

应用文 评改

YINGYONGWEN
PINGGAI

孙
伦
振

北
京
出
版
社

应用文评改

孙伦振

北京出版社

图书在版编目(CIP)数据

应用文评改/孙伦振. —北京:北京出版社,2000

ISBN 7-200-04041-X

I. 应… I. 孙… III. 公文—写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 04362 号

应用文评改

YING YOUNG WEN PING GAI

孙伦振

*

北 京 出 版 社 出 版

(北京北三环中路6号)

邮政编码:100011

北 京 出 版 社 总 发 行

新 华 书 店 经 销

北京市委机关印刷厂印刷

850×1168 毫米 32 开本 4.625 印张 85000 字

2000 年 3 月第 1 版 2000 年 3 月第 1 次印刷

印数 1—5000 册

ISBN 7-200-04041-X/G · 1278

定价: 14.00 元

内容提要

本书作者长期从事公文工作,积累了丰富的公文写作经验。书中,作者通过实例,以评改的方式对通知、请示、调查报告等主要公文文种的写作做了详细的讲解;不仅涉及到公文的格式、内容等,还涉及到一些写作技巧。针对性、操作性强,对于从事公文写作的同志有直接的参考价值。

目 录

一、通知	(1)
中共北京市委 北京市人民政府转发市编办 《关于加强和改进我市编制工作的意见》 的通知	(2)
××××××关于贯彻执行中发〔1987〕6 号 文件的通知(讨论稿)	(7)
中共北京市委 北京市人民政府关于纠正 对崇文门菜市场问题错误处理的通知	(11)
二、通报	(16)
党员领导干部学习新党章情况通报	(16)
中共××市××区委员会××市××区人 民政府关于对×××同志秉公办事不受礼 给予表扬的通报	(19)
××××市委办公厅××市人民政府办公厅 关于坚决制止滥发钱物的通报(讨论稿) ..	(22)
三、请示	(28)
关于我市拟实行猪肉定量供应的请示(讨论稿)	(28)
四、情况报告	(35)
关于整顿卷烟市场的初步情况报告	(35)

关于学习贯彻党的十五大精神有关情况 的报告	(39)
五、决议	(48)
关于召开××市党代表会议的决议(讨论稿)	(48)
六、决定	(51)
××××市委××市人民政府关于清理党 政干部违纪违法建私房和用公款超标准 装修住房的决定(讨论稿),	(51)
七、会议纪要	(60)
××市党史资料工作会议纪要(讨论稿)	(60)
八、规定	(64)
××××市委关于企事业单位党员领导干部 民主生活会的若干规定(讨论稿)	(64)
九、简报	(70)
全面落实××××年任务	(70)
我区中学生积极参加社会实践活动	(72)
××区委召开“为人民服务,对人民负责”讨 论经验交流会	(76)
王府井地区整顿出租柜台	(79)
本市郊区注意解决小麦专储收购指标少与农 民要求多卖的矛盾	(81)
十、调查报告	(83)
放权、搞活,××乡乡镇企业蓬勃发展	(83)

××村发展食用菌生产的调查	(87)
××下岗人员情况的调查	(94)
适应形势要求,加强居民党支部建设	
——关于我区居民党支部状况的调	
查报告	(96)
十一、工作计划	(112)
中国共产党×××厂委员会 1993 年政治工	
作要点	(113)
十二、工作总结	(126)
××××年党委工作总结	(126)

一、通知

通知是一种使用范围极广的文种。布置工作,传达指示,批转公文,发布规章,任免干部,召开会议等等都可以用通知,因此它又是一个重要的文种。

通知常见的可分为“会议通知”、“一般性通知”、“任免通知”、“批示性通知”、“指示性通知”、“传达性通知”等6种。不论何种通知,都应当包括如下几个方面的内容:被通知的单位(个人),通知的目的要求,通知的事项,通知单位和日期。

(一)会议通知

会议通知写法上比较自由,但必须写得明确具体,交代清楚会议名称、主持单位、会议内容、参加人员、起止时间、会议地点、携带物品以及其他有关事宜。

(二)一般性通知

上级机关的有关事宜需要使下级机关知道或办理,如成立、调整、召开、撤销某个机构,启用印章,更正文件差错,请下级机关报送有关材料等,都可用这种通知。

(三)任免通知

上级机关任免下级机关领导人或上级机关的有关任免事项需要下级机关知道,要发任免通知。这是通知中最简单的一种,多数是一句话,即在写明被通知的单位

后,只需说明某单位决定任免某人担任何种职务或免去某人某种职务就可以了。这里需要注意的是,任免党委的职务时,必须是顺序规范的表述,在审核过程中,曾遇到过这样的表述:“×委决定免去×××同志中国共产党×××委员会委员、常委、书记职务”,这就不对了,正确的表述顺序应是“免去……书记、常委、委员职务”,而任职的表述顺序与免职的恰好相反,这是任免程序所决定的。

(四)批示性通知

领导机关在批转下级机关的公文或转发上级机关、同级机关和不相隶属机关的公文时,可用这种通知。这类通知的写法,一般是写明被通知的单位、批转、转发文件的名称、希望和要求。这与被批转或转发的文件一起构成一个新的文件。

例:

中共北京市委 北京市人民政府
转发市编办《关于加强和改进我市编制
工作的意见》的通知

各区委、县委、各区、县人民政府,市委、市人民政府各委办局,各总公司,各人民团体,各高等院校:

市委、市政府同意市机构编制委员会办公室《关于加强和改进我市编制工作的意见》,现转发给你,请认真贯彻执行。

加强和改进我市的编制工作,关键是要认真贯彻中央六中全会精神,坚决克服严重存在的官僚主义习气,深入基层,联系群众,转变机关作风,改进领导工作,提高工作效率,充分挖掘现有干部的潜力,杜绝一些单位人浮于事的现象。同时必须加强对编制工作的领导,充分发挥市机构编制委员会的职能作用,严格按章办事,严肃编制纪律。各地区、各部门和各单位必须高度重视编制工作,并把加强和改进这项工作同当前贯彻落实市委六届九次全会精神结合起来进行。

中共北京市委

北京市人民政府

1990年7月11日

关于加强和改进我市编制工作的意见

(讨论稿)

市委、市政府:

几年来,我市编制工作认真贯彻中央关于“精简、统一、效能”的原则,在严格控制盲目增设机构、机构升格、人员编制膨胀等方面,取得了一定成绩。但目前仍存在着不少问题。

一是行政性机构设置过多。我市目前除经中央、国务院核准的市委工作部门××个、政府工作部门××个外,还有代行一部分政府职能的总公司××个,市政府办公机构××个和一些带有行政职能的事业单位。实际行政

机构数量远远超出国务院规定的限额。此外，区县自行设置机构×××个，平均每个区县×个，京郊区县最多的××个。二是机构升格的势头没有得到有效的制止。我市副局级行政机构数量之多，居三个直辖市之首。1985年以来，陆续明确为副局级的行政单位有××个。最近又有××个单位升格，定为局级、副局级单位。还有4个单位要求升格。三是人员膨胀。近年来，全市各级党政群机构超编人数平均每年以××××多人的幅度上升，加上中央陆续下达的编制，现已超编××××人。超编人员中，目前区县已占95%。事业单位人员膨胀也很快，1985年以来，大体平均每年增加××××人。四是财政负担日益加重。地方财政垫支的人头费，1989年比1985年增1945.5万元，增加4倍多；超编人员支出1989年比1985年增加2044万元，增长48%；总的人员经费，1985年我市党政群机关、事业单位人员经费约为11.5亿元，其中工资总额6亿元。1989年人员经费为15.4亿元，其中工资总额10.3亿元，增长34%。长此下去，财政将难以为继。

针对以上存在的问题，为加强和改进我市机构编制工作，提出如下意见：

一、鉴于我市机构编制膨胀过猛、超编严重，从1990年6月1日至12月31日我市冻结机构编制。在此期间，除中央、国务院、国家编委明确下文设立的机构和下达的专项编制外，所有党政群机关机构与编制一律冻结。各单

位申请增设机构、增加编制、机构升格的请示一律不批不办。对国务院各主管部门有关为地方本系统增设机构、增加编制的意见,未征得国家编委同意,也不予执行。凡属国家财政拨款的事业单位,其机构编制应一律维持现状。情况特殊、必须建立,并且经费来源有保障、自收自支,人员可以内部调剂的事业单位,可以实事求是地给予解决,但也要严格控制,不得擅自增设机构,增加编制。

二、充分发挥市机构编制委员会的职能作用,实行编委定期例会制度,及时研究解决编制工作中的重大问题,协调各部门的关系。要强化机构编制管理的权威,重申机构编制必须坚持一枝笔审批、一个部门承办的原则。今后,凡涉及机构编制问题,没有编委下达的文件不能生效;有关机构编制问题必须由编委单独行文,不能在其他业务问题的文件中夹带机构编制的内容;市业务主管部门为本系统增加机构与编制,必须先由区县编委研究讨论,提出意见。

三、市机构编制委员会要加强对区县机构编制工作的领导,每年召开一次区县编委主任会议,听取汇报、交流经验、研究部署工作。

四、要严格依法办事,严肃编制纪律。从现在起,凡是违反机构编制管理法规和规定的,要严肃处理,并追究主要领导人的责任。

北京市机构编制委员会办公室

年 月 日

这个批示性的通知,不仅表明同意市机构编制委员会办公室的《意见》,要求各部门认真贯彻执行,而且指出了改进和加强编制工作的关键所在,使下级机关对改进这项工作有一个明确的方向。

《关于加强和改进我市编制工作的意见》这篇文稿,内容充实,问题概括得好,简明扼要,措施有针对性;篇幅较短,全文约 1400 字,篇幅短而内容充实是值得大力提倡的;文字流畅、质朴,没有空话、套话。如果能在如下几方面加以推敲,修改一下,那就更好了:

1. 语言方面。例如:在“行政负担日益加重”这个问题上的表述,不如改成这样:“四是财政负担日益加重。1985 年我市党政群机关、事业单位人员经费约为 11.5 亿元,其中工资总额 6 亿元;1989 年人员经费为 15.4 亿元,其中工资总额 10.3 亿元,分别增长 34% 和 72%。地方财政垫支的人头费,1989 年比 1985 年增加 1945.5 万元,增加 4 倍多;超编人员支出 1989 年比 1985 年增加 2044 万元,增长 48%。长此下去,财政将难以为继。”这样一改,成了由“总”到“分”的表述,即先“说”总的“人员经费”,再说“垫支人头费”、“超编人员支出”,比较顺当,合乎顺序习惯,也减少了文字。

2. 准确方面。例如:“1985 年我市党政群机关、事业单位人员经费约为 11.5 亿元,其中工资总额 6 亿元。1989 年人员经费为 15.4 亿元,其中工资总额 10.3 亿

元,增长 34%。”这里的“增长 34%”。是指“人员经费”呢,还是指“工资总额”呢,按顺序习惯应当是指“工资总额”。但核算结果表明:“工资总额”增长 72%，“人员经费”才是增长 34%。因此,在写稿时,把它改为“分别增长 34%和 72%”,这样就准确了。

3. 简练方面。例如:这样两句话“鉴于我市机构编制膨胀过猛、超编严重,从 1990 年 6 月 1 日至 12 月 31 日,我市冻结机构与编制。在此期间,除中央、国务院、国家编委明确下文设立的机构和下达的专项编制外,所有党政群机关的机构与编制一律冻结”,不如改成一句话:“鉴于我市机构编制膨胀过猛。超编严重,从 1990 年 6 月 1 日至 12 月 31 日,我市所有党政群机关的机构编制一律冻结(中央、国务院、国家编委要求设立的机构和下达的专项编制除外)。”这样一改,既符合原意,又明确简练。

(五)指示性通知

上级机关对下级机关布置工作有所指示,用这种通知。

例:

××××××

关于贯彻执行中发〔1987〕6 号文件的通知

(讨论稿)

中发〔1987〕6 号文件明确指出:全国人大通过并已

公布的《关于加强法制教育维护安定团结的决定》，是在全体人民中进行以宪法为核心的法制教育的重要教材，是当前坚持四项基本原则、反对资产阶级自由化、维护安定团结的强有力的法律武器和思想武器。《通知》要求各级党委认真组织学习、宣传和贯彻执行。

为贯彻落实《通知》精神，提出以下要求：

(一)各级党委要专门讨论并认真贯彻执行《决定》。

中央通知指出：《决定》重申宪法、刑法有关规定，加强法制教育的形式，来维护安定团结的政治局面和社会秩序，具有特别重要的意义。各级党委要率先学习、讨论这个《决定》，并组织党员干部特别是领导干部结合实际认真学习，统一思想认识，学会运用法律武器，旗帜鲜明地同违反宪法和法律的行为作斗争。高度重视和组织好对《决定》的宣传贯彻。各级领导干部都要深入实际，亲自向群众宣讲《决定》，回答问题，做耐心细致的思想政治工作。要重在正面教育。工矿企业应把《决定》列为今年青工政治轮训的一项内容。高等院校应把《决定》作为对学生进行坚持四项基本原则、反对资产阶级自由化教育的一个基本教材。中学的政治课也应增加宣讲《决定》的内容。个体劳动者协会和司法部门要切实抓好对个体劳动者的宣讲教育。

(二)要把宣传贯彻《决定》作为今年普法、选举宣传教育的重要内容。今年普及法律常识要把学习《决定》和宪法作为主要内容。无论是已经学完“九法一条例”的单

位,还是没有学完的单位,都要安排学习《决定》和宪法的计划,并认真抓好落实。

今年各级人民代表大会代表换届选举要组织干部群众学习《决定》和有关法律,使干部群众懂得,民主选举是实行民主集中制的基础,搞好选举,一方面要切实保障公民合法的自由和权利;另一方面,公民也要切实做到依法行使自己的民主权利。只有充分发扬社会主义民主,抵制资产阶级自由化思潮,才能保证选举工作顺利进行,从而加强基层的政权建设,促进两个文明建设。

(三)组织好宣讲队伍,做好宣讲工作。(从略)

(四)充分发挥各种舆论宣传工具的作用。(从略)

这段稿的行文目的明确,措施比较具体,符合指示性通知的要求。不足之处是表达不够清楚,具体表现在如下几个方面:

1. 段首概括不明确。所谓段首概括,是指每个部分第一段的开头概括,即提出的观点或要求。本通知的第一是要求“各级党委要专门讨论并认真贯彻执行《决定》”就不够明确,因为“认真执行《决定》”是行文的目的和总要求,是贯穿全文的中心,何况导语中已经提出,作为一项具体要求,显然是不够具体明确了。

2. 有些杂乱重复。例如,第一点要求里面,写了好几个意思,几乎涉及到本通知所有的内容,显得杂乱重复。其实,“重要意义”可不必说,开头部分已经作了概括,没

有必要重复。“宣讲”问题应当安排到原稿的第三点要求中去写，合并同类项。“重在正面教育”可以作为单独的一条列出来，与其他各条并列。该删的删，该并的并，该分的分，剩下的就讲讲领导问题即可。

3. 生硬糅合。原稿第二点要求中有两次主要内容糅在一起。其实，“普法教育”与“换届选举”是两项各具自己特点的工作，糅在一起反而显得生硬，不如各自单独列条为宜。综上评改，本通知可改成如下六条：

（一）各级党委首先要组织党员干部特别是领导干部认真学习《决定》，提高认识，并精心部署，加强领导，抓紧贯彻实施。

（二）宣传贯彻《决定》重在正面教育。（从略）

（三）普及法律常识要把学习《决定》和宪法作为主要内容。（从略）

（四）各级人民代表大会换届选举要组织干部群众学习《决定》。（从略）

（五）做好宣讲工作。（从略）

（六）充分发挥各种舆论工具的作用。（从略）

这样一改，眉目清楚多了，便于下级机关掌握要领。任务、要求明确，是撰写指示性通知时必须做到的。要使下级机关一看就知道要求他们做什么。

（六）传达性通知

这类通知的主要目的是让受文单位和个人明了某件事情、某些情况。