

# 公文写作与逻辑

## (修订版)

徐秋英 编著

中央民族学院出版社

1993 · 5 ·

## 再版前言

本书是在1988年版《公文写作与逻辑》的基础上修订而成。修订的内容包括：

一、改动某些提法，以便阐述得更为准确。

二、更换部分例文，以便更为典型，适当注意了例文的时间性。

三、将原六、七章关于公文论证问题合为一章，增加了“公文格式与逻辑”一章，以使内容更为紧凑、完整。

四、各章后增加“思考与练习”，便于读者作系统训练，以巩固各章知识。

修订后的《公文写作与逻辑》，目的是向读者系统介绍如何运用逻辑工具，进行公文写作。在体系方面，仍保持原来的以公文写作过程为纲，系统介绍各个写作环节运用的逻辑方法，达到的逻辑要求；在内容方面，总结公文写作的特点，介绍公文中常用的形式逻辑知识，并注意引进形式逻辑的新分支，如义务模态逻辑、模糊逻辑等有关内容；全文的结构，采用总、分、总的形式，先总述公文写作同逻辑的关系，再分述各个写作环节同逻辑的关系，最后总述逻辑规律在公文中的作用及公文格式中的逻辑问题；在例证方面，注意引用比较典范的写作实例，后几章还结合知识介绍，评析了一些典型病例。

尽管再版中力求弥补初版中的不足,但由于认识能力、知识水平所限,仍会有不足之处,再次恳请读者教正。

编著者

一九九二年十二月二十日

# 目 录

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| 第一章 写公文要讲逻辑.....        | ( 1 )  |
| 第一节 公文写作中的认识与表达.....    | ( 2 )  |
| 第二节 公文写作的思维特征.....      | ( 8 )  |
| 第三节 公文写作离不开逻辑 .....     | ( 20 ) |
| 【思考与练习】 .....           | ( 23 ) |
| 第二章 调查研究中的逻辑 .....      | ( 25 ) |
| 第一节 调查研究是公文写作的出发点 ..... | ( 25 ) |
| 第二节 调查研究中的分析与综合 .....   | ( 32 ) |
| 【思考与练习】 .....           | ( 40 ) |
| 第三章 公文炼旨与逻辑 .....       | ( 42 ) |
| 第一节 主旨概说 .....          | ( 42 ) |
| 第二节 主旨的提炼 .....         | ( 46 ) |
| 第三节 主旨的逻辑要求 .....       | ( 54 ) |
| 【思考与练习】 .....           | ( 58 ) |
| 第四章 公文选材中的逻辑 .....      | ( 60 ) |
| 第一节 材料概说 .....          | ( 60 ) |
| 第二节 加工材料的方法 .....       | ( 63 ) |
| 第三节 公文对材料的逻辑要求 .....    | ( 73 ) |
| 【思考与练习】 .....           | ( 80 ) |
| 第五章 公文谋篇中的逻辑 .....      | ( 84 ) |
| 第一节 谋篇概说 .....          | ( 84 ) |
| 第二节 谋篇的逻辑方法 .....       | ( 94 ) |
| 第三节 谋篇的逻辑要求 .....       | ( 99 ) |

|                      |       |
|----------------------|-------|
| 【思考与练习】 .....        | (103) |
| 第六章 公文中的论证问题 .....   | (106) |
| 第一节 公文的逻辑结构 .....    | (106) |
| 第二节 公文的论题 .....      | (114) |
| 第三节 公文的论据 .....      | (124) |
| 第四节 公文的论证 .....      | (128) |
| 第五节 公文论证的逻辑要求 .....  | (145) |
| 【思考与练习】 .....        | (148) |
| 第七章 公文语言逻辑 (一)       |       |
| ——推理同语句 .....        | (151) |
| 第一节 推理在公文中的表述 .....  | (151) |
| 第二节 公文常用语句中的推理 ..... | (166) |
| 第三节 公文使用推理的要求 .....  | (171) |
| 【思考与练习】 .....        | (173) |
| 第八章 公文语言逻辑 (二)       |       |
| ——判断同语句 .....        | (176) |
| 第一节 判断在公文中的表述 .....  | (176) |
| 第二节 公文常用语句中的判断 ..... | (183) |
| 第三节 公文中的模态判断 .....   | (188) |
| 第四节 判断在公文中的作用 .....  | (193) |
| 第五节 公文使用判断的要求 .....  | (197) |
| 【思考与练习】 .....        | (204) |
| 第九章 公文语言逻辑 (三)       |       |
| ——概念同语词 .....        | (209) |
| 第一节 概念在公文中的表述 .....  | (209) |
| 第二节 明确概念的方法 .....    | (214) |

|      |                  |       |
|------|------------------|-------|
| 第三节  | 概念在公文中的作用·····   | (218) |
| 第四节  | 公文使用概念的要求·····   | (224) |
|      | 【思考与练习】·····     | (230) |
| 第十章  | 公文语言逻辑(四)        |       |
|      | ——模糊概念同模糊语词····· | (234) |
| 第一节  | “模糊”概述·····      | (234) |
| 第二节  | 模糊概念在公文中的表述····· | (238) |
| 第三节  | 模糊概念在公文中的作用····· | (242) |
| 第四节  | 使用模糊概念的要求·····   | (249) |
|      | 【思考与练习】·····     | (254) |
| 第十一章 | 公文写作要遵守逻辑规律····· | (257) |
| 第一节  | 遵守同一律·····       | (257) |
| 第二节  | 遵守不矛盾律·····      | (264) |
| 第三节  | 遵守排中律·····       | (270) |
| 第四节  | 遵守充足理由律·····     | (274) |
|      | 【思考与练习】·····     | (278) |
| 第十二章 | 公文格式与逻辑·····     | (282) |
| 第一节  | 格式概说·····        | (282) |
| 第二节  | 格式的整体性·····      | (291) |
| 第三节  | 格式的确定性·····      | (294) |
| 第四节  | 格式的严密性·····      | (297) |
| 第五节  | 规范性与灵活性的统一·····  | (300) |
|      | 【思考与练习】·····     | (302) |

## 第一章 写公文要讲逻辑

随着我国改革开放的深入发展,公文作为一种交际工具,越来越受到社会的重视。目前,写公文的人、接触公文的人越来越多,社会对公文质量的要求不断提高。要写出高质量的公文,写作者除需具备较好的思想、业务素质外,还要有较强的语言表达能力。但是,尽管如此,也常出现这样的情况:一篇公文的毛病,单纯从语法修辞方面去考虑,可能仍找不到答案。症结何在?在于忽略了逻辑工具的运用。这时如果还能从逻辑方面去考虑,问题就可能解决了。这说明,写公文是要讲逻辑的。这正如写文章要讲逻辑一样,公文属应用性文体的文章,也要讲逻辑。

我们这里说的“公文”,指通用公文,包括法定行政公文和一般常用公文。一九八七年国务院办公厅公布的《国家行政机关公文处理办法》中指明:“国家行政机关的公文(包括电报,下同),是传达贯彻党和国家的方针、政策,发布行政法规和规章,请示和答复问题,指导和商洽工作,报告情况,交流经验的重要工具。”共十类十五种,即命令(令)、指令;决定、决议;指示;布告、公告、通告;通知;通报;报告、请示;批复;函;会议纪要,这是法定行政公文。十类法定行政公文之外的计划、条例、规定、办法、总结、调查报告、简报等,其作用同法定行政公文相似,称为一般常用公文,它与法定行政公文合称为通用公文。本书主要研究通用公文

(不包括军事、外交、司法等专用文书)写作中的逻辑问题。

我们这里说的“逻辑”，主要指普通逻辑，即形式逻辑，是研究思维形式及其规律的科学，是研究认识客观现实科学方法的科学，具体到公文写作中，是研究公文写作过程的思维科学。逻辑有形式逻辑和辩证逻辑，我们主要引用形式逻辑知识；但公文写作是个复杂过程，有时仅用形式逻辑知识是不够的，还得用点辩证逻辑知识，以使问题的阐述趋于深入和全面。

## 第一节 公文写作中的认识与表达

作为观念形态的公文，是人类精神活动的产品。一篇公文的形成，正如一篇记叙文、议论文、说明文的形成一样，对客观事物的认识在先，用语言文字表达于后，都要经历认识与表达这样两个阶段。我们研究公文写作规律，如果仅仅限于动笔写的阶段，甚至仅限于其外在格式上，就不能把握公文写作的真谛，所以不仅要研究公文写作行文时的各种规律，还要追根溯源，研究行文前认识阶段的有关规律。行文前，对有关事物的认识，是摸不着、看不见的思想活动过程，是写作活动的重要组成部分，是种潜写作活动。

我们把公文整个写作过程分为潜写作阶段和写作阶段，下面分别说明。

### 一、潜写作阶段——认识

文章从本质上说，是一定社会生活在作者头脑中反映的产物。要反映社会生活，就要先去认识社会生活；只有真正地认识了社会生活，才能正确地反映它。认识、反映是为了



改造社会、推动社会前进。

公文是党政机关、企事业单位、群众团体公务活动在人们头脑中反映的产物。进一步说，是国家政治、经济、文化等生活在人们头脑中反映的产物。公文是各种公务活动的重要工具之一，大至国家制订经济体制改革宏图所颁决定，小至一个基层单位召开办公会议所发通知，都离不开公文的写作。要反映某项公务活动，首先要去认识这项活动。公文潜写作阶段对客观事物的认识，主要指对公务活动的认识。

公文作者对公务活动认识的特点是：

(1) 具有实践性。认识离不开实践。公务活动是种广泛的社会实践活动。公文写作者应是这种活动的实践者，深入到公务活动的实践中，把握其规律。把握规律的过程，就是认识的过程，即由客观之物到主观之识的过程。“无论何人要认识什么事物，除了同那个事物接触，即生活于（实践于）那个事物的环境中，是没有法子解决的”。<sup>①</sup> 闭门造车式的公文写作，失之于缺少认识实践这一重要环节。至于认识是否正确，要由实践来检验。公文本身具有的真实性特点，取决于写作者对客观事物认识的正确、真实。这有赖于成文之后在贯彻执行中验证。凡是在实践中行得通的政策法令，证明是正确认识的结果；凡是在实践中行不通的政策法令，证明是错误认识的结果。

任何一种写作活动都有认识阶段，认识都离不开实践。但不论是文艺作品，还是其他体裁的文章，认识的实践性都不如公文那样直接体现：作者为办实事而认识公务活动；认识

---

<sup>①</sup> 《毛泽东选集》合订本，第275页。

的结果直接为公务活动服务；认识正确与否，在办实事过程中直接受到检验。

(2) 具有社会性。公文本身具有政治性、政策性，许多公文有法的权威和行政约束力，有法定的作者和特定的读者，这些决定了公文写作认识阶段的社会性。

公文写作者对公务活动的认识，不应是个人的主观感受，而应反映国家、集体、社会集团的意志。这一点，同文艺创作中作者对生活的认识迥然不同。文学家对生活的认识，完全是个人的主观认识。尽管每个作家都站在一定的阶级或社会集团的立场上去认识，许多优秀作品在客观上符合事物发展规律，但其认识活动主要受个人意志支配，具有个体性。公文写作者的认识要受发文机关、团体意志的制约，即使以个人名义发布的公文，也是代表具有一定职权单位的利益和要求，这些单位、集团的利益和要求是同整个社会的利益、要求相联系的，因此它具有广泛的社会性。

(3) 具有整体性。公务活动是机关、团体、企事业单位内部和相互之间的交往活动，涉及到中央与地方之间、上下级之间、单位与单位之间、人与人之间的各种复杂关系。公文要反映这些关系，就要从整体出发去认识客观现实的复杂。不能局限于本单位、本部门；要居高临下，鸟瞰全局，即平时说的要有“整体观念”。尽管有些公文反映的问题是局部的、个别性的，但应把这局部、个别性事物放在全局、整体范围内考虑，才会得出正确的结论。

在认识活动中，作者的头脑是座无形的加工厂。从客观的公务活动到作者的主观认识，需经历从肤浅到深入，从感性到理性的认识阶段，需遵循一般的认识规律。

要起草一份公文，写作者总要先去了解、观察有关的公务活动，甚至去亲身实践。通过听取领导指示、看有关文件和材料，现场观察、询问，开动五官，先得到一些片面、零星的感觉，由感觉而形成印象，由印象而形成表象，这些印象、表象比较肤浅、笼统，还只认识到事物的外部联系，这就是感性认识。

通过感性认识得到的印象、表象，需在头脑中继续深化、加工，从对总的轮廓到各个局部去深入认识。从了解事物的现状到了解其历史；从了解其正面情况到了解其反面情况；从了解其本身到了解它同其他事物的联系等等。这样步步深入，有层次地认识，就会把握事物的全体，事物的内部规律，从而在头脑中产生概念、进行判断和推理，这就是理性认识。“认识的真正任务在于经过感觉而到达于理性思维，到达于逐步了解客观事物的内部矛盾，了解它的规律性，了解这一过程和那一过程的内部联系，即到达于论理的认识。”<sup>①</sup>公文潜写作阶段的根本任务就是要到达于理性的认识。

为使潜写作阶段的认识任务顺利完成，公文写作者应具备如下几种认识能力：

一是感触能力——就是善于开动五官，迅速捕捉观察目标。五官受到目标刺激后，能迅速作出反应，具有一定的“灵敏度”，这是触而有感。“感”是感觉、感受，就是认识。开动五官，是认识的主观条件，但并非开动五官必能认识客观事物，只有在大脑活动（思维）的参与下，才能发挥感触能力，进入认识的第一步。

---

<sup>①</sup> 《毛泽东选集》合订本，第275页。

二是思索能力——就是运用概念进行判断和推理的能力。对要反映的公务活动，通过由表及里、由此及彼的思索，寻找其内在必然的联系，从而总结出新的经验，发现新的问题，作出新的结论。

要勤于思索。写公文是极严肃的事情，要养成动笔前认真思索的习惯。

要正确思索。按照党的方针政策，根据客观实际，正确而科学地思索问题。

要大胆思索。敢于突破陈规，敢想前人所未想。

三是开合能力——就是分析综合能力。认识的过程，是分析、综合，不断分析、不断综合的过程。

分析，就是分析一项公务活动的各个阶段、各个方面、各种情况。

综合，就是将各部分带有共性的内容归结为一个整体。

感触能力、思索能力、开合能力是认识能力的具体体现。调查、观察、选材、立意、布局谋篇等都要求写作者具备这些基本认识能力。

## 二、写作阶段——表达

认识不是写作活动的终结，而是起点。认识公务活动，是公文写作全过程的第一阶段。第二阶段是将作者头脑中的认识用恰当的语言、结构形式表达出来，形成最后的产品即公文。表达的意义在于将作者头脑中无形的认识转变为有形的文章，使之得以在公务活动中发挥工具作用，即发挥领导和指导作用、规范和准绳作用，宣传和教育的作用。

公文主要采用叙述、议论、说明表达方式。

公文中的“叙述”，主要用于介绍公务活动的基本情况、

经过、背景等。多用概括叙述方式，不需将内容铺展开详述。这一点，同记叙文有区别。

公文中的“议论”，主要用于对某项公务活动下结论、作决定、提要求等。多同叙述结合起来运用，形成夹叙夹议。这种“议论”旨在论事，同议论文旨在论理有区别。

公文中的“说明”，主要用于介绍一项公务活动的基本情况、前因后果、内在联系以及有关的措施、办法等。“说明”这种表达方式在公文中运用较多，它同叙述、议论结合，共同承担起表现主旨的任务。

公文写作一般不用抒情、描写表达方式。

按照公文写作的一般顺序，表达又可分为行文、修改两阶段。

行文是认识成果的具体运用。公文行文的要求同一般文章有许多共同点，如都要求主旨（或叫主题、论点）明确、结构严谨，语言简明等。也有其特殊要求：无论是表现形式还是语言的运用，都应从实用出发，从有利于进行公务活动出发。公文结构必须严格遵守国家统一规定的体式，同时注意其内在的逻辑关系；公文对语言的要求比其他文体更高、更严，除要准确、简明外，还要庄重、平实、得体等。

撰写公文可谓“经国之大业”，成文后要认真修改，从内容到形式，即从主旨、材料到结构、语言乃至行款格式、标点符号，要反复斟酌。修改是写作的一个组成部分，是个再认识、再写作的过程。无论是局部修改还是全部修改，都是对原来认识的部分或全部否定。认识不可能一次完成，总是在肯定——否定——肯定的螺旋式发展中前进，最后达到比较完满的认识。草稿拟就，反复修改，才会写出高质量的公

文。

公文写作阶段要求作者具有布局谋篇、遣词造句以及修改文章的能力，这些基本能力都属于表达能力，无疑是写作公文的起码条件。本书将在后面的章节里着重讨论如何运用逻辑工具来提高公文行文中的表达能力。

### 三、认识与表达的对立统一

认识同表达分属于公文写作的两个阶段，不能混同于一。不能以公文行文阶段代替整个写作过程。

表达以认识为基础；认识靠表达而“物化”。客观存在之物（公务活动）是公文写作的本源，经过人的大脑加工，形成主观的认识，再用语言文字表达出来，形成反映客观存在的公文。这是个客观——主观——作用于客观的转化过程，即由物到意、由意到文的转化过程。”意”即人的思维。

一篇公文，是认识与表达的统一体。认识使写作有了内容；表达使内容形成了公文体式。一内一外，相互作用，相互依存。这是辩证唯物论的反映论，是我们写作公文应坚持的基本观点。

## 第二节 公文写作的思维特征

公文写作需经历认识与表达两个阶段，而认识与表达的关系，主要体现在思维同语言的关系上。认识的真正任务，在于使感性认识上升到理性认识，即到达于思维。思维是在人们认识客观事物的理性阶段产生的，是人脑对客观事物间接、概括的反映。

思维离不开语言。思维通过语言形成思想；思想通过语

言得以交流。语言是人们进行思维的手段，是交流思想的“运载工具”。没有无思维的语言，也没有无语言的思维。斯大林说，思维“只有在语言材料的基础上、在语言的词和句的基础上才能产生和存在。没有语言材料、没有语言的‘自然物质’的赤裸裸的思想，是不存在的。”<sup>①</sup>思维同语言共处一个统一体中。思维是内容，语言是形式；思维担负认识任务，语言担负表达任务。思维形式和一定的语言形式相对应：概念同词、词组相对应，判断同句子相对应，推理同复句、句群相对应。当然，问题并不这样简单，如一个概念可以用不同的词表达；多义词表达的不只一个概念；有的词不表达概念；句子并不一定都是判断等等。

公文是人们进行公务活动时使用的交际工具。下达指示、沟通情况、交流经验、反映问题等，都要借助于公文进行。这种工具作用得以发挥的原因，是由于直接运用了语言。从外在形式上看，任何一篇公文皆是一定的词、句、段按照一定顺序排列组合而成。

写公文离不开语言；语言同思维是矛盾统一体。正是从这个意义出发，我们研究公文写作，就不能不研究公文语言，就不能不研究其思维特征。

公文写作有如下几个思维特征：

### 一、思维的抽象性

写公文运用什么样的思维方式，关系到写作方法、语言体式、社会效用等问题，必须首先搞清。人类的思维方式“除抽象（逻辑）思维之外，还有形象（直感）思维和灵感

---

<sup>①</sup> 见《马克思主义和语言问题》第31页。

(顿悟)思维”。<sup>①</sup>公文写作以抽象思维为主，其思维类型属于抽象思维。

在整个公文写作过程中，无论是认识阶段，还是行文阶段，概念、判断、推理是主要的思路元件；分析、综合、归纳、演绎是主要的逻辑方法。这些从公文写作的几个主要环节上均有体现：

认识公务活动，主要用抽象思维。动笔前的认识活动是不可或缺的，无形的公文胚胎产生于这个认识过程中。毛泽东同志曾说过：“由于客观过程的反映和主观能动性的作用，使得人们的认识由感性的推移到了理性的，造成了大体上相应于该客观过程的法则性思想、理论、计划或方案……”<sup>②</sup>这里说的“计划”、“方案”是理性认识的结果，是脱开典型形象的抽象思维，形诸文字，就是公文。

立意炼旨，主要用抽象思维。公文主旨、段旨是对公务活动的抽象和概括，是从大量原始材料中熔炼、加工、提取出的精华，是从中引出的结论。这个思维过程是运用概念进行判断乃至推理完成的。

布局谋篇，主要用抽象思维。公文结构的根本原则是能反映客观事物的发展规律。对材料的安排是按空间还是按时间顺序，是详讲还是略述，都需按事物的内部联系而通盘考虑。很多较长篇幅的公文，全篇形成逻辑论证。这些都离不开抽象思维。

遣词造句，主要用抽象思维。公文语言主要是书面语言，

---

<sup>①</sup> 钱学森：《关于思维科学》，第16页。

<sup>②</sup> 《毛泽东选集》合订本，第282页。



很少用口语。书面语具有概括性，例如不说“私人开的饭馆”，而说“个体饮食业”，不说“攒钱”，而说“集资”。构成公文语言的词、句、句群相对应的思维形式是概念、判断、推理，它们是表达被表达关系（当然，一篇公文的语言并非全是概念、判断、推理的表达）。公文语言一系列基本要求如准确、简明、通顺等，独特要求如庄重、得体、平实等，都跟抽象思维分不开。尤其是准确性问题，也就是使用概念明确、判断恰当、推理合乎逻辑，更体现了抽象思维。

以上几方面说明了公文写作属抽象思维类型，我们将在后面几章专门论述。但抽象思维并非仅存在于以上几方面中，而是存在于写作活动全过程中。

需特别提及的是公文种类很多，不同类型的公文，由于写作目的、行文对象不同，内容和写法各异，写作中虽然都运用抽象思维，但表现出的抽象程度却不完全相同。

公文具有直接实用价值，要依据它办实事，这就决定了它既是抽象的，又不能抽象程度很高。按其抽象程度，可分两种情况。

一种情况是采用抽象程度较低的抽象思维方式。

例一：

**国务院关于同意安徽省  
设立滁州市、巢湖市给安徽省  
人民政府的批复**

安徽省人民政府：

1982年8月22日、10月16日请示悉。同意你省：

一、设立滁州市，撤销滁县。以原滁县的行政区域为滁州市的行政区域。滁州市由滁县地区行政公署领导。

二、设立巢湖市。以巢县的城关镇及其附近的东方红、半汤、