

作文周刊·八年级

作文钻石专页

第一学期第11周训练

【文题展示】

学生会计划开展“环境保护月”活动，准备邀请领导、专家学者、环保热心人士、家长和其他学校的师生等作为嘉宾参加活动的启动仪式。请你任选一个对象，以学生会的名义写一份邀请函。

【题意解析】

邀请函属于应用文范畴，是单位、团体或个人邀请有关单位和人员出席重要会议典礼和重要活动所用的礼仪信件，与一般书信的格式大致相同。一般由标题、称呼、正文、敬语、署名和日期等几部分组成。写作时要注意做到心中有人，态度诚恳，照顾邀请对象的职业、年龄等特点，并恰当使用敬语。正文部分要紧扣“环境保护”的意义来写，准确运用书面语，做到典雅庄重、得体大方、谦虚礼貌。如果需要对方在活动中发言，也应该提及，以便对方提前准备。

【教学目标】

- 明确邀请函的一般写法和格式。
- 在日常生活中正确应用邀请函，语言表达得体。
- 用0.5mm黑色签字笔或黑色钢笔工整书写，确保笔画不出格，全文无画线或涂黑。

【多维思路】

1.从内容来看：本次作文的写作内容是邀请有关人士前来参加“环境保护月”活动启动仪式，属于应用文。写作时，首先了解邀请函的一般写作格式，明确环境保护的意义。邀请者和邀请对象，要根据需要认真选择。无论嘉宾是谁，都要注意其身份，运用恰当的称呼和敬语。交代清楚活动的时间、地点、主题等情况。

2.从格式来看：一般在第一行正中书写“邀请函”三字，第二行顶格书写被邀请单位或个人名称，正文要另起一行空两格，写清楚内容，即开展“环境保护月”活动的意义、时间、地点、注意事项等。最后写上敬语，在正文右下方署上邀请者的名称及发件日期。

3.从语言来看：应用文写作用于书面的人际交往，注意语言得体，体现良好的文化修养，获取良好的人际印象。

【步骤示例】

- 明确写作目的，根据嘉宾的身份、地位，选择恰当的称呼，用得体的语言，向对方发出邀请，表现出对被邀请人的尊敬，以获得对方的理解和支持。如对方是领导，姓名后面要写上职务或职称。这样显得有礼貌。
- 介绍清楚活动的时间、地点、主题等情况，让对方对活动有所了解，把选择的余地留给对方。如需要对方在活动中发言或者参加其他相应的活动，也应该提及，给对方留出准备的时间。
- 语言郑重典雅，简洁明了，体现邀请的规范性、严肃性、正式性。如“诚挚邀请您届时拨冗莅临仪式，并作出重要指示”。



《作文周刊》报社公众号

【典范例文一】

“环境保护月”活动启动仪式邀请函

尊敬的教育局王主任：

(“尊敬”，准确运用敬语；“王主任”是职位)

您好！

由于多年来无限制发展经济，人们的环保意识淡薄，我国的环境面临着严峻的挑战。为了使同学们增强保护环境意识，协调人类与环境的关系，保护人类的生存环境，使同学们能够积极投身到环境保护的大军中，我校将于2019年9月5日下午3点在学校东边综合楼一楼会议室召开“环境保护月”教育活动的启动仪式，会上邀请专业人士发言。

(从我国环境现状入手，交代“环境保护月”活动的意义。具体交代活动的时间、地点、大致内容)

启动仪式在学校统一安排下进行，您到达学校后，先在教学楼东边办公室休息，然后由学生成员带领您到会场统一就坐。

(注意事项清楚，“您”表示对王主任的尊重)

谨此，我们向您发出真挚的邀请，希望您能拨冗莅临我校指导工作。

(“谨此”“拨冗莅临”，敬辞运用恰当)

此致

敬礼！

经开区实验初中学生会

2019年8月20日

(陕西渭南市经开区实验初中 孔祥梦)

总评

1.这篇邀请函格式正确，写作目的明确，正文部分向教育局王主任介绍了此次启动仪式的主题，召开的时间、地点，以及注意事项。

2.语言典雅庄重，针对领导的身份，运用了“您”“尊敬”“谨此”“拨冗莅临”等礼貌用语，显得正式隆重。

【典范例文二】

“环境保护月”活动启动仪式邀请函

尊敬的张辉同志：

(针对身份运用敬语“尊敬”)

您好！

世界上没有绝对废弃的东西，只有放错地方的资源。在低碳环保和可持续发展深入人心的大背景下，在当今日趋严峻的环境形势下，作为地球的主人，作为地球的一员，我们每个人都有责任去维护、去善待我们周围的环境。为了宣传建设绿色社会、建设绿色校园的理念，增强我校全体师生的环保意识，积极努力为环保事业做贡献，我校决定开展“环境保护月”活动，并于2019年9月5日下午3点在学校东边综合楼一楼会议室举行活动启动仪式。

(介绍“环境保护月”活动开展的背景，介绍“环境保护月”活动开展的意义。交代启动仪式的具体时间、地点、主题等内容)



测文网

知悉您热心环保事业并经验丰富,谨此,诚挚邀请您拨冗莅临我校,并作为嘉宾对我校环保工作作出重要指示。

(告知对方,需要对方在活动上发言)

祝您

身体健康,工作顺利!

经开区实验初中学生会

2019年8月20日

(陕西渭南市经开区实验初中 胡丝甜)

总评

1.这篇邀请函是发给环保热心人士的,格式正确,正文部分介绍了开展此次活动的背景及意义,接着交代了启动仪式的时间、地点以及请求。写作目的明确,针对性强。

2.语言得体大方,运用了“您”“尊敬”“知悉”“拨冗莅临”“重要指示”等庄重的书面语,显得正式隆重,尊重嘉宾。

【典范例文三】

邀请函

尊敬的张小明同学家长:

(针对身份运用敬语“尊敬”)

您好!

为了增强同学们的环保意识,构建绿色校园、文明校园,推动同学们积极投身到环境保护的实践中来,为绿色校园、文明校园建设贡献力量,使我们学校变得更加美好,我校决定于2019年9月19日上午8时在学校操场举行“环境保护月”活动启动仪式。

(介绍“环境保护月”活动开展的背景和意义,交代启动仪式的时间、地点等)

谨此,诚邀您作为家长代表出席启动仪式。

(“您”“诚邀”等词运用恰当,得体礼貌)

祝您

生活愉快,工作顺利!

(祝福语适合人物身份)

经开区实验初中学生会

2019年9月8日

(陕西渭南市经开区实验初中 李赞卓)

总评

1.这篇邀请函格式正确,正文部分介绍了开展此次活动的背景及意义,接着交代了启动仪式的时间、地点。写作目的明确,针对性强。

2.语言得体,运用了“您”“尊敬”“谨此”等庄重的书面语,显得正式隆重,尊重嘉宾。

【延伸训练】

请你以学生会主席的名义,给你的小学班主任写一份邀请函,邀请他来参加“环境保护月”活动启动仪式。

(赵莉供稿)