A black and white rectangular frame

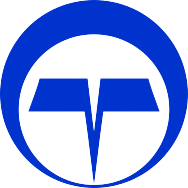
Description automatically generated

**Học Viện Công Nghệ Bưu chính Viễn thông**

**Viện khoa học kY thuật kinh tế bưu điện**

**A red and yellow logo

Description automatically generated**



**Bài tập lớn môn : Kỹ năng tao lập văn bản**

Học và tên: Vũ Minh Hoàn

Mã sinh viên: B23DCCC071

Mã lớp: D23CQCC03-B

Giáo viên giảng dạy: Vũ Hồng Sơn

*Hà Nội - 12/2024*

**Câu 1: Phân tích mối liên hệ giữa tính liên kết nội dung và tính liên kết hình thức của văn bản?**

Trong văn bản hành chính, dấu câu và cách trình bày đoạn văn đóng vai trò quan trọng vì các lý do sau:

**Tính liên kết nội dung và tính liên kết hình thức là hai khía cạnh không thể tách rời trong việc xây dựng một văn bản mạch lạc:**

* **Tính liên kết nội dung đảm bảo các ý tưởng trong văn bản được sắp xếp theo logic, có mối quan hệ chặt chẽ với nhau, cùng hướng đến một mục đích chung. Nội dung liên kết tốt sẽ giúp người đọc hiểu rõ ý nghĩa và thông điệp mà tác giả muốn truyền tải.**
* **Tính liên kết hình thức biểu hiện thông qua các phương tiện ngôn ngữ như: từ nối, câu chủ đề, sự lặp từ ngữ, sử dụng đại từ thay thế, hoặc kết cấu đoạn văn. Những yếu tố này là cầu nối làm rõ mối quan hệ giữa các ý tưởng, giúp văn bản mạch lạc hơn về mặt hình thức.**

**Mối liên hệ giữa hai yếu tố này:**

* **Tính liên kết nội dung là cơ sở nền tảng, còn tính liên kết hình thức là công cụ để hiện thực hóa sự liên kết đó.**
* **Một văn bản dù nội dung tốt đến đâu nhưng không có sự liên kết hình thức sẽ khó truyền tải được thông điệp một cách trọn vẹn. Ngược lại, nếu chỉ chú trọng hình thức mà không có nội dung liên kết, văn bản sẽ trở nên rời rạc, thiếu ý nghĩa.**
* **Cả hai cần được phối hợp nhịp nhàng để tạo nên một văn bản vừa mạch lạc về ý nghĩa, vừa rõ ràng về cách trình bày.**

**Câu 2: Hãy lập luận về việc tại sao cần tuân thủ mẫu văn bản cụ thể khi viết công văn.**

Tuân thủ mẫu văn bản cụ thể khi viết công văn là yêu cầu quan trọng vì các lý do sau:

1. **Đảm bảo tính pháp lý**  
   Công văn là văn bản hành chính, có giá trị pháp lý trong giao tiếp công việc. Việc tuân thủ mẫu chuẩn giúp văn bản đáp ứng đầy đủ yêu cầu pháp lý, dễ dàng được các cơ quan thẩm quyền chấp nhận và xử lý.
2. **Tăng tính chuyên nghiệp và đồng bộ**  
   Một mẫu công văn cụ thể đảm bảo tính thống nhất, chuyên nghiệp trong phong cách làm việc của tổ chức. Nó tạo ấn tượng tốt về sự chuyên nghiệp và tổ chức chặt chẽ.
3. **Dễ hiểu và tiết kiệm thời gian xử lý**  
   Công văn thường được sử dụng trong giao tiếp chính thức. Việc tuân thủ mẫu giúp người nhận dễ dàng nắm bắt thông tin quan trọng mà không mất thời gian tìm hiểu cấu trúc hoặc nội dung văn bản.
4. **Phù hợp với quy định hành chính**  
   Các mẫu văn bản hành chính đều dựa trên quy định chung của cơ quan nhà nước hoặc tổ chức. Không tuân thủ có thể dẫn đến việc văn bản bị từ chối hoặc xử lý sai cách.
5. **Tăng hiệu quả giao tiếp**  
   Việc trình bày công văn rõ ràng, đúng mẫu, đúng nội dung, giúp đảm bảo thông tin truyền đạt được chính xác, tránh hiểu nhầm hoặc sai lệch.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

*Hà Nội, ngày 6 tháng 12 năm 2025*

**ĐƠN TRÌNH BÁO**

**Kính gửi**: Công An phường Quỳnh Mai.

Nơi nhận: Phòng Quản Lý Khoa học Công nghệ và đào tạo – Viện Khoa học Kỹ thuật Bưu điện.

Tôi tên là : Vũ Minh Hoàn. SĐT 0917630588 (2)

CCCD số : 033205001234

ĐKHKTT : phố 8/3, phường Quỳnh Mai, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội.

Chỗ ở hiện tại : phố 8/3, phường Quỳnh Mai, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Tôi làm đơn này xin trình báo với Quý cơ quan việc như sau:

Vào ngày 24/11/2024, lúc 14h, tại thư viện trường Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, tôi đã bị mất một chiếc balo màu đen. Trong balo có sách, tài liệu học tập, và một số vật dụng cá nhân. Danh sách vật trong balo gồm:

* + 3 cuốn sách giáo trình (Kỹ thuật số, Đại số, Giải tích 1)
  + 1 cuốn sổ tay ghi chép
  + 1 hộp bút
  + Một số vật dụng cá nhân khác

Tôi kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và hỗ trợ điều tra vụ việc để tôi có thể tìm lại tài sản đã mất. Tôi cam kết những thông tin trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về những gì đã khai báo.

Xin chân thành cảm ơn!

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*