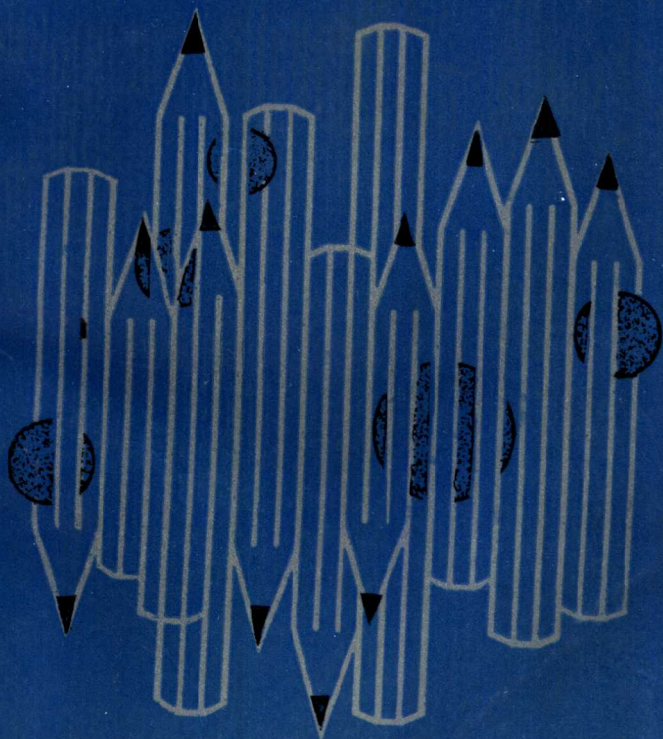


干部写作讲义

(修订本)

孙乃沅 编著



中共中央党校出版社

干部写作讲义

(修订本)

孙乃沅 编著

中共中央党校出版社

责任编辑：韩旭畅

封面设计：翟永莲

版式设计：冯 力

责任校对：李 灵

干部写作讲义

(修订本)

孙乃沅 编著

中共中央党校出版社出版发行

北京顺义振华印刷厂印刷

850×1168毫米 32开 15.25印张 382千字

1989年2月第2版 1991年2月第5次印刷

印数 115000—125000册

ISBN 7-5035-0119-7/H·2

定价：6.40元

序

乃沅同志的《干部写作讲义》的出版，是我们中央党校新建的写作教研室的第一块奠基石。这件事是值得祝贺的。

我们中央党校从五十年代起就有“语文与写作”这门课，这是一个好传统。开这门课目的很明确，就是要帮助学员提高文字表达能力。后来开办“秀才班”，提出要为党培养合格的“笔杆子”，那是一个更高的要求，要成为“笔杆子”当然不能只寄希望于学点写作知识，首先必须有较渊博的文化知识准备，较高的马克思主义理论素养，然后才是文字表达能力。这是大家都清楚的。

但是，帮助我们的干部学一点写作知识确实很必要，也很重要。当然，大凡会写文章的人，并不都是因为他们专门学习过文章作法之类的知识。我以为，最为重要的是自己的实践：一是多读各种文体的好文章，勤于悟道；二是经常练笔，持之以恒。在有了这种实践之后，再听老师讲点写作知识，可起到举一反三的作用。学语法修辞尤其应当如此。人们的共同经验是先学会讲话，而后才能学懂语法的；只有学外语例外，必须同时并举才能事半功倍。

在这里讲一点常识范围的普通道理，是因为乃沅同志让我为他的讲义写篇序言引起来的。我不赞成把干部学点写作知识看得过于重要，因为与之相比有更重要的东西要学。但我也不同意把写作知识看成无关紧要、可有可无的东西。我觉得不学不好，学则大为有益。所以，我很赞成并且竭力主张在我们党校的课程结构中设立这门课，并使它具有一定的位置。我们在教学机构改革

中特别专设一个写作教研室，并尽量配备较强的师资力量，意图是明显的。写作教研室的建立是开创性的，我们寄予希望。乃沅同志根据他在党校亲自讲这门课的实践经验，写出了这部讲稿，虽然还不太成熟，但毕竟是有特色的。最大的特色，是教学对象有针对性，在内容上取材较广泛，注意到了实用性。我虽然没有足够的时间把它读完，但看得出作者是花费了心力的。我深信作者在语言文学方面的素养和他平日严谨的治学态度，在这部讲义出版之后，经过再实践，不断补充、丰富其内容，肯定会成为一部很好的教材的。

乃沅同志的这部讲义，提供了一个可喜的信息：我们党校的写作课，其发展前景是广阔的，希望写作教研室全体同志共同努力，产生更多更好的新成果。

陈 维 仁

1985年12月

目 录

序.....	陈维仁(1)
--------	----------

绪论：领导干部要具备写作能力.....	(2)
---------------------	-------

上 编 总 体 论

第一章 文章的外部关联.....	(19)
------------------	--------

第一节 文章与社会存在.....	(20)
------------------	--------

第二节 文章与口头语言.....	(28)
------------------	--------

第三节 应用文章和文学作品.....	(32)
--------------------	--------

第四节 应用文章的文体分类.....	(38)
--------------------	--------

第五节 作文与做人.....	(44)
----------------	--------

第二章 文章的内部构成.....	(50)
------------------	--------

第一节 主题.....	(50)
-------------	--------

第二节 材料.....	(60)
-------------	--------

第三节 结构.....	(65)
-------------	--------

第四节 语言.....	(73)
-------------	--------

第五节 文风.....	(80)
-------------	--------

第三章 文章的表达方式.....	(89)
------------------	--------

第一节 叙述.....	(89)
-------------	--------

第二节 描写.....	(98)
-------------	--------

第三节	说明	(103)
第四节	议论	(110)
第五节	抒情	(124)

第四章 文章的写作过程.....(128)

第一节	准备	(128)
第二节	构思	(133)
第三节	起草	(142)
第四节	修改	(146)
第五节	书写	(156)

下 编 分 体 论

第五章 公文写作.....(171)

第一节	公文发展概说	(173)
第二节	公文的特点和作用	(182)
第三节	公文规格和制发要求	(187)
第四节	公文的主要文体讲解(上): 命令(令)、 指令, 指示, 决定、决议, 条例、规定	(205)
第五节	公文的主要文体讲解(中): 公报、布告、 公告、通告, 通知, 通报	(225)
第六节	公文的主要文体讲解(下): 报告、请示, 批复, 函, 会议纪要	(243)

第六章 机关日常事务文书的写作.....(263)

第一节	机关日常事务文书概说	(263)
第二节	简报	(269)
第三节	调查报告	(290)

第四节	按语·····	(306)
第五节	工作计划·····	(312)
第六节	工作总结·····	(322)
第七节	会议报告和讲话稿·····	(342)
第七章	常用新闻文体的写作·····	(351)
第一节	新闻基本知识概说·····	(352)
第二节	新闻报道(上): 消息·····	(367)
第三节	新闻报道(下): 通讯·····	(379)
第四节	新闻评论·····	(388)
第五节	学会利用广播和电视作宣传·····	(403)
第八章	理论文章的写作·····	(411)
第一节	理论文章概说·····	(411)
第二节	领导干部要能写理论文章·····	(417)
第三节	怎样写理论文章·····	(423)
第四节	例文框架分析·····	(442)
第五节	理论文章内容方面的几个问题·····	(458)
第六节	理论文章形式方面的几个问题·····	(467)
后 记	·····	(476)

绪论：领导干部要具备写作能力

写作课，顾名思义是学习写文章、提高写作能力的一门课程。在国民教育中，从小学到中学，语文课的目的之一就是学习写作；综合大学、师范学院的中文系和有的文科各系，成人教育中各种业大、函大、电大，都开设写作课；甚至有的理工科大学也开了“科技写作”。党校的写作课和它们有什么不同呢？不同在于党校招收和培养的是党政机关、人民团体、企业事业部门的领导干部和管理干部。他们已经具有相当的理论水平、实际工作经验、生活阅历和写作基础。他们在工作中所要写的主要是机关应用文章和理论宣传文章。这是我们写作课的特殊性。因此我们的写作课虽和大专院校的写作课有一致之处，但毕竟还有自己的着重点和独特之处。由于对象的特点和学习的侧重，所以我们这门课叫做“干部写作”。

提倡干部学习写文章，是中国共产党的传统。毛泽东同志在战争年代就主张：“一个革命干部，必须能看能写”（《文化课本序》）。解放前夕，为迎接全国解放，适应治理国家、管理社会、发展经济的需要，中央党校前身马列学院院长刘少奇同志向学员提出，“要学习写文章”（《对马列学院第一班学员的讲话》）。解放后，邓小平同志提倡“领导干部要学会拿笔杆”，“凡不会写的要学会写，能写而不精的要慢慢地精”。（《在西南区新闻工作会议上的讲话》）全党工作重点转移到经济建设上来以后，中央发出《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》；许多党校、干部管理学院都开设了写作课，“着重培养写作能力”，使学员能主持和自己动手起草文件，撰写文章。

为了使写作课能从学员的实际情况和实际需要出发，收到一些实际效果，首先应该明确几个问题。

第一节 写作能力究竟是什么样的能力

写作能力，简单说就是运用文字交流信息、表达思想感情、反映客观事物的能力。这种反映和表达，有抽象的和形象的两种，一种是应用文章的写作，一种是文学作品的创作。领导干部所要具备的，不是写诗作小说的能力，是应用文章的写作能力。这种能力不是单纯的技巧和方法，而具有明显的综合性的特点。

一、写作能力是一些相关能力的体现，基础是认识能力

我们知道，语言是思维的直接现实，文章是思想的体现，又是能突破时间空间限制的复杂信息载体。那么，思想、信息是哪里来的？马克思主义认识论告诉我们，思想是客观现实的反映，信息来自客观存在的各种事物，就是说，文章的思想内容来自对客观事物的认识。因此，写作能力首先应该包括对事物的认识能力。即，能够对客观事物和主观意念进行科学的认识，从而得到正确的思想。这一方面是指具有敏锐的感受力和精细的观察力，能正确反映并能发现新的事物、特征、意义、动向；另一方面是指，能够将丰富的感觉材料改造制作成概念和理论的系统，从感性认识跃进到理性认识，从而深入反映事物某些本质方面和固有规律。文章成败首先在于思想内容，而思想内容最终决定于认识能力，可见，写好文章的根底在于认识能力。

邓小平同志在《中央顾问委员会第三次全体会议上的讲话》中，评价十二届三中全会通过的《关于经济体制改革的决定》时说：“这次的文件好，就是解释了什么是社会主义，有些是我们老祖宗没有说过的话，有些新话。我看讲清楚了。过去我们不能写出这样的文件，没有前几年的实践不可能写出这样的文件。写出来也很不容易通过。”这一文件所以写得好，就是因为在前几年的实践中提高了认识，“回答了新情况下出现的新问题。”可见，写好文章的基础在于实践中的认识力。

认识能力主要解决的是文章内容的问题。它与表达能力相辅相成，分别构成了从事物到思想再到文章这一全过程的两个阶段。早在战国时期，哲学家、大文章家庄周，就在事物之“道”、反映之“意”、文章之“言”三点之间，划出了这两个联接的过程，不过他认为意不能明道，言不能达意。后世作者虽然认为物可以变为意，意可以表现为言，却深感它的不易。西晋文论家陆机说：“恒患意不称物，言不逮意”（《文赋》）。已经认识到这两个过程在写作实践中缺一不可，都非易事。

如果缺乏认识能力，“意不称物”，就会走上形式主义的歧路。清代文论家刘熙载说：“文以识为主。认题立意，非识之高卓精审，无以中要”（《艺概》）。这里的“识”，就是识见、认识能力，有了它才有文章的内容。文章写不出、写不好，主要是内容方面没解决好。如，调查研究如果看不出问题的症结，调查报告准写不好。历史上许多大手笔都从这里失足，留下“连篇累牍不出月露之形，积案盈箱唯是风云之状”的话柄（〔隋〕李谔《上书正文体》）。今天，马列主义、毛泽东思想给了我们认识事物的科学方法，但能否应用它来认识新时期的新事物，这是要通过各部门理论课程和各种知识的学习以及长期工作实践才能解决的。

上述道理对于党校那些已经当了干部、有实际写作经验和工

作能力的学员，是不难理解的。黑龙江省合江地委党校的学员说得好：“搞调查报告，写论文，原以为很轻松，一亲自干就觉得不容易，它比平时的课堂考试要困难得多。这是因为它不仅是对政治理论运用能力的一次检验，而且是对哲学、科社、逻辑、语文以及现代管理等多学科的综合运用能力的检验，是一次综合考查”（《这也是一种考查》，载一九八四年十一月十日《中央党校通讯》）。这是对文章的综合性和写作能力的综合性切切实实的体会。

二、写作能力实际上是思维能力的体现

写作，从认识事物到成文定稿，贯穿着思维活动。认识过程中，从感性认识到理性认识就要经过思维，从写作角度看就是，鉴别——去伪存真，选择——去粗取精，联想——由此及彼，分析——由表及里，渐次进入构思阶段。从构思起草到修改定稿，仍然是思维活动的继续；它贯穿了命题立意、布局谋篇、遣词造句、修改定稿的全过程。换句话说，事物反映到头脑，只有经过思维活动的加工，才能用文字表达出来、构成篇章。所以，文章只是思维活动的“物化”成果，写作能力实际是思维能力的体现。

由此可见，要提高写作能力就要提高思维能力，主要是两个方面：一是思考问题要合乎逻辑，即合乎思维规律。有的同志苦思苦想，写出的东西却不象样子，那原因主要是他想问题的方法、路子不对头，钻了牛角尖或走到歪路上去，以致得出荒谬的结论或不能顺理成章。所以，要想问题对路，具备一定的逻辑思维能力。二是要想出新的路子、新的深度、能解决新问题、找出新办法。这就是开拓性、创造性的思维能力。有的同志思路是对的，就是打不开局面，没有新的思想、新的意思、新的框架，写出文章陈陈相因、了无新意，或是千篇一律、陈辞滥调，也是失败之作。可见，要提高写作能力不提高思维能力是不行的；而在写

作中又可提高思维能力。

三、表达能力也是多方面能力的综合表现

写文章，通过认识事物而获得思想内容后，表达能力就成为决定成败的关键与主导方面。毛泽东同志指出：“有了正确的观点和正确的思想，还要有比较恰当的表达方式告诉别人”（《工作方法六十条》）。这种用恰当方式告诉别人的能力，也是多方面能力的综合体现。

首先，要能抓住有意义的主题并围绕它选择运用材料，这就需要宽广的知识面和敏锐的洞察力。其次，结构文章的能力，即有了主题和材料，能够顺理成章，结撰出严整得体的篇章形式；文章结构是思想内容逻辑次序的表现，它离不开逻辑思维能力。此外，还有运用语言文字的能力，这本身又包括许多方面，如掌握语言体裁和表达方式，符合语法修辞规律，具有准确、鲜明、生动的文风等等。

总之，列宁极为注意的文章“三大要素”：“选择主题、论述主题、文字修饰”（克鲁普斯卡娅：《向列宁学习工作方法》），都是和多方面的知识、能力联系在一起的，受多方面因素制约，需要多方面的修养，不能就表达学表达，就应用文章学应用文章，更不能图省事学一个模式，“依样画葫芦”。

第二节 为什么领导干部要具备写作能力

领导干部为什么要学习写作？根本原因在于它有用。

国家和社会在政治、经济、文教等各方面的管理，是通过各级领导干部所指挥的领导机关和办事机构实行的。各机关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，这都离不开信息

的载体和思想交流的桥梁——文章！所以，邓小平同志曾提出“拿笔杆是实行领导的主要方法。”（《在中南区新闻工作会议上的讲话》）有了它，领导干部才能很好地输出自己的脑力劳动产品，有效地沟通上下左右而使整个管理过程运转起来。全党工作重点转移后，中央发文提出：“领导干部必须亲自动手准备自己的重要讲话、报告，亲自指导、主持自己领导范围的重要文件的起草”，“这是一个重大的原则问题”（《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》）。这一规定，不仅符合社会管理规律，而且反映了时代的要求。

一、新时期治理国家管理社会的要求

文章，在我国古代就曾治理国家、管理社会的工具。自从有了它，处理各种政治与管理事务就有了准绳依据，不致无所适从或各行其是。《毛诗·大雅·荡·序》说：“厉王无道，天下荡荡，无纲纪文章”。这是说，世道大乱，其原因和表现就是周厉王随心所欲，任意妄为，丢弃并使天下失去政令规程，无法无天了。所以，政治家把文章看作“经国（治理国家）之大业，不朽之盛事”（〔魏〕曹丕：《典论·论文》）；文论家认为它是“政事之先务”——政治事务中最要紧的一环（〔梁〕刘勰：《文心雕龙·书记》）。这些著名论断，反映了我国古代文章与治理的关系。

社会在发展，时代在前进。今天，我国不但已经是一个社会主义国家，而且进入了一个新的历史时期。“对外开放”、“对内搞活经济”，使经济和社会发展丰富多彩，瞬息万变，不仅包含了万千的地区、部门，而且包括不同的所有制，还要包括不同社会制度的区域，因而，小生产的管理方式已经不适应了。过去，即使以什么为纲（钢、粮、阶级斗争）的大问题，也多是全国发一条指示，“反馈信息”闭着眼也能想到或写出来：“具有

重大的现实意义，深远的历史意义”，“是对我们的极大关怀，极大鼓舞，极大教育，极大鞭策”，“全国人民热烈欢呼，放声歌唱”。那时，一个不识字的农村干部开了几天会，可以凭着记性回去传达贯彻；各级领导，可以画圈而照收照转。现在当然不行了，即使贯彻中央指示也要从本地区本部门的实际出发，作出自己的决策，并收集反馈信息，据以调整、总结，以便进入下一阶段的再决策、再执行、再反馈。这样，决策的领导人如果脱离决策的成文而能把工作做好，是不可想象的；“秀才”们没有决策人参加、指导、主持，也必因脱节、隔膜而不可能写出深中肯綮的文件。正因为如此，中央文件才指出：领导干部如果不能起草或主持起草自己领导范围的文件，那么，“对自己所担负的领导工作，就不能担负政治责任”，换句话说，就是不能胜任领导工作。

二、提高工作效率，克服官僚主义的要求

社会主义现代化需要高效率。“时间就是金钱，效率就是生命”这个口号，短时间风靡全国，反映了人们要求从“左”的那一套和官僚主义束缚下解放出来、提高效率的强烈愿望，也反映了生活节奏已经大大加快的现实。机关文牍工作是提高管理效率的重要一环，1984年北京市政府和电子工业部分别举办公文处理展览，引起那么大反响，就是有力证明。

各级各类管理机构的文牍工作，当然需要有专职秘书承担，不能要求领导干部事必躬亲。但对专职秘书却不能象旧社会对学生、翰林、师爷、幕宾那样依赖，以至成为被讥讽的那样“秘书专政”，“离了秘书寸步难行”。他们只应是助手。某些批复、按语、请示、报告、讲话稿等，领导干部可以摇笔即来，或者口授要点，由秘书或专人捉刀代笔，最后自己审定；某些重要文件必须自己主持或指导。这样可以减少周折，大大加速“制作”过程；同时又可以推动公文处理。自己起草文件，深知箇中缓急，

对自己的发文将会催办，对收文将不肯玩忽、积压。从下级机关看，文件是领导亲自写的，增加权威性。这就会减少扯皮、推诿。会不会由于各级领导都具备写作能力而使文件剧增呢？不会的！恰恰相反，精通写作的领导才能够把住关卡，精简文件。可以不写的不写，可以用其他方式解决的用其他简便方式解决，有的只是领导人一句话一个电话就解决了，自然不必行文。必须行文的，也会更精当。这就能够少、快、好地起草和处理公文。

特别应指出的是，领导干部要动手或主持重要文件的起草，就要认真了解情况、关心信息，深思熟虑、反复掂掇，既考虑它的表达确切，又考虑它的实行。这样有助于杜绝脱离实际的盲目决策，又可以防止形成文件后放诸脑后的官僚主义作风，从而如列宁所说“把我们的指令（好指令坏指令，反正都一样）由肮脏的废纸变为生动的实践”。同时，又如中央纠正文字缺点的文件所说：“将使我们的头脑趋于精密，工作效率有所提高”（《中共中央关于纠正电报、报告、指示、决定等文字缺点的指示》）。

三、进行说服教育，推动改革事业的要求

要领导群众去实现某种目标，就离不开说服教育、宣传鼓动。我国自古就认识到“鼓天下之动者，存乎辞”（《易·系辞》）。这话是说，要想说服、鼓动天下人，就得借助于言辞文章。现代资本主义社会，更是认定“在今天这样大型化了的社会里，为了发挥领导力量，必须依靠写作能力和讲话能力”（〔日〕占部都美：《怎样当企业领导》）。

在人民当家作主的社会主义社会，要最大限度调动人们的积极性，除了利用经济杠杆外，还必须借助于思想工作。实现社会主义现代化，是需要千百万人忘我劳动的伟大事业，干部，特别是领导干部，作为人民的中坚、骨干部分，要能够团结、说服和带领下级、群众，为这个宏伟目标奋斗。这就需要在人民群

众中进行富有鼓舞性和说服力的宣传教育。胡耀邦同志在谈到思想政治工作时指出，说理教育无非有两种方式，一种是口头的，讲演，报告，传达文件，谈话，争论，批评自我批评等；一种是文字上的，决议，指示，理论著作，通俗读物，评论文章，新闻报道等等。教育者必先受教育，要熟悉这种教育形式（《关于思想政治工作的讲话》）。邓小平同志认为，要把领导意图宣传、传播到群众中去，开会和谈话是必需的，但到会的人总是少数，个别谈话只是“个别”，“实行领导最广泛的方法是用笔杆子。用笔写出来传播就广，而且经过写，思想就提炼了，比较周密。”而拿笔有多种，除了写党和政府的决议、指示、计划等机关应用文章外，“作用最广泛的是写文章登报纸上和出小册子，再就是写好稿子到广播电台去广播”。这“比其他方法更有效、更广泛，作用大得多”。特别是我国正在进行一场全面、深刻的改革，它将触及社会各个领域、各个方面，关系到整个民族的兴旺和社会主义现代化成功。我们的领导干部都应是改革家。改革家就需要造舆论、作宣传，生气勃勃地论证，踏踏实实地总结，那就离不开写作和讲演。

我国古代的改革家多借重文章推行自己的主张。战国时韩非本人被害死，他的改革理论为秦始皇采用，把封建社会推向第一个高峰，统一了全国，就是通过著作的。王安石的改革主张被采用，使宋王朝多少恢复了生机，不能不说《上仁宗皇帝万言书》等文章起了作用。现代的改革比过去要复杂千百倍，要说服的人多千万倍，改革的带头人如不能借助写作，其改革主张和领导作用的发挥必将受到很大局限。

具备写作能力，还有助于口头表达能力的提高。现代的领导干部，不应是“讷于言”、“不多说少道”的人，当然讲话也不能唠唠叨叨，不得要领。他们应该有口才、有辩才，是有魅力、有鼓动性、有风度的演说家，能敏捷地说清问题，善于说服上