

大视野 大格局 大手笔

钱平◎著

# 公文写作 行政机 关 宝 典

- ▶ 数千万行政机关及公务人员的案头书
- ▶ 系统阐述行政机关公文写作的工具书
- ▶ 报考国家公务员者不可或缺的必读书



 天津大学出版社  
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

大视野 大格局 大手笔

# 行政机关公文写作宝典

钱平 著



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

行政机关公文写作宝典/钱平著. —天津:天津大学出版社,  
2009.5

ISBN 978-7-5618-3008-6

I.行… II.钱… III.行政—公文—写作 IV.H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第049812号

出版发行 天津大学出版社  
出 版 人 杨欢  
地 址 天津市卫津路92号天津大学内(邮编:300072)  
网 址 www.tjup.com  
电 话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742  
印 刷 昌黎太阳红彩色印刷有限责任公司  
经 销 全国各地新华书店  
开 本 170mm×240mm  
印 张 19.5  
字 数 320千  
版 次 2009年5月第1版  
印 次 2009年5月第1次  
印 数 1—4000  
定 价 35.00元

---

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

**版权所有 侵权必究**

# 大视野 大格局 大手笔

## ——开卷述怀

公文是一个国家的统治阶级在管理国家，处理各种公务时使用的书面文字工具。在我国，公文是党和国家机关在领导党的事业和治理国家方面表达意志、传递政令、沟通信息、联系事务的工具和手段。一方面，它要为政治、经济等服务，推动社会的发展；另一方面，社会的变革进步也必定对其发展起到促进作用。曹丕在《典论·论文》中说：“盖文章，经国之大业，不朽之盛事。年寿有时而尽，荣乐止乎其身，二者必至之常期，未若文章之无穷。是以古之作者，寄身于翰墨，见意于篇籍，不假良史之辞，不托飞驰之势，而声名自传于后。”在社会主义市场经济的新形势下，公文写作既要为市场经济服务，又要适应经济社会发展的要求，不断在探索中获得新的发展。因此，积极探索公文写作的发展趋向，对我们有针对性地提高行政机关公文写作水平具有十分重要的作用。

### 跳出公文写作看公文写作

毛泽东同志指出：“有了正确的观点和正确的思想，还要用比较恰当的表达方式告诉别人。”这种用恰当方式告诉别人的能力，也是多方面能力的体现，不是简单的语言和文字的问题。换言之，从一篇文章中，可以看出作者的思想、见识、逻辑、文笔、语言等多种素质。正因为如此，现在无论是国外还是国内，都把培养人的写作能力作为提高素质的重要方面。世界高素质人才的摇篮——美国哈佛大学，有六条教育理念和培养目标，其中第一条就是培养人清晰、有效的思考和写作能力。据媒体报道，美国本科生的入学考试（即 SAT 考试）作了一次重大的变革——增试作文，其目的就是希望改变目前高中生写作能力退化这一现象。从国内看，这些年，高中生、大学生甚至机关工作人员，也出现写作能力普遍下降的现象，这已经引起人事和教育部门的重视。于是

大学理科增开写作课，国家公务员考试、公开招聘领导干部考试，写作成了必过的关卡。在这种情况下，如何提高写作能力，就成了大家关心的话题。

公文写作，不是简单的文字使用，而公文写作水平也不是仅靠找一下写作技巧，临时练一练就能提高的，它往往取决于一个人的工作经验、知识储备、战略思维等情况，是一个人综合能力素质的反映，如果没有大视野、大格局，很难写出“大气”的好文章。从写作过程上看，任何一种写作活动都不能超越从事物到认识、再从认识到文章这两个阶段，在这个过程中，主体与客体进行着复杂的心智活动，每一阶段都要求写作主体具备相应的能力，例如，思维能力、想象能力、采集信息能力、调查研究能力、辨别能力、炼意能力、构思能力、文字表述能力以及注意力、记忆力、社会经验、工作经验、百科知识等。所以，一个人的写作能力，是与写作密切相关的多种能力的综合体现，这些能力在写作过程中需要进行有效的配合和发挥。那些将写作能力局限在某个单项能力上的认识，显然是片面的、不合实际的。因此，提高公文写作水平，不能就写作论写作，而是要跳出写作看写作，不断提高对写作的认识，切实端正对写作的态度。

### 时代和机关呼唤“大手笔”

当今时代是知识经济时代，更是信息化高度发达的时代。新形势、新任务，对现代公文写作提出了更高的要求。从天南到海北，从政治到经济，从内政到外交，都与信息网络联系在一起。而信息的搜集、传递、加工、使用及循环，往往需要公文这个纽带来沟通。由此可见，公文是人类社会发展之必需，是科学思想传播之媒介，是治国兴邦、强国富民的重要工具！

作为一级行政机关，对上请示问题、报告情况，对下作出决定、指导工作，为本级机关和领导出谋划策、提供信息等，一般都要通过拟制传递公文的工作方式来进行。越是高级行政机关，使用这种工作方式的概率就越高。要想写好这些行政机关公文，当然离不开写作能力较强的机关干部，即被大家称之为“笔杆子”的人物。实践证明，只有那些名副其实的“笔杆子”，才能提高公文写作的效率和水平，制发出高质量的机关公文，从而使本机关的工作部署、决策措施、经验成果、问题处置等，对上有个明明白白的交代，

对下有个科学周密的指导，对己有个恰如其分的估价。因此，提起笔来能写，应该是每一个机关干部的基本功，特别是高级行政机关，干部的这个基本功更要过硬。

### 成为“大手笔”必先拥有大视野、大格局

古人云：“不谋万事者，不足谋一时；不谋全局者，不足谋一域。”毛泽东曾指出：“只有全局在胸，才能下出一盘好棋。”站立不高，视野不开阔，思维层次低，就提不出事关全局的谋略；站得高，才能看得远，想得全，谋得深。大凡高水平的文字工作者，总是宏观在握，全局在胸。他们看问题时，不局限于本单位、本部门，而是站在全局的高度俯瞰一切。他们处理问题时，总是善于系统地分析和全盘运筹，能够清醒地估计到本单位、本部门在国家建设等大格局中的恰当位置，从而能自觉地按照全局工作的要求，文以载道，积极主动地为领导出好主意、出大主意、拿大方略。

毋庸讳言，时下有一些机关干部由于种种原因很难做到这一点。这里其中一个重要原因，就是他们把自己摆不到领导机关的位置，走不出个人和业务部门的圈子，考虑问题就事论事，站不到应有的高度，提出的意见、建议层次很低。因此，他们写出的公文被领导采纳的几率往往很小。常言道，一个人最要紧的不是站在什么地方，而是朝着什么方向走。实践表明，一个人的视野开阔不开阔，格局大不大，与职务、位置高低不一定都成正比。职务高、位置高的人，不一定就能提出大主意，小人物也不一定提不出大策略。但是，可以肯定的是，作为机关干部，无论职务高低，年龄大小，要想真正写好公文，在写作过程中，必须有很强的全局意识、战略意识、责任意识，必须站在一定的高度去观察全局、分析全局、谋划全局，以使自己的意见和建议与时代脉搏、领导意图相契合，争做一个有大视野、大格局的人。

过硬的“笔杆子”是各级行政机关求之不得的人才。凡是想要有所作为的机关干部，都应在提高公文写作水平上下工夫，尽快地使自己的笔杆子硬起来。有位外国作家说过，“一个人最大的责任就是把自己铸造成器”。要成为一个“笔杆子”，既要靠组织培养，靠领导指点，靠内行帮带，但关键的还要靠自己主观努力。只有坚持不懈，持之以恒，通过自己不断努力，才能写

好每一份材料，成为写作的高手。为了使更多的人早日实现成为写作高手的愿望，我们在撰写此书时，一直本着针对性和可操作性的原则，坚持理论联系实际，从如何增添写作的知识点、抢占写作的制高点、铭记写作的关联点、注重写作的差异点、夯实写作的基础点、凸显写作的聚集点、抬高写作的参照点、抓住写作的关键点、打造写作的闪光点、勿忘写作的警示点、力求写作的创新点、把握写作的支撑点、催生写作的兴奋点、展示写作的绝妙点、找到写作的打磨点、增强写作的功力点等 16 个方面，进行了深入探索，但愿大家可以从中得到一些启示，对提高自己公文写作水平有一定帮助。

大视野彰显大格局，大格局催生大手笔。愿《行政机关公文写作宝典》能真正成为您的好朋友，愿您能以公文写作上的大作为，促进您人生和事业上的大进步、大发展！

作者

2009 年 3 月于北京

# 目 录

## 大视野 大格局 大手笔

### ——开卷述怀

## 第 1 章 源流真谛当知晓

### ——增添写作的知识点.....1

1.1 正视公文的发展衍变.....2

1.2 牢记写好公文的重要性.....5

1.3 把握公文的基本特点.....9

1.4 发挥公文的主要作用.....12

1.5 遵循撰写公文的原则要求.....14

## 第 2 章 跳出写作看写作

### ——抢占写作的制高点.....16

2.1 通过公文起草可看出一个人的综合能力.....17

2.2 正确看待公文写作与文学修养.....19

2.3 写好公文需先有正确态度和浓厚兴趣.....21

2.4 牢固树立正确的公文写作观.....23

2.5 加强对公文写作基本规律的认识与研究.....24

2.6 正确把握公文写作的发展趋向.....26

2.7 力求公文写作取得良好的社会效果.....28

## 第 3 章 作文做人两相宜

### ——铭记写作的关联点.....31

3.1 写好公文必须提高写作道德修养.....32

3.2 写好公文必须坚持说实话、办实事.....34

3.3 写好公文必须培养过硬的优良作风.....34

3.4 写好公文必须正确处理各种关系.....37

3.5 写好公文必须随时保持自己的良好形象.....39

3.6 写好公文必须要有无私奉献精神.....40

## 第 4 章 量身打造裁好衣

### ——注重写作的差异点.....43

4.1 先规矩而后巧是写好公文的前提.....44

4.2 熟悉行政机关公文文体的范畴和格式.....45

4.3 确定和使用文种要遵循统一管理规定.....46

4.4 确定和使用文种要依据制文机关的权限.....47

4.5 确定和使用文种要注意与受文机关的隶属关系.....48

4.6 确定和使用文种要考虑发文的具体目的与要求.....48

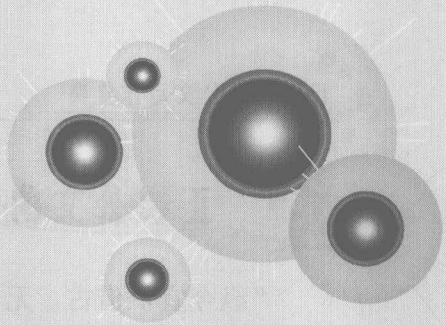




<b>第5章 厚积薄发增底气</b>	
—— <b>夯实写作的基本点</b> .....49	
5.1 收集和运用好材料是写好公文的重要前提.....50	
5.2 下工夫养成随时随地收集素材的好习惯.....54	
5.3 掌握材料积累的基本类型和主要内容.....55	
5.4 遵循资料积累的基本途径和方法.....58	
5.5 通过积累切实解决肚里无货没啥可写的问题.....61	
<b>第6章 瞄准靶心中十环</b>	
—— <b>凸显写作的聚集点</b> .....63	
6.1 围绕事关工作全局的东西写.....64	
6.2 围绕领导最关注的东西写.....65	
6.3 围绕大家最感兴趣的東西写.....68	
6.4 围绕别人很少写的东西写.....69	
6.5 围绕特定对象需要的东西写.....69	
6.6 围绕自己感悟最深的东西写.....71	
6.7 围绕带有前瞻性和规律性的东西写.....72	
<b>第7章 善以高手为榜样</b>	
—— <b>抬高写作的参照点</b> .....73	
7.1 学习秦代著名公文作家代表人物——李斯.....74	
7.2 学习三国时期曹魏政权的奠基人——曹操.....76	
7.3 学习三国时期著名的政治家、军事家——诸葛亮.....78	
7.4 学习西晋时期以一文而名扬后世的智士——李密.....80	
7.5 学习唐代敢于犯颜直谏的名相——魏征.....82	
7.6 学习明代精于改革的政治家——张居正.....84	
7.7 学习清代杰出的政治家——左宗棠.....87	
7.8 学习带头动手写作的伟大领袖——毛泽东.....89	
7.9 学习有党内第一枝笔之称的秘书——胡乔木.....92	
7.10 学习勤于总结积累的“大秀才”——田家英.....93	
<b>第8章 抢占山头攻难关</b>	
—— <b>抓住写作的关键点</b> .....95	
8.1 会写领导讲话稿.....96	
8.2 会写工作总结报告.....102	
8.3 会写工作汇报材料.....106	
8.4 会写经验性材料.....113	
8.5 会写述职报告.....118	
8.6 会写调查研究报告.....124	
8.7 会写考察报告.....128	
8.8 会写先进事迹材料.....133	
8.9 会写理论研究成果.....142	
8.10 会写工作计划.....146	
8.11 会写相关规划.....148	
8.12 会写会议主持词.....150	
8.13 会写新闻稿.....154	
8.14 会写开幕词、闭幕词.....156	

- 8.15 会写演讲稿 ..... 169
- 8.16 会写欢迎词、欢送词、  
答谢词 ..... 175
- 8.17 会写贺信 ..... 182
- 第9章 选好语言添文采**
- 打造写作的闪光点** ..... 184
- 9.1 机关公文不能不讲文采 ..... 185
- 9.2 尽可能地让公文语言美起来 ..... 186
- 9.3 多用含义确切的词，少用  
模糊词 ..... 187
- 9.4 多用通俗易懂的词，少用  
或不用生僻词 ..... 187
- 9.5 多用规范的表达方式，少用  
甚至不用抒情和描写 ..... 188
- 9.6 多用书面语，少用口语，  
不用方言 ..... 189
- 9.7 多用公文的习惯用语，少用  
套语，少说空话 ..... 189
- 第10章 落笔行文忌马虎**
- 勿忘写作的警示点** ..... 191
- 10.1 吸取一字之失酿恶果的教训 ..... 192
- 10.2 吸取长篇大论致挨打的教训 ..... 193
- 10.3 吸取穿靴戴帽令人烦的教训 ..... 194
- 10.4 吸取无物无序不入流的教训 ..... 195
- 10.5 吸取乱用格式闹笑话的教训 ..... 195
- 第11章 与时俱进远误区**
- 力求写作的创新点** ..... 197
- 11.1 走出“公文写作就是一个  
如何草拟问题”的误区 ..... 198
- 11.2 走出“公文写作只是一个  
格式问题”的误区 ..... 199
- 11.3 走出“公文写作的质量完全  
在于起草水平”的误区 ..... 200
- 11.4 走出“公文写作就是被动  
地传达领导意图”的误区 ..... 200
- 11.5 走出“只要把材料写好工作  
干好干坏不重要”的误区 ..... 201
- 11.6 走出“只要工作干好公文  
写得好坏无所谓”的误区 ..... 202
- 11.7 走出“公文写作只要你会抄  
就行”的误区 ..... 202
- 11.8 走出“学习公文写作理论  
没有多大用”的误区 ..... 204
- 第12章 谋篇布局巧构思**
- 把握写作的支撑点** ..... 206
- 12.1 公文构思好则公文质量高 ..... 207
- 12.2 正确提炼和表达主旨 ..... 209
- 12.3 坚持高标准选择材料 ..... 213
- 12.4 尽量使公文结构富有新意  
和创意 ..... 216
- 12.5 巧妙运用中心词语形成  
思路和主题 ..... 220
- 12.6 公文构思要做到好中求快 ..... 221
- 12.7 学会有效运用多种思维方式 ..... 223
- 第13章 心无旁骛出华章**
- 催生写作的速成点** ..... 226
- 13.1 尽快找到写材料的感觉 ..... 227
- 13.2 注意积累写作的“心理势能” ..... 228
- 13.3 努力在适应环境中树立  
写作自信心 ..... 229

13.4 妥善处理好“动”与“静” 两者之间的关系 .....	230	14.15 如何才能让公文有个漂亮 的结尾 .....	265
13.5 努力做到奋笔疾书、一气 呵成 .....	231	14.16 如何快速写好“十万火急” 的公文 .....	268
<b>第 14 章 舞枪弄棒显身手</b> ——展示写作的绝妙点 .....	234	<b>第 15 章 精雕细刻保周全</b> ——找到写作的打磨点 .....	273
14.1 如何把公文写得再活一些 .....	235	15.1 保持十足的修改耐心 .....	274
14.2 如何使公文更具可操作性 .....	236	15.2 把握公文修改的大致范围 .....	275
14.3 如何写出公文的文气 与气势 .....	237	15.3 坚持公文修改的基本原则 .....	278
14.4 如何把握公文的过渡 与照应 .....	238	15.4 辨识和处理好公文的 “硬伤”与“软伤” .....	279
14.5 如何提高公文叙事水平 .....	240	15.5 牢记公文修改的注意事项 .....	280
14.6 如何让公文更能体现 人情味 .....	242	15.6 学习借鉴古今中外名家的 修改艺术 .....	281
14.7 如何巧妙找到公文的切入点 .....	243	<b>第 16 章 拙力用足获真经</b> ——增强写作的功力点 .....	284
14.8 如何让公文写得短而精 .....	245	16.1 切实练好材料之外的功夫 .....	285
14.9 如何规范制作公文标题 .....	247	16.2 善于在写作实践中提高 写作能力 .....	287
14.10 如何选择使用最恰当有力 的句式 .....	249	16.3 重视多向思维与开拓文思 的训练 .....	289
14.11 如何正确运用篇前与段前 撮要的写作技法 .....	252	16.4 着重练好综合性材料 写作文外之功 .....	293
14.12 如何运用形象思维增强表达 效果 .....	256	16.5 公文起草基本功训练的 有效途径和方法 .....	295
14.13 如何巧妙运用久经沿用 的熟语 .....	259	<b>后记</b> .....	298
14.14 如何才能让公文有个精彩 的开头 .....	263	<b>参考文献</b> .....	299



# 第 1 章

## 源流真谛当知晓

增添写作的知识点

公文是一个国家的统治阶级在管理国家，处理各种公务时使用的书面文字工具。在我国，公文是党和国家机关在领导党的事业和治理国家方面，用以表达意志、传递政令的文字工具和手段。了解和熟悉公文的性质及源流，可以使我们更加清楚地认识到公文写作所经历的数千年的发展衍变，以及对社会发展的巨大贡献。掌握公文写作的特点、作用和原则，可以大大提高行政工作效率，提高在公务活动中的办事能力、办事水平，促进行政机关管理的现代化、科学化和规范化建设。

## 1.1 正视公文的发展衍变

“纵今宜供借古，无古不成今。”公文作为管理社会、治理国家的文字工具，在人类历史上起过重要作用，并且随着人类社会的发展而发展。它的功能、特点、形式，是应社会需要在历史上发展来的。我们要改革和提高今天的公文写作，还要吸取国外的文书工作经验，也要了解我国公文发展的历史轮廓，克服官僚主义、形式主义影响，继承发展优良传统。只有这样，才有助于提高当代公文的写作水平。

公文在我国历史悠久，源远流长。依据考古发现，我国现存的公文最早产生于殷商时期，在河南安阳小屯村发现的甲骨文中，绝大多数都是殷商后期几个王的活动记录和奴隶主的文告，这就是甲骨文公文。之后，则有刻在青铜器上的金文公文，刻在石头上的石刻公文，刻在竹木上的简册公文和写在绢帛上的公文。成于春秋战国时期的《尚书》，就是一部国家文书汇编。随后纸的发明和应用，更推进了公文的发展。纵观我国古代公文的产生和发展的历史，大致可分为两个阶段六个时期。第一个时期为先秦时代，其中包括孕育时期（原始社会）、萌芽期（奴隶社会）、成熟期（战国·秦）。第二个时期为秦汉以后，其中包括发展期（汉、三国、两晋、南北朝）、高峰期（唐、宋）、稳定期（元、明、清）。由于历史的变迁，经济的发展，从文字到格式，从内容到风格，它们在不断演变，有的从无到有，有的从有到无。在数千年的发展衍变中，文章体裁日臻完美，形成了独特的艺术风格。

中国古代公文写作的发达繁荣景象，还可从历代研究文章写作的各种论著中反映出来。我国最早的一部文论专著是《典论·论文》。作者曹丕在文中把公文写作摆到了非常突出的地位，他把文体分为四科八类，并分别指出它们的特点，说：“奏议宜雅，书论宜理，铭诔尚实，诗赋欲丽”，其中前三科共六类都属于应用写作。并说四科各有所长，只有“通才”才能写好各种体裁的文章。他对名噪一时的“建安七子”分别作了评价，表现出作者曹丕对待多种文体写作一视同仁的公允态度。

我国第一部按文体聚类区分的文学总集是梁代萧统的《昭明文选》，他编

纂文选的主要目的是想通过文选来进一步区分文学和非文学的界限。但由于他只以“能文为本”，认为“能文”的特征就是“事出于沉思，义归于藻翰”，也就是说，由于他只着眼于作者的深刻构思和华美词藻，不注意写作目的和文章用途，因此，只把先秦经、史、事诸文排除于文学写作之外，而对其他文章，凡是具有他的所谓“文”采的，仍一律收入文学写作之中。他通过整理和归纳，将七百余篇选文按文体分成三十九类，其中除赋、诗、骚、七、对问、设问、辞、颂、赞、连珠等十余类按照一般传统分法可归入文学写作外，余二十余类选文都可划入应用写作的范畴，如诏、册、令、教、策、表、启、上书、弹事、笺、奏记、书、移书、檄等是当时的公牍文书；诔、哀文、祭文、墓志、吊文是当时的吊唁文章，都是不折不扣的应用文体。

刘勰的《文心雕龙》是我国古代规模最大、体例最详的文论专著。全书共十卷，从卷二至卷五共二十篇均为文体论。仅据篇名标示的就有文体三十三类，其中，完全应该作为应用文体的就有二十四类，而且作者对每类文体的风格、特点、作用，也都作了比较具体的论述。如《箴铭》篇就通过对比指出二者的异同和特点：“夫箴诵于官，铭题于器，名目虽异，而警戒实同”，“箴全御过，故文质确切；铭兼褒赞，故体贵弘润”。又如《哀吊》篇也介绍了哀吊文的写作要求和独特风格，说：“吊虽古义，而华辞未造，华过韵缓，则化而为赋”。由此可见刘勰对应用文体研究之精深。另外，作者还注意收集当时流行于民间的许多应用写作形式，补充了一些新的、过去不为文人所重视的应用文体，如在《书记》篇中就细分了语、籍、簿、录、方、术、占、式、律、令、法、制、符、券、疏、关、刺、解、牒、状、列、辞、谚等，其中不少是第一次被列入文体评论对象的，这可能是与作者出身贫贱，熟悉民情有关。《文心雕龙》是一部全面评析各种文体写作的文论总集，“文”字系指各种文章，绝非专指文学，可惜后来只被引用到文学研究领域，而相对忽视了对其他公文文体的写作指导作用。

清朝姚鼐编撰的《古文辞类纂》共七十五卷，选录了从战国到清代的古文辞赋，论述了各种文体的特点，在我国也是一部影响颇深的文体论专著。该书把所选文章分为十三类，并对各种文体的源流、特点，做了简要清晰的解说，较之前人，分类更为概括，更为合理；解说更为深入，更有见地。他认为，“论

辩”源于诸子之说，是为了“各以所学，著书诏于后世”用的；“序跋”是附在书前书后，以“推论本原，广大其义”的；“奏议”是“圣贤陈于其君之辞”；“书说”是“面相告语，或为书相遗”和游说异国之君用的；“赠序”者，“所以致敬爱、陈忠告之谊也”；“诏令”，原于《尚书》之誓诰；“传状”，原于史氏而义不同；“碑志”是歌功颂德，其用施于金石者；“杂记”是记事而不以刻石者；“箴铭”乃圣贤所以自警戒，辞质而意深；“颂赞”亦诗颂之流；“辞赋”，乃“风雅”之变体也；“哀祭”原于诗辞，其实是吊祭故人而用的。根据他的分析可以看出，十三类文体中的绝大部分亦为公文写作。由此可知，古人对公文文体的写作研究很深、很细，对公文文体的作用是极其重视的。

中国是一个文明古国，不仅有源远流长的灿烂文化，而且有首创于世的科学发明。人所共知的中国古代四大发明——造纸术、活字印刷术、火药、指南针，对世界历史的发展都起到重大的推动作用。随着这些科学技术的发明，与此有关的，相应的公文写作也都很早问世。据知，我国最早出现的科学著作，一是战国时期的《后稷农书》，另一是战国时期的《黄帝内经》。中国之所以有这两部应用著作率先问世，当然是与农业大国的特点分不开的。此后，如西汉氾胜之的《氾胜之书》、北魏贾思勰的《齐民要术》、元代王祯的《农书》、明代徐光启的《农政全书》；东汉张仲景的《伤寒杂病论》、晋代王叔和的《脉经》、唐代官修的《唐本草》、北宋宋慈的《洗冤录》、明代李时珍的《本草纲目》等，都对全国或全世界产生了很大影响，或占有一定地位。其他如西汉扬雄的《方言》、东汉许慎的《说文解字》；北魏酈道元的《水经注》、唐代玄奘的《大唐西域记》；西汉的《九章算术》；北宋李诫的《营造法式》、北宋沈括的《梦溪笔谈》、明代宋应星的《天工开物》等，有的是科学论著，有的类似技术说明，也都是我国古代杰出的公文文体写作，是我们今天学习、研究应用写作的优秀范例和借鉴。

公文写作在我国具有悠久的历史，具有足可令人自豪的优良传统。公文写作对于我们，不是外国的引进物，而是我国古老写作传统的进一步发展；公文写作对于我们，也不是难登大雅之堂的雕虫小技，而是涉及广泛，不可一日或缺的重要工具。我国是世界上使用公文文体最早、最有成就的国家之一，也是世界公文写作的最大发源国之一。纵观我国公文发展的历史，可以清晰地看到，

一些文稿，经历了数千年，而能历久不衰，正是它适应了社会发展的需要，才获得了顽强的生命力。随着我国改革开放的不断深入以及各项管理工作的不断加强和发展，公文作为管理的重要工具也将不断发展。这是因为我们正处在多变的现代化时代，迫切要求公文写作有大的发展。譬如，在文种方面，随着社会分工的更加精细，为适应现代社会多种多样的信息交流形势的需要，将会不断出现新文种，而一些不适应形势的文种将会因逐渐废弃而自然消亡；在形式方面，紧张的生活、繁忙的工作、快节奏的方式要求公文写作更加简明方便，更加规范化和程式化；在适应范围方面，公文也要有大的发展，以满足社会生活和各个方面的需要……所有这些，都要求我们从事公文写作的人员不断提高自身素质和水平，以适应新形势、新任务的需要。

## 1.2 牢记写好公文的重要性

国家和社会在政治、经济、文教等各方面的管理，是通过各级领导机关和办事机构实行的。各机关和办事机构要完成自己在治理或管理中的任务，必须建立决策贯彻体系和信息反馈体系，此外还有处理人际关系的思想工作体系，这些都离不开信息的载体和思想交流的桥梁——文章！诚然，作为机关干部，不能仅仅把公文写作能力看作是自己唯一重要的、包罗万象的能力，还要把它作为自己知识、能力结构中不可缺少的一部分，努力争取成为一个有作为的“笔杆子”。

声称要“以文房四宝打败四大家族”的毛泽东，历来重视笔杆子的巨大作用。他有一句名言：“枪杆子，笔杆子，夺取政权靠这两杆子，巩固政权也靠这两杆子。”这一著名的“两杆子论”，是对人类社会斗争历史的科学总结。不少叱咤风云的人物赞誉、重用“笔杆子”，留下脍炙人口的美谈。

毛泽东盛赞鲁迅是一位“高等的画家”，画出了黑暗势力的“鬼脸”，这是人所共知的。他对丁玲的评价也很高。丁玲1928年与沈从文、胡也频等组织“红黑社”，出版《红黑》半月刊；1931年加入“左联”，主编《北斗》杂志，因揭露反动派罪行而遭逮捕，后在我党帮助下逃离南京到达陕北。毛泽东一方面召开大会欢迎丁玲，一方面将新作《临江仙·赠丁玲》亲自抄录交



给她：“壁上红旗飘落照，西风漫卷孤城。保证人物一时新，洞中开宴会，招待出牢人。纤笔一支谁与似？三千毛瑟精兵。阵图开向陇山东。昨天文小姐，今日武将军。”毛瑟，枪名，因系德国人毛瑟兄弟设计而得名，此枪当时世界驰名。孙中山1922年8月24日在《与报界的谈话》中说：“常言谓一支笔胜过三千毛瑟枪。”毛泽东借以高度评价了丁玲“纤笔一支”的巨大作用。

刘伯承将军反对对“笔杆子”的偏见，他有一个著名的比喻：“知识分子像电灯泡子一样，虽然脆弱，但能发光。”在戎马倥偬的战争年代，他十分注意保护“笔杆子”，常叮嘱警卫人员：“我们是挑着电灯泡子赶场，千万别把他们碰破了。”后来“电灯泡子”成为老师们对“笔杆子”的爱称。

在长白山东南有一块数万平方公里的土地，清末据朝鲜语译为“间岛”。日本侵略者混淆视听，谎称“间岛”原为“韩国属地”，想将“间岛”作为向中国扩张的跳板。宋教仁先生义愤填膺，假扮成日本人，化名贞村，打入被日本在朝鲜的殖民当局控制的长白山会，作实地考察，得到大量长白山会制造伪证的资料，后写成《间岛问题》一书，以铁的事实论证了“间岛”自周秦以来一直是中国的领土。这本书为在中日谈判中挫败日本侵略者的狼子野心，起了重大的作用，故孙中山先生赞之曰：“宋教仁一本书捍卫了一片国土！”

“十月革命”胜利后，列宁请高尔基介绍更多的知识分子参加革命工作：“我们要把所有俄国和欧洲的优秀知识分子一个一个地都拉过来，那时候不管世界是否愿意，它都得翻个身”。列宁还多次强调宣传工作的“喉舌”作用，建议改善“笔杆子”的工作条件和生活待遇，“使他们不会被任何事情所吸引而离开我们这一重要的工作”。列宁首肯准确、鲜明、简洁、生动的文风，提倡“电报文体”，对那些行文言简理周、辞约义丰的“笔杆子”赞誉有加。

拿破仑指挥作战时，发布“让驴子和学者走在中间”的命令，同样传为佳话。拿破仑十分重视知识分子，把他们看作宝贵财富。行军时“让驴子和学者走在中间”，一是为了使军队更好地担负起保护手无寸铁的学者的任务。二是便于从驴背上取下食品优先供应给学者。1820年，拿破仑将荣誉军团勋章授予几位“笔杆子”，遭到一些人的强烈反对，其理由是“文士”不可享受“武士”的荣誉，再说不少出生入死、浴血奋战的有功之臣还没有享受到呢。拿破仑对反对者说：“在如今的时代，要作大事，仅有五尺十寸的身躯，是远远不够的。”由此可见，在拿破仑心目中“笔杆子”与“枪杆子”同等重要，怪不