

基础知识：会议方案（一）PDF转换可能丢失图片或格式，  
建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/201/2021\\_2022\\_\\_E5\\_9F\\_BA\\_E7\\_A1\\_80\\_E7\\_9F\\_A5\\_E8\\_c25\\_201783.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/201/2021_2022__E5_9F_BA_E7_A1_80_E7_9F_A5_E8_c25_201783.htm) 会议的方案 1.概述 方案是一种计划性公文，主要用于对比较复杂的工作作出便面的部署，因而也可以说是较为繁复的计划之一。方案根据其内容和性质，可以分为不同种类，如用于工作的“工作方案”，用于会议的“会议方案”；带有综合性的“总体方案”和专就某项工作而订的“单项方案”。不论属哪种方案，结构和写法基本是相同的。会议方案是一种为大型的或重要的会议所做的预设方案。会议方案要在会议召开前，对会议预期效果、整个日程做出安排，使会议能顺利进行，取得完满的结果。会议方案有时还需要送达上级机关请示核准，带有某种请示或请示附件的性质。 2.写作要点：全文方案通常由包括标题、正文、签署三个部分组成：（1）标题 规范的写法应由召开单位、事由（会议名称）和文种类别（方案）“三要素”组成。个别情况有省略会议召开机关（发文机关）的。（2）正文来源：[www.examda.com](http://www.examda.com) 通常由开头、主体和结尾三部分构成。在开关之前，有的要写明方案的送达机关。属于要送上级机关批示的，就写送达上级机关名称，属于要下级知晓的、发给与会机关或个人的，则写下级机关名称。开头部分应写明制文（开会）的原由、单位、会议名称、会议时间、地点、会期等，大致相当于一般专题方案中“指导方针”、“总体设想”部分。会议方案的主体部分，要写出会议的宗旨、规模、议程、做法和准备情况，相当一般方案中“主要目标”、“实施步骤”和“政策措施”三项。结

尾语部分的写作，要根据会议方案的性质而定，属下级机关请示上级机关的，可写上类似请示报告结尾的用语。如：“以上方案，当否，请批示”。（3）签署发文机关、日期属上级机关的“指导性”方案，多将日期标示在标题下，发文机关在标题中标明，不另外落款。3.例文 × × 机械厂关于召开职工教育工作会议的方案 × × 市机械局：来源

：www.examda.com 为了贯彻落实中共中央、国务院《关于加强职工教育的决定》，我厂定于5月10日至15日，在厂招待所召开职工教育工作会议，特制定会议方案如下：一、会议目的。认真学习中共中央、国务院《关于加强职工教育工作的决定》，传达省市教育工作会议精神，结合我厂实际情况，制订加强职工教育的规划，研究落实中青年职工的“双补”教育工作。二、会议规模。主管教育工作的厂党委书记、厂长；厂部有关科室负责人、工作人员；各分厂主管教育工作的负责人；各车间主管教育工作的主任；工会、共青团各级主管教育工作的负责人，共58人。三、会议日程。5月10日，传达省市教育工作会议精神，学习中共中央、国务院《关于加强职工教育工作的决定》。大会传达后，分组讨论，吃透上级精神，提高认识，端正态度。5月11日至15日，结合我厂实际情况制订加强职工教育规划，研究落实“双补”教育任务，解决“双补”教育中的各种实际问题。四、会议采取大小会相结合的方法进行。10日上午举行开幕式，大会传达上级会议精神及中央文件，由党委书记 × × × 作动员报告。15日下午举行闭幕式，宣读我厂加强职工教育规划，部署开展“双补”教育任务和措施。五、会议准备工作。厂里准备抽调十名熟悉教育工作的同志，用半个月时间通过调查研究，

上下结合，写出一份加强我厂职工教育工作特别是开展“双补”教育工作的实施方案，并制订出加强职工教育工作五年规划（草案），拿到会议上讨论修改。六、会议经费。为了集中精力开好会，所有参加会议人员一律在招待所住宿。其各项开支见附表。七、请局领导参加我们的会议，并请分管教育工作的×××局长在开幕式上讲话。关于讲话稿的撰写，将派专人面谈。以上方案，当否，请批示。××机构厂（公章）××××年×月×日 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)