

专家谈行政公文写作--主体方式-公务员考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/22/2021_2022__E4_B8_93_E5

[_AE_B6_E8_B0_88_E8_c26_22655.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/22/2021_2022__E4_B8_93_E5_AE_B6_E8_B0_88_E8_c26_22655.htm) (1)、时序式。时序式是按时间的推移或按事物发展演变的过程来安排结构。各层次之间为“先后”关系。总结、调查报告、情况通报等常用此种方式。(2)、递进式。递进式是指内容之间的意思一层进一层，层层推进其顺序不可颠倒。经济活动分析报告、意见、报告、议案等常用这种方式。(3)、总分式。总分式是总述与分述的层次关系。具体运用此方式时，可以是先总提，后分述的“首括式”安排，也可以是从几个方面分述，最后总括的方式。简报、调查报告、总结、述职报告等常用这种方式。(4)、并列式。并列式是文章各层意思无主从关系，并列而有联系，共同表达主旨或论点。具体运用此方式时，可以是：1)、按空间的分布或场面的转换安排层次，如综合性简报、调查报告、情况通报等，常把不同地区、不同部门的动态情况，按同一主旨，采用并列结构方式进行综合报道。2)、按材料的性质归类安排层次，如经验类调查报告、总结、经济活动分析报告等，常按材料的性质分为几个层次。3)、按中心论点的若干侧面，提炼各个分论点，从不同的角度共同论证论点。学术论文等常用此方式 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