

广东省人力资源和社会保障厅

粤技管〔2023〕42号

关于举办事业单位公文写作技巧提升培训班的通知

各地级以上市人力资源和社会保障局职业能力建设（培训就业、技工教育管理）科（处），各有关技工院校：

根据我省2023年技工院校师资培训工作计划，为进一步提升全省技工院校行政人员公文写作水平，切实提高办文业务能力，定于2023年7月举办事业单位公文写作技巧提升培训班。现就有关事项通知如下：

一、培训目标和内容

（一）培训目标：通过培训，使参训教师深入理解公文写作与处理的内涵和关键要素，熟练掌握公文写作的核心方法、实用技术，重点把握事业单位常用公文写作技巧，切实提升公文写作水平，提高公文处理质效，推动公文处理工作更加科学化、规范化，不断提升履职尽责和服务群众的能力。

（二）培训内容：技工院校宣传工作现状分析及宣传工作者业务能力提升途径；新媒体新闻宣传稿写作方法及技巧；公文写作基本格式、公文的行文规范以及公文写作要领、技巧与能力提升途径；领导讲话稿、工作报告、工作计划写作技巧以及会议记录、纪要与经验材料的写作技巧。

二、培训对象

全省各技工院校校办、党办等部门负责公文写作的行政人员，每校限报 1-2 人（厅属技工院校名额不受此限制），总人数不超过 50 人。

三、培训师资

本次培训拟邀请暨南大学新闻和传播学院副院长、博士生导师、暨南大学新媒体文化研究中心主任、国家社科基金重大项目首席专家曾一果教授，深圳信息职业技术学院现代文秘专业副教授、广东省秘书学会常务理事吕国丽，《广东职业技能》副总编王彩平，广东省粤东技师学院党委办公室负责人许实霖（秘书二级，从事党政公文工作 18 年）等专家进行授课及分享交流。

四、培训安排

（一）具体培训工作由广东省国防科技技师学院（广东省技工教育师资培训学院）承办。

（二）培训方法：专题讲座、案例分析等培训形式。

（三）培训时间：2 天。

（四）培训合格者将颁发培训证书。

五、培训时间及地点

（一）培训时间：2023 年 7 月 20 日-21 日。

（二）报到时间及地点：住宿学员于 7 月 19 日 14:00-17:00 报到，不住宿学员于 7 月 20 日 7:30-8:50 报到。地址：广州市白云区广州大道北同和东园中路 8 号广东省国防科技技师学院。

六、培训费用

（一）免培训费。

(二) 广州市外学员免费安排食宿，广州本地学员食宿按机关和事业单位差旅费管理有关规定执行。

(三) 交通费自理。

七、报名方式

请各学校于7月13日前将报名回执发送至电子邮箱：gfszpx@163.com，联系人：李淑琴，电话：020-36457916，13826425756。报名经确认成功后，各学校原则上不得随意更换参训人员。

省厅技工教育管理处联系人：赵丹丹，电话：020-83180191。通知的电子版可在广东省技工教育师资培训学院网站（<http://www.gdtctc.com>）“省国防中心开班通知”栏目中下载。

- 附件：1. 事业单位公文写作技巧提升培训班课程安排表
2. 事业单位公文写作技巧提升培训班报名表

广东省人力资源和社会保障厅
技工教育管理处
2023年6月25日

附件 1

事业单位公文写作技巧提升培训班课程安排表

序号	培训时间	培训模块及内容	培训形式	授课专家
1	7月20日 9:00-12:15	技工院校宣传工作现状分析及宣传工作者业务能力提升途径	专题讲座 交流分享	王彩平
2	7月20日 14:00-17:15	新媒体新闻宣传稿写作方法及技巧	专题讲座 交流分享	曾一果
3	7月21日 9:00-12:15	公文写作基本格式、公文的行文规范以及公文写作要领、技巧与能力提升途径	专题讲座 交流分享	许实霖
4	7月21日 14:00-17:15	领导讲话稿、工作报告、工作计划写作技巧及会议记录、纪要与经验材料的写作技巧	专题讲座 交流分享	吕国丽

附件 2

事业单位公文写作技巧提升培训班报名表

单位名称（盖章）：

单位地址（必填）：

序号	姓名	性别	职务	身份证号码	手机号码及微信号（同号可省略）	是否党员	是否食宿

联系人（必填）：

联系电话（必填）：

注：1.参训人员需做好个人防护，培训前按要求做好个人健康监测，如有发热、干咳、乏力、咽痛等症状，请提前告知承办学校，不带病参加培训。

2.本报名表须盖章方为有效报名。请将盖过章的报名表扫描件和可编辑的电子版报名表发送到指定邮箱 gfszpx@163.com，并留意查看邮件回复。