



项目

2.2.1 通知的写作

公司成立10周年庆典大会，行政中心给各部门下通知。

准备工作：各小组草拟该通知。
思考：通知的写作时，该考虑哪些因素？





知识目标

1. 掌握告知性等通知的写作要点；
2. 掌握通知的结构要求。



能力目标

能够针对不同情境下拟写发布性、指示性、批准性等各类通知。



素质目标

通知的应用范围最广泛，善于观察生活，从生活中学习应用文写作。

一、通知的概念和特点

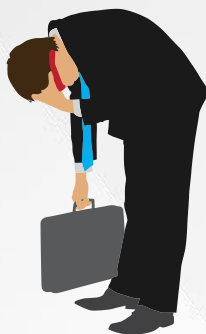
01

广泛性



02

灵活性



03

确指性



04

实效性



指示性
通知

会议
通知

批准性
通知

发布性
通知

知照性
通知

周知性
通知

二、通知的种类



安徽省卫生厅

卫医秘〔2012〕689号

关于2012年护士执业注册工作的通知

各市、县（市、区）卫生局，省直各医院：

2012年度护士执业资格审核注册工作将于2012年11月进行。请各级卫生行政部门和医疗卫生机构精心组织、合理安排，依法履行审核职责，严格落实责任制和责任追究制，切实做好护士队伍的准入管理。审核提交材料及注册流程按照《关于安徽省2011年护士执业注册工作的通知》（卫医秘〔2011〕604号）的规定执行。

护士执业注册工作的集中审核、发证在省政务中心卫生厅窗口办理（合肥市包河区马鞍山路509号省政务服务中心，联系电话：0551-2999851），集中办理时间安排及其他见附件。



2012年10月9日

（信息公开形式：主动公开）



 欢度国庆

店铺公告

尊敬的顾客：
国庆假期间（10月1日-10月7日）本店正常营业，亲们可以正常选购货品哟。

因国庆期间交通运输压力大，快递或有延误，如有疑问亲们可以随时咨询亮灯客服，定会为您妥善处理。

 客服专线：0000-000000

祝您假期愉快！



在线课堂

赣州仁心医疗
— 仁心 精医术 重科学 讲诚信 —
张家围社区卫生服务站

温馨提示

尊敬的家长您好！

根据国家免疫接种程序，如果您的孩子已满6岁还未接种加强（乙脑、A+C流脑、脊髓灰质炎、百破二联）等疫苗，请您带好您的孩子和计免证到接种点给予补种。

张家围社区卫生服务中心
（仁心大药房楼上）
地址：章江北大道30号



三、通知的写法

01 通知

02 送与对象

03 正文

04 署名

05 附件

练一练

请找出以下通知范例中存在的问题：

酒店办公室通知

各部门经理：

经董事会研究决定，定于12月20日，在虎域风景区召开各部门主任会议。会议为期三天，主要汇报各部门全年工作的完成情况并研究明年工作计划。要求各部门主任或副主任至少一人参加。

参加会议的人员，酒店负责提供车辆接送；每人随身所携带的物品体积不得大于三平方米，不得重于两斤；会后酒店会将会议人员送往大约200里外的餐厅。会议时间较长，希望大家准备好必备的生活用品。

2016年12月16日

根据导入材料，我们代表公司行政中心在各自的计算机上来完成给公司给各部门下发的“关于召开公司成立10周年庆典大会的通知”

(注意语言的组织和段落格式的应用)

