

品 味 公 文

——公文写作漫谈四十篇

王 群 著

中共中央党校出版社
· 北 京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

品味公文：公文写作漫谈四十篇/王群著. - 北京：
中共中央党校出版社，1999.12

ISBN 7-5035-2069-8

I. 品… II. 王… III. 公文 - 写作 - 基本知识
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 72548 号

中共中央党校出版社出版发行
(北京市海淀区大有庄 100 号)

中央党校印刷厂印刷 新华书店经销

1999 年 12 月第 1 版 2000 年 3 月第 2 次印刷

开本：850×1168 毫米 1/32 印张：9.5

字数：250 千字 印数：5001—13000 册

定价：15.00 元

代序

北 门 弄 斧

这个题目有些怪，怪在“北门”两字。

北门，历史上与秘书有密切关系。唐朝初期，一切文书本由中书省拟制。自唐太宗起，常召文人学士，替他起草重要文书。至唐高宗时，武后为分宰相之权，诏令弘文馆直学士刘玮之、著作郎元万顷等人，参与密令起草，处理朝廷奏议及百官表疏。但对这些人未封名号，好像是今天的“以工代干”。直到玄宗时，才正式设置翰林待诏、翰林供奉，起草重要诏令，掌管四方表疏的批答，兼以撰制应和文章，成了皇帝的秘书班子。

唐时，官衙均在宫城银台之南，而翰林院在银台之北。所以这些秘书大人们上朝，专从宫城北门出入，时人因称之为“北门学士”，后来有人将“北门”作为秘书部门的代称。这便是“北门”的由来。

至于“弄斧”，则是笔者对本书的评价。弄斧者，手中须有点货色，哪怕一柄钝斧。笔者于某省级机关秘书岗位供

职十余年，纵使不敏，五千多个天黑天亮，饱尝甘苦之时倒也品出些许滋味，得些真知灼见，遂集腋成裘。然而，在秘书界诸学人尤其是终生奉献秘书事业的老前辈面前，这本书或许显出一些幼稚，因此称为“弄斧”。

写文章本是苦差使，写公文更苦。乡下人说我们干秘书的：“秃脑门，带眼罩，省被褥，费灯泡。”活脱儿一副秘书众生相。其实，吃苦倒在其次，这世界上吃苦的不止你一个。当苦与恼叠在一起，就譬如乘方，直叫你好生消受。有一首打油诗云：“公文姓公，笔不由衷。一朝令下，笔快如风。”这其中心与笔、能力与要求之间的矛盾，非局外人所能知。

若是初入机关受命作文，熬红双眼，搜尽枯肠，终得呕沥成篇。哪料得领导批改下来，原稿状若花瓜，面目皆非，红字反比黑字多。此时的沮丧，可想而知。不挠者尚能自慰：李太白谪仙人，初入宫闱，章表也未得玄宗赏识；我等凡人，初试笔墨，就偏要春风得意不成？不推倒重来便是幸运，斧削之后给你留下一半，便算你有几分本事……如此自励，遂能笔耕不辍。

及至磨练得有些起色，就成了大头兵，文字之劳，必你上阵。大报告压下来，十天半月不知肉味儿；急稿子派到手，“三更灯火五更鸡，正是秃笔鏖战时”。几年下来，直弄得搔首发短，解衣带宽。

幸而，苦恼与磨练同在，汗水与成就共生。机关里，好文笔是个金招牌，大凡爬了十几年格子路，手笔渐大，贡献颇多，也必得回报。除了职务的升迁，最宝贵的是积累下一

些写作真经。于是，好事者撺掇，朋友们鼓励，领导上支持，一本本“写经”问世。这好像挺俗，然而笔者也终于未能脱俗。前几年出过四本书（注），都是任主编或与他人合作出版，这本书算是唱单弦儿，且是头一回。

本书由四十篇短文章组成，从公文特点、立意、材料、结构、语言等方面，叙述了笔者的认知和经验，其中一部分文章曾在《秘书工作》、《秘书之友》、《当代秘书》、《法律文书与行政文书》、《秘书工作研究》、《成都大学学报》上发表过，收入本书时略作了删改。

欧阳修在《六一诗话》中说：“若意新语工，得前人所未道者，斯为善也。”能“言人所未言，道人所不道”，真是太难了。笔者虽力求于此，但一本书里，全是别人没有说过的话，恐怕只有孔孟先哲们能做得到。笔者自信的是，真切的体会加上清瘦的文字，即使书中有“英雄所见略同”者，读起来当会“别有一番滋味”。

愿这柄钝斧，能予您的写作有一点益处。

注：

《信息工作》，档案出版社，1990年。

《机关常用公文写作》，首都师范大学出版社，1993年。

《办公室工作大全》，知识出版社，1995年。

《新编党政信息工作手册》，红旗出版社，1997年。

目 录

北门弄斧（代序）	（1）
1. 公文以简为美	（1）
2. 公文写作的三阶段	（5）
3. 文以识为高	（9）
4. 公文主题辨析	（14）
5. “有竹”与“无竹”之辩	（18）
6. 字语为意役	（24）
7. 文似观山不喜平	（29）
8. 角度的选择	（33）
9. 化陈腐为神奇	（40）
10. 详写与略写	（47）
11. 虚写与实写	（54）
12. 公文的综合方法	（60）
13. 用材与谋篇	（67）
14. 切忌“观点+事例”	（79）
15. 硬接硬转	（83）
16. 高帽与长靴	（87）

17. 标题四戒	(96)
18. 简报的标题	(105)
19. 标题与标点	(109)
20. 有关“有关”	(115)
21. 公文语言 ABC	(120)
22. 公文的文采	(130)
23. 从香菱学诗想到公文的写作	(136)
24. 朗诵公文	(141)
25. 从八股文说起	(146)
26. 漫说公文的古为今用	(154)
27. 总结莫成“豆腐账”	(169)
28. 关于“意见”的意见	(175)
29. “请示”探究	(182)
30. 怎样给领导写讲话稿	(186)
31. 信息写谈	(201)
32. 怎样加工信息稿件	(207)
33. 信息工作与市场经济	(224)
34. 深层次信息的开发	(231)
35. 办公室的调研工作	(237)
36. 邓小平语言的魅力	(264)
37. 熟知未必真知	(271)
38. 从“牛”说起	(275)
39. 读书杂谈	(279)
40. 日本公文印象	(285)

公文以简为美

■ 梁实秋先生说：“文学作品无不崇尚简练，简练乃一切古典艺术之美的极则。”我想，这也适用于机关公文罢，因为简洁正是公文写作的一个基本要求。

简，即简少之意。古字“简”的下部，门里是个“月”字，意从门缝透进的一丝月光。

洁，即除去杂质之意，留下的便是精华了。因此，简洁也就是“少而精”，这是公文写作所追求的最佳境界。

少，是指篇幅短。篇幅短，这是相对而言，不是越短越好，也不是一切公文皆作短文。譬如，全国党代会的报告，一万余字便是“少”了。一个企业的年度工作总结，一万余字便太多了。1992年北京市好公文评选中，膺选一等奖的首钢总公司的年度工作总结，只用了1900余字。言之有物，短文长看；言之无物，长文短看。

精，古意为上等细米。《庄子·人间世》有

云“鼓荚播精”，说的便是用小簸箕簸细米。后来引申为经过提炼或挑选的完美的东西，如精兵、精英。公文精练，须立意精辟，结构精巧，材料精当，叙议精到，文笔精悍。“少而精”是个统一体，不可偏废。只有“少”，而无“精”，难免成了“少而空”。

公文要达到简洁的程度，须下一番功夫。初学写作者不妨从以下几方面作些努力。

首先，在动笔前先搞清公文的阅读对象，是上级机关、所属部门还是基层单位，这样在提笔时才知道哪些该写，哪些不必写；哪些详写，哪些略写。公文才能凝而不泛，有较强的针对性。这是写作上的“看人下菜碟”。譬如，行文的对象若是上级机关，公文中就要少引用上级精神，少讲道理、发议论；若是下属单位，也要分分层次，在叙述的详略和侧重点上都应有所区别。对象明确，有的放矢，便能“冗繁削尽留清瘦”。

其次，有一写一，有二写二。不要凑篇幅，凑结尾，凑“三大段”、“四大块”，公文才能实而不空。清代学者刘熙载在《艺概·文概》中说：“应用文有上行，有平行，有下行。重其辞，乃所以重其实也。”这就是说，人们之所以重视公文，是因为看重公文中所讲的事情。公文是办理公务的工具，要求下级做什么事，请求上级批准什么事，写清楚说明白就行了，不要再加上一堆浮词虚语、事情交代清楚了，话说尽了，就戛然而止，不要再硬添一段结尾。水平高低不在文大小，分量轻重不在稿长短。即使讲道理也要实讲而不能空讲，先摆出事实，再引出道理，才有说服力。

再次，写作的材料要广采博收，偷不得懒。老舍先生说：“简练需要概括，需要多知多懂。知道一百个人，而写一个人；知道一百件事，而写一件事，才能写得简练；心有余力，有所选择，才能简练。”这是真知灼见！欲写得少，先求其多。当然，在实际写作中，写一个事例要求有一百个事例垫底，恐怕难于做到。变通一下，用十个事例垫底总是可以的罢。否则，没有一定数量的事例，就很难选择出最精当、最典型的事例来，文章也不可能达到精炼。

最后，公文写完后要反复删改。“字怕悬，文怕念”，多念几遍，不通顺的地方就没有了。

米淘三遍砂粒少，文改数遍质量高；千锤百炼出好钢，再三修改出华章。海明威对他的中篇小说《老人与海》，前后删改了二百多遍，“砍伐了整座森林”，只保留下原稿篇幅的十分之一。结果此书一问世便轰动世界，读者无不为他那无与伦比的洗练笔法所折服。古人说，文章的最高境界是“删繁就简三秋树”，深秋的树，经过数度秋风，干净得只剩下枝枝杈杈。公文要写到这种地步，非要有足够的耐心，不厌其改才行。

以上说的凝而不泛、实而不空、广而不滥、简而不赘，是达到公文简洁最起码的要求。有人说，这些要求已经很高了，公文的简美太难达到了。这不禁使我想起了一首古诗《箜篌引》，只四句十六字，却写出一个极其悲壮的故事：

公无渡河，
公竟渡河。
渡河而死，

其奈公何!

自从读过这首诗，每当我经过浊流滚滚的黄河时，眼前总会浮现出那位无所畏惧的“公”，他没有任何渡河的工具，却义无反顾地跃入黄流，虽然最终不敌浊浪而死，但是这种没有条件也敢于向困难挑战的精神令人赞叹。有了这种精神，天下还有什么奈他何！十六字，表达出这样丰富的内容，可谓简美矣。

公文写作的三个阶段

■ 初写公文者，常常难免受挫。有的自以为公文不过是雕虫小技，不屑一学，拿来便写，结果三篇五篇写不成样子。有的读了讲授公文写作的册子，自以为得了天机，几试锋芒，却总有画虎不成反类犬之虞。凡此种种，大概都是因把公文写作看得过于容易了，不知道公文写作也是一门学问，也有其自身规律，也须经历一个学习的过程才能写好。

那么，这个学习过程有多长呢？笔者以为，要达到能写得一手好公文的程度，总是要经过这样三个阶段。

其一，粗知公文章法阶段

学钢琴要从音阶弹奏开始，学舞蹈要从抬腿举足开始。没有一上来便弹“月光曲”，就跳“睡美人”的。公文写作的学习，也要从掌握公文的基本章法、格式开始。这个阶段的学习很重要，基础打不牢，提高便很慢。重点要掌握的是公文的五要素，即主题、结构、材

料、语言和格式。有人将这五要素比喻为人的灵魂、骨骼、血肉、细胞和外装，哪一样也不可少，这是有道理的。当然，公文写作方法中，不乏一般文章的写作常识，如主题要深刻、材料要精当、结构要匀称等等。但是公文的写作又不同于一般的写作，毕竟有自己的特点。学习公文写作，最要紧的也就是掌握这些特点。

就拿主题来说，不论公文还是文学作品，都讲究主题的鲜明性，但是在主题的表现手法上，却有着显著的区别。一部小说的主题，是隐含在作品的人物情节和事件中的，如《红楼梦》，就是通过对贾、史、王、薛四大家族兴衰的具体描写，揭露了封建社会后期的种种黑暗和罪恶，以及不可克服的内在矛盾，预示了封建制度必定要走向灭亡的命运。可是这个主题的表述，在作品中是找不到的，也就是说，文学作品的主题不是在作品中直接显露出来的。相反，公文的主题就必须在文章中“赤裸裸”地表达出来，提倡什么，反对什么；应该做什么，不要做什么，都要写得清清楚楚。

比如，写一篇“请示”，必须把要办的事项及其理由写得明明白白，上级才好据此作出答复；写一个“规定”，必须把每项条文表达得准确无误，发下去基层才好执行。所以，初写公文者必须明了这一要求，写作中避免设喻、绕弯子。除了主题以外，在标题、结构、语言上，公文的特点也是很突出的，就不一一列举了。

即使公文本身，不同文种也有不同的特点。从结构上看，短者如“请示”，往往一段成篇，没有明显的开头、结尾；长者如“总结”，开头、中部部分、结尾，段落分明。

从标题上看，长者如“通知”的标题，发文机关、文件内容、文种三要素俱全，往往写出来一长串；短者如“公告”、“布告”的标题，只有两字而已。公文的这些特点，正是公文写作中的规范要求，只有准确掌握甚至烂熟于心，才具备写好公文的基础。

其二，驾驭公文章法阶段

知道了公文的章法格式，在实际中加以运用，久而久之，下笔就有一定规律，达到从容驾驭的阶段。这一阶段，写作者已经彻底摆脱了“照葫芦画瓢”式的写法，起草一篇公文，标题如何拟定，开头如何落笔，如何展开，如何刹尾，仿佛胸有成竹。这一阶段的公文则达到较为严谨规范的程度。

所谓严谨，从结构上说，层次的安排合乎逻辑，各部分的篇幅较为匀称，没有畸轻畸重的现象，没有开头戴高帽、结尾穿长靴的弊病。从内容上说，材料切题，例证精当，没有离题万里的叙述和空泛、不着边际的议论。最重要的是观点和材料的高度统一，观点能够统帅材料，材料能够支持观点，没有观点大、材料小或观点小、材料大的毛病，也没有观点材料两张皮的现象。

所谓规范，是说公文的行文格式合乎中央办公厅、国务院办公厅的有关规定，从版头格式、正文格式直至文尾格式，都搞得十分规范，挑不出毛病来。达到这种程度，就可称之为会写公文了。

其三，跳出公文章法阶段

写作不受公文章法的束缚，提起笔来有个我在，下笔一

气呵成，文章浑圆贯通，既有鲜明的个性，又合乎公文章法，这才是进入第三个阶段。这一阶段公文的特点是，走出四平八稳的境界，公文有精神，有力量。

所谓有精神，是说公文的主题新颖，材料典型，读了感到很有新意。特别是主题的提炼十分重要，公文的主题起到统帅的作用，从标题的拟定、结构的安排、材料的运用到语言的措置，都由主题来决定。主题新颖精辟，会使整篇公文虎虎有生气。所以功力深厚的人，写作之前常常用很长的时间来反复推敲、提炼主题，直至主题在头脑中完全清晰起来、成熟起来方肯动笔。当然，主题的深刻与否，关键是作者的理论政策水平高不高，综合概括能力强不强，思维敏锐不敏锐，没有思想的深入启发，便提炼不出深刻而有新意的主题来。

所谓有力量，关键是做到语言的精炼，精悍的文章才能有力。功力深厚的人善于“割爱”，如梁实秋先生所说，不成熟的思想、不实际的意见、不切题的材料、不恰当的词字，统统删削净。枝蔓芟除之后，文章才显得简洁而有力量。

以上三个阶段，是要花一番气力的，经过若干年的磨炼才能达到“灯火阑珊处”。特别是进入第三个阶段，非得有多方面的修养才成，不是轻易所能及的。

文以识为高

■ 写作原不是天下最难的事。有了一定的知识，再稍加训练，便可以写出“像不像，三分样”的文章来。当然，写得一手好文章，也不容易，像鲁迅、郭沫若，天下能有几个？尽管不易，又有谁不想把文章写好呢？尤其是机关公务员，文笔不好，如何上进。那么，怎样才能把文章写好呢？

天下文章包括公文在内，如果抽象一下子，无非是“理”、“事”这两样东西，或论理，或叙事（包括人），或以事证理，或以理论事。所以，写文章最重要、最起码的要求，就是把道理讲明白，把事情说清楚。有的人不谙此理，以为写文章只要文字通顺就行了，结果大谬。我在评审本科生毕业论文时发现，文中的毛病不在表述方面，文句均为通顺；而内容上问题较多，或是文意艰涩，不知所云；或是材料芜杂，看不出中心论点是什么。揣其原