

秘书考试写作：海报写作的基本要求 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/263/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_263409.htm 海报是主办单位向公众报道举行文化、娱乐、体育等活动的一种事务文书。从内容分，海报有演出海报、讲演海报、比赛海报、，展览海报等。从形式分，海报有文字海报和美术海报两种。结构和写法海报的写法多种多样，标题的位置也可根据排版设计随意摆放。

1. 用文种作标题。有的海报标题只写《海报》两字。
2. 用内容作标题。
3. 主办单位的名称。

正文要素海报的正文要用简洁的文字写清楚活动内容、时间、地点、参加办法等。

1. 一段式。内容简单的通常只用三言两语，一段成文。例如“×月×日下午×时，我校和××学院足球队在本校大操场进行友谊比赛，欢迎踊跃观赛”。
2. 项目排列式。内容稍多的可分项目，分项排列成文。例如：特邀××学院××教授主讲沟通：××讲座形式：视频为主，辅以讲解。发送时间：××××年×月×日至×日，每晚×时至×时。地点：××××报告厅。入场办法：×月×日起在本馆门口售票处售票，每票××元。
3. 附加标语式。有的海报在正文首或正文末加上排列整齐的标语，起画龙点睛作用。配上这类标语之后，起渲染吸引作用；但要遵守真实的原则，不能哗众取宠，招摇撞骗。

结尾 结尾的内容有主办单位，海报制作时间等。正文已把有关内容写清楚了，可以不设结尾。有的结尾还加上一些吸引人的口号。如“售完即止！勿失良机”之类。

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