



江苏警官学院系列教材

*A Series of Textbooks Compiled by Jiangsu Police Institute*

G O N G A N W E N M I X I E Z U O

# 公安文秘

## 写作

刘崇奎 主编

群众出版社

江苏警官学院系列教材

# 公安文秘写作

(修订本)

主编 刘崇奎

公安机关  
内部发行

群众出版社  
2010年·北京

## 图书在版编目(CIP)数据

公安文秘写作 / 刘崇奎主编. —北京:群众出版社,  
2010.1

(江苏警官学院系列教材)  
ISBN 978-7-5014-4681-0

I. ①公… II. ①刘… III. ①公安机关—应用文—写  
作—高等学校—教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第019059号

---

## 公安文秘写作

---

主 编: 刘崇奎  
责任编辑: 曾 惠  
封面设计: 王 子

---

出版发行: 群众出版社 电话: (010) 52173000 转  
地 址: 北京市丰台区方庄芳星园三区15号楼  
邮 编: 100078  
网 址: www.qzCBS.com  
信 箱: qzs@qzCBS.com  
印 刷: 北京通天印刷有限责任公司

---

开 本: 787×1092毫米 16开本  
字 数: 512千字  
印 张: 28  
版 次: 2010年5月第1版 2010年5月第1次印刷  
书 号: ISBN 978-7-5014-4681-0/D·2260  
定 价: 42.00元

---

群众版图书, 版权所有, 侵权必究  
群众版图书, 印装错误随时退换  
公安机关内部发行

# 公安文秘写作

主 编 刘崇奎

撰稿人 (以姓氏笔画为序)

刘崇奎 余晓明 施 辉

施发笔 殷相印 袁晓斌

徐 程 彭耀春

## 主 编 简 介

刘崇奎，江苏兴化人，现为江苏警官学院教务处副处长，副教授。长期从事写作学、大学语文、侦探小说等的教学和研究工作。主编、参编公安应用写作、公安宣传写作、公安秘书学、大学语文教材多部，发表《郁达夫散文小品略论》、《公安宣传写作的特点和原则》、《论“三言”中的公案小说》等论文多篇。

## 内 容 简 介

《公安文秘写作》为修订本，全书分三篇。上篇介绍公安文秘写作的基本知识，同时从信息采集、思维、语言运用、修改四个方面分析了公安文秘写作者应具备的基本能力。中篇介绍公安机关常用的行政公文和事务文书主要文种，每个文种均分析文种特点、结构形式、写作要求，并选配例文。下篇介绍消息、通讯、案例、评论、学术论文、杂文等公安机关常用的宣传类文种。书后附有与公文写作有关的规定和国家标准。全书理论性与实践性相结合、规范性与实用性相结合。在介绍应用写作基本理论的基础上，注重与公安文秘工作实践的密切结合；在强调应用写作规范，特别是行政公文写作规范的基础上，突出写作练习。

## 修订说明

《公安文秘写作》教材 2001 年出版至今已 8 年多时间，其间公安文秘写作领域发生了一些新的变化。为了使教材更好地适应形势的需要，同时纠正原教材中存在的问题，值此再版之际，对原教材进行修订。本次修订基本由原编写人员进行，修订的内容主要有以下四个方面：

一、原教材中第八章、第九章、第十章三章属基础写作的内容，征得原编者同意，本次修订将此三章删去。原教材中“附录一 杂文写作”，与公安宣传写作关系比较密切，本次修订将其列入下篇单列一章。

二、由原编者对教材的内容和文字进行了适当修改，补充了一些新的内容，纠正了原教材中存在的问题。

三、调整了教材中大部分例文，使其能更好地反映当前公安文秘写作的新特点。

四、为方便读者了解公文写作的有关规定，书后增加了一些附件。

参加教材本次修订的人员及分工如下：殷相印（第一章、第二章、第三章）、袁晓斌（第四章、第七章）、施辉（第五章、第六章、第九章）、余晓明（第八章、第十章 1 至 4 节、第十一章 1 至 5 节、第十九章）、刘崇奎（第十章 5 节、第十一章 6 至 8 节、第十二章、第十三章、第十五章、第十六章、第十七章、第二十章、第二十二章）、施发笔（第十四章）、徐程（第十八章）、彭耀春（第二十一章）。

《公安文秘写作》编写组

二〇一〇年一月

# 目 录

## 上篇 公安文秘写作基础

<b>第一章 公安文秘写作概述</b> .....	3
第一节 公安文秘写作的特点.....	3
第二节 公安文秘写作的要求.....	5
第三节 公安文秘写作在公安工作中的作用.....	9
<b>第二章 公安文秘人员的基本素养</b> .....	12
第一节 理论与政策素养 .....	12
第二节 思想品德与文风素养 .....	13
第三节 知识素养 .....	17
<b>第三章 公安文秘写作过程</b> .....	22
第一节 定题 .....	22
第二节 构思 .....	24
第三节 选材 .....	30
<b>第四章 公安文秘写作基本能力之一：信息采集能力</b> .....	34
第一节 采集信息的重要性 .....	34
第二节 采集信息的途径和方法 .....	37
<b>第五章 公安文秘写作基本能力之二：思维能力</b> .....	41
第一节 思维的类型及其特点 .....	41
第二节 思维的方法 .....	41
第三节 思维在公安文秘写作中的运用 .....	44
<b>第六章 公安文秘写作基本能力之三：语言运用能力</b> .....	47



第一节	公安文秘写作的语言风格 .....	47
第二节	公安文秘写作中的修辞特点 .....	53
第三节	公安文秘写作中的表述特点 .....	58
<b>第七章</b>	<b>公安文秘写作基本能力之四：修改能力 .....</b>	<b>63</b>
第一节	修改的意义 .....	63
第二节	修改的范围 .....	64
第三节	修改的方法 .....	66
<b>中篇 公安公文写作</b>		
<b>第八章</b>	<b>公安行政公文概述 .....</b>	<b>71</b>
第一节	行政公文的概念和发展 .....	71
第二节	公安行政公文的特性、作用和分类 .....	72
第三节	公安行政公文的格式 .....	74
第四节	公安行政公文的撰制和办理 .....	79
<b>第九章</b>	<b>指挥性公文写作 .....</b>	<b>81</b>
第一节	指挥性公文概述 .....	81
第二节	命令 .....	82
第三节	决定 .....	85
第四节	批复 .....	89
第五节	意见 .....	92
第六节	计划 .....	96
<b>第十章</b>	<b>报请性公文写作 .....</b>	<b>101</b>
第一节	报请性公文概述 .....	101
第二节	报告 .....	102
第三节	请示 .....	107
第四节	议案 .....	113
第五节	调查报告 .....	116
<b>第十一章</b>	<b>知照性公文写作 .....</b>	<b>127</b>
第一节	知照性公文概述 .....	127
第二节	通告 .....	127

第三节	通知	134
第四节	通报	151
第五节	函	155
第六节	简报	160
第七节	先进事迹材料	169
第八节	讲话稿	175
<b>第十二章</b>	<b>记录性公文写作</b>	<b>184</b>
第一节	记录性公文概述	184
第二节	会议记录	185
第三节	会议纪要	189
第四节	总结	194
<b>第十三章</b>	<b>规章性公文写作</b>	<b>202</b>
第一节	规章性公文概述	202
第二节	条例	203
第三节	规定	209
第四节	办法	213
第五节	细则	216
第六节	规章制度	221
<b>第十四章</b>	<b>事务性公文写作</b>	<b>230</b>
第一节	事务性公文概述	230
第二节	倡议书	232
第三节	感谢信	235
第四节	慰问信	238
第五节	表扬信	240
第六节	协议	242
<b>下篇 公安宣传写作</b>		
<b>第十五章</b>	<b>公安宣传写作概述</b>	<b>249</b>
第一节	公安宣传与公安宣传写作	249
第二节	公安宣传写作的特点	252
第三节	公安宣传写作的原则	260

第十六章 公安宣传策划与采访·····	265
第一节 公安宣传策划·····	265
第二节 公安宣传采访·····	270
第十七章 公安消息写作·····	275
第一节 公安消息概述·····	275
第二节 公安消息写作·····	283
第十八章 公安通讯写作·····	302
第一节 公安通讯概述·····	302
第二节 公安人物通讯写作·····	308
第三节 公安事件通讯写作·····	314
第十九章 案例写作·····	325
第一节 案例概述·····	325
第二节 案例写作·····	325
第二十章 公安评论写作·····	334
第一节 公安评论概述·····	334
第二节 公安评论写作·····	339
第二十一章 学术论文·····	345
第一节 公安学术论文概述·····	345
第二节 公安学术论文写作·····	347
第二十二章 公安杂文·····	355
第一节 公安杂文概说·····	355
第二节 公安杂文创作·····	359
附录一 国务院关于发布《国家行政机关公文处理办法》的通知·····	366
附录二 国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的 几个具体问题的处理意见·····	374
附录三 中华人民共和国国家标准国家行政机关公文格式·····	376
附录四 《国家行政机关公文格式》条文释义·····	388

---

附录五	国务院公文主题词表·····	407
附录六	关于出版物上数字用法的试行规定·····	414
附录七	中华人民共和国专业标准校对符号及其用法·····	420
附录八	国家标准标点符号用法·····	424

# 上篇 公安文秘写作基础



# 第一章 公安文秘写作概述

## 第一节 公安文秘写作的特点

### 一、公安文秘写作的含义

文秘写作，是党政机关和社会各类组织、团体、企事业单位的秘书人员在处理行政事务活动中所从事的撰写文书的行为。公安文秘写作就是公安机关的文秘人员为保证公安机关行政工作的正常运转所从事的写作活动。

公安文秘写作，是公安机关为行使自己的职能，按照党的有关方针、政策和国家的法律、法规，在其行政管理活动中撰写并使用具有特定内容和一定格式的书面材料。公安文秘写作，像其他写作一样，具有自身的特点和写作规律，遵循这些特点和规律，才能写出切合题旨、符合格式规范的公安文书。

### 二、公安文秘写作的特点

公安机关的秘书部门是公安机关的办事机构，不同于公安机关内部的其他职能部门。其他职能部门负责处理具体的业务工作，而秘书部门除了有调研、咨询、沟通、协同的职能外，最重要的工作就是负责机关的文书写作。公安机关领导者为了有效地履行自己的领导职能和对本部门实行有效管理，需对各方面的书面材料信息、口头材料信息和音像信息等加以归纳、整理、成文，这些任务就是由公安文秘人员来完成的。撰制者要写出符合规范体式的文书，就必须了解公安文秘写作的特点。那么，公安文秘写作有哪些特点呢？公安文秘写作的特点，是由公安机关的性质、公安工作的使命和任务所决定的。我国公安机关是人民民主专政的重要工具，主要任务是维护国家安全和社会稳定、预防和惩治犯罪、保障人民权益不受侵害。这个性质和任务，决定了公安文秘写作有不同于其他文秘写作的鲜明而独特的个性特征，具体表现在：

#### （一）公安文秘写作必须体现国家的意志和法的精神

所谓国家意志，就是一个国家的统治阶级的意志。统治阶级为了对国家事务进行有效管理，就必须体现自己的意志和利益。首先，我国公安机关是人民民主专政的重要工具，根本目的是为人民大众谋利益，所以公安机关的文秘写作必须体现人民的利益，体现国家的利益。其次，公安机关在执法过程中，既要国家的法令制度、规章等付诸实施，又要担负起宣传政策，教育群众的重

任。文秘写作作为公安机关处理行政事务和进行宣传、教育的重要手段，必须体现党和国家的方针政策，体现法的精神，维护国家法律政策的严肃性、规范性和约束力。公安文秘写作担负着其他文秘写作所不能承担、无法承担也不应承担的特殊使命，因此公安文秘写作必须突出法令性、政策性。总之，一份公安公文质量如何，主要看它在处理公安工作实际问题时，是否能很好地体现国家的意志，体现国家的法律精神。

### （二）公安文秘写作是公安公务活动的反映

公务文书产生于公务活动之中，在公务活动的范围内使用，为公务活动服务。公安文书也如此，它是公安公务活动的反映，体现公安机关的意志和愿望。公安文书的制作者必须依法反映公安工作的本质特点，这是公安文书与其他实用类文书的根本区别。公安公务活动的范围很广，上至中央制定公安工作方针政策，下至基层公安派出所拟订工作计划、情况上传下达，都属于公安公务活动。公安文书产生于公安公务活动之中，从内容上看，它是对公安工作的反映。由此可见，公安文书既不能作为宣泄个人情感的载体，也不能作为处理个人私事的工具。公安文书姓“公”，它服务于并服从于公安工作。

### （三）公安文秘写作具有严格的规范性

公安文秘写作的内容要体现国家的意志和法律精神，要符合国家的方针、政策、法规，这决定了公安文秘写作具有严肃性。为维护这一严肃性，文书制作要求具有严格的程式和规范。

所谓写作规范，就是指写作的标准和要求。它指的是秘书人员按照一定的格式标准撰写文书。文秘写作规范化的内容包括多方面，有确立主旨、选取材料、安排结构的规范，有语言表达的规范，有行文规则、撰写程序的规范，有文种选用的规范，等等。主旨和材料的规范，后面有专节阐释。结构的规范，有广义和狭义两种。广义的结构规范包括文书的外在格式的规范和内部组织安排材料的规范。内部组织安排材料是指文书的谋篇布局，即正文材料的详略，段落的安排，各部分的逻辑顺序等，这种结构的规范在后面有专节论述。狭义的结构规范是指文书的外在格式规范，如行政公文一般由眉首（版头）、主体、版记三部分组成。每个部分又包括一些内容，其写作要求国家作出了明确规定。

行文规则是指各级行政机关的行文关系、行文原则等。如公文分为上行文、下行文和平行文；各级机关一般不得越级行文，特殊情况需越级时，应当抄送被越过的机关，等等。

公文的撰制包括拟稿、审稿、签发、眷印、用印、发送等程序。公文的起草要由公安机关的文秘人员负责，重要的事项由领导或集体讨论后，由文秘人员草拟。撰制时要遵循国家法律、法规、有关方针政策。公文的审稿要规范，



审稿时应注意公文内容是否属实，是否违背国家政策，等等。公文由发文机关领导人签发，有些在签发之前还需会签。公文的书写也应规范，应用黑色钢笔、毛笔或黑色签字笔起草、审核、签发，不得使用圆珠笔、纯蓝墨水等不合存档要求的笔和墨水。对公文的用印、发送，也都有明确的统一规定。

此外，文种的选用也要规范化。如“公告”适用于向国内外宣布重大事项或法定事项，而“通告”适用于在一定范围内公布应当遵守或周知的事项；“请示”适用于要求上级机关予以批准、答复的事项，而“报告”适用于向上级反映情况和问题，不要求上级机关作出答复的事项，“报告”中不得夹带请示事项。

公文的规范是在实践中形成的，为人们所普遍认可的，遵循了这些规范，就会使公文的撰制符合要求，提高办事效率，维护公文的权威性、严肃性。否则，就会削弱公文的权威性和严肃性，达不到约束和规范人们行为的目的。

#### （四）公安文秘写作具有客观现实性

任何文秘写作，都是为特定的客观对象服务的，公安文秘写作也不例外。公安文书是为解决公安实践中的问题而撰制的，有十分明确的写作目的，是一种很“功利”的写作。公安机关为完成民主和专政的职能，要求公安文书写作必须有很强的针对性、客观性和现实性，可以说，公安文秘写作是“职业化”的写作，它和文学创作中的形象思维有着明显的区别。文学创作中，允许写作者发挥想象。这种写作，往往是无序的，非稳定性的，是情感升华的过程。而公安文书写作，撰制者的理性思维是第一位的。写作过程中，写作者所关注的是如何紧扣相关命题，以最简洁而有效的方式，更好地服务于公安工作。因此，文秘人员在写作过程中，要密切注意每个文种的写作要领和个性特征，真切了解每份公安公文的客观目的。

#### （五）公安文秘写作强调准确性

公安文书具有很强的政治性、政策性、权威性和行政约束力，因此，表达的准确性尤为重要。公安文秘人员在撰制公文的过程中，必须正确领会党和国家的有关方针、政策、法律、法规，并在文中准确地加以运用。对事实情况，哪怕是人名、地名等细节都要认真核实，正确表述。在文章结构方面要层次清楚，逻辑严密。在语言运用方面要一丝不苟，认真推敲，使文字准确地反映思维，准确地反映客观情况。

## 第二节 公安文秘写作的要求

“文无定法”，写文章没有固定的模式可以遵循，但这并不是说，任何写作都无章法，可任意而为。就文秘写作而言，每个文种的写作都有其自身的写作