

實用寫作教材庫

建議書

1 簡介

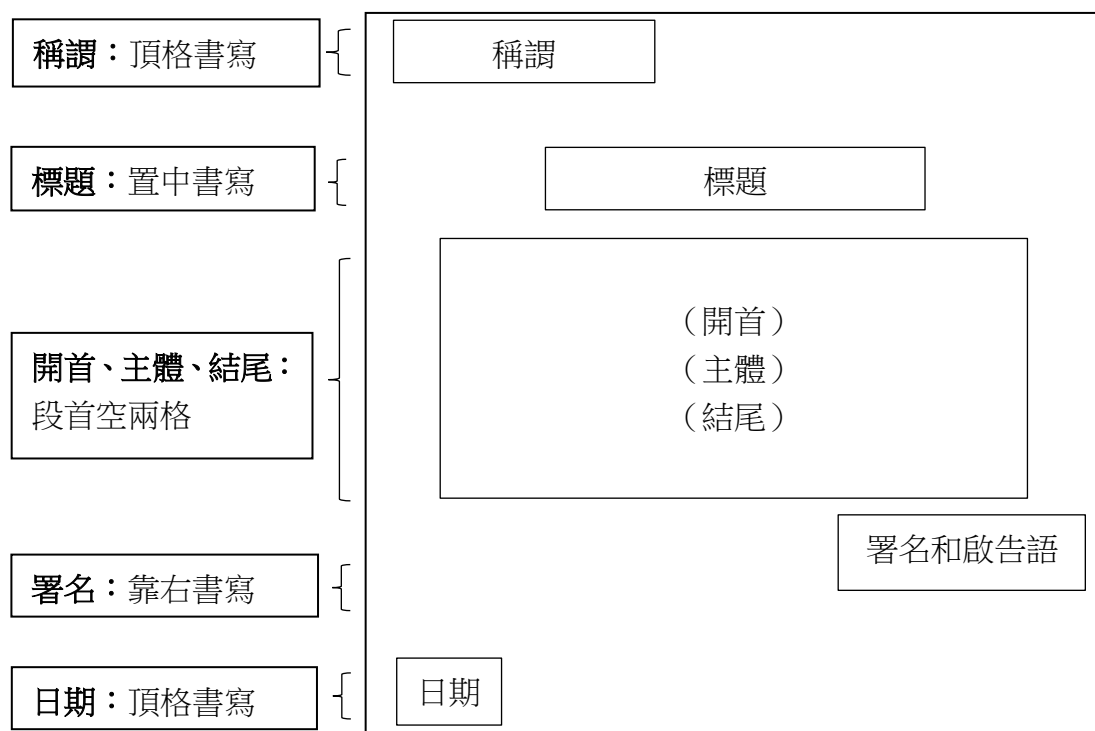
建議書是以個人或團體的名義，就當前的問題，向政府、機構或有關方面提出建議的文書。建議書的應用範圍很廣，例如：

- 1 學生就學校的設施和活動向校方提出建議。
- 2 僱員就公司的業務、管理、福利等向上級提出建議。
- 3 市民就一些政策、措施向公營機構或政府部門提出建議等。

常見類別

- 1 **直接提交**：機構內部的建議書，例如學生會向校方提出的建議、會員向所屬團體提交的建議，以及市民響應政府的諮詢而提出的建議等，多是親自遞交或郵遞。
- 2 **公開發表**：由於要引起廣大市民的關注，或爭取公眾支持，一些建議書會在報章和雜誌中作為特稿，或用讀者來函的方式公開發表，也有團體把向政府有關部門提交的建議書在團體的網站內公開發表。

常用格式和結構



一、標題

建議書的標題可分為五個部分：

- 1 發文單位；
- 2 受文單位；
- 3 建議時限；
- 4 建議事由；
- 5 建議文類，即「建議書」字眼。

常見的建議書標題由「受文單位」、「建議事由」和「建議文類」組成，例如：

政府舉辦長者文娛活動建議書
公共圖書館改善自修室服務建議書

有時作為書信給某人或某團體，在稱謂處會書寫受文者的職銜和姓氏，因此標題可以省去「受文單位」，例如：

學生會會長陳同學：

改善義賣捐款活動建議書

二、開首

開首須說明發文者提出建議的原因，指出問題所在，讓受文者考慮建議。建議書的開首可分為三部分：

- 1 背景資料：有關建議事項的情況或背景資料。
- 2 問題所在：揭示現存的問題，有需要可簡略指出問題出現的原因（理據），若理據是不言而喻的話則不必說明。
- 3 目標：改善問題的大致方向。由於這是建議書的主旨部分，也就是正文的要說明的內容，因此這一部份有時為免與下文重複，故此省略掉。如這部分開始揭示解決的方法，到正文部分，便是建議的細節說明。

學校於本月初首次舉行義賣捐款活動，惟反應一般。（背景資料）活動結束後，學生會以問卷形式訪問同學對是次活動的意見，結果顯示大多數同學不滿意活動的安排。（問題所在）現將問題歸納如下，並提出建議。（目標）

三、主體

主體主要可分為兩部分，包括具體問題和建議。發文者應提供問題的詳情和造成問題的成因，並提出符合實際的建議。建議須對應目前的問題，具體可行，且明確清晰。

1 具體問題

提出的問題應包含問題的提要和造成問題的成因，如：

宣傳資訊不足（問題提要）

學校沒有及時更新網站的活動消息，以致大部分同學都不知道有義賣捐款活動。（問題成因）另外，網站也沒有交代義賣捐款活動的詳情和規則，導致有意參與義賣活動的同學無所適從。（問題成因）

2 具體建議

具體建議應針對存在的問題提出實際、具體的解決方法，以及解決方法的說明，如細節、具體安排、落實的日期等，如：

加強宣傳（解決方法）

（1）定時更新：如來年再舉辦義賣捐款活動，建議學校於活動前及活動期間，適時更新學生會的網站，提供最新的活動消息。（解決說明）另外，可在網站公佈義賣捐款的規則，讓同學了解。

四、結尾

結尾應包括兩個部分：

- 1 再一次正式要求受文者考慮建議；
- 2 正面評價書中的建議、解決方法，並企盼和肯定建議所產生的效果。

學生會舉辦義賣捐款活動，能為學生謀福利，還能貢獻社會。希望上述的建議能獲得接納，讓日後的義賣捐款活動舉辦得更順利。

寫作要求

- 1 針對問題：先掌握問題所在，然後針對問題提出建議。
- 2 建議具體：建議要具體明確，務實可行，才容易獲接納。
- 3 用語恰當：用詞要簡潔易懂，措詞不卑不亢。

2 審題策略

閱讀及運用數據

閱讀材料除了文字外，有時會有數據或圖表。數據和圖表的表達方式有多種，常見的有表列、棒形圖、圓形圖、折線圖等。處理數據和文字資料一樣，選用與寫作任務有關的材料，無關的就捨棄。有用的數據有助分析問題，例如通過分析和比較數據，就能發現問題的成因，從而想出解決方法。此外，善用數據作為論據，也可以加強論點的說服力。

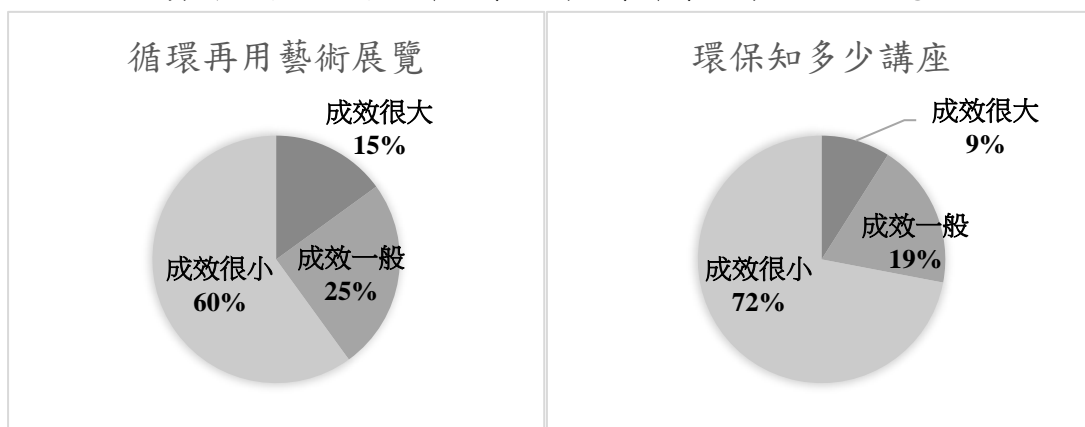
以**備試練習一**為例：

萃文中學學生會在三月向中四至中六同學派發問卷，調查學校上半年環保活動的成效，並搜集同學對推廣校園環保的意見。試以學生會主席陳佳勝名義，撰寫一份建議書給孔智軒校長，向校方指出推廣學校環保的兩項問題，並提出兩項具體的改善建議。（字數不得多於 550 字，標點符號計算在內。）

1 圓形圖

圓形圖能呈現數值較大的資料，強調各項目所佔的百分比，主要用以比較較大的差異。學生可指出圖表內數據差異較大的項目，同時，也應解讀數據隱含的信息，回應寫作任務。以**備試練習一**為例：

資料：中四至中六年級學生對上學年學校環保活動的意見



從資料可見，在上學年學校推行的三項環保活動中，僅兩成的同學認為「循環再用藝術展覽」和「環保知多少講座」成效很大，卻有超過一半的同學認為活動的成效很小。

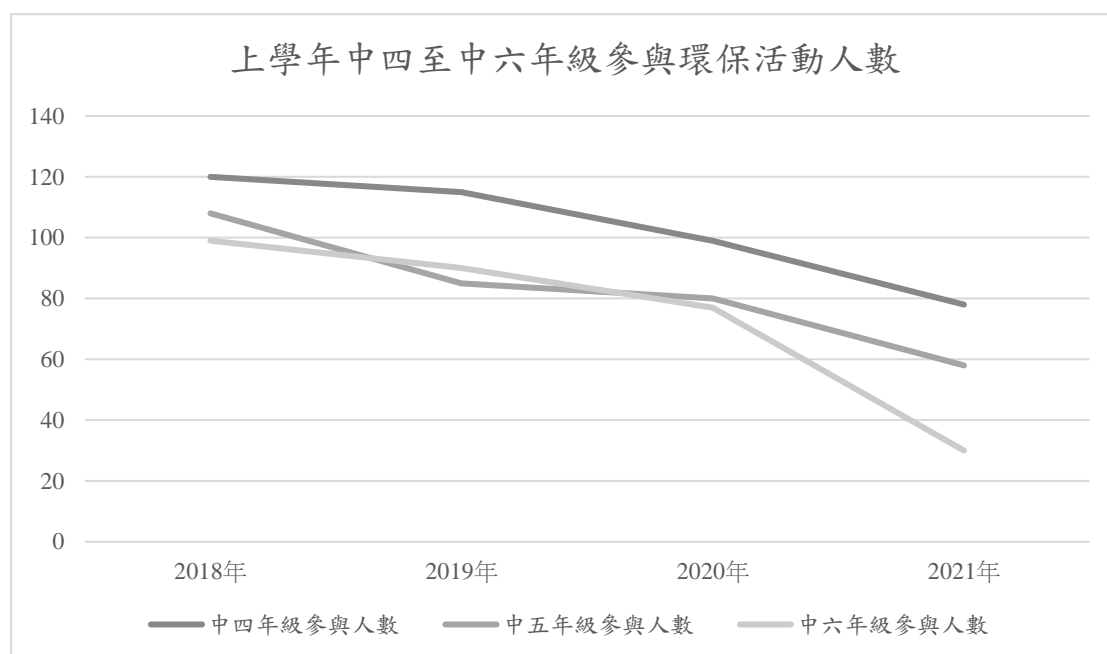
其次，「循環再用藝術展覽」和「環保知多少講座」屬於較靜態的活動，且以單方面傳授知識為主，同學認為這兩項活動的成效很小，可見學校所推廣環保活動的其中一個問題正是成效太低，所以建議活動時，應避免此類活動。

注意事項：

- 圓形圖不適於比較較小的差異，應先觀察數據差異較大的部分。
- 切忌直接抄錄或覆述資料，應找出數據之間差異，或指出資料所佔比例，常見的表達方式有「超過一半」、「佔百分之七十五」、「佔八成以上」、「不及四分之一」、「僅佔一成」等。

2 折線圖

折線圖能呈現數據的趨勢，以及資料連續的變化，例如每年、每月、每季度等，通過折線的上揚或下降顯示趨勢。同時也能判別從折線圖的交匯點，找出 A 何時超越 B 等信息。運用這類數據時，應指出圖表的明顯趨勢。同時，學生應解讀數據隱含的信息，回應寫作任務。例如：



從資料可見，上學年中四至中六年級參與環保活動人數，在 2018 年至 2021 年均呈下跌趨勢，其中以中六學生的跌幅最大。

其次，從上學年中四至中六年級參與環保活動人數均呈下跌趨勢來看，學校

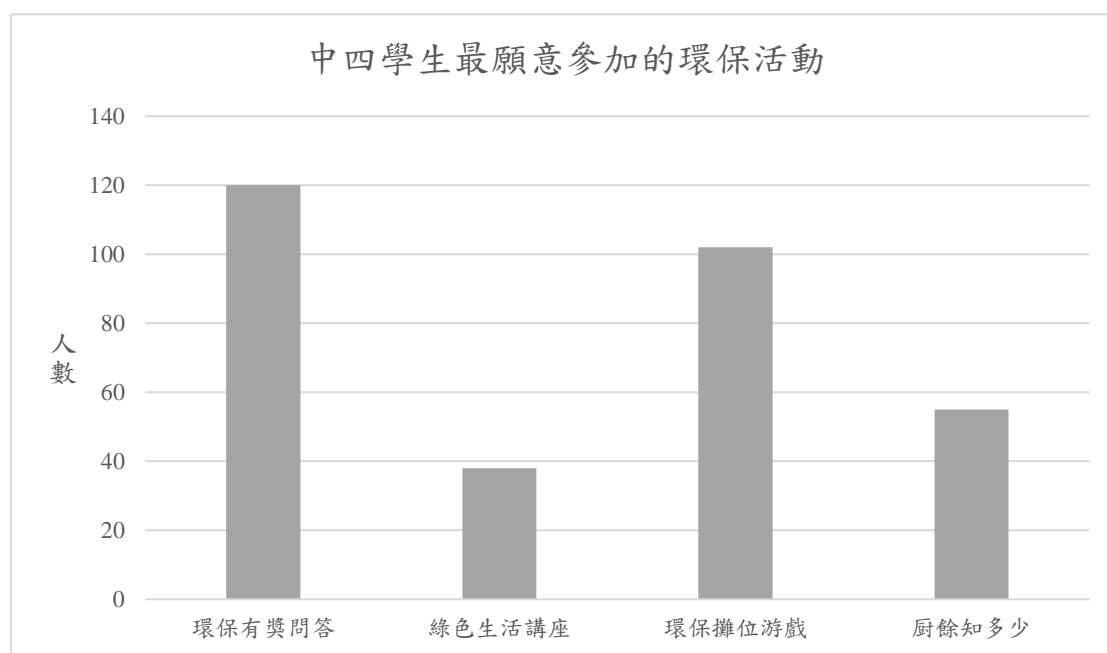
所推廣環保活動的其中一個問題便是參與度逐年下降，可見近年的環保活動難以吸引同學參與。

注意事項：

無須強調或花時間找出折線圖中的具體數字，只須觀察並指出數據的趨勢即可，用來形容趨勢的常見用語包括「上升」、「上揚」、「飆升」、「下降」、「下跌」、「急跌」、「反彈」、「平穩」、「維持不變」等。

3 棒形圖

棒形圖多為柱體，可觀看出數據的高低和多寡。棒形圖可以突顯單項資料，例如某月份、某項目的數值最高。運用數據時，可先指出圖表的數值明顯較高的項目，解讀數據隱含的信息。例如：



從資料可見，中四學生最願意參加的活動是「環保有獎問答」，達 120 人，其次是「環保攤位遊戲」，超過 100 人。

同學最願意參加有獎問答及攤位遊戲類的活動，可見這類活動有助推廣環保，因此在建議書中，建議舉辦互動較多的活動來吸引同學參與，通過圖表就可以找到支持論點的數據。

注意事項：

- 根據題目和寫作任務，適當地運用數據，而非僅限於數據的最高值，觀察最低值也可得出有用的信息。
- 指出數值明顯較高或較低的項目時，可提及具體數值，如「達 120 人」、「超過 100 人」、「不足 40 人」、「僅有 5 人」，以突出數據的含義。

4 表格

表格的形式較為多樣，可以同時呈現多個項目的數值或百分比。學生可指出數值明顯較高的項目，又可通過解讀數據找出隱含的信息。例如：

資料：中四至中六年級學生獲知環保知識的途徑

途徑	人數*	百分比
電視廣告/節目	152	42.9%
電台廣告/節目	50	14.3%
報刊	80	22.9%
海報/傳單	289	82.6%
教師	253	72.3%
家人	120	34.3%
朋友	95	27.1%
社工	29	8.3%
其他	125	35.7%

*受訪人數：350 人

從表格可見，超過百分之八十的學生獲知環保知識的途徑主要是海報或傳單，其次超過百分之七十的學生獲知途徑來自教師。

再者，從同學主要獲知環保知識的途徑可見，加強宣傳可成為推廣校園環保活動的其中一項建議，具體有效的宣傳途徑包括海報或傳單，以及教師平時的宣講。

注意事項：

表格的形式多樣，須根據題目的寫作任務和要求，選擇適用的數據。除了觀察最高數值，也可以觀察最低數值。

3 示例

示例一：直接提交的建議書

陳校長：

改善舊書買賣活動建議書

學校於本月初首次舉行舊書買賣活動，惟反應一般。活動結束後，學生會以問卷形式訪問同學對是次活動的意見，結果顯示大多數同學不滿意活動的安排。現將問題歸納如下：

1 宣傳問題

- (1) 資訊不足：學校沒有適時更新網站的活動消息，以致大部分同學都不知道有舊書買賣活動。另外，網站也沒有交代舊書買賣的詳情和規則，以致有意買賣舊書的同學無所適從。
- (2) 回覆緩慢：學校沒有回覆或很遲才回覆同學對舊書買賣活動的查詢。

2 舊書問題

- (1) 範圍過窄：這次活動只買賣適合高中年級的舊課本和參考書，服務對象只限於高中同學，未能惠及初中同學。
- (2) 劃一書價：學校沒有按書本的新舊或潔淨程度來定價，所有舊書的售價均為新書定價的五折。同學認為不公，故多不積極參與。

3 賣書當日的問題

- (1) 時間過短：是次活動安排在放學後的兩小時內舉行，而且為期只有一天，同學基於不同原因，例如補課、參加其他課外活動等，未能參與這次活動。有到場購買舊書的同學認為時間匆匆，故買書前未能仔細檢查。
- (2) 過程混亂：書本沒有分類，不便尋找。工作人員沒有預先在書本上標明價錢，須不時翻查資料，又沒有預備足夠的零錢找贖，因而增加了付款和等候的時間。

稱謂

用現代式公函的格式，頂格書寫受文者的職銜和姓氏。

標題

在中間位置書寫，概括建議書的內容，可加上「建議書」字眼。

開首

簡述提出建議的原因。

主體

根據問題，分述建議的具體內容。

本會經詳細討論後，針對上述的問題，提出以下改善建議：

1 加強宣傳

- (1) 定時更新：如明年再舉辦舊書買賣活動，建議學校於活動前及活動期間，適時更新網站，提供最新的活動消息。另外，可在網站公佈舊書買賣的規則，讓同學了解。
- (2) 儘快回覆：建議學校日後安排工作人員負責檢視同學的查詢和意見，並儘快在網站回覆。

2 訂定規則

- (1) 擴大服務範圍：買賣初中至高中的舊書，讓全校同學都能參與和受惠。
- (2) 訂定合理書價：按照書本新舊及潔淨程度定價，例如較新的書定價不超過新書價的五折，較舊的書定價不超過新書價的三至四折。請出售舊書的同學在書後寫明書價、姓名和班別。

3 售書安排

- (1) 延長活動時間：可考慮延長賣書時間，並增加活動舉行的日數，讓更多同學能有充分時間買書。
- (2) 事前做好準備：把同學交來的待售舊書分門別類，並檢查每本書後是否已標明價錢。另外，可預先提醒同學準備足夠的零錢，現場工作人員也可準備少量零錢，以便找贖。

學校舉辦舊書買賣活動，能為學生謀福利。希望上述的建議獲得接納，讓日後的舊書買賣活動舉辦得更順利。

學生會主席

畢淑娥謹啟

二零二一年七月十六日

附件：

- 1 問卷
- 2 問卷調查結果

日期

頂格書寫完整的年、月、日。

主體

根據問題，分述建議的具體內容。

結尾

概括要點，表達期望。

署名

在右下方寫出發文者所屬機構、職銜和姓名，後面可加「啟」或「謹啟」。

附件

頂格列出連同建議書提交的資料。

示例二：直接提交的建議書

<p>羅校長：</p> <p style="text-align: center;">改善開放日安排建議書</p> <p>本會於九月一日有幸獲邀出席 貴校開放日，據本會當日觀察及會員的回饋，本會現就開放日的安排提出建議，望能為 貴校完善來年的開放日略盡綿力。</p> <p>首先，事前可加強開放日的宣傳。 貴校開放日結束後，有會員及家長向本會反映 貴校網站未有提早宣傳有關開放日的資訊，僅在事後上傳開放日的花絮，令家長及學生無從得知活動詳情。因此，希望 貴校可適時更新校網資訊，以便家長和學生預留時間到訪，使更多人踴躍參與活動。</p> <p>再者，可提供導賞培訓給同學。據本會當日參與的第二節導賞團，領隊同學曾多次停下腳步再參閱地圖，過程曾偏離導賞路線，對來訪者的問題也是支吾以對。就以上問題，本會建議 貴校在活動前可為導賞同學提供培訓及預演，如熟悉校舍及設施、參與路線規劃、準備來訪者常見問題的答案等。高年級學生較熟悉校園事務，亦有擔任學會領袖的經驗，故 貴校可考慮委派他們作為領隊，或會使導賞過程更順暢。</p> <p>貴校用心籌辦開放日，使本區小學、居民乃至各界人士更了解 貴校發展及教育理念，實在值得嘉許。身為本區中小學聯會主席，希望 貴校往後的開放日能舉辦得更順利，故提出以上建議，如有不周，敬請指正。</p> <p style="text-align: right;">東區中小學聯會主席 文俊佑謹啟</p> <p>二零二一年九月二十日</p>	<div> 稱謂 用現代式公函的格式，頂格書寫受文者的職銜和姓氏。 </div> <div> 標題 在中間位置書寫，概括建議書的內容，可加上「建議書」字眼。 </div> <div> 開首 簡述提出建議的原因。 </div> <div> 主體 根據問題，分述建議的具體內容。 </div> <div> 結尾 表達期望。 </div> <div> 署名 在右下方寫出發文者所屬機構、職銜和姓名，後面可加「啟」或「謹啟」。 </div> <div> 日期 </div>
--	---

示例三：直接提交的建議書

<p>何老師：</p> <p style="text-align: center;">籌備「運動週」建議書</p> <p>「運動週」乃本會一年一度的盛事，往屆能夠在各校順利舉辦，全賴各方積極參與、校方和老師的支援以及同學的回饋。身為本屆主辦方，我謹代表本會就籌辦「運動週」提出建議，望能推廣及提高校園的運動風氣。</p> <p>首先，篩選潮流運動項目。適逢本年香城為國際羽毛球比賽的主辦方，引起不少年輕人對羽毛球的興趣，甚至響應本地羽毛球選手高樂言的宣傳，加入香城青年球隊。因此，我相信是次活動若能順應這趨勢，籌劃羽毛球比賽及相關攤位遊戲，定能吸引更多同學參與，又可藉此提供平台予同學一展所長，並能為羽毛球校隊物色新成員，一舉多得。</p> <p>其次，加強「運動週」的宣傳。往屆參加者反映，同學於考試期間專注溫習，較少留意校內活動的宣傳，因此錯過活動。可見本屆宣傳可集中於試前及試後日子，先讓同學留下印象，再於試後週會及廣播期間重提活動詳情。為吸引同學注意及提高他們的參與度，可考慮在校園各處貼上海報，同學根據海報內容，到本會參與問答遊戲，可換領紀念品一份。</p> <p>身為體育學會主席，提倡校內健康運動的風氣，我責無旁貸，故提出建議，希望「試後運動週」更上一層樓，為同學帶來強身健體及放鬆的機會。如有不足，敬請斟酌採納。</p> <p>敬祝 教安</p> <p style="text-align: right;">體育學會主席 洛一明謹啟</p> <p>二零二一年六五月八日 } 日期</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>稱謂</p> <p>用現代式公函的格式，頂格書寫受文者的職銜和姓氏。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>標題</p> <p>在中間位置書寫，概括建議書的內容，可加上「建議書」字眼。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>開首</p> <p>簡述提出建議的原因。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>主體</p> <p>根據活動背景及受眾，列述建議的具體內容。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>結尾</p> <p>表達期望。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>祝頌語</p> <p>根據受文者身份書寫祝頌語。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>署名</p> <p>在右下方寫出發文者所屬機構、職銜和姓名，後面可加「啟」或「謹啟」。</p> </div>
--	--

示例四：直接提交的建議書

<p>敬啟者：</p> <p style="text-align: center;">建議改善新和豪庭的管理措施</p> <p>本人為新和豪庭第3座11樓A室業主，於三月六日入伙。據本人多月來的觀察及親身經歷，發現本屋苑的物業管理有若干問題，現提出意見和建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 屋苑安全管理有待改善。作為居民，本人希望屋苑管理處能保障居民出入安全。然而，本人多月來留意到樓下管理員任由非住戶自由進出屋苑，識別身分的居民卡形同虛設。故本人希望 貴公司加強管理員的培訓，增設閉路電視以監察屋苑出入情況及保安職責，防止盜竊或意外等事件發生，實踐 貴公司致力保障居民的宗旨。 2 會所泳池的衛生環境令人堪憂。本人多次於會所室內及室外泳池發現地板污跡斑斑，更衣室佈滿垃圾及使用過的衛生用品。有見及此，敬請 貴公司加強泳池的清潔，並明確列出使用守則，監管泳池的使用情況，令居民可放心暢泳。同時， 貴公司也可考慮添置多個垃圾筒，以保持環境清潔。 <p>本屋苑居民每月皆為物業管理繳付費用，期望擁有一處安全、舒適的居所，相信 貴公司定不負眾望，竭力保障屋苑治安及提升居民的生活質素。本人誠願 貴公司儘早處理以上問題，令居民生活得更為安心、愉快。</p> <p>此致</p> <p>新和豪庭物業管理處主管</p> <p style="text-align: right;">新和豪庭第3座11樓A室業主 黃家明謹啟</p> <p>二零二一年五月二十日</p>	<p>稱謂 如收信人不明，可用後稱式公函的格式，頂格書寫「敬啟者：」。</p> <p>標題 在中間位置書寫，概括建議書概括建議書的內容。</p> <p>開首 簡述提出建議的原因。</p> <p>主體 根據問題，列述建議的具體內容。</p> <p>結尾 表達期望。</p> <p>署名 在右下方寫出發文者所屬機構、職銜和姓名，後面可加「啟」或「謹啟」。</p> <p>日期</p>
--	--

示例五：直接提交的建議書

敬啟者：

「垃圾徵費計劃」建議

本人應政府呼籲，現就「垃圾徵費計劃」提供建議，希望為保護香城家園略施一分綿力。本人建議如下：

首先，本人十分欣賞 貴局「用者自付」的理念，但實施上或有漏洞。據香城環保協會調查，逾半的廢物皆來自工業及商業大廈，然而收費對象暫以家庭為單位，政府應同時向工商界收費，以免造成不公。此外，現時徵費計劃要求市民將垃圾投入特定的廢物收集箱中，工作人員進而按重量收費，忽略市民或會亂將垃圾棄置路邊，以逃避付費責任。有見及此，本人建議強制收費，將垃圾徵費訂為應付稅項，減少行政手續。同時，政府可為低收入家庭設立援助或豁免稅項，減輕基層市民的經濟負擔。

第二，計劃應配合回收措施一同進行。是次計劃旨為紓緩堆填區飽和的問題，然而現在只推行徵費計劃，只能提倡「用者自付」的風氣，從源頭減廢以及推廣回收才是根治問題的方法。本人認為政府可同時監管商品是否過度包裝，並於每區增設自助式可循環使用廢物回收機，按回收數量獎勵電子消費券，方便並鼓勵市民回收可循環使用的廢物。

最後，本人誠願 貴局審視現階段收費計劃的不足之處，並配以源頭減廢的措施，緩解香城的廢物棄置問題。在此祝願 貴局順利推行計劃，完善香城環保政策。

謹致

香城環境保護署

市民 王思志謹啟

二零二一年八月二十日

稱謂

如收信人不明，可用後稱式公函的格式，頂格書寫「敬啟者：」。

標題

在中間位置書寫，概括建議書概括建議書的內容。

開首

簡述提出建議的原因。

主體

根據問題，列述建議的具體內容。

結尾

重申建議，表達期望。

署名

日期

示例六：公開發表的建議書

<p style="text-align: center;">改善香城北區公共圖書館服務建議書</p> <p>本會在一月就公共圖書館服務滿意程度，以問卷方式向北區 150 間中學的學生調查。調查結果顯示，逾六成受訪者對公共圖書館的設備不滿意；五成受訪者認為圖書館職員的工作表現有待改善。</p> <p>鑒於上述情況，本會提出以下建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 增設或擴建圖書館：現時北區有主要圖書館 1 間、分區圖書館 10 間、社區圖書館 15 間、流動圖書館 13 間。建議在北區增設一間主要圖書館，或擴建現有的分區和社區圖書館，以配合該社區增長的人口。 2 增加館內電腦數目：除北區主要圖書館的電腦設備尚可應付使用者的需求外，北區其他圖書館的電腦設備不足。建議各館增添十台電腦，方便市民使用電子媒體尋找資訊及學習。 3 增加自修室的座位：擴建學生自修室，在考試季節增加自修室的座位。 4 延長開放時間： <ol style="list-style-type: none"> (1) 延長週日及公眾假期的開放時間：由上午九時至下午七時。 (2) 延長學生自修室的開放時間：星期一至日由上午九時至下午十時。 5 增加視聽資料的館藏：增加外借視聽資料的類別及數量，讓市民有更多選擇。 6 加強圖書館職員的專業培訓：使職員更有效地協助市民使用圖書館各項設備和搜尋所需資料。 <p>我們懇切希望當局能重視市民的實際需要，認真考慮上述建議，改善北區公共圖書館的服務。</p> <p style="text-align: right;">中學生聯會會長 陳來發</p> <p>二零二一年三月十日</p>	<p>標題</p> <p>公開發表的建議書，標題宜置於全文前。</p>
	<p>稱謂</p> <p>公開發表的建議書，如果受文者不言而喻，例如香港政府或政府部門，便可以略去。</p>
	<p>開首</p> <p>簡述提出建議的原因。</p>
	<p>主體</p> <p>根據目前的問題，提出具體的建議。</p>
	<p>結尾</p> <p>表達期望。</p>
	<p>署名</p> <p>在正文後面，靠右書寫。</p> <p>其他寫法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 在標題和正文之間書寫。 2 發文者的名稱與標題結合，如：「施樂會對於長者津貼的建議」。
	<p>日期</p>

示例七：公開發表的建議書

改善樂濤居服務建議書

本法團在三月就樂濤居服務滿意程度，以問卷方式向全體住戶調查。調查結果顯示，逾七成受訪者對職員的工作態度不滿意；六成受訪者認為住客配套服務有待改善。

鑒於上述情況，本法團提出以下建議：

- 1 提高物業管理員的警覺性：大堂入口雖有三名物業管理員以輪班制二十四小時看守，但並沒有查核住戶以外的出入人士。目前第七座大廈處於入伙時期，不少房地產經紀帶同客戶參觀出售或出租的單位，亦有很多裝修工人出入，如不逐一登記查核，難保有不法份子乘機混入樂濤居犯案。建議物業管理員提高警覺，認真查核所有出入人士身份，登記所有非住戶的名稱，以確保住客安全。
- 2 加速辦理住戶證：樂濤居物業管理部門曾承諾於住戶遷入的一星期內發出住戶證，用以進入及使用屋苑設施。近來有不少住戶投訴辦理進度緩慢，遷入近一個月，還未收到住戶證，進入屋苑會所要依靠物業管理員幫忙，使用屋苑設施亦帶來不便，未能使用會所內的游泳池等。建議職員儘快辦理住戶證，以應付住戶需求。
- 3 定期檢查升降機：雖然住戶遷入至今只有一個月，但不少住戶反映屋苑升降機門反應過慢，警鐘按鈕按動時沒有發出鳴聲。為免發生意外，建議物業管理部門委託合資格的承辦商的進行升降機定期保養及安排維修工作，確保所有住客的出入安全。

以上所舉三項建議，誠屬可行的方案，特繕建議書以參考。本法團懇切希望樂濤居物業管理部門能重視住戶的實際需要，認真考慮上述建議，改善樂濤居的服務。

業主立案法團主席

陳麗虹

二零二一年三月三十日

標題

公開發表的建議書，標題宜置於全文前。

稱謂

公開發表的建議書，如果受文者不言而喻，例如香港政府或政府部門，便可以略去。

開首

簡述提出建議的原因。

主體

根據目前的問題，提出具體的建議。

結尾

表達期望。

署名

在正文後面，靠右書寫。

其他寫法：

1 在標題和正文之間書寫。

2 發文者的名稱與標題結合，如：「施樂會對長者津貼的建議」。

日期

示例八：公開發表的建議書

<p style="text-align: center;">改善團門公園噪音滋擾建議書</p> <p style="text-align: right;">屯門區議會</p> <p>近年，團門公園聚集大量曲藝團體，常以揚聲器發出過量噪音，對他人造成滋擾。雖有法例規管，但仍有曲藝團體不時出現於團門公園，情況令人堪憂。本區議會於三月就團門公園服務滿意程度，展開諮詢大會。諮詢結果顯示，近九成區內居民對曲藝團體所造成的噪音問題極為不滿；七成受訪者認為康文署的工作表現有待改善。</p> <p>鑒於上述情況，本人提出以下建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 嚴格執行《遊樂場地規例》第 25 條：根據《遊樂場地規例》第 25 條：「任何人除非已獲署長書面准許，在遊樂場地進行某項音樂活動，否則不得在該處進行該項活動而令任何其他人士煩擾。」可見，香港已有完善的法例，但仍未能完全解決團門公園的噪音滋擾，建議康文署職員嚴格執行，以解決居民的煩惱。 2 加強罰則：在法例完善的情況下仍有曲藝團體以身試法，反映罰則的阻嚇性不足，建議修訂《遊樂場地規例》第 30 條：「一經定罪，可處第 3 級罰款及監禁 14 日。」為可處第 4 級罰款及監禁 28 日。 3 增加團門公園管理員的巡邏次數：曲藝團體多於下午開始賣唱，經常在管理員巡邏過後成羣出現，導致相關職員來不及處理問題。建議於下午及假日增加管理員的巡邏次數，時刻與康文署職員保持聯絡，共同解決噪音污染。 <p>本區議會懇切希望當局能重視市民的訴求，認真考慮上述建議，改善團門公園噪音滋擾問題。</p> <p>二零二一年三月十四日 _____</p>	<p>標題</p> <p>公開發表的建議書，標題宜置於全文前。</p>
	<p>署名</p> <p>放在標題的和正文之間。如以團體名義提文建議書，可以略去撰寫人的姓名。</p>
	<p>開首</p> <p>簡述提出建議的原因。</p>
	<p>主體</p> <p>根據目前的問題，提出具體的建議。</p>
	<p>結尾</p> <p>表達期望。</p>
	<p>日期</p>

示例九：公開發表的建議書

<p style="text-align: center;">改善港灣市場服務建議書</p> <p>本人自去年十月遷居港灣邨以來，深感港灣市場的環境衛生及檔戶態度惡劣，食環署的處理方法有待改善，謹在此提出改善方法，以供參考：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 加強巡查：據觀察，大部分檔戶為求儘快下班，在清潔攤檔上敷衍了事，未有妥善存放貨物，僅用自來水沖洗全檔一次便離開市場。素知市場人流較多，是染上病毒的高危地方，為能有效地應對疫情，建議食環署可增加巡查次數，對檔戶提供衛生教育。如發現違規行為，可採取更嚴厲的執法行動，使檔戶明白清潔的重要性，保持攤檔範圍整潔，以減低病毒在市場傳播的風險。 2 加強消毒：檔戶並沒有深層消毒設備，僅能保持所屬攤檔的衛生，未能為全市場作深層消毒。建議署方可在市場結束營業後進行全面消毒，徹底清洗市場的通道和溝渠，並在設施上噴灑抗菌塗層，以及在洗手間內增設感應式座廁除菌液，進一步改善市場的環境及衛生情況。 3 關注越界情況：市場內的攤檔面積以黃色指示線劃定，然而不少檔戶經常逾越界線，把貨品塞滿人行通道，對市民造成不便。部分檔戶更大聲責罵前來規勸的管理員，態度惡劣。建議署方可多派職員突擊抽查越界情況，訂立越界情況的罰則，並授予市場管理人員檢控不合作者的權力，加強阻嚇力。 <p>本人懇切希望當局能重視市民的需要，考慮上述三項建議，讓港灣邨及附近的居民得到更好的服務。</p> <p style="text-align: right;">港灣邨居民 高麗澤</p> <p>二零二一年二月八日</p>	<p>標題</p> <p>公開發表的建議書，標題宜置於全文前。</p>
	<p>稱謂</p> <p>公開發表的建議書，如果受文者不言而喻，例如香港政府或政府部門，便可以略去。</p>
	<p>開首</p> <p>出建議的原因。</p>
	<p>主體</p> <p>根據目前的問題，提出具體的建議。</p>
	<p>結尾</p> <p>表達期望。</p>
	<p>署名</p>
	<p>日期</p>

示例十：公開發表的建議書

<p style="text-align: center;">改善溪旁道休憩處建議書</p> <p>建於一九六八年的溪旁道已有半世紀的歷史，本組在三月就溪旁道休憩處滿意程度，以問卷方式向全城市民調查。調查結果顯示，逾八成受訪者對溪旁道休憩處的配套服務不滿意。鑒於上述情況，本組提出以下建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 加固欄杆：溪旁道欄杆上有部分螺絲鬆脫，雖未有意外事件發生，但也構成了安全風險。建議署方派工作人員定期檢查及維修欄杆，並加固原有的螺絲，如以燒焊方式可令欄杆結構更穩固，以遊客的安全為重。 2 改善飲水機的衛生情況：休憩處的飲水機已生鏽並經常出現故障，濾芯過期未換。建議場地職員與署方保持聯絡，即時向相關部門報告及要求跟進，定期更換生鏽的器具及維修故障設備，並根據指引檢查和替換已過期的濾芯，加強衛生監管。另外，專家曾於署方轄下場地隨機檢測 5 個飲水機出水口樣本，均驗出金黃葡萄球菌，令人憂慮，建議署方與專家合作，重新設計飲水機，挑選質量更好的濾芯，改善水質衛生。 3 美化景觀：座椅均有明顯油漆脫落的問題，建議派工作人員重新以防水、透氣性佳的油漆修繕座椅。另外，溪旁道兩則的綠化區缺乏管理，時常出現落葉堆積的情況，建議署方要求工作人員定期並及時清理綠化區，以美化景觀。 <p>本組懇切希望署方能重視市民的需要，保障市民的安全及健康，認真考慮上述建議，改善溪旁道休憩處的問題。</p> <p style="text-align: right;">溪旁道關注組組長 劉子善</p> <p>二零二一年三月十四日</p>	<p>標題</p> <p>公開發表的建議書，標題宜置於全文前。</p>
	<p>稱謂</p> <p>公開發表的建議書，如果受文者不言而喻，例如香港政府或政府部門，便可以略去。</p>
	<p>開首</p> <p>簡述提出建議的原因。</p>
	<p>主體</p> <p>根據目前的問題，提出具體的建議。</p>
	<p>結尾</p> <p>表達期望。</p>
	<p>署名</p>
	<p>日期</p>