

公文写作与选读

黄杰

汪文汉编



华中师范学院

公文写作与选读

黄 杰 汪文汉

华中师范学院

前 言

公文即公务文书的简称，是党政机关、人民团体、企事业单位常用的文体，属应用文范围。我国写作发展史表明：千古文章，始于公文。我国古代著名写作理论家刘勰说：公文“虽艺文之末品，而政事之先务也。”（《文心雕龙·书记》）这话恰切地评说了公文的地位和作用。

我国公文写作，历史悠久，源远流长，经验丰富。我们党和国家、中央领导同志历来重视公文撰写问题，并发表了不少指导意见。当今，“四化”建设需要尽快提高干部的素质，讲究工作效率，所以，增强公文撰写能力，不断提高公文质量，已是人们共同的迫切要求。我们在实际工作和教学中，对此有比较深切的感受。

《公文写作与选读》是我们根据教学需要编写而成的试用教材。这部教材是供院内外干部班学员用的，我院文科各系写作课把它作为参考教材使用。

鉴于这部教材的内容实践性强，在内容安排上，我们对公文的基本知识只作了轮廓式的简述，有意识地突出了各类公文的写作方法和撰写中应注意的问题。公文具有相对稳定的程式。为了体现这一特点，我们特编了各类公文的若干实例。力求让教材在知识系统性的基础上，具有实用性优点，则是我们的主观愿望。《公文写作与选读》这部分是由黄杰执笔编写的。为了提供学习的方便，我们还从有关论著、报

刊杂志上挑选了一些文章资料，作为教学参考，对学生来说，则是一些必读的篇目。“阅读资料”这部分是汪文汉编选的。

在编写教材过程中，我们参考了有关论著和教材，恕不一一列举说明。我院教务处、院办的领导和其他同志、中文系干部专修科的领导等都给予了关心和支持，唐昌宪、汪海燕、张启社同志参加了本书的校对工作，在此一并致谢。

由于我们对公文的研究时间不长，对一些理论问题钻研不深，加之时间仓促，不妥之处在所难免，恳请关心它、使用它的同志批评指正。

编者

一九八四年四月于桂子山

目 录

一、公文写作基本知识

- 1.1 公文和学习公文写作的意义····· (1)
 - (一) 什么是公文····· (1)
 - (二) 学习公文写作的意义····· (2)
 - (三) 努力提高公文写作能力····· (7)
- 1.2 公文的发展和种类····· (7)
 - (一) 公文的发展····· (7)
 - (二) 公文的种类····· (10)
 - (三) 公文的名称····· (11)
- 1.3 公文的特点和作用····· (15)
 - (一) 公文的特点····· (15)
 - (二) 公文的作用····· (16)
- 1.4 公文写作的基本原则和要求····· (18)
 - (一) 公文写作的基本原则····· (18)
 - (二) 公文写作的基本要求····· (24)
- 1.5 公文的语体特点和功能····· (28)
 - (一) 词语的特点····· (29)
 - (二) 语法的特点····· (31)
 - (三) 修辞的特点····· (35)
 - (四) 章法结构的特点····· (35)
- 1.6 公文格式和制发程序····· (37)

(一) 公文的格式..... (37)

(二) 公文的制发程序..... (45)

二、公文选读(上)

2.1 令 命令 指令

撰写提要..... (48)

中华人民共和国第五届全国人民代表大会

常务委员会令..... (52)

国务院关于贯彻保护侨汇政策的命令..... (52)

向全国进军的命令(1949年4月21日)..... (54)

中华人民共和国主席令..... (55)

国务院关于节约用电的指令..... (55)

国务院关于发展煤炭洗选加工合理利用

能源的指令..... (56)

嘉奖令..... (57)

国务院对胜利粉碎劫机事件的民航杨继海

机组的嘉奖令..... (58)

2.2 决定 决议

撰写提要..... (59)

中共中央政治局关于接受宋庆龄同志

为中国共产党正式党员的决定..... (62)

中共中央关于恢复沈雁冰同志党籍的决定..... (63)

国务院关于授予赵春娥、罗健夫、蒋筑英

全国劳动模范称号的决定..... (63)

全国人民代表大会常务委员会关于宽大释放

全部在押的原国民党县团以下党政军特

人员的决定..... (64)

中国共产党第十二次全国代表大会关于

《中国共产党章程》的决议.....	(64)
中华人民共和国第六届全国人民代表大会第一次 会议关于《政府工作报告》的决议.....	(65)
中华人民共和国第五届全国人民代表大会第五次 会议关于中华人民共和国国歌的决议.....	(66)
全国人民代表大会常务委员会关于将第八机械 工业部和第七机械工业部合并的决议.....	(66)
2.3 指示	
撰写提要.....	(66)
中共中央、关于各级领导干部要亲自动手起草 重要文件,不要一切由秘书代劳的指示.....	(71)
中共中央关于关心人民群众文化生活 的指示.....	(76)
中共中央国务院关于制止乱砍滥伐森林的 紧急指示.....	(79)
2.4 布告 公告 通告	
撰写提要.....	(81)
西藏自治区人民政府布告.....	(85)
湖北省人民政府关于保护中华鲟鱼的布告.....	(87)
全国人民代表大会公告.....	(88)
中华人民共和国全国人民代表大会公告.....	(89)
新华社公告.....	(89)
中国人民银行关于发行四种金属人民币的 通告.....	(89)
中华人民共和国公安部通告.....	(90)
××市公安局通告.....	(91)
2.5 通知	

撰写提要..... (92)

会议通知..... (94)

教育部办公厅关于征订一九八一年春季

中小学教学挂图的通知..... (95)

国家经济委员会关于颁发《工业企业全国

质量管理暂行办法》的通知..... (96)

国家经济委员会印发《关于贯彻〈中华人民共和国
优质产品奖励条例〉的补充规定》

的通知..... (96)

国务院批转中国人民银行《关于调整银行存

款、贷款利率的报告》的通知..... (97)

国务院办公厅转发民政部《关于进一步加强生

产救灾工作的报告》的通知..... (98)

中国农业银行关于大力支持粮食专业户的

通知..... (98)

中共中央宣传部、教育部、文化部、卫生部、

公安部关于开展文明礼貌活动的通知..... (100)

中共中央紧急通知..... (104)

2.6 通报

撰写提要..... (105)

关于××市发展职业教育工作的通报..... (108)

通报..... (110)

关于转发××市和××地区商业仓库发生重

大火灾事故调查处理报告的通报..... (111)

关于情况的通报..... (112)

2.7 报告 请示

撰写提要..... (112)

关于一九八一年工作总结和一九八二年工作 安排的报告.....	(123)
关于加强大中城市和工矿区蔬菜生产经 营工作的报告.....	(129)
关于加强边远地区科技队伍建设若干政策 问题的报告.....	(133)
铁道部关于193次旅客快车发生重大颠覆事 故的报告.....	(137)
关于妥善处理高等学校学生退学后有关问题 的请示.....	(139)
关于解决有关农村落户问题的请示.....	(140)
2.8 批复 批转 转发	
撰写提要.....	(143)
国务院关于同意贵州省设立黔东南布依族苗族 自治州给贵州省人民政府的批复.....	(147)
国务院关于将辽宁蛇岛、老铁山列为国家重点 自然保护区给辽宁省人民政府的批复.....	(147)
国务院关于同意广东省扩大梅州市郊区给 广东省人民政府的批复.....	(148)
××省商业厅关于财产损失问题 的批复.....	(148)
中共中央关于《深入持久地开展“五讲 四美”活动争取社会主义精神文明 建设的新胜利》的通知.....	(149)
国务院批转劳动人事部、国家民委关于加强 边远地区科技队伍建设若干政策 问题的通知.....	(151)

国务院批转劳动人事部、农牧渔业部、林业
部、财政部关于加强农林第一线
科技队伍的报告的通知…………… (152)

湖北省人民政府批转省土壤普查办公室《关于
我省土壤普查工作情况和善始善终
搞好县级土壤普查的报告的通知…………… (152)

中共中央办公厅转发全国总工会党组、
共青团中央、全国妇联党组《关于
发挥先进人物作用推动学赶
先进活动的报告》的通知…………… (153)

国务院办公厅转发教育部关于职工大学、
职工业余大学、高等学校举办的
函授夜大毕业生若干问题的
请示的通知…………… (154)

2.9 函 介绍信

撰写提要…………… (154)

转发教育部办公厅《关于订购一九八一年
春季中小学教学挂图的通知》的函…………… (157)

国务院办公厅关于悬挂国徽等问题给湖北
省人民政府办公厅的复函…………… (157)

中国科学院关于通报中国科学院学部委员
增补结果的公函…………… (158)

关于同意举办中华自修大学的复函…………… (159)

邀请函…………… (160)

××省××厅介绍信…………… (161)

三、公文选读(下)

3.1 会议纪要·会议报告·会议记录

撰写提要·····	(162)
××市民族工作会议纪要·····	(174)
深入持久地开展“五讲四美”活动,争取 社会主义精神文明建设的胜利·····	(177)
全面开创社会主义现代化建设的新局面·····	(187)
政府工作报告·····	(187)
关于一九八三年国民经济和社会 发展计划的报告·····	(187)
3.2 章程 条例 办法 规定 细则 守则 合同	
撰写提要·····	(188)
中国共产党章程·····	(196)
企业职工奖惩条例·····	(196)
中华人民共和国一九八四年国库券条例·····	(201)
行政区域边界争议处理办法·····	(202)
北京市市政管理委员会关于庆祝节日 张挂标语的规定·····	(204)
对外汇、贵金属和外汇票证等进出境 的管理施行细则·····	(205)
全国职工守则·····	(207)
首都人民文明公约·····	(207)
合同·····	(208)
3.3 计划	
撰写提要·····	(209)
中华人民共和国国民经济和社会发展 第六个五年计划·····	(216)
××市商业局一九八三年第二季度 工作要点·····	(216)

3.4 总结

撰写提要..... (219)

中国人民银行××市××大路办事处一九

八二年工作总结..... (221)

抓好老企业的挖潜革新改造是实现现代化

的重要途径——介绍重庆市工业生产

自动化建设的几点做法和体会..... (225)

3.5 简报

撰写提要..... (230)

关于稳定山权林权落实林业生产

责任制情况简报..... (234)

城乡建设环境保护部关于福建省晋江地区狠

刹乱占耕地建房的简报..... (238)

情况反映..... (240)

全国普通教育工作会议在京开幕..... (242)

全国高等教育工作会议闭幕..... (243)

3.6 调查报告 情况调查

撰写提要..... (247)

势在必行..... (257)

××市蔬菜的品种结构问题..... (257)

三年胜过三十年——三界公社实行林业

生产责任制的调查..... (262)

3.7 按语

撰写提要..... (265)

按语一组..... (267)

3.8 汇报提纲 传达提纲

撰写提纲..... (268)

关于全国科技战线工作的汇报提纲·····	(271)
××省经济情况汇报提纲·····	(271)
××关于党的十二大的传达提纲·····	(272)
××县××大队关于落实党的优抚政策 的汇报提纲·····	(272)

3.9 提案

撰写提纲·····	(273)
××市第×届人代会第×次会议 第×号提案·····	(273)
全国政协六届一次会议提案(第689号)·····	(274)

3.10 大事记

撰写提要·····	(275)
国内外大事记一例·····	(276)

附：阅读资料

列宁给阿瓦涅索夫的信(摘要)·····	(282)
工作方法六十条(草案)(节选)·····	(282)
关于农村调查·····	(284)
公文写得含糊草率现象应当改变(节选)·····	(290)
机关应用文的语言特点·····	(294)
关于公文写作问题·····	(303)
关于调查报告·····	(329)
关于写工作总结·····	(348)
简报·····	(361)

一、公文写作基本知识

1.1 公文和学习公文写作的意义

(一) 什么是公文 公文是国家机关、企业事业单位、群众团体办理公务的文件，是应用文的一个分支。就写作来说，它是具有一定格式的文章。除形成书面文字的以外，用技术手段形成的电报、设计图纸、文献照片、录音等也都属于公文的范围。

公文具有很强的政策性，一经成文之后，就会在一定范围内产生法律和行政效力。其功用是：第一、发布党和国家制定的各项政策法令，把它传达到全国各个地区，各个部门，各级干部和广大群众中去，并动员和组织人民群众认真贯彻执行；第二、把下级机关工作中的情况、问题和意见反映到上级机关来，把上级机关的指示和决定传达到下级机关去，以此推动各方面工作的进行；第三、在国家各级机关、企事业单位、群众团体的各种组织之间，通过公文的往来，互相了解情况，商讨问题，交流工作经验，以此互相配合、互相促进，以利于提高工作效率。

(二) 学习公文写作的意义 公文写作广泛应用于政治、经济、文化生活的各个方面，关系到各行各业的工作和每个人的利益。公文写作水平的高低，最灵敏地反映一个国家、一个民族文化水平的高低，直接影响到各项工作的进行。因此，各级党政机关、团体、企业、事业单位和学校

等，都必须认真做好公文的写作和处理工作，掌握写作公文的基本知识和写作技法，为建设社会主义四个现代化服务，为建设物质文明和精神文明服务。

为了达到上述目的，这就要求各级领导干部和做具体工作的同志必须充分认识写好公文的重要性。

但是，对于这种文体的写作和应用，目前还重视不够。不少同志办理公文，由于缺乏写作知识，致使公文质量不高，工作效率较低。特别是一些常用公文，如通知、布告、公告、报告等，体裁使用不当，格式欠妥，表述不清，生造词语，错别字多等现象，都比较普遍。如某市许多粮店，经常使用“公告”行文，节日增加供应菜油一斤，芝麻绿豆半斤，也写“公告”；火车站的便门也挂着一块“公告”牌，银行、商店公布抽奖结果也发“公告”。这种文体名称的误用，多半归因于不懂得公告是国家及其代表机关向国内外宣布重大事件时用的。还有一些肉菜市场，通知顾客买半斤鲜蛋也用“布告”，最后还写上“切切此布”几个大字，把旧官府衙门命令老百姓的话也用上了。某大学生写检讨最后也用“切切此布”，根本不懂得此中含义。某电视大学邀请校外老师上课，还发了“通告”，要人家“依照执行”，这都是不妥当的。其他如把请示和报告混在一起，主送单位不明，以至延误了工作；抄报、抄发、抄送不当，影响团结；用词不当，造成误会等，都很常见。因此，学点公文写作的知识，对每个干部都是很必要的。

另一方面，还有的认为公文既有固定的程式，依样画葫芦就可以了，不必下什么功夫。其实，公文的写作并不那么简单。比如，公文有上行文、平行文、下行文之分。因上下左右机关不同，关系各异，态度就应有所区别；如上

行公文，既要表现组织观念，尊重上级，而又不投其所好或歌功颂德；当与上级产生不同意见需要陈述时，则应实事求是，不闪烁其辞，不亢也不卑。对平行公文，则应谦虚为怀，采取洽商的态度，以大局为重，不斤斤计较，识大体，顾大局。对于下行公文则应采取平等态度，既要坚持原则，又不要把措施规定过死；即使申明纪律，发布命令，也要质直不做。从表现手法方面说，公文写作也是十分讲究的。公文主要以说明为主，兼有叙述和议论。公文的叙述多用直笔，不用曲笔，讲求实际，而不凭空落笔，更不使用文学作品描写、抒情的笔法，也不搞什么艺术想象。总之，各部门从事文书工作的同志，不仅应该认识到提高公文写作质量的必要性和迫切性，而且要反复实践，掌握写作要领，勇于探索，有所发现，有所前进，以期在为实现四化目标的新长征中，使公文以崭新的面貌跨入科学的门栏，放射出闪光的异彩。

△三）**努力提高公文写作能力** 在明确公文写作意义、提高认识的基础上，还要认识到从事公文写作，同其他文章写作一样，也必须经过一定的修养、训练、学习和实践。没有这样一个不断反复的过程，要提高公文写作水平是困难的。

（首先）**要加强修养，练好基本功：**

要下功夫提高思想水平和政策水平。 毛泽东同志说过：“文章是客观事物的反映”，机关公文等应用文，所反映的客观事物，不但有许多事物具有复杂的一面，而且还有思想性、政策性强的特点。头脑这个加工厂要认识并加工好这样的客观事物，就要具有较高的思想水平和政策水平，否则，加工出来的产品就不能保证一定的质量，许多多年从事这方

面工作的同志都深深体会到，一份机关公文写作质量的高低，当然有文字表达上的功夫，但更重要的是思想认识水平、政策水平的问题。这确实是经验之谈。提高思想水平，主要是提高辩证唯物主义的认识能力；提高政策水平，主要是增强理解、掌握党和国家方针政策的能力。这一点，对于学习公文等应用文写作的同志来说，是十分重要的修养和基本功。

要善于理论联系实际，调查研究。公文等应用文，是叙述、说明客观事物的，为此，就要了解和掌握客观事物。要做到这一点，不但需要有联系实际的正确理论作指导，还必须学会调查研究的基本功。大凡公文等材料在起草之前，都必不可少要做些调查研究，同时，要理论联系实际做些分析，这样，在落笔时，该写什么，不该写什么，写到什么程度，心里才有把握。一切含意丰富的凝炼之笔，首先是理论联系实际，调查研究的结晶。有了理论联系实际和调查研究的基本功，才能有的放矢地占有丰富的写作素材。

要培养和提高分析综合的能力。要使经过调查研究所获得的素材，真正成为最后定稿文字的组成部分，必须进行一番分析综合的制作功夫。分析综合的过程是去粗取精、去伪存真，由分散到集中，由具体到概括的过程。没有经过认真分析综合形成的材料，往往难免停留于一般的表面现象上。分析综合能力的修养和训练，也是个思想方法问题。因此，必须用马克思主义的认识论和方法论武装头脑，不断增强分析综合的能力。

要过好文字表达关。提高公文的写作水平，在文字表达上要花大气力，下苦功夫不可。公文等机关文字材料所运用的语言，有它自己的特点。在段落安排和结构层次上，公文