

# 最新讲解稿格式 求职信书写格式讲解(优质5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 讲解稿格式篇一

没有正式的格式，但在写信时要记住一些基本的规则。

信的左上角或者右上角要留出三行，用以填写家庭地址、国家、城市、邮政编码和日期。

称呼的后面要用冒号而不要用逗号，写称呼时要用正式的语气。

要用具体的称呼(例如不要写“给有关负责人”)。设法知道谁将收到你的信。如果有必要，打电话询问公司。如果你还是不能确定具体的名字，就称呼“招聘经理”、“人事部经理”，或者就称“经理”。

每段之间必须空一行，没有必要首行缩进。

你可以用表格和粗体线来组织求职信并强调其内容，使文章易读，但要慎用。

结尾时应在姓名上方写上祝福的话，然后下面是印刷体的全名。在你的求职信中，名字与结尾之间一定要保留足够的空间。

信的首段要抓住招聘经理的注意力。说明你为何寄履历表，你对公司有兴趣并想担任他们空缺的职位。可以通过暗示你与公司雇员的亲属关系来表达你对公司的兴趣。要说明你干的是同一行业，有着同样的工作兴趣，或者你一直通过新闻了解公司或者这个行业。

如果你由一位朋友或同事介绍给公司，就在信中提起他们；因为招聘经理会感到有责任回复你的信（但是不要夸大其辞，如果你对公司或者这行业叙述不正确，招聘者会一眼就看穿的）。当你要求担任公司空缺时，要说得越具体越好。不要只说起工作职位，还应谈谈这个职位的要求。

信的第二部分要简短地叙述自己的才能，特别是这些才能将满足公司的需要。没有必要具体陈述，因为履历表将负责这些。

这部分你应强调你的才能和经验将会有益于公司的发展。不要在信中表示你会因聘用而收益多少，面对桌上一大堆履历表和许多空缺职位，招聘经理关心的不会是你的个人成就。尽可能地少用人称代词“我”，要让人感到你想表达的是“我怎样才能帮你。”

信的结尾要表明你的下一步计划。不要让招聘者来决定，要自己采取行动。告诉招聘者怎样才能与你联络，打电话或者发e-mail，但不要坐等电话。要表明如果几天内等不到他们的电话，你会自己打电话确认招聘者已收到履历表和求职信并安排面试。语气肯定但要礼貌（一些应聘者会用一段话来解释履历表中不清楚的地方，比如就业经历中没有工作的阶段）。

## 讲解稿格式篇二

各相关单位：

为研究和探讨当前营销学的有关学术问题和热点问题，提升营销水平，丰富营销手段，提高营销效益，经研究，全国市场营销协会决定于7月10日至16日在广西壮族自治区南宁市召开一年一度的营销协会年会。

现将有关事项通知如下：

一、出席对象：全国市场营销协会的会员。

二、出席时间：7月10日报到，7月17日结束，会期7天。

三、报到和开会地点：南宁军区空军招待所(xx路xx号，电话□XXXXXXXX)□

四、参会要求：报名参会者请于6月24日前将相关学术论文一篇报送会务组。

五、相关费用：参会者旅费及会务费自理。

会务费计元，请在报到时交会务组

联络人：张三，电话及传真

附件：回执

姓名性别单位职务电话抵离航班

全国市场营销协会

20xx年6月28日

### 讲解稿格式篇三

简历有什么格式与内容介绍，请看应届毕业生求职网

## 简历格式——不要五花八门，“不拘一格”

有的. 简历是手写体，字迹不清，致使阅读困难；有的人书写简历喜欢用美术字、斜体字，“看上去非常古怪”；有的简历多种格式混用，有表格、有直排版，用彩纸打印，样式十分花哨。

这种简历的命运就是马上进入碎纸机。伪造文凭和简历也是诈骗犯罪。

一份像样的简历就是个人素质、学识的一种体现，而简历写得不规范，“不professional”给人第一印象就极差。“从一点点小事我们就可以考察一个人。一个大学生，连简历都写不好，企业如何将艰巨的任务交给他”ibm中国公司人力资源专员告诫自己身边的朋友。

## 简历内容——简为先、诚信为二

简单：有的简历是“小说体”，洋洋洒洒近万字，从自己出生写到大学毕业，令人啼笑皆非；有的简历很短，只有一页纸，各种证书、学位、证件的复印件倒是“喧宾夺主”，影响了人力主管的注意力。

要知道，外企人事经理查看求职者简历的时间非常有限，“一忙起来平均每2分钟就要看一份简历，就好像高考批改作文卷子一样。”人事经理不得不“以貌取人”，即看简历写得如何，是不是“干净利索”；再看基本条件，如学历、经历；最后是能力、潜能和性格。

## 讲解稿格式篇四

工作方面：由于刚刚从学校出来，实践经验不足，对于这种大型工程来说，脑子中充满了问号 and 不懂，不知道该如何展开工作，一、开始我积极配合测量队长邹冠华展开工作，不

断学习一些施工现场比较实用的测量方法。二、通过与同事们交流和沟通，掌握施工意图，需要那些测量服务，选取更好的测量方法，如标高放样，一开始都是通过打手势的方式来进行标高放样，后面在李成的指导下，采用新的方法，既加快了放样速度，又保证了精度和准确度。三、怎样才能使测量精度提高，怎么才能保证侧墙，柱子等结构物不侵限？那就应该采用边线外放，这样既满足了结构，又有利于测量点位的保护，这样我们也提高了效率。四、都说测量是工程的眼睛，测量放线就是工程中的各工种的标尺，没有它我们的工作就没了目标，就是盲目的工作，就成了盲人骑瞎马，所有的测量工作都要做在所有工作的前面，要审透图纸，把握每一个尺寸，这样我们的工程质量才会有最根本的保证，一定要细心，要做到放一个点，准一个点，紧随施工程序，做好服务工作。

生活方面：测量是个内外业并重的工作，不是一个人就能完成的工作，所以团队的团结协作在测量工作中十分重要，我认为团队协作的内涵是：做好自己应该做的事，不要过多插手别人的事，要相信自己，更要相信伙伴。现在是个信息化的时代，是知识共享的时代，所以我很乐意把我知道的东西告诉别人，和别人进行交流。我和伙伴之间也常常沟通，所以现在我和队友的关系很融洽，在工作的时候，我们要做的就是做好自己的本职工作，让伙伴放心，同时也要相信伙伴。

在三个月的工作中，我也发现自身存在的问题，我不太善于聆听，这使得有时候，与别人的沟通中存在一定的问题；另外对施工不太熟悉，这就会使我们的工作很被动，因为很多时候一些放样工作是没有必要的。

## 讲解稿格式篇五

工程名称：深圳地铁2号线东延线工程土建2227标黄新区间（盾构始发井）

施  
工  
内  
容

分项工程

层段位置

工作班组

工作人数

进度情况

钢筋笼安装

始发井标高为-8.1□-12.1m

钢筋加工组

8人

完成始发井第六道环框梁西、北侧钢筋笼的安装

第六道环框梁（模板）

始发井标高为-8.1□-12.1m

## 模板安装组

7人

完成第六道环框梁北侧侧模的安装

## 主 要 记 事

1. 预检情况(包括质量自检、互检和交接检存在问题及改进措施等)：

无预检情况。

2. 验收情况(参加单位、人员、部位、存在问题)：

今日对始发井第六道环框梁的钢筋笼进行报检，钢筋笼：主筋 $n310\phi20@115$  $n210\phi28@100$  $n96\phi28@200$  $n113\phi32@100$ 箍

筋 $n4-1\phi12@150$  $n4-2\phi12@150$  $n4-3\phi12@150$  $n4-4\phi12@150$

验收时间：11：00，各项指标均符合设计要求，报验合格。

报验人员：监理：李言；技术员：高琪、王宏亮、张岳强。

3. 设计变更、洽商情况：

无设计变更、洽商情况。

4. 原材料进场记录（数量、产地、标号、牌号、合格证份数和是否已质量复试等）：

序号

材料名称

数量

产地

标号

牌号

炉(批)号

是否已抽检

1

/

/

/

/

/

/

/

2

/

/

/

/

/

/

/

3

/

/

/

/

/

/

/

4

/

/

/

/

/

/

/

5

/

/

/

/

/

/

/

5. 技术交底、技术复核记录（对象及内容摘要）：

技术交底：

接收人：管洋飞

6. 归档资料交接（对象及主要内容）：

无归档资料交接。

项目经理：记录员：