

Hướng dẫn **giải VBT Ngữ Văn 8 tập 2 bài Văn bản thông báo/ Luyện tập làm văn bản thông báo** ngắn gọn, chi tiết, bám sát nội dung chương trình học giúp các em tiếp thu bài giảng một cách dễ hiểu và hỗ trợ các em ôn luyện thêm kiến thức.

Dưới đây là cách giải bài Văn bản thông báo/ Luyện tập làm văn bản thông báo trong Vở bài tập Ngữ Văn 8 tập 2 mà chúng tôi đã chọn lọc và tổng hợp giúp các em học sinh có nguồn tham khảo tốt nhất.

Giải câu 1 trang 151 VBT Ngữ Văn 8 tập 2

Lựa chọn loại văn bản thích hợp trong các trường hợp sau :

a) Để cán bộ, giáo viên và học sinh toàn trường nắm được kế hoạch tổ chức Lễ kỉ niệm ngày sinh nhật Bác 19 – 5, Hiệu trưởng cần viết và chuyển đến toàn trường bản :

- Tường trình
- Thông báo
- Đề nghị
- Báo cáo

b) Hằng tháng, Ban chỉ huy liên đội TNTP Hồ Chí Minh Nhà trường cần biết tình hình hoạt động của các chi đội.

Các chi đội cần viết và gửi lên Ban chỉ huy liên đội văn bản:

- Đề nghị
- Thông báo
- Tường trình
- Báo cáo

c) Trước khi tiến hành giải phóng mặt bằng, mở rộng tuyến đường giao thông, để bà con nông dân có đất đai, hoa màu trên diện tích đó biết được chủ trương trên, Ban quản lí dự án công trình cần viết:

- Đề nghị
- Thông báo
- Tường trình
- Báo cáo

Lời giải chi tiết:

Lựa chọn văn bản thích hợp trong các trường hợp sau:

- a) Thông báo
- b) Báo cáo
- c) Thông báo

Giải câu 2 trang 151 vở bài tập Ngữ Văn 8 tập 2

Lời giải chi tiết:

Những chỗ sai trong văn bản thông báo:

- Nội dung của văn bản chưa phù hợp với tên của văn bản

- + Tên thông báo: kế hoạch kiểm tra
- + Nội dung: Chưa có thời gian thực hiện kế hoạch, ở văn bản trên mới chỉ là yêu cầu lập kế hoạch
- Phía trái cuối văn bản chưa có nơi nhận

Sửa lại văn bản thông báo:

PHÒNG GD & ĐT QUẬN PHÚ NHUẬN
TRƯỜNG THCS PHÚ PHONG
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO

Về kế hoạch kiểm tra công tác vệ sinh trường học

Kính gửi: Các đồng chí cán bộ và học sinh toàn trường

Để góp phần giữ gìn môi trường xanh, sạch, đẹp, thiết thực Chào mừng Ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11, Nhà trường hướng tổ chức kiểm tra công tác vệ sinh trường học từ ngày 15/11 tới ngày 18/11 ở các khu vực sau:

- Kiểm tra vệ sinh ở tất cả các khu vực lớp học, phòng thí nghiệm, thư viện, sân thể thao, nhà vệ sinh, trên cơ sở đó đề xuất các biện pháp thực hiện có kế hoạch vệ sinh học đường trong toàn trường.

Thành phần ban kiểm tra của trường:

- Cô Lê Thị Xoan, Phó Hiệu trưởng của trường
 - Thầy Phạm Xuân Thành Bí thư Đoàn THCS
 - Các thầy cô chủ nhiệm lớp trưởng, chi đội trưởng và chi đội trưởng các lớp: Ủy viên
- Đề nghị Ban kiểm tra của trường sắp xếp kế hoạch và tiến hành công việc đạt kết quả.

Hiệu trưởng

Lê Xuân Vinh

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu văn phòng

Giải câu 3 trang 152 VBT Ngữ Văn lớp 8 tập 2

Bài tập 3 và 4 trang 150 SGK

Lời giải chi tiết:

a. Một số tình huống:

- + Thông báo nghỉ Tết
- + Thông báo di chuyển dân cư giải phóng mặt bằng
- + Thông báo cắt điện giờ cao điểm
- + Thông báo tổ chức hội thảo khoa học
- + Thông báo tuyển dụng

b. Văn bản thông báo

Thông báo việc nghỉ Tết Dương lịch và Tết Nguyên Đán

BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO

Trường THCS Bình Minh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO**Về việc nghỉ Tết Dương lịch và Tết Nguyên Đán 2017**

Để tạo điều kiện cho Cán bộ Nhân viên và học sinh trong toàn trường sắp xếp kế hoạch làm việc, học tập, Trường thông báo lịch nghỉ Tết Dương lịch và Nguyên Đán 2017 được thực hiện như sau:

1. Đối với học sinh:

Được nghỉ Tết Nguyên Đán từ ngày 16/01/2017 đến hết 12/02/2017 (nhằm 19 tháng Chạp năm Bính Thân đến hết ngày 16 tháng Giêng năm Đinh Dậu). Kế hoạch học tập sau khi nghỉ Tết bắt đầu từ ngày 13/02/2017 (nhằm ngày 17 tháng Giêng năm Đinh Dậu theo thông báo số 171/ TB-HBU ban hành ngày 2/11/2016)

2. Đối với cán bộ giáo viên:

a, Tết Dương lịch: Được nghỉ 02 ngày từ ngày 1/1/2017 đến hết ngày 1/2/2017.

b, Tết Âm lịch: Được nghỉ 07 ngày từ ngày 26/01/2017 đến hết ngày 1/2/2017 (nhằm ngày 29 tháng Chạp năm Bính Thân đến hết 05 tháng Giêng năm Đinh Dậu).

3. Các đơn vị, cá nhân trước khi nghỉ Tết cần chú ý:

- Hoàn thành các nhiệm vụ, kế hoạch nhà trường đã thông báo.
- Tổ chức vệ sinh phòng làm việc, khu giảng đường, phòng thí nghiệm, kiểm tra và ngắt các thiết bị chiếu sáng, máy móc, thiết bị văn phòng và thwucj hiện niêm phong tủ cá nhân, tủ tài liệu, cửa ra vào phòng làm việc của đơn vị.
- Treo cờ Tổ quốc trong thời gian nghỉ Tết tại các cơ sở của Trường.

4. Đối với đơn vị bảo vệ tại các cơ sở:

- Thường xuyên kiểm tra nghiêm ngặt trong ngày lễ, không tụ tập, gây ồn ào, mất trật tự, đảm bảo vệ sinh, an toàn và mỹ quan tại các cơ sở chủ Trương.

Căn cứ kế hoạch trên, đề nghị các đơn vị trong toàn trường theo chức năng nhiệm vụ của mình có trách nhiệm thực hiện thông báo.

Nơi nhận

- Các đơn vị

- Lưu: TCHC

TL. Hiệu trưởng

Trưởng phòng TCHC

Nguyễn Xuân Minh