

赵占春
著

公文

拟稿

倾情奉献的心灵感悟
来自拟稿实践最珍贵的经验
最贴近公文拟稿实际
读了就能懂，拿来就能用
拟稿人的良师益友
启迪思路，诠释方法
融会神领，才是拟稿的最高境界

航空工业出版社



公文

批稿

公文拟稿

赵占春 著

航空工业出版社

北 京

内 容 提 要

本书以企事业单位公文拟稿人为对象,运用最新公文研究理论成果,对公文拟稿进行了开创性的探讨,为目前最贴近公文拟稿实际的专著。“看了就能懂,拿来就能用”,适合于从事公文活动的人员,具有很强的实用性和参阅性。

能做到一字不改,那是拟稿的最高境界。

图书在版编目(CIP)数据

公文拟稿/赵占春著. —北京:航空工业出版社,
2007.3

ISBN 978-7-80183-932-9

I. 公... II. 赵... III. 公文—写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 035037 号

公文拟稿

Gongwen Nigao

航空工业出版社出版发行

(北京市安定门外小关东里 14 号 100029)

发行部电话:010-64919539 010-64978486

北京地质印刷厂印刷

全国各地新华书店经销

2007 年 3 月第 1 版

2007 年 3 月第 1 次印刷

开本:880×1230 1/32

印张:15.375

字数:390 千字

印数:1—6000

定价:31.00 元



赵占春 1954年11月16日生，陕西泾阳人，研究员。青春年华从军戍边，美好时光投身航空事业。从总参《通信战士》走上公文拟稿祭坛，几十年笔耕不辍，在全国多家报刊发表各类作品近百万字，数十篇作品获得国家 and 部省级优秀奖，多次立功受奖。

想要说的话

不隐晦地说，写这本书就是为了女儿。

女儿理科极好，阴差阳错，大学毕业后却在一家国有企业做机关工作。

女儿不懂公文，经常打来电话问《通知》怎样写呀？《报告》和《请示》有啥区别呢？员工培训方案又如何制定呀？我让她到书店买本公文写作书看看，可女儿说读后仍不得要领，我只好长途电话里不厌其烦地给女儿补习公文拟写课。

一天深夜，女儿从北京打来电话把我从睡梦中吵醒。

原来，女儿为公司一位领导起草的会议交流材料稿，领导不满意，急得哭了。

在女儿断断续续的叙说中，我终于明白了原因。我说：“你是在为领导拟稿，而不是你自己在写作，明白吗？”

女儿刚参加工作，第一次为领导起草交流材料，得有一个好印象。我打开了微机，准备帮助女儿。

天亮的时候，我和女儿通过 MSN 对话，终于完成了交流材料稿。

熬过漫长的一天，晚饭时女儿打来电话了。我急忙抓起话筒，传来女儿兴奋的声音。“老爸，你施了什么魔法，领导对稿子非常满意。”我悬着的心终于落了地。

半年后，年末的一天，我在办公室接到女儿从大连打来的电话。“老爸，我给您买了部手机，彩屏的呢！”我说：“太奢侈了吧，乱花钱”。“哪呀！是我为公司拟写工作报告得的奖励。”女儿骄傲地说。

工作报告在公文中属于重要文件，一般资深的拟稿人也难以胜任。一个毕业不久的大学生，就能完成如此重要的文件稿，我真为女儿感到高兴和自豪。

这些年公文研究方面的书越来越多，但真正适合企事业单位公文拟稿的书还是难找。在女儿和朋友的鼓励下，我想，写一本适合基层公文拟稿方面的书，应该是一件有意义的事。

邓拓说：“要想专攻一门学问，或者专门研究一个问题，就必须读尽这一门学问或一个问题有关的一切图书资料。”

浩如烟海的公文图书资料，几乎让我透不过气来，看不到一丝希望。

我该从哪里入手呢？这么多大师级的著作，碑高仰止，我能有什么作为呢？我感觉自己就像《红楼梦》里的刘姥姥，不经意间闯进了贾府的大观园。

初夏的太白山，在阳光下郁郁葱葱。我漫无目地走在树林里，参天大树下无数棵树苗透过密林的阳光摇曳着鲜活的枝叶，这使我非常感动。

大树已成材，小苗尚可追。

拟稿，这个在公文处理中使用频率最高、应用最广泛的领域，被林立的各种公文写作书籍挤压得见不到阳光。

我不知道这棵沾满泥土的小树苗能否木秀于林，也许它永远都是大树背荫处的小树，难见天日。

公文拟稿，本身就带有中间态性质，至今公文学界没有定论。公文拟稿的概念，也许不会得到专家学者的认可。但是，拟稿确实是现实客观存在，并且是公文处理过程中必不可少的关键环节。

在企业，在单位，甚至在国家机关，“拟稿”、“拟稿人”赫然出现在各种公文签发、审核和承办单上，没有一家企业、单位或机关把起草公文稿称为写作，或是把执笔人称为作者。相反，一致而普遍的称谓都是拟稿。公文拟稿作为写作的概念，恐怕是文人学者给予拟稿的华丽饰物。

不妨，我们看一下什么是写作。《现代汉语辞海》这样解释：写作就是“写文章，有时专指创作。”可以说，凡是以书面或微机屏幕语言为工具表达的精神产品都是写作，如散文写作、论文写作、书信写作等。我国著名作家茅盾在《鲁迅谈写作》中说：“写作就是通过语言表达你自己的思想。”就是说写作是以表达作者个人对客观事物的认识和感受的复杂创作，是以主观愿望对客观存在的一种反映，是以我为主的创作过程。

从广义看，公文也属于写作范畴。但从狭义看，公文不是严格意义上的写作。

公文拟稿必须以事实为依据，是通过语言表达制文机关或领导意图的拟制过程，是“表达别人的思想”。

写作与拟稿的本质区别是，写作在于“作文章”，而拟

稿则在于“拟文章”。“作文章”的实质具有自我性的特征，而“拟文章”却具有明显的不确定性特点，其根本是为“他人做嫁衣”，合不合身，拟稿人作不了主，得由授文者说了算。所以，有人把公文拟稿称为“奉命为文”。奉命为文只能是拟稿，而不是写作。

拟稿最早出现在春秋战国时期，据《论语·宪问》记载：“子曰：为命，裨谌草创之。”孔子说，郑国制定外交文书，由裨谌拟稿。到了唐代拟稿有了专门职务。我国著名历史学家钱穆在《中国历代政治得失》中说：唐朝皇帝下诏，都由中书省拟定，中书舍人拟稿，此所谓“定旨出命”。清代咸丰十年（1860年）秋，曾国藩决定移军祁门，弹劾李元度。学者冯佐哲在《和坤评传》记载：“李鸿章不愿拟稿，愤而离营。”杨尚昆在《我所知道的胡乔木》中说：20世纪40年代初，苏德战争爆发，《解放日报》著名的《苏必胜，德必败》社论，“就是胡乔木拟稿”。《毛泽东选集》中绝大部分文章是毛泽东为中央的代拟稿。

新中国成立后，拟稿在公文处理中相当普遍。1981年中共中央指示“各级领导干部要亲自动手起草重要文件”。2001年国务院颁布实施的《国家行政机关公文处理办法》明确把起草公文稿定义为“拟稿”。

拟稿的不确定性，给拟稿人平添了很多苦恼和困惑。替人代笔，难就难在“你不是领导肚里的蛔虫”，拟稿自然就有许多说不明道不明的苦恼。“不怕腿跑断，就怕领导让我拟文件”。

多少拟稿人埋在文字堆里，孤影青灯，头悬梁，锥刺股，“为伊消得人憔悴”。

宋代学者注释《论语》“颜苦孔之卓也”时说：“颜之所以苦无它焉，惟苦孔子之道卓远耳。”公文拟稿惟苦与领导思想“卓远耳”。这是拟稿“定旨出命”的必然现象。

公文作法公文学界竞相探索。鲁迅就从来不相信作法，他说：“从《小说作法》学出来的作者，我们至今还没有听到过。”他认为：“创作并没有什么秘诀。”（茅盾《鲁迅谈写作》）。

拟稿的作法很难说清楚，往往说不清楚的却是可以领悟的东西。陶渊明写作全凭领悟，“每有会意，便欣然忘食”。所以，公文拟稿全在于会意，冥思苦想得一悟，这大概就是公文拟稿的作法。

《公文拟稿》就是我在长期拟稿实践中的一点感悟，是对拟稿常识的解构。

认识常识乃是知识、智慧和人格诸多因素综合才可实现的一种感悟，正是因为这样，认识常识并且有所感悟，才是精神的最高境界。著名作家余杰说：“有歌唱权力的往往并非夜莺，而是喜鹊；有写作权力的往往并非大师，而是御用文人。”

《公文拟稿》是对拟制公文过程的重新审视，其显著特色在于深层探讨公文拟稿现象的实质，指出拟稿同构因素的联系。意图领会、管理决策、文化表现力以及纠差控制等内容在其他公文写作中鲜有涉及，这些看似不相关的因素，正是影响公文拟稿最为关键的因素，却被人们忽视了。《公文拟稿》试图通过对这些因素的探讨，更多地认真吸收了公文研究成果和结论，更注重实践经验，尽量使用恰当的事例，使拟稿人有所启迪，有所感悟。

我们每个人都以不同的方式感受着生活，都有自己特有的一些感悟。我们所处的时代，绝不是坐在书斋中便可洞悉其规律的时代。在瞬息万变的伟大时代，在创造未来的艰难跋涉中，我们对生活的感悟显得那么微弱。正是这些微弱的、肤浅的，甚至是偏执的感悟，却催生出一个茁壮的沾满泥土的小苗。

能追无尽景，始是平凡人。几十年来，我默默地耕种，而田野里丰硕的果实，收获者永远都不会是我。我已用痛苦与快乐铸就了坚强，不需要从虚妄的观念中打捞一点自我。我无怨无悔。也许正是在开拓荒野的过程中，我凭借自己的勇气和智慧，寻找到了自己生存与进步的价值，寻找到了付出与收获的平衡。

前方永远是一片未开垦的田野，身后是我栽下的一行行生机蓬勃的秧苗。

赵占春

2006年10月16日于西安

序

长期以来，公文拟稿“深藏闺中人未知”。《公文拟稿》首次突出地把拟稿作为公文写作概念提出，是公文学研究的一个重要进步。

“公文拟稿”应当说是一个“旧词新概念”，作者把拟稿定义为不确定文稿，是符合公文撰写实际的，是科学的定义。

《公文拟稿》对领导意图领会、决策把握、文化表现能力以及纠差控制等方面的系统探讨研究，目前还不多见，这无论从理论上还是实践上，都符合公文拟写原则和内在要求，具有创新性，令人耳目一新。

我国文论家陈维仁在《干部写作讲义》一书中说：“大凡会写文章的人，并不都是因为他们专门学习过文章作法之类的知识。我以为，最为重要的是自己的实践。”《公文拟稿》最显著的特点就是实践性。作者长期从事公文拟稿，为单位拟写了许多重要文件，同时结合单位实际，为解决现实问题撰写并发表了数十篇各类材料及工作论文，积累了丰富的经验，造诣深厚。其对拟稿特征、规律、思维、表达以

及材料的收集运用、行文表达、修改等体会独树一帜，表现出鲜明、具体、实在的特点，这使许多难懂的理论、知识、方法变得通俗易懂，易于掌握。

《公文拟稿》中精选的各种典型例文和举例，没有按照惯例选用名人名作，也没有选用中央领导讲话及文件，而是选用了作者自己的作品，非常贴近企事业单位经营管理工作实际，不但具有浓厚的时代气息，而且非常有亲和力，凸显阅读吸引力，增强了参考实用价值。

《公文拟稿》是作者拟稿实践最宝贵的经验总结，是最贴近企事业单位公文拟稿实际的力作；“读了就能懂，拿来就能用”，是拟稿人的良师益友。

即使是很有能力的拟稿人也难免遇到江郎才尽的窘迫情境，不妨读读《公文拟稿》，你一定会有所启迪，有所收获。相信这是一本值得一读的好书。

王荣阳

2007年1月26日

目 录

序.....	1
第一章 公文拟稿概述	1
第一节 公文拟稿溯源.....	1
第二节 公文拟稿的地位.....	6
第三节 公文拟稿的涵义.....	12
第四节 公文拟稿的特点、作用及分类.....	15
第二章 拟稿原则要求	22
第一节 准确真实，力求拟稿切合实际.....	22
第二节 围绕中心，增强拟稿思想性.....	27
第三节 讲究效率，缩短拟稿周期.....	31
第四节 用事实说话，加强拟稿的说服力.....	34
第三章 领导意图领会	38
第一节 领导意图.....	38
第二节 领导意图交拟.....	45

第三节	领导意图的表现形式·····	52
第四节	领会领导意图的途径·····	60
第四章	决策拟稿方法·····	70
第一节	管理决策拟稿概述·····	70
第二节	决策拟稿的一般程序·····	79
第三节	决策拟稿方法·····	87
第四节	决策拟稿基本原则·····	93
第五章	拟稿文化能力·····	99
第一节	文化的概念·····	99
第二节	影响拟稿的文化因素·····	103
第三节	拟稿文化表现能力·····	110
第六章	持续纠差控制·····	123
第一节	持续纠差控制概念·····	123
第二节	持续纠差控制的内容·····	131
第三节	持续纠差控制方式·····	136
第七章	拟稿思维方式·····	144
第一节	拟稿思维方式概念·····	144
第二节	拟稿思维方式种类与技能·····	154
第三节	拟稿思维方式运用·····	167
第四节	拟稿思维能力培养·····	176

第八章 材料收集选用	188
第一节 公文材料.....	188
第二节 材料收集.....	193
第三节 材料整理.....	203
第四节 材料选用.....	210
第九章 拟稿结构内容	220
第一节 标题拟制.....	220
第二节 文前开头语.....	229
第三节 正文拟写.....	242
第四节 文尾结束语.....	259
第十章 拟稿表达方式	268
第一节 拟稿表达方式的观念.....	268
第二节 拟稿表达的主要方式.....	275
第三节 拟稿语言表达.....	287
第四节 提高语言表达能力的途经.....	308
第十一章 文稿起草过程	319
第一节 拟稿准备.....	319
第二节 拟稿构思.....	326
第三节 拟制提纲.....	335
第四节 起草文稿.....	346
第十二章 拟稿修改润色	357
第一节 拟稿修改的意义.....	357

第二节	拟稿修改的内容·····	362
第三节	拟稿修改方式·····	367
第四节	拟稿修改润色·····	375
第十三章	法定文稿范例·····	382
第一节	决定、决议·····	382
第二节	通知、通报、函·····	389
第三节	报告、请示、批复·····	395
第四节	意见、规定、会议纪要·····	400
第十四章	常用文稿范例·····	411
第一节	总结、计划、调查报告、简报·····	411
第二节	典型材料、工作研究·····	423
第三节	讲话、祝辞、演讲、开闭幕词·····	458
第四节	书信·····	468
后记 ·····		476