

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:

密 码:

个人会员 企业会员

写作理论

- ◆ [营销决策方案写作新探](#)
- ◆ [谈谈“绿色写作”](#)
- ◆ [试论美学在调研工作中的运用](#)
- ◆ [彭德怀的行文风格](#)
- ◆ [企业破产程序与破产文书](#)

写作方法

- ◆ [工作要点写作新模式](#)
- ◆ [调查报告的写作技巧与方法](#)
- ◆ [通讯写作开头十五法](#)
- ◆ [如何写好汇报材料](#)
- ◆ [如何写好工作简报](#)

写作经验

- ◆ [浅谈办公室人员提高写作能力](#)
- ◆ [提高文字材料写作水平的几点](#)
- ◆ [谈谈汇报文稿中常见的几个错](#)
- ◆ [如何选择最佳写作角度](#)
- ◆ [熟读 精思 勤练](#)

公文点评

- ◆ [从《发展是硬道理 硬发展](#)
- ◆ [古代文书珍品赏之二](#)
- ◆ [古代文书珍品赏之一](#)
- ◆ [司马迁《报任少卿书》赏析](#)
- ◆ [“虚”实结合 环环相扣 语](#)

当代秘书 >> 应用写作 >> 写作方法

提案的写作

作者: 李中标 邓浪平 发表时间: 2007-1-3 被阅读: 211次

提案必须以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、江泽民“三个代表”重要思想为指导,坚持社会主义初级阶段的基本路线和基本纲领,贯彻“长期共存、互相监督、肝胆相照、荣辱与共”的方针,充分发扬民主,广开言路,为调动一切积极因素、维护安定团结的政治局面、促进改革开放、推进社会主义现代化建设和实现祖国统一大业服务;围绕党和国家的大政方针、爱国统一战线的重大问题、本地改革开放经济建设和社会事业发展的重要事物、人民群众普遍关心的热点难点问题建言献策,注重提高提案的质量和实效;做到有情况、有分析、有具体的对建议,实事求是,反映大事,言之有据,案情清楚,建议具体,简明扼要;用政协统一印制的提案纸撰写,一事一案,书写要工整、规范。

提案由案由(标题)、提案者和提案的内容组成。

案由,即标题。案由的撰写,要抓住提案的主旨,做到案由与内容一致,言简意赅。

提案者。即提出提案的单位(参加政协的党派、人民团体和政协各专门委员会)名称或政协委员的姓名,包括通讯地址、邮政编码、联系电话号码。提案者是谁,就署谁的名。以党派、人民团体、政协专门委员会名义提出的提案,须有该组织负责人签名并加盖公章;委员联名提出的提案,发起人应作为第一提案人,签名列于首位。

提案的内容。一般包括两大部分,即案由分析,建议、办法和要求。用

陈述性语言。

(1) 案由分析。包括提案的理由、原因或依据，它是提案的核心部分，要据实撰写，简明扼要，切忌笼统、空泛。先提出案由，然后分析存在问题的原因或提出解决问题的依据。

(2) 建议、办法和要求。针对案由反映的问题，提出自己对解决问题的主张和办法。都要以现行的方针政策和法律法规为依据，在撰写提案之前要深入学习有关方针政策和法律法规，对所提提案的事项作深入的调查和分析研究，内容要实事求是，批评要中肯，分析要贴切，提出的对策建议要切实可行。

(作者单位：湖南省委办公厅)

[上一篇](#)： 函的分类与写作

[下一篇](#)： 批复的写作

发表评论	
用户名：	<input type="text"/>
密 码：	<input type="password"/>
验证码：	<input type="text"/> 5840
<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>	
<input type="button" value="发表我的评论"/>	

最新相关评论
暂无评论

友情链接： [环球政务网](#) [中华秘书网](#) [四川秘书网](#)

博客友情链接： [潜人才BLOG](#)

[版权信息](#) | [联系我们](#) | [广告服务](#) | [关于我们](#) | [加盟合作](#) | [会员服务](#)

Copyright 2006 www.ddmisu.com Inc. All rights reserved. 当代秘书网

湖南省秘书学会 联系电话：0731-2215063 传真号码：0731-2218084

湖南师大文学院考培中心 联系电话：0731-8644039

[湘ICP备06013617号](#) 长沙智诚网络提供技术支持