

秘书资格考试指导之秘书写作：建议、批评和意见的写作

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/60/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_B5\\_84\\_E6\\_c39\\_60582.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/60/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_60582.htm)

建议、批评和意见，往往是联系在一起的，建议中有批评；批评之后有建议；意见之中有批评，也有建议。在人民代表大会期间，人民代表须按本级人民代表大会的规定提出建议、批评和意见。一般要求是：一律使用人民代表大会印发的专用纸，一事一议，用钢笔或毛笔书写；字迹不清的，由代表团的工作人员协助抄正。事先打印好的建议、批评和意见，剪贴在人民代表大会印发的专用纸上。人民代表提出建议，批评和意见时，代表的签名、通讯地址、联系电话、邮政编码等都要书写工整，字迹清楚。人民代表提出建议、批评和意见，可以个人名义提出，也可以联名提出，同时也可以代表团的名义提出，在时间上没有限制、没有截止日期。在人民代表大会闭会期间，按照本级人大及其常委会的规定，仍然可以向人大及其有关机构、向政府的有关部门、单位和其他组织提出建议、批评和意见。建议、批评和意见的结构一般由标题、正文、领衔人及行文人（领衔人，即提出建议、批评和意见的团体或集体中的第一人；行文人，即提出建议、批评和意见的人）组成。标题。有两种形式：一种由主题和文种（建议或批评或意见）组成；一种只有主题，即将建议、批评、意见的主题内容综合概括后，确定一个能准确地反映正文内容的标题。要求文字简练，主题鲜明准确。正文。均要求一事一文。领衔人及行文人，必须以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想为指导，坚持党的基

本路线、基本纲领、基本理论，深入实际，做深入的调查研究，全面了解情况，找准存在的问题，分析原因，研究对策建议。批评要诚恳，建议要实在，意见要中肯。正文的结构有两种：一种是分段式；一种是分项式。均要做到层次清楚，结构严谨，中心突出，观点鲜明，内容属实，提出的建议、对策和措施切实可行。领衔人及行文人和行文的日期。建议、批评或意见，要署领衔人及行文人的姓名。联合行文的，署领衔人或联合行文人的姓名。成文日期的年、月、日用全称。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)