

政工干部写作

刘 林 主编



西南交通大学出版社

政工干部写作

刘 林 主 编

郭占福 副主编

西南交通大学出版社

(川)新登字018号

政工干部写作

刘林 主编

*

西南交通大学出版社出版发行

(四川成都九里堤)

锦州铁路分局印刷总厂印刷

*

开本: 850×1168 1/32 印张: 12.5

字数: 314千字 印数: 1—5000册

1993年3月第1版 1993年3月第1次印刷

ISBN 7-81022-525-1/H·032

定价: 6.80元

前 言

政治工作离不开写作，政工干部应具备一定的写作能力，已成为人们的共识。

近年来，写作教材、论著出版甚多。但是，以“政工”为内容、为政工人员所用的写作专著至今还未曾见到。

《政工干部写作》，做为“写作”大家族的新成员，是为政治工作服务的。它的阅读对象是与政工相关的读者，它的内容是与政工工作相关的写作知识。

政治工作与政工写作密切相关。一方面，政治工作为政工写作提供对象、内容、方法；另一方面，深入地研究政工写作的思路、准确地掌握政工写作的规律、有序地表达政工写作内容，又可促进政工工作向科学化、规范化方向迈进，从而提高政治工作的效果，增强政治工作的凝聚力。

政工写作是表述政治工作活动的重要载体。政治工作的政治性和政策性，决定了政工写作内容和政工写作活动，应具有科学、准确和严肃的性质。这既是对政工写作的要求，也是本书作者在编写过程中所遵循的原则。

该书是为适应政工干部在写作上的需要而编写的。为既便于使用，又能在拓宽知识，提高能力上有所得，我们在编写过程中注意了以下几点：

一、按着基础知识、共用文体、岗位专用文种编排顺序，各篇内容相对独立，自成体系。

二、根据工作岗位的需要，增立了新文种。这些文种虽然在实际工作中也在使用，但是还没有通过著述形式，给予理论概括，本书添补了这一空白。

三、在文种内部，从使用和写作角度进行了再分类，并对常用类型的写作特点、要求，作了较为详尽的阐述。

四、对使用频率高、应用范围广的重要文体，拓宽了内容，加大了文字量，力求从理论与实践的结合上说清、讲透。

五、由于受篇幅容量所限，对例文的使用，有的是局部引用，有的是内容提要。为了弥补这一缺欠，从借鉴角度提高写作能力，与此同时编写了《政工写作例文评点》，与《政工干部写作》配套发行。

《政工干部写作》的编写，吸取了近年来的科研成果，借鉴了有关论述。但是，由于“政工写作”是一个新领域，又由于受各方面条件所限，我们深感有力不从心之处，真诚地希望广大读者、专家、学者提出批评意见，予以指正。

编 者

一九九二年十二月

目 录

第一篇 文章写作基础	(1)
第一章 文章构成要素.....	(1)
第一节 主题.....	(1)
第二节 材料.....	(6)
第三节 结构.....	(9)
第四节 语言.....	(11)
第二章 文章写作过程.....	(17)
第一节 取材.....	(18)
第二节 构思.....	(20)
第三节 起草.....	(25)
第四节 修改.....	(28)
第三章 文章写作能力.....	(34)
第一节 写作能力的涵义.....	(34)
第二节 写作能力的内容.....	(36)
第三节 写作能力的培养.....	(44)
第二篇 党政公文写作	(48)
第一章 党政公文概述.....	(48)
第一节 公文的概念、种类、特点、作用.....	(48)
第二节 公文的标印格式.....	(51)
第三节 公文的运行规则.....	(56)
第四节 公文起草的基本要求.....	(58)
第二章 指令性公文.....	(62)
第一节 命令 (令)	(62)
第二节 指令.....	(67)

第三节	决定·····	(69)
第四节	决议·····	(72)
第五节	指示·····	(74)
第三章	晓喻性公文·····	(78)
第一节	布告·····	(78)
第二节	公告·····	(80)
第三节	通告·····	(82)
第四节	公报·····	(86)
第四章	知照性公文·····	(88)
第一节	通知·····	(88)
第二节	通报·····	(95)
第三节	函·····	(100)
第五章	报请性公文·····	(104)
第一节	请示·····	(104)
第二节	报告·····	(107)
第三节	批复·····	(114)
第六章	规范性公文·····	(118)
第一节	会议纪要·····	(118)
第二节	规定·····	(122)
第三节	条例·····	(125)
第三篇	综合写作·····	(128)
第一章	工作计划·····	(128)
第一节	工作计划概述·····	(128)
第二节	工作计划的结构与要素·····	(130)
第三节	计划性文体写作的主要类型·····	(138)
第二章	工作总结·····	(144)
第一节	工作总结概述·····	(144)
第二节	工作总结的结构与要素·····	(147)

第三节	工作总结类型·····	(155)
第四节	总结写作中应注意的几个问题·····	(161)
第三章	调查报告·····	(166)
第一节	调查报告概述·····	(166)
第二节	调查方法·····	(168)
第三节	调查报告的篇章结构与写作·····	(170)
第四节	调查报告类型及写作要求·····	(174)
第四章	工作研究·····	(180)
第一节	工作研究概述·····	(180)
第二节	工作研究的篇章结构与要素写作·····	(182)
第三节	应注意的问题·····	(193)
第五章	简报·····	(194)
第一节	简报概述·····	(194)
第二节	简报的格式与结构·····	(198)
第三节	简报的类型与写作要求·····	(202)
第六章	探索论证·····	(210)
第一节	情况分析·····	(210)
第二节	方案论证·····	(214)
第三节	决策报告·····	(217)
第七章	会议讲话·····	(222)
第一节	开幕词·····	(223)
第二节	闭幕词·····	(228)
第三节	会议工作报告·····	(232)
第四节	公务活动讲话·····	(238)
第四篇	宣传写作·····	(246)
第一章	指导·····	(246)
第一节	工作提示·····	(246)
第二节	工作意见·····	(249)

第三节	宣传提纲·····	(251)
第四节	学习指导·····	(254)
第二章	经验·····	(258)
第一节	经验概述·····	(258)
第二节	经验写作·····	(260)
第三节	写作中应注意的问题·····	(266)
第三章	介评·····	(267)
第一节	综述·····	(267)
第二节	简介·····	(273)
第三节	评论·····	(280)
第四节	述评·····	(287)
第四章	纪念·····	(292)
第一节	节日纪念文·····	(292)
第二节	事件纪念文·····	(295)
第三节	人物纪念文·····	(298)
第五章	消息·····	(301)
第一节	消息概述·····	(301)
第二节	消息写作·····	(304)
第六章	论文·····	(309)
第一节	选题·····	(309)
第二节	确立论点·····	(311)
第三节	拟定标题·····	(314)
第四节	选择论据·····	(316)
第五节	安排结构·····	(318)
第六节	论证·····	(320)
第五篇	组干纪写作·····	(322)
第一章	任职·····	(322)
第一节	求职报告·····	(323)

第二节	就职报告·····	(326)
第三节	述职报告·····	(332)
第四节	辞职报告·····	(337)
第五节	聘书·····	(339)
第六节	解聘书·····	(341)
第二章	考评·····	(344)
第一节	工作职责·····	(345)
第二节	汇报·····	(348)
第三节	检查材料·····	(353)
第四节	考核材料·····	(356)
第五节	评语·····	(364)
第三章	查处·····	(367)
第一节	证明材料·····	(367)
第二节	案件调查报告·····	(369)
第三节	所犯错误事实材料·····	(374)
第四节	处分决定、审批请示·····	(376)
第五节	案件审理报告·····	(380)
第六节	案件批复·····	(385)
第七节	案件复查报告·····	(387)
后记	·····	(389)

第一篇 文章写作基础

写作是一门科学，科学的东西总会有规律可循。

文章写作理论，是在长期写作实践中概括出来的写作规律。掌握了规律，就会有所遵循。

“文章写作基础”，是介绍文章写作规律的，它是形成写作能力的基础，为文章写作起奠基作用。

第一章 文章构成要素

文章由主题、材料、结构和语言等四个要素构成。主题和材料构成文章的内容。结构和语言构成文章的形式。铁路政工干部写作首先要掌握好一般文章的构成要素，弄清要素间的关系及其基本写作方法。如提炼主题，选择材料，布局谋篇，构段造句，遣词炼字，文面书写和修改润色等等。这些是写好公文，做好文章必备的基本功。此外还要研究铁路政工干部写作的特殊性，才能写出符合党务工作、思想政治工作需要的各种文章。

第一节 主 题

一、主题的概述

(一) 主题概念。主题，是作者通过文章全部内容所表达出来的基本观点或中心思想。

在铁路党务、思想政治工作活动中，铁路政工应用文作为一

种工具，是用来传递信息，表达思想，处理解决问题的。政工人员遇到事情运用这一工具去解决时，他总是站在一定的立场上，通过调查研究，占有详实的材料，从一定角度去叙述、分析、判断面对的客观事物，提出看法，表明自己同意什么，反对什么，主张怎样做，否定怎样做。这种在文中通过具体材料的分析表现出的对问题的总的看法和写作目的形成的基本思想，就是铁路政工应用文的主题。它包括事情的原由、处理意见、解决问题的途径办法和写作目的。这也是此类文章主题的一大特点。

有人说，文章的主题就是作者在文中提出的问题。如果只是在文中提出了问题，并没有表明作者对该问题的看法，还不能说是文章的主题。只有作者在提出问题的同时，作出分析、判断，提出解决问题的主张、意见、途径、手段、办法等，表明了对问题的基本观点，形成了文章的核心思想，才能称为主题。

不同的文体，对基本思想称呼也不同。文艺作品习惯上称作主题或主题思想，议论文称作中心论点，应用文的基本思想称之为主旨。由于政工应用文文种较多，我们认为统称主题较好。不同的称谓不只是名称的区分，也反映了它在性质上的不同特点。

（二）政工应用文主题的特征。

1. 单一 主题的单一性是指人们对主题的认识、理解、解释是同一的，排他的。作者和读者对主题是一种“共识，读者之间也是一种“共识”，不能存在分歧而必须是统一的。这与文艺作品不同。文艺作品是通过人物形象反映生活表现主题，对同一文艺作品的主题可能作出不同的反映。政工应用文用事实、概念、数字阐明观点和道理。它不能由读者根据自己的好恶和想象去做出多种解释。

2. 明显 是指作者在文章中明白地直接地阐明写作目的和本意。刘勰论体性之八体中，有“置附者，辞直义畅，切理厌心者也”之说（《文心雕龙注》人民出版社1962年版第505页）。

说的就是这类文体的明显性特点。而文艺作品则不然，它的主题隐蔽在形象之中。正如恩格斯指出那样，文艺作品主题隐蔽得越深，艺术性就越高。应用写作与此相反，主旨表现越直接，越明白越好。

3. 直接 是指政工应用文的主题能够直接产生实际的社会效益和价值。文艺作品的主题对人的思想、情感，心理发生作用，是一种潜移默化的间接效用。政工应用文的主题是为人们处理事物，分析、解决问题指明方向、讲清道理、提出办法，它直接指导、规范人们的实践活动，产生的社会效益和价值是直接的。

二、主题的作用

人们习惯于把主题称作“灵魂”、“统帅”，这实际上讲了主题的两方面作用。

(一) 主题是“灵魂”，决定文章的价值。铁路政工应用文的主题必须依据党的基本路线及其方针、政策、国家法律和铁路规章，针对铁路现代化建设和改革开放中存在的问题，明确提出主张、表明立场、态度。只有方向对头、立场鲜明、观点正确、方法有效，主题才富有强大生命力，才有价值，如果主题没有生命力，就失去灵魂，文章的格式再正确也无助于认识问题解决问题，没有什么价值可言。主题决定文章的格调、思想意义、效益程度。

(二) 主题是统帅，决定文章的组织。首先有了主题才好组织材料。写什么，怎么写，哪些详写，哪些略写，哪些不写，有了主题才有依据。有了主题材料才会组成一个有机整体。其次有了主题才好安排结构。是纵式的，还是横式的。哪些先写，哪些后写，怎么开头和结尾等等。这些都是被主题制约的，为表现主题服务的。古人说“意在笔先”，就是包含这两方面的意思。

如《对〈关于进一步开展学习宣传张海迪活动的报告〉的批

复》一文的主题是：通过充分肯定“张海迪走过的道路”，“具有普遍的教育意义”，提出中央殷切希望：学习张海迪的优秀思想品质，指明学习目的。这对青少年的思想教育和精神文明建设，无疑都会起到积极推动作用。这就是这篇文章主题的价值。这一主题还决定了文章的材料和结构的组织。文章首先表明了中央的态度，同意《报告》。然后肯定张海迪走过的道路具有普遍意义，向全国人民特别是青少年提出殷切希望：要深入地张海迪学习。进而提出学习的内容和目的。这样组织材料、安排结构都是为突出主题服务的。

三、主题的要求

政工应用文没有主题不行。没有主题文章就没有灵魂，变得毫无意义。那么，是否有了主题就是好文章呢？这要看它实际效果如何。要得到好的效果，主题必须做到正确、鲜明、新鲜、深刻、集中。

（一）正确，是指对所提出的问题的分析、判断和解决，要符合马克思主义、符合党的基本路线及其方针、政策。符合法律、法规，符合实际情况，反映事物的本质和规律。

政工应用文主题正确与否，以能否促进运输生产力的发展和安全生产为标准；凡能充分体现“人民铁路为人民”的宗旨，促进铁路现代化建设、利于深化改革，有利于调动职工的积极性的主题，就都是好的、正确的。

（二）鲜明，是指文章的观点鲜明，是非清楚。赞成什么，反对什么，一针见血，不模棱两可。因为它是用来指导工作，明确方向和事理，解决矛盾和处理事物的。作者必须果断地表明观点和态度。如果含糊其词，就会使人不知所措，贻误工作。

（三）新鲜，是指依据马克思主义、党的基本路线及其方针、政策，从实际出发提出富有创新的见解和办法。马克思主义和党的方针、政策是我们确定主题的依据。但这绝对不是说让我们去

把众所周知的理论、政策机械地重复一遍，而是应当结合实际情况，作出科学结论或提出正确的解决问题的办法。这样的见解和办法是书本上和文件里无法找到的。这样的主题富有新鲜感、具有新意，是一种创新。它是调查研究和理论联系实际的科学结晶。

（四）深刻，指分析问题，揭示事物本质有深度。主题越能揭示事物的本质和规律性，越能抓住事物的要害、关键，反映事物就越深，解决问题也就越实用、越彻底、越有效。主题的深刻反映着作者对事物认识和分析的深度，作者理论和思想水平高，思维能力强，对情况熟悉，管理、业务素养好，有较强的工作能力，主题的确立才可能有深度。

（五）集中，指主题的确立只能有一个中心。这是由它的单一性决定的。文学作品可以有主题还可以有副主题，有主观上确定的主题，还可以有客观上反映的主题。政工应用文只能有一个中心，不可多中心。政工工作中要处理的事物很多，要解决的问题也很多，人们只能一件一件事情来办，一个一个问题的来解决。不同的事情、不同的问题要用不同的办法去处理去解决。所以一篇应用文只能办一件事，解决一个问题。如果不分轻重缓急，不分事物性质，要办的事情统统放到一起，想毕其功于一役，就会把事情搞得一团糟。使人无所适从。

四、主题与标题

（一）主题与标题 标题是指文章的题目、名称，是文章的一个组成部分。主题是指通过文章全部内容所表达出来的基本思想。一篇文章只有一个主题，而且要在写作前拟定。而标题则不然，既可在成文之前拟定，也可在成文之后改换。标题和主题是两个不同的概念，但二者又密切相关。主题制约标题，标题要根据表现主题的需要拟定，文章标题可以用来直接揭示主题，引导读者深入理解主题，概括文章思想意义，体现文章主题的基本精神。

(二) 标题类型 文章标题,是文章的窗户、眼睛。所以,既要注重内容,也要注重形式,使标题为表现主题和文章内容服务。

文章的标题,可分为三种:单标题,一篇文章只有一个标题。双标题,一篇文章有两个标题,由正标题和副标题组成。多标题,一篇文章有两个以上标题,常见的多标题文章,主要是新闻消息,由三个标题组成。

常用的标题可分为以下几种类型:

1. 正标题。也称主标题,主要用以概括文章内容,揭示文章中心或论点。

2. 副标题。辅助说明正标题的标题。一般用于内容复杂、或作者另有写作意图,或需要加以说明的文章。

3. 眉题。又称引题、肩题。主要用于新闻,用以说明原因,交待背景,提示意义,引出正题。

4. 插题。也称小标题,插在段首或章节之间,每一个小标题反映相应一部分内容,插入小标题,可使文章段落清晰,便于把握内容与阅读。

5. 通栏标题。是报纸栏目标题,虽然不属文章标题,但其作用、性质和用法与文章标题相一致。

(三) 标题的要求。

1. 概括。标题要概括文章内容或揭示文章主题、观点,为表现主题、内容服务。

2. 简洁。言简意赅,凝炼有力,文字不要过多。

3. 贴切。与文章内容相符,文、题一致,防止文不对题。

第二节 材 料

一篇文章有了主题,还必须要有材料。没有材料主题就无法表现。俗话说:“巧媳妇难为无米之炊”。但主题要表现得

还要求材料本身要好，质量要高。

一、材料的概念

应用文的材料，是指经过作者加工后能用来表现主题的引语、事实、数据等。政治思想和机关公务活动可写的事物很多，这些事物是原始的，非常丰富、生动。我们把这些未经作者加工处于自然形态的东西称之为素材。一旦作者对素材施加主观意识的影响，使之为表现主旨服务时，它就成为具有主观规定性的材料。素材与材料有本质的差别。所以有人将经过加工的材料称为质料。

二、材料的作用

材料是构成文章的基础要素。

(一) 材料是文章构成的主要成分。如果把文章主题比做灵魂，材料则是血肉；没有血肉之躯，灵魂就要完结。灵魂是无形的，血肉是有形的。所以，材料是文章构成的主要成分，没有材料，就没有文章。

(二) 材料是表现主题、观点的支柱。主题、观点是一个抽象的思想概念，要靠材料得以表现。主题、观点含蕴材料之中，离开材料主题观点就无以立，所以材料是表现主题、说明观点的支柱。

(三) 材料是形成主题、观点的基石。物质是第一性的，精神是第二性的，先有客观事物，后有思想意识。人们的观点、意见、主张以至感情，都是人们对外界客观事物反映的产物。在文章中，材料是物质，是第一性的。观点、主题可看做精神，是第二性的。所以，材料是形成主题、观点的基石。

三、材料的要求

(一) 真实可靠。应用文所用材料必须是来自客观实际的真实材料。不仅要求事实本身的真实，也要求事物本质的真实。只有