

实用公文词典

刘雨樵 彭树楷

陕西人民教育出版社

实用公文词典

刘雨樵 彭树楷

陕西人民教育出版社

责任编辑：傅美琳

封面设计：王维一

实用公文词典

刘雨樵 彭树楷

陕西人民出版社出版

(西安和平门外标新街2号)

陕西省新华书店发行 陕西省印刷厂印刷

787×1092毫米 64开本 6.5印张 200千字

1986年8月第1版 1986年8月第1次印刷

印数：1—44,000

统一书号：17387·10 定价：（精装本）2.20元

编者说明

为了满足我国数百万党政干部特别是广大文秘工作者学习和工作的迫切需要，我们编写了《实用公文词典》这部简明实用的小型词书。本书以科学、完整、简明、实用为编写原则，力争成为一部各级干部必备的工具书。

本书共收词目1200条，分为九类。主要有我国现行公文的名词术语，同时也收集了一部分公文历史常识词语，公文中常用的政治、经济、法律方面的词语。为了适应初搞公文工作的同志的需要，还收列了《我国党政机构设置概况及干部职务称谓》，附录了几个公文法规性的文件。

本书的编写，以党和国家有关公文的规定为依据，并参考了有关的词书和秘书学、文书学论著。由于编者的水平不高，缺点错误在所难免，恳切希望专家学者和广大读者批评指正。

一九八六年七月

总 目

编者说明	(2)
一、综合类	(1)
二、公文文种类	(23)
三、公文格式类	(59)
四、公文撰写类	(115)
五、公文处理类	(159)
六、公文历史常识	(207)
七、公文行文常用词	(237)
八、政治经济常用词	(293)
九、我国党政机构设置概况与 干部职务称谓	(333)
附 录	(362)
词目笔画索引	(385)

目 录

一、综合类

(75 条)

公文····· (3)	政策的连续性 ····· (5)
文书····· (3)	政策的时效性 ····· (6)
文件····· (4)	政策的完整性 ····· (6)
文告····· (4)	公文的权威性 ····· (6)
文体····· (4)	公文逻辑····· (6)
公文的特点 ····· (4)	公文的作用 ····· (7)
公文的原则性 ····· (4)	公文分类····· (8)
公文的严肃性 ····· (5)	公文工作····· (8)
行政约束力 ····· (5)	专用公文····· (8)
法律约束力 ····· (5)	外交公文····· (9)
公文的政策性 ····· (5)	司法公文····· (9)
	经济公文····· (9)
	技术公文····· (10)
	通用公文····· (10)

法规公文…… (10)	多级同时上行文
会议文件…… (10)	…………… (14)
参阅文件…… (10)	越级行文…… (15)
“三密”文件	平行文…… (15)
…………… (11)	重复行文…… (15)
公布文件…… (11)	联名行文…… (16)
普通文件…… (11)	公文文风…… (16)
内部文件…… (11)	公文旅行…… (16)
限知性公文	公文中的“假、
…………… (11)	大、空”
周知性公文… (11)	…………… (16)
行文……… (12)	文牍主义…… (17)
行文关系…… (12)	文山会海…… (17)
行文条件…… (12)	秘书……… (17)
行文方向…… (13)	秘书工作…… (17)
行文渠道…… (13)	秘书人员的
行文秩序…… (13)	“四个作
下行文……… (13)	用”……… (17)
上行文……… (13)	公文人员的职
逐级行文…… (14)	责……… (18)
直贯到底行文	公文人员必备
…………… (14)	的素质…… (18)
多级行文…… (14)	办公室工作的

“四个转变”	(19)
办公室工作的“三化”	(19)
办公室现代化	(19)
采集能力	(19)
开合能力	(20)
办事能力	(20)
表达能力	(20)
办公室自动化系统的作用	(20)
办公室自动化系统的组成	(21)
屏幕电文通讯业务(设备)	(21)
电视电话会议	(21)
用户电报	(21)

用户传真	(22)
电子文件处理机	(22)
综合业务数字通讯网	(23)

二、公文文种类 (120条)

文种	(25)
公文常用文体	(25)
通用文种	(26)
命令	(26)
令	(26)
指令	(27)
通令	(27)
决定	(27)
决议	(27)
指示	(28)
布告	(28)
公告	(28)
通告	(28)
通知	(29)

通报····· (29)	简报····· (35)
报告····· (29)	总结····· (36)
请示····· (30)	提案····· (36)
批复····· (30)	计划····· (36)
函····· (30)	规划····· (37)
签报····· (31)	工作要点····· (37)
条例····· (31)	工作安排····· (37)
规定····· (31)	设想····· (38)
章程····· (32)	办法····· (38)
准则····· (32)	内参····· (38)
规则····· (32)	调查报告····· (38)
通则····· (32)	揭露性的调查 报告····· (39)
细则····· (32)	训令····· (39)
守则····· (32)	合同····· (39)
会议纪要····· (33)	劳动合同····· (40)
大事记····· (33)	经济合同····· (40)
日志····· (33)	介绍信····· (40)
公报····· (34)	经验介绍····· (41)
宣言····· (34)	典型材料····· (41)
号召····· (34)	典型简介····· (42)
说明····· (34)	开幕词····· (42)
纲要····· (35)	闭幕词····· (42)
记录····· (35)	

会议讲话…… (42)	感谢信…… (48)
指示性的会议	表扬信…… (48)
讲话…… (43)	喜报…… (48)
总结性的会议	贺信…… (48)
讲话…… (43)	贺电…… (48)
综合性的会议	简章…… (49)
讲话…… (44)	统计报表…… (49)
祝贺性的会议	电报…… (49)
讲话…… (44)	传真电报…… (49)
动员性的会议	代电…… (49)
讲话…… (44)	公约…… (49)
汇报提纲…… (45)	国书…… (50)
按语…… (45)	通牒…… (50)
说明性按语	照会…… (50)
…… (45)	备忘录…… (50)
提示性按语	护照…… (50)
…… (46)	签证…… (51)
批示性按语	条约…… (51)
…… (46)	协定…… (51)
须知…… (47)	批准书…… (52)
声明…… (47)	全权证书…… (52)
证明信…… (47)	起诉意见书
慰问信…… (47)	…… (52)

起诉书·····	(52)
免予起诉意见	
书·····	(52)
免予起诉决定	
书·····	(53)
不起诉决定书	
·····	(53)
提请批准逮捕	
书·····	(53)
抗诉书·····	(54)
一审刑事有罪	
判决书·····	(54)
二审刑事判决	
书·····	(54)
再审刑事判决	
书·····	(54)
刑事裁定书	
·····	(54)
一审民事判决	
书·····	(55)
民事调解书	
·····	(55)

民事裁定书	
·····	(55)
民事决定书	
·····	(55)
刑事诉状·····	(56)
民事诉状·····	(56)
刑事上诉状	
·····	(56)
民事上诉状	
·····	(56)
申诉状·····	(56)
公诉词·····	(57)
辩护 (或答	
辩) 词·····	(57)
笔录·····	(57)
公证书·····	(57)

三、公文格式类

(115条 附样11件)

公文格式·····	(61)
用纸格式·····	(61)
版头·····	(61)
版头文件·····	(61)

文头..... (62)	发至范围..... (71)
文件编号..... (62)	文件结构..... (71)
发文字号..... (62)	版头格式..... (71)
附样一..... (63)	附样四..... (72)
附样二..... (64)	附样五..... (73)
横隔线..... (65)	用字..... (74)
密级..... (65)	事由..... (74)
公文标题..... (65)	职衔..... (74)
发文机关..... (66)	全称..... (74)
主送..... (66)	附样六..... (75)
抄送..... (67)	简称..... (79)
抄报..... (67)	公文书面格式
收文机关..... (67)	 (79)
正文..... (67)	限知性公文
落款..... (67)	格式..... (80)
成文时间..... (68)	周知性公文
印信..... (68)	格式..... (80)
发文时间..... (68)	公布令的格式
附件..... (69)	 (80)
急件..... (69)	行政令的格式
印制机关..... (69)	 (81)
印制份数..... (69)	任免令的格式
附样三..... (70)	 (81)

嘉奖令的格式

..... (81)

惩戒令的格式

..... (82)

指令的格式

..... (82)

决定的格式

..... (82)

指示的格式

..... (83)

布告的格式

..... (83)

公告的格式

..... (84)

通告的格式

..... (84)

指示性通知的

格式..... (84)

会议通知的

格式..... (85)

任免通知的

格式..... (85)

通报的格式

..... (86)

报告的格式

..... (86)

请示的格式

..... (87)

批复的格式

..... (87)

批转的格式

..... (87)

转发的格式

..... (88)

公函的格式

..... (88)

便函的格式

..... (88)

会议记录的

格式..... (88)

会议纪要的格

式..... (89)

简报的格式

..... (89)

附样七..... (90)

条例的格式

..... (91)

守则的格式	的格式····· (95)
····· (91)	祝贺性讲话的
规则的格式	格式····· (95)
····· (91)	电话会讲话的
公约的格式	格式····· (95)
····· (92)	合同的格式
须知的格式	····· (96)
····· (92)	调查报告的
规定的格式	格式····· (97)
····· (92)	建议书的格式
办法的格式	····· (97)
····· (93)	提案的格式
章程的格式	····· (97)
····· (93)	聘书的格式
规划、计划的	····· (98)
格式····· (93)	启事的格式
决议的格式	····· (98)
····· (94)	海报的格式
总结的格式	····· (98)
····· (94)	说明书的格式
讲话稿的格式	····· (98)
····· (94)	倡议书的格式
综合性讲话 (报告)	····· (99)

贺信的格式	(99)
慰问信的格式	(100)
感谢信的格式	(100)
悼词的格式	(100)
大事记组成	
要求	(100)
日志组成要求	(100)
介绍信的格式	(101)
说明的格式	(101)
纲要的格式	(101)
号召的格式	(102)
电报组成要求	(102)

起诉意见书	
格式	(102)
起诉书格式	(103)
	(103)
免于起诉意见	
书格式	(103)
免于起诉决定	
书格式	(103)
不起诉决定书	
格式	(104)
提请批准逮捕	
书格式	(104)
抗诉书格式	(104)
	(104)
一审刑事有罪	
判决书格式	
	(105)
一审刑事无罪	
判决书格式	
	(105)
二审刑事判决	
书格式	(105)
再审刑事判决	

书格式……	(105)
刑事裁定书	
格式……	(106)
一审民事判决	
书格式……	(106)
民事调解书	
格式……	(106)
民事裁定书	
格式……	(107)
民事决定书	
格式……	(107)
刑事上诉状格式	
……	(107)
民事上诉状格式	
……	(108)
附样八……	(108)
刑事上诉状	
格式……	(109)
附样九……	(111)
民事上诉状	
格式……	(109)
申诉状格式	
……	(109)

附样十……	(112)
附样十一……	(113)

四、公文撰写类

(124条)

体裁……	(117)
公文材料……	(117)
公文理论材料	
……	(117)
公文事实材料	
……	(117)
公文骨干材料	
……	(118)
调查材料……	(118)
公文背景材料	
……	(118)
电话联系材料	
……	(119)
公文论题……	(119)
公文主题……	(119)
草稿……	(120)
讨论稿……	(120)
修改稿……	(120)

送审稿····· (120)	鲜明性····· (125)
定稿····· (120)	生动性····· (126)
正本····· (121)	逻辑性····· (126)
存本····· (121)	公文观点····· (126)
副本····· (121)	观点和材料的
起草拟稿、撰稿····· (122)	统一····· (126)
核稿····· (122)	写作提纲····· (126)
签发····· (123)	公文构思····· (127)
领导意图····· (123)	逻辑思维····· (127)
顶格····· (123)	公文层次····· (127)
抄本····· (123)	公文结构····· (128)
抄件····· (123)	公文布局····· (128)
手稿····· (124)	公文论证····· (128)
公文依据····· (124)	演绎证明····· (129)
公文引证····· (124)	归纳证明····· (129)
公文用语····· (124)	直接证明····· (129)
套语····· (124)	间接证明····· (130)
公文撰写“四原则”····· (125)	反证法····· (130)
公文撰写“四要求”····· (125)	排除法····· (130)
准确性····· (125)	直接反驳····· (131)
	归谬反驳法
	····· (131)