

北京企业评价协会 党建工 作 简 报

2019 年第 6 期 （总第 33 期）

北京企业评价协会党支部

2019 年 2 月 18 日

北京企业评价协会组织 “ 公文写作能力提升 ” 专题讲座

为进一步提升协会工作人员日常公文写作水平与应用能力，不断促进公文写作的规范化，提高办公效率，适应新形势下社会组织服务需要。2 月 18 日，协会



党支部邀请北京知识产权保护协会企业联合党委书记吴家全进行“公文写作技巧提升”专题讲座，协会秘书处全体员工参加了培训学习。

首先万守刚书记对吴家全老师表示衷心的感谢，希望参训人员珍惜此次学习的机会，学有所获、学有所得，以更快的节奏，更高的标准，更实的作风，不断提升公文质量与办文效率，推动协会各项工作高效发展。

培训会上，吴家全书记结合项目申报做了如何写好“党建工作简报”、

“工作总结”以及档案管理实现“四化”的专题培训。重点向大家讲述了课题申报资料编写的基本做法与主要经验、党建工作简报写作的要点和要求等。

此次培训细致深刻，简洁明了。参训人员纷纷表示，通过此次学习交流，加强了对公文写作、信息采编的认识和理解，掌握了一定公文写作技巧。今后将自觉把此次所学落实到日常公文写作中，从思想意识上走出认识误区，从业务素养上掌握写作的规范和标准，在实践应用上促进能力提升。

公文写作是社会组织一项重要的不可或缺的基础性工作，是各项业务联系的纽带与桥梁。提高公文写作水平，对促进协会健康稳步发展具有十分重要的意义。

