

秘书综合辅导:唁电的写作格式和主要内容 PDF转换可能丢失
图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/457/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_BB_BC_E5_c39_457631.htm 无论是哪种类型的唁电，一般而言，都有标题、开头、正文、结尾和落款几部分构成。(一)标题 唁电标题的构成有两种形式。一种直接由文种名称构成。如直接在第一行正中书写“唁电”二字。一种由逝者亲属姓名或单位名称和文种名共同构成。如《致许广平女士的唁电》。(二)开头 唁电开头是收唁电方的单位或逝世者家属的称呼。收唁电者是家属的，一般应在姓名后边加“同志”、“先生”、“女士”、“夫人”等相应称呼。写法是顶格写，称呼后面加冒号。(三)正文 正文要另起一行，空两格再写。正文通常由以下几项内容构成：第一，直接抒写噩耗传来之后的悲恸心情，话无须多。第二，以沉痛的心情，简述双方在交往中逝者生前所表现的优秀品德及功绩。第三，表达致电单位或个人对逝者遗志的继承和决心，或表达一定要在逝者优秀品德或精神的感召下奋勇前进等。第四，向逝者家属表示亲切的问候和安慰。(四)结尾 唁电结尾，一般写上“肃此电达”、“特电慰问”等字样。(五)落款 落款写在右下方，要写明拍发唁电的单位名称或个人姓名。然后在此下面还要署上发电时间：××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