

# Deepseek 助力公文写作培训 (1 天)

## 一、课程背景

在数字化办公快速发展的当下，人工智能技术为公文写作带来了新的机遇和变革。DeepSeek 作为先进的 AI 工具，能够有效提升公文写作的效率与质量。本次培训旨在帮助学员掌握 DeepSeek 在公文写作中的应用技巧，解决实际写作难题。

## 二、课程收益

- 深入了解 DeepSeek 的功能与优势，熟练运用其进行公文创作。
- 掌握通知、报告、请示、批复、通报等常见公文的写作规范与格式。
- 学会利用 DeepSeek 避免公文写作中的常见错误，提升写作水平。

## 三、课程对象

政府机关、企事业单位中撰写公文的工作人员，包括行政人员、秘书、文案策划等。

## 四、课程大纲

### 1. DeepSeek 基础介绍

#### 1.1 DeepSeek 功能概述

- 1.1.1 自然语言处理能力
- 1.1.2 智能文本生成与优化
- 1.1.3 多语言支持

#### 1.2 DeepSeek 优势分析

- 1.2.1 提高写作效率
- 1.2.2 提升内容质量
- 1.2.3 减少人为错误

### 2. 公文写作基础

#### 2.1 公文的定义与分类

- 2.1.1 通用公文
- 2.1.2 专用公文

#### 2.2 公文写作的基本要求

- 2.2.1 内容准确
- 2.2.2 格式规范
- 2.2.3 语言简洁

## **3. DeepSeek 在常见公文中的应用**

### **3.1 通知写作**

3.1.1 通知的格式与样文

3.1.2 通知写作的常见错误

3.1.3 利用 DeepSeek 完善通知内容

### **3.2 报告写作**

3.2.1 报告的格式与样文

3.2.2 报告写作的常见错误

3.2.3 利用 DeepSeek 优化报告结构与内容

### **3.3 请示写作**

3.3.1 请示的格式与样文

3.3.2 请示写作的常见错误

3.3.3 运用 DeepSeek 确保请示内容恰当、语言得体

### **3.4 批复写作**

3.4.1 批复的格式与样文

3.4.2 批复写作的常见错误

3.4.3 借助 DeepSeek 使批复回复准确、规范

### **3.5 通报写作**

3.5.1 通报的格式与样文

3.5.2 通报写作的常见错误

3.5.3 通过 DeepSeek 丰富通报内容，增强表达效果

## **4. 实践与案例分析**

### **4.1 模拟公文写作练习**

4.1.1 给定主题，使用 DeepSeek 进行公文创作

4.1.2 学员互评与教师点评

### **4.2 实际案例分析**

4.2.1 分析成功案例中 DeepSeek 的应用技巧

4.2.2 从失败案例中吸取教训，改进写作方法

### **4.3 公文写作常见错误与解决方法**

4.3.1 公文写作常见错误 10 种错误

4.3.2 公文写作常见错误 10 种错误解决方法

4.3.3 利用 AI 分析公文写作常见错误案