

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

I – ĐẶC ĐIỂM CỦA VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

1. Đọc các văn bản sau

Văn bản 1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày 3 tháng 11 năm 2003

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Kính gửi : Cô giáo chủ nhiệm lớp 7C, Trường THCS Hoàng Diệu

Tập thể lớp 7C chúng em xin trình bày với cô giáo một việc như sau : Tấm bảng đen của lớp em do sử dụng đã lâu, nay bị mờ, các bạn ngồi cuối lớp rất khó theo dõi nội dung bài giảng của các thầy, cô giáo ghi trên bảng. Chúng em kính đề nghị cô giáo cho sơn lại bảng kịp thời để việc học tập trên lớp được tốt hơn.

Thay mặt lớp 7C

Lớp trưởng

(Kí và ghi rõ họ tên)

Văn bản 2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Huế, ngày 6 tháng 10 năm 2003

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Kính gửi : Uỷ ban nhân dân phường (xã, quận, huyện,...) M.

Chúng tôi gồm các gia đình trong khu tập thể (khu phố, xóm, thôn,...) N. xin kiến nghị với UBND một việc như sau :

Do việc lấn chiếm trái phép, một số gia đình trong khi xây dựng đã làm tắc hết các đường cống, gây ngập úng cả khu tập thể trong những ngày mưa bão. Tình hình vệ sinh môi trường khu vực này không được đảm bảo, ảnh hưởng lớn đến đời sống của khu dân cư... Vì vậy chúng tôi viết giấy này đề nghị chính quyền địa phương có biện pháp giải quyết kịp thời để chấn chỉnh lại tình hình trên.

Thay mặt các gia đình
(Kí và ghi rõ họ tên)

2. Trả lời câu hỏi

a) Viết giấy đề nghị nhằm mục đích gì ?

b) Giấy đề nghị cần chú ý những yêu cầu gì về nội dung và hình thức trình bày ?

c) Hãy nêu một tình huống trong sinh hoạt và học tập ở trường, lớp mà em thấy cần viết giấy đề nghị.

3. Trong các tình huống sau đây, tình huống nào phải viết giấy đề nghị ?

a) Có một bộ phim truyện rất hay, liên quan tới tác phẩm đang học, cả lớp cần đi xem tập thể.

b) Em đi học nhóm, do sơ ý nên bị kẻ gian lấy mất xe đạp.

c) Sắp thi học kì, cả lớp cần sinh hoạt trao đổi thêm về môn Toán.

d) Trong giờ học, em và bạn cãi nhau gây mất trật tự, thầy, cô giáo phải dừng lại giải quyết.

II – CÁCH LÀM VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

1. Tìm hiểu cách làm văn bản đề nghị

a) Hãy đọc hai văn bản đề nghị trên và xem các mục trong văn bản đề nghị được trình bày theo thứ tự nào. Cả hai văn bản có những điểm gì giống nhau và khác nhau ?

Những phần nào là quan trọng trong cả hai văn bản đề nghị ?

(Gợi ý : Muốn xác định được cần trả lời một số câu hỏi : Đề nghị ai ? Ai đề nghị ? Đề nghị điều gì ? Đề nghị để làm gì ?...)

b) Từ hai văn bản trên, hãy rút ra cách làm một văn bản đề nghị.

2. Dàn mục một văn bản đề nghị

Nội dung văn bản đề nghị tuỳ vào từng tình huống cụ thể. Tuy vậy các văn bản đề nghị đều có chung một số nội dung cơ bản. Một văn bản đề nghị cần có các mục sau đây :

- a) Quốc hiệu và tiêu ngữ :
- b) Địa điểm và thời gian làm giấy đề nghị.
- c) Tên văn bản : Giấy đề nghị (hoặc Bản kiến nghị).
- d) Nơi nhận đề nghị.
- e) Người (tổ chức) đề nghị.
- g) Nêu sự việc, lí do và ý kiến cần đề nghị.
- h) Chữ kí và họ tên người đề nghị.

3. Lưu ý

- a) Tên văn bản cần viết chữ in hoa, khổ chữ to.
- b) Trình bày văn bản đề nghị cần sáng sủa, cân đối : các phần *quốc hiệu* và *tiêu ngữ*, *tên văn bản*, *nơi nhận* và *nội dung đề nghị*, mỗi phần cách nhau 2 – 3 dòng ; không viết sát lề giấy, không để phần trên và phần dưới trang giấy có khoảng trống quá lớn.
- c) *Tên người (tổ chức) đề nghị*, *nơi nhận* *đề nghị* và *nội dung đề nghị* là những mục cần chú ý trong văn bản đề nghị.

Ghi nhớ

- Trong cuộc sống sinh hoạt và học tập, khi xuất hiện một nhu cầu, quyền lợi chính đáng nào đó của cá nhân hay một tập thể (thường là tập thể) thì người ta viết *văn bản đề nghị* (*kiến nghị*) gửi lên các cá nhân hoặc tổ chức có thẩm quyền để nêu ý kiến của mình.
- *Văn bản đề nghị* cần trình bày trang trọng, ngắn gọn và sáng sủa theo một số mục quy định sẵn. Nội dung không nhất thiết phải trình bày đầy đủ tất cả nhưng cần chú ý các mục sau : Ai đề nghị ? Đề nghị ai (nơi nào) ? Đề nghị điều gì ?

III – LUYỆN TẬP

1. Đọc và suy nghĩ về hai tình huống sau đây :

a) Hôm nay bị ốm, không đi học được, em phải *viết đơn xin phép thầy*, cô giáo nghỉ học.

b) Có một vở chèo rất hay, liên quan tới tác phẩm đang học, cả lớp cần đi xem tập thể. Em thay mặt tập thể lớp viết một văn bản *đề nghị* với thầy, cô giáo chủ nhiệm.

Từ hai tình huống trên, liên hệ với cách làm đơn ở lớp 6, hãy so sánh lí do viết đơn và lí do viết đề nghị giống nhau và khác nhau ở chỗ nào.

2. Trao đổi với các bạn trong tổ, nhóm để rút kinh nghiệm về các lỗi thường mắc ở văn bản đề nghị.