇主或招聘主管不会有时间看冗长的求职信，所以求职信应尽量在一页纸内完成。首两段就要提出重点，说明为何会对该项工作有兴趣及凭什么觉得自己会是适当人选。只写与应征职位有关的工作经验或资历，其他人生经验如何丰富，都与你的未来雇主无关。

二戒啰唆重复：每段写一个重点，不要反复讲述同一论点。求职信与简历相辅相成，而不是另一份段落形式的简历，因此你可以提及一些简历上的重点，例如你在该行业的突出成就，但切勿全盘重复简历上的项目。

三戒华而不实：外观格式要整洁，给人一目了然的感觉。除非所申请的是设计、广告等讲求创意的工作，否则版面不宜设计得太过缤纷花巧，最重要是内容充实。

四戒流水作业：公式化，千篇一律的求职信不足以吸引雇主，所以求职信的范例只是让你参考，而非抄袭。细读招聘广告，了解雇主的需要，针对性地指出自己能胜任该职位的理由。


五戒对象模糊：留意招聘广告，或打电话到该公司，找出收信的人是谁，在上款写上收信人的姓名称谓，如“陈经理”“马主任”。如真的不知道收信人姓名，也可以写“人事部经理”“编辑先生”等。

六戒自以为是：不宜用太多艰深的生字，不宜附寄一大叠你以前做过的报告或计划书，因为雇主根本不会有时间和心思一一细看。

七戒粗心大意：要重复翻看，避免错字和语法错误，资料要齐全，切记要写上一个办公时间内联络得上你的电话号码。

八戒不留后路：每封寄出的求职信都应保留一份副本，以作日后获面试机会时参考。

九戒条理不明：求职信要层次分明，条理清楚，如果布局不合理，结构混乱，逻辑上颠三倒四，会造成阅读和理解上的困难，会引起招聘主管的反感。


**任务实训**
**一、填空题**

1. 简历，顾名思义，就是对个人\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及其他有关情况所作的简明扼要的书面介绍，是有针对性地自我介绍的一种规范化、逻辑化的书面表达。

2. 简历的形式有\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_。

3. 求职信是以个人的名义，向用人单位自荐谋求某一岗位或职务时所要表明的有关事宜的一种实用文书。它包括自荐信和\_\_\_\_\_。

4. 求职信的特点有\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_。

**二、下面是一封求职信的主要内容，其中有四处用词不当，请找出来并加以修改**

日前惠顾你社网站，得知招聘编辑的消息，我决定应聘。我是广天学院新闻专业 2012

届本科毕业生,学习成绩优秀,身体健康,表达能力强。现寄上我的相关资料,如有意向,可尽快与我洽谈。

1. 将\_\_\_\_\_改为\_\_\_\_\_;
2. 将\_\_\_\_\_改为\_\_\_\_\_;
3. 将\_\_\_\_\_改为\_\_\_\_\_;
4. 将\_\_\_\_\_改为\_\_\_\_\_。

### 三、写作题

根据自己的志趣和专业背景,从媒体上搜索2~3个招聘启事,对其岗位进行分析,并选择其一制作简历和求职信。

## 第七节 毕业论文

### 任务描述

工作找到了,毕业论文是毕业生最后一道拦路虎,那怎样才能写出一篇让导师满意的毕业论文呢?



### 任务目标

- 一、知识目标
  1. 了解毕业论文的概念、特点和结构。
  2. 掌握毕业论文的格式和写作要求。

## 二、能力目标

1. 能收集、阅读和整理使用文献资料,提出论点、综合论证、总结写作。
2. 能规范撰写毕业论文。

## 三、素质目标

1. 培养学生正确的理论联系实际的工作作风。
2. 培养学生对知识的钻研精神、求实的学习态度和团队合作精神。



### 任务资讯

## 一、毕业论文的概念

毕业论文(graduation dissertation)是专科及以上学历教育为对本专业学生集中进行科学研究训练而要求学生在毕业前撰写的论文。一般安排在修业的最后一学年(学期)进行。学生须在教师指导下,选定课题进行研究,撰写并提交论文。目的在于培养学生的科学研究能力;加强综合运用所学知识、理论和技能解决实际问题的训练;从总体上考查学生大学阶段学习所达到的学业水平。

## 二、撰写毕业论文的目的

- (一) 对学生的知识和能力进行一次全面的考核。
- (二) 对学生进行科学研究基本功的训练,培养学生综合运用所学知识独立分析和解决问题的能力,为以后撰写专业学术论文打下良好的基础。

## 三、毕业论文写作步骤

具体步骤有:确定选题、搜集材料、写开题报告、撰写论文和定稿后答辩。

### (一) 选题

说到选题,一般是自己根据兴趣和方向来选择要写的毕业论文题目,同学们可以在网上找找这个专业的论文,看看往届同学都选的什么样的题目,这样做有两个好处:一是明确自己要选哪个方向;二是知道这个专业哪些题目和方向已经被人写过了,我们写的论文题目要是独一无二的,别人都研究过的题目再写也没有意义。

特别要强调一点:选题的过程中,切记不要为了创新而创新,与众不同,天马行空,选择一个题目后,首先要问自己,这个题目我能写下去吗?能找到相关的数据吗?如果都不能,赶紧换题目,否则到了后期写不下去,那就麻烦了。

### (二) 搜集材料,确定主要参考书目

题目确定之后,要在题目所涉及的领域广泛搜集材料。材料一般分为两类,即理论材料和事实材料。

理论材料可以到图书馆、资料室、理论性刊物、互联网上按分类目录查找,如知网、维普等数据库都有大量的文献,某个年份的数据也可以直接百度一下,基本都能找到。

事实材料,指通过调研、访谈、问卷调查等方法获取的资料,这方面要花费的精力就

比较大了,有时候甚至要付出很多的经费。但是这第一手资料是难得的,别人没有的,很珍贵。

搜集材料时应注意,真实性(出处,二手资料要与原始材料核对),具体性(数据、比例、比率要确切,不能含混),新颖性(新颖的材料才有新结论)。搜集材料的过程也是分类整理和研究的过程,对材料的比较、思考和筛选,是论文立论和论证的前提和基础。

### (三) 开题报告



论文题目定下来后,我们要着手写开题报告了。

开题报告主要回答两个问题:为什么要选这个论文题目?想怎么写这个题目?

第一,为什么要选这个论文题目。就要说清楚选这个题目的目的和意义,这里面还涉及到一个重要内容,那就是文献综述。文献综述是综合前人的研究成果,看看当前都研究到什么程度了,我们为什么要研究这个题目,切入点是什么。文献综述写好不容易,需要我看大量的文献,知己知彼,才能为我们写出好的毕业论文打下坚实的基础。

第二,怎么写这个题目。大部分的高校都要求同学在开题报告中列出写作提纲,也就是具体下一步毕业论文的写作思路和写作框架。

提纲帮助树立全局观点,疏通思路,安排材料及组成合理的写作过程等。提纲的写法有两种:一是标题写法,二是句子写法。无论哪种写法,都首先要拟定标题,论文的标题有两种类型,一是指示论点的标题,即概括论点而形成的标题,如“加强产教融合是高职教育办出特色的关键”;另一是指示课题的标题,即揭示研究的是什么问题,如“企业联盟问题研究”。

#### (四) 写论文

毕业论文的格式包括：

1. 封面：由文头、论文标题、作者、学校名称、专业、年级、指导教师、日期等内容组成。

2. 目录：目录是论文中主要段落的简表。

3. 内容摘要与关键词：内容摘要是文章主要内容的摘录，要求短、精、完整。字数少可几十字，多不超过 300 字为宜。关键词是从论文的题名、提要和正文中选取出来的，是对表述论文的中心内容有实质意义的词汇。关键词是用作计算机系统标引论文内容特征的词语，便于信息系统汇集，以供读者检索。每篇论文一般选取 3~8 个词汇作为关键词，另起一行，排在“内容提要”的下方。

4. 正文：正文是论文的主体部分，通常由绪论(引言)、本论(正文)、结论(结束语)三部分组成。

(1) 绪论：又称引言、前言、序言和导言，用在论文的开头。绪论一般要概括地写出作者意图，说明选题的目的和意义，并指出论文写作的范围。绪论要短小精悍、紧扣主题。

(2) 本论：本论是论文的主体。本论应包括论点、论据和论证。论点是文章的灵魂和文章的价值之所在，要准确、明白、突出。论述要严密，在论述过程中一定要处理好论点与论据的关系。论点是由论据来说明的，论据又是由论点来统帅的。论点和论据是辩证的统一。在论证过程中，必须使论点和论据形成统一的有机整体，使论据很好地为阐述论点服务。语言要生动、鲜明。

(3) 结论。毕业论文的结论应当准确、完整、明确精练，也可提出建议、设想和尚待解决的问题等。

#### 5. 致谢

该部分要简单地表述作者在结束毕业论文后的一些收获和感想，并向在写作毕业论文过程中给予自己指导和帮助的老师表示感谢。

#### 6. 参考文献

一篇论文的参考文献是将论文在研究和写作中可参考或引证的主要文献资料，列于论文的末尾。参考文献应另起一页，标注方式按《文后参考文献著录规则》进行。

所列参考文献的要求是：

(1) 所列参考文献应是正式出版物，以便读者考证。

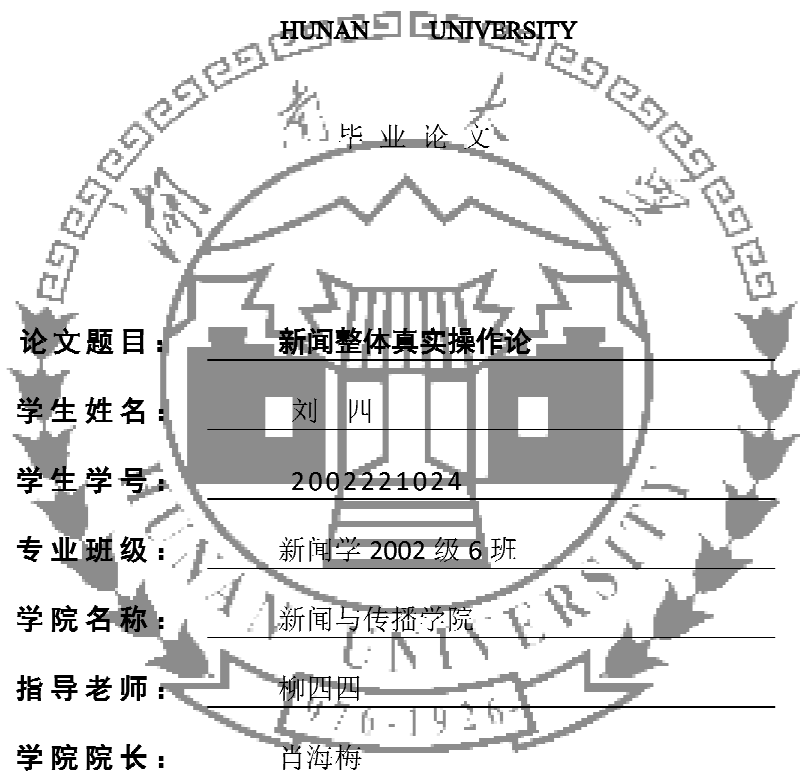
(2) 所列举的参考文献要标明序号、著作或文章的标题、作者、出版物信息。

在初稿基础上，再反复不断地斟酌、修改，然后论文才能日臻完善。论文定稿打印，必须经导师同意并在指导表上签署意见和签名。打印格式一定要按照统一要求。打印份数要保证留存一份，答辩委员会成员 3~5 人，每人一份。

#### (五) 定稿答辩

毕业论文定稿要经过修改、学校查重、盲审等环节，目前各高校对查重都非常重视，重复率满足不了要求不让答辩，建议同学们定稿前先去知网检测一下。

# 湖南大学



HUNAN UNIVERSITY

湖南大学 毕业论文

论文题目：新闻整体真实操作论

学生姓名：刘 四

学生学号：2002221024

专业班级：新闻学2002级6班

学院名称：新闻与传播学院

指导老师：柳四四

学院院长：肖海梅

2006年6月5日

## 湖南大学毕业论文原创性声明

本人郑重声明：所提交的论文是本人在老师的指导下独立进行研究所取得的研究成果。除了文中特别加以标注引用的内容外，本论文不包含任何其他个人或集体已经发表或撰写的成果作品。对本文的研究做出重要贡献的个人和集体，均已在文中以明确方式标明。本人完全意识到本声明的法律后果由本人承担。

学生签名：

日期：200 年 月 日

### 毕业论文版权使用授权书

本毕业论文作者完全了解学校有关保留、使用论文的规定,同意学校保留并向国家有关部门或机构送交论文的复印件和电子版,允许论文被查阅和借阅。本人授权湖南大学可以将本论文的全部或部分内容编入有关数据库进行检索,可以采用影印、缩印或扫描等复制手段保存和汇编本论文。

本论文属于

1. 保密 , 在 \_\_\_\_\_ 年解密后适用本授权书。

2. 不保密 。

(请在以上相应方框内打“√”)

学 生 签 名: \_\_\_\_\_ 日期: 200 年 月 日

指导教师签名: \_\_\_\_\_ 日期: 200 年 月 日

### 新闻整体真实操作论

#### 摘 要

新闻整体真实理论是马克思主义新闻真实理论的一个重要内容,也是我党新闻工作的一个重要原则和要求。但是在具体的新闻操作中,由于新闻从业人员或多或少存在着认识上的偏差,以至于他们对整体真实的操作存在怀疑甚至是否定。本文认为,整体真实的操作是在科学认识论指导下的新闻从业人员的能动活动。新闻从业人员在遵循客观、公正、全面、平衡的前提下,运用连续报道、系列报道、整合报道等报道方式,在新闻从业人员分工把守和通力合作的相互作用中去实现整体真实的操作。

**关键词:** 新闻整体真实;操作;连续报道;系列报道;整合报道

### The Operating Theory of Essential Truth in Journalism

#### Abstract

The theory of essential truth is not only an important aspect of the Marxist theory of truth in journalism, but also a major principle and guideline in the course of socialistic journalism. However, there are more or less misunderstandings on putting this theory into practice. Even some journalists doubt and deny the feasibility of carrying this theory out. This thesis focuses on the practice of the theory of essential truth. The operation of this theory is an activity performed by the medium under the principle of the scientific view of cognition. On the premise of objectivity, fairness, complete and balance, journalists can

achieve the goal of essential truth by using the methods of report such as, successive report, serial report and integrated report on the basis of interaction and combination of individual efforts and group work.

**Key words:** essential truth in journalism; operate; successive report; serial report; integrated report

## 目 录

毕业论文原创性声明和毕业论文授权使用授权书 .....	I
摘 要 .....	II
Abstract .....	III
插图索引 .....	V
附表索引 .....	VI
一、绪论 .....	1
二、整体真实相关概念的界定 .....	3
(一) 整体真实 .....	3
(二) 操作对象和操作者 .....	3
三、从认识论看整体真实的操作 .....	5
(一) 对整体真实难于操作的认识偏差 .....	5
(二) 科学的认识论 .....	7
四、达到整体真实的一般原则和方法 .....	9
(一) 客观与公正 .....	9
(二) 全面与平衡 .....	10
五、实现整体真实的报道方式 .....	12
(一) 连续报道 .....	12
(二) 系列报道 .....	13
(三) 整合报道 .....	14
六、新闻操作流程中如何实现整体真实 .....	16
(一) 分工把守 .....	16
1. 记者 .....	16
2. 编辑 .....	17
(二) 通力合作 .....	18
结 语 .....	20
参考文献 .....	21
附 录 A .....	22

致 谢 .....	23
-----------	----

## 插图索引

图 1 新闻准确度图 .....	1
图 2 报道统计图 .....	3
图 3 新闻操作流程图中 .....	10

## 附表索引

表 1 近年来报道统计数据 .....	5
表 2 新闻媒体发展数据 .....	7

## 一、绪论

### (一) 课题研究背景及目的

新闻传播活动要求新闻报道达到整体真实是新闻真实更高层次的要求<sup>[1-4]</sup>。新闻整体真实理论自提出到现在……

### (二) 研究现状

目前国内对于新闻整体真实理论的研究文章和著作都比较多。由文献<sup>[5,7-9]</sup>可知,基本上每一本新闻学原理著作,在论述新闻真实性时都会提到整体真实理论,对于整体真实的概念也是各有说法<sup>[9,11,13-15]</sup>……

### (三) 研究方法

……

### (四) 研究内容

……

## 二、整体真实相关概念的界定

在探讨新闻整体真实的操作之前……

### (一) 整体真实

整体真实是相对于具体真实而言的,对于一个时期的报道来说,其真实性不能用每条新闻中具体事实的真实这一单一标准来衡量……

### (二) 操作对象和操作者

从整体真实的概念和内涵中……

## 六、新闻操作流程中如何实现整体真实

连续报道<sup>①</sup>、系列报道<sup>②</sup>、整合报道<sup>③</sup>都要通过一个完整的新闻流程来完成……

### (一) 分工把守

分工把守,顾名思义就是新闻媒体从业人员各司其职,记者的采访写作何编辑的编排过程中都能坚持整体真实观<sup>④</sup>。

#### 1. 记者

无论哪种报道方式,连续报道、系列报道还是整合报道,细致深入的采访都是十分重要的。

##### (1) 记者分类

因为它是一种多层次……

##### (2) 记者统计

首先是资料的收集和分析……

#### 2. 编辑

在记者的报道告一段落之后……

### 结 语

新闻整体真实……

---

## 参 考 文 献

[1] 毛峡,丁玉宽.图像的情感特征分析及其和谐感评价[J].电子学报,2001,29(12A): 1923-1927.

……

---

## 致 谢

这篇耗时半年的毕业论文终于写完,在电脑上敲下最后一个字的时候,我有一些成就感。

……

最后,感谢大学四年的生活!

---

① 刘国钧,王连成.图书馆史研究[M].北京:高等教育出版社,1979: 15-18,31.


② 中国文字改革委员会.GB/T 16159—1996 汉语拼音正词法基本规则[S].北京:中国标准出版社,1996.

③ 毛峡.情感工学破解“舒服”之迷[N].光明日报,2000-4-17(B1).

④ 刘国钧,王连成.图书馆史研究[M].北京:高等教育出版社,1979: 20-21,31.

**例文评析：**

1. 例文格式正确，内容完整。
2. 本篇论文论点明确，论述严密。


**知识拓展**
**毕业论文的选题：**

毕业论文的选题应遵循学术论文的选题原则，选择学术领域里有价值的课题并注意是否有利于展开，这是课题选择的基本原则。这决定了毕业论文的选题有其特殊的要求。

**一、选题方向与专业对口**

毕业论文的写作目的，与高校的培养目标相联系，重在培养学生综合运用所学专业理论知识去解决实际问题的能力，使其受到科学研究的基本训练。所以选题一般不应超出专业课内容的范围。

**二、选题要考虑主客观条件**

选题时，应对自己有正确的客观估计。如，自己掌握材料的深度和广度，驾驭材料的能力，对课题的理解程度等。根据自己的长处和兴趣爱好，扬长避短，充分发挥主观优势。同时还要充分了解学术界的状况。如，本课题研究已有的成果，还存在哪些问题，尚待研究的问题，尚待解决的问题及迫切程度，社会需要和科学发展的趋势。另外，只有把主客观两方面的条件结合起来，才能选出最适合自己的课题来。

**三、选题时间宜适中**

选题要尽量早些，以便有充分的时间累积材料。但又不宜过早，过早选题，自己的专业知识还较单薄，如果在对本学科领域的学术研究状况知之甚少的前提下贸然选题，难免失之偏颇。从基础课、专业课的情况来看，一般从毕业的前一学年考虑比较合适，这时既有了一定的专业基础，不致于茫然无从，又可以比较从容地准备，读书、积累材料，对自己学得好又有兴趣的课程，也有足够的时间和精力深入探讨。如果到最后一个学年才考虑选题，就会显得很仓促，无暇把问题考虑成熟，研究透彻。

**四、课题难易要适度**

选择的课题难易要适度，难度大的课题当然更有科学价值，但对刚刚涉足科学领域的大学生来说，往往力不胜任，难以完成。而选择难度小的课题，学生就会失去一次科学研究规范训练的机会，达不到写作毕业论文的目的。因此，课题既要有一定的难度，有一定的工作量，又要结合自己的知识水平和实际能力。

**五、课题大小要得当**

毕业论文主要是反映学生能否动用所学基础和专业知识和解决本学科内某一基本问题的学术水平和运用能力。所以，毕业论题不可能囊括大学期间的全部知识，也不可能解决本学科的全部问题。一篇毕业论文只需要论述某一基本问题的某一重要侧面，或

是对某些基本的理论、原理有比较系统的整理等。因此,在选题时,要根据本人的专业基础及其他相关因素,如资料条件、经费许可、指导力量等,综合考察以选择大小适当的课题。否则,课题过大,难以研究深入,可能导致虎头蛇尾,草草收摊;题目过小,不能充分挖掘自己的潜力,发挥自己的才能,论文达不到应有的水平和深度,也反映不出自己的实际功底。

### 任务实训

#### 一、判断题

1. 选题的过程中,要为了创新而创新,一定要与众不同。 ( )
2. 撰写毕业论文相当于对学生的知识和能力进行一次全面的考核。 ( )
3. 内容摘要是文章主要内容的摘录,要求短、精、完整。字数少可几十字,最多不超过五百字为宜。 ( )
4. 正文是论文的主体部分,通常由绪论(引言)、本论(正文)、结论(结束语)三部分组成。 ( )

#### 二、选择题(多项)

1. 毕业论文的写作能够培养学生( )的能力。
  - A. 解决问题
  - B. 科研
  - C. 分析问题
  - D. 综合运用知识
2. 毕业论文的写作步骤有( )。
  - A. 确定选题
  - B. 搜集材料
  - C. 写开题报告
  - D. 撰写论文和定稿后答辩
3. 关于毕业论文选题的描述正确的是( )。
  - A. 毕业论文要根据现实需要来选题,因此毕业论文的选题必须是现实生活中急需解决的问题
  - B. 由于毕业论文只是学生应完成的一项作业,因此,毕业论文的选题要尽量小一些
  - C. 毕业论文的选题要根据资料占有的情况来确定
  - D. 毕业论文选题时应充分考虑时间因素

#### 三、写作毕业论文的提纲(要求 500 字左右)

---

## 参考文献

---

- [ 1 ] 朱东润.中国历代文学作品选[M].上海:上海古籍出版社,1979.
- [ 2 ] 唐圭璋.全宋词[M].北京:中华书局,1999.
- [ 3 ] 郭预衡.中国散文史[M].上海:上海古籍出版社,2000.
- [ 4 ] 徐治平.散文美学论[M].南宁:广西教育出版社,1990.
- [ 5 ] 祖保泉.文心雕龙解说[M].合肥:安徽教育出版社,1993.
- [ 6 ] 章明寿.古代散文类选[M].北京:中国文联出版社,2004.
- [ 7 ] 田南池.古代文史名著选译丛书 明代散文选译[M].南京:凤凰出版社,2011.
- [ 8 ] 陈振鹏,章培恒.古文鉴赏辞典[M].上海:上海辞书出版社,2014.
- [ 9 ] 冯友兰.中国哲学简史[M].北京:北京大学出版社,2013.
- [ 10 ] 许慎.说文解字[M].北京:中华书局,1983.
- [ 11 ] 刘再复.李泽厚美术概论[M].上海:生活·读书·新知三联书店,2009.
- [ 12 ] 曹金洪.四库全书(精简本)[M].北京:燕山出版社,2013.
- [ 13 ] 孙玉海.了然斋集[M].北京:团结出版社,2019.
- [ 14 ] 王守仁.王阳明全集[M].上海:上海古籍出版社,2015.