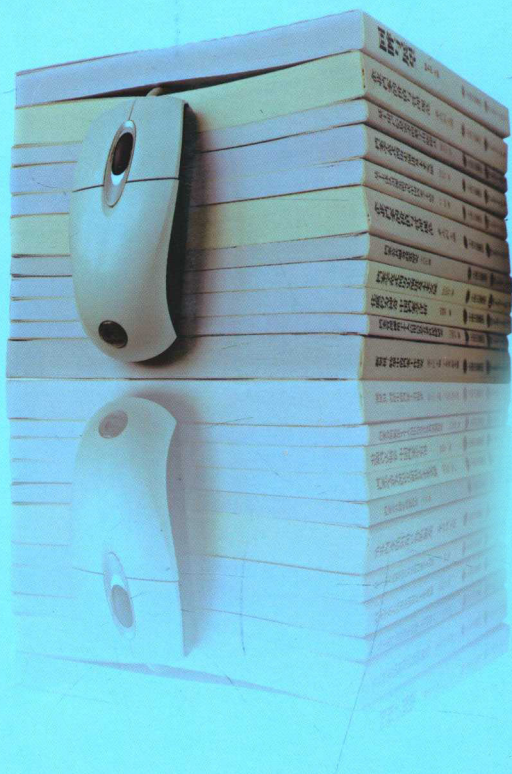


档案专业写作导论

DANGAN ZHUANYE XIEZUO DAOLUN

严永官 编著



中国出版集团



世界图书出版公司

档案专业写作导论

严永官 编著

世界图书出版公司

上海·西安·北京·广州

图书在版编目(CIP)数据

档案专业写作导论/严永官编著. —上海:上海
世界图书出版公司, 2012. 5

ISBN 978-7-5100-4595-0

I. ① 档… II. ① 严… III. ① 档案工作—写作 IV.
① H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 095878 号

档案专业写作导论

严永官 编著

上海世界图书出版公司 出版发行

上海市广中路 88 号

邮政编码 200083

上海市印刷七厂有限公司印刷

如发现印装质量问题,请与印刷厂联系

(质检科电话: 021-59110729)

各地新华书店经销

开本: 890 × 1240 1/32 印张: 9.625 字数: 260 000

2012 年 5 月第 1 版 2012 年 5 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5100-4595-0/G · 312

定价: 38.00 元

<http://www.wpcsh.com.cn>

<http://www.wpcsh.com>

前 言

写作是人类交流的基本渠道之一。人不仅具有思维性、语言性的本质,而且还具有社会性的本质。人类在生存和繁衍发展的过程中必然离不开交流,而人的交流方式主要就是两个,即语言和文字。从人类历史的发展来看,尽管文字形成于语言之后,但文字的作用却大大超过语言,因为文字可以用来记录人们交流的过程,进而记载历史。

正因为此,我国历来都将写作作为考察人的思维能力和检验人的德才表现的最有效手段。在我国历史上曾经有过一个很长的时期实行科举考试制度,以此来选拔任用人才。记得有一出名为《七品芝麻官》的戏中有一句台词,一位七品县太爷颇为自豪地说“官虽不大文章换”,可见当时写文章的重要性。

现如今,尽管我们早已经废除了科举制度,但我们在选拔任用干部、党政机关招考公务员、事业单位招聘人员等过程中,也还是少不了要对参选人员的写作能力进行考核检查。这是因为写作与语言相比,具有更为高级的含义,相比之下,文字交流由于不受时间、空间的影响,而且可以反复阅读,所以要求就更高,要有周密的思考、逻辑的推理、科学的布局、严谨的遣词造句。相应的是它的作用也越大,写作可以克服语言交际在时空上的局限,使得人类历史上产生的一切知识都有可能大量地、系统地流传下来,成为后来者认识和思维活动的逻辑起点。

现在我们将思维收回到档案界内,同样可以看到写作对于档案

工作、档案学理论的进步和档案事业的发展是多么的重要。档案专业写作,是每一个档案工作者应当具备的一项本领,这不仅仅是对于本人具有意义,而且也是一个如何提高工作效率和质量的问题,因而应当引起大家的共同关注和重视。

首先,由于档案工作是我们党和国家的一项非常重要的专门事业。是一项有着诸多复杂环节的业务工作,从档案材料的收集,经过一系列科学规范的整理、保管,最后到提供档案信息为社会各界服务,在很多环节上都会需要写作。没有一定的写作能力,就无法在自己的工作岗位上得心应手,甚至无法胜任工作。

其次,由于档案学是一门专门的学科,经过前人和当今不少专家学者的努力写作,并经过相当长时间和相当多人的共同努力才形成了较为系统的档案学理论。这些理论更是需要我们后人做出不断的继续努力,才能得以深化和发展。这里面很重要的一条就是要借助档案专业的学术写作。

再次,由于档案工作要适应档案向社会开放、档案走向社会等的需要,要符合我们党和国家服务民生方向的需要,使档案真正走向社会,融入百姓,就需要我们的档案宣传工作走出业内,走向社会各界。而要走向社会各界则再靠档案业务写作和档案学术写作已经显然力所不能及,于是一种最易于为老百姓接受的写作形式——档案文学写作也应运而生。

由此看来档案专业写作的领域已经大为拓展,写作的形式和内容异常丰富。然而目前,一方面大家对于档案专业写作的认识正在逐步提高,档案专业写作的实践异常丰富,档案专业写作的成果也已经不可同日而语。另一方面,现在对于档案专业写作的理论研究则还相对薄弱。

我们的档案专业写作,之所以还没有能够发挥其应有的作用,达到全面推进档案事业发展的目的,虽有其客观原因即:基层的同志一是调动频繁,难以形成丰富的档案专业知识积累;二是兼职很多,光是应付日常工作而无暇顾及档案专业写作。但更为重要的还是在于主观原因,即我们对于档案专业写作的意义认识还显不足,从事档案

专业写作的兴趣还显不浓。

从事档案专业写作不是一种纯自然的现象,它需要我们从责任入手,继而才有可能成为自己的兴趣,并且从中得到充分的乐趣。这就像我们要求各单位重视档案工作,在刚开始时总是需要我们的宣传和灌输,从而使人们达到重视档案工作的目的。然后在他们从档案工作中得到了实惠以后,才会从内心深处真正重视档案工作。同理,对于档案专业写作,在开始之时也需要依靠宣传和灌输,包括意义、技巧等,而满足这种宣传所需要的就是较为系统的档案专业写作理论。

那么我们的档案专业写作理论又如何才能得以形成和发展呢?靠专门研究写作学的专家学者建立吗?显然是不现实的。那就只有由我们在档案专业写作领域里摸爬滚打的同志来承担,哪怕是勉为其难。

这就是编著本书的出发点和落脚点。

严永官

二〇一二年三月

目 录

第一篇 档案专业写作基础篇.....	(1)
第一章 写作概述.....	(1)
第一节 写作的含义.....	(2)
一、写作的定义.....	(2)
二、写作的内涵.....	(3)
三、对写作的理解.....	(5)
第二节 写作的基本原则.....	(6)
一、应当写真实的体会.....	(6)
二、必须要合乎逻辑规则.....	(9)
三、要有创新的内容.....	(11)
四、要能自圆其说.....	(12)
第三节 写作的类型.....	(12)
一、文学写作.....	(13)
二、应用文写作.....	(15)
第四节 写作的特性和功能.....	(17)
一、写作的特性.....	(17)
二、写作的功能.....	(20)
第五节 写作的意义.....	(22)
一、写作使人善于思考,多思敏感	(22)
二、写作使人明辨是非,领悟人生	(23)
三、写作使人沉思稳重,扩大影响	(23)

四、写作使人至善至美,自强自律	(24)
五、写作使人多愁善感,品味人生	(24)
六、写作会帮助你梳理思绪,提升口头语言表达的品质	(24)
第六节 如何提高写作能力	(25)
一、培养写作兴趣,激发写作灵感	(25)
二、平时作好准备,打好写作基础	(26)
三、提升相关能力,提高写作水平	(27)
第二章 档案专业写作	(33)
第一节 档案专业写作概述	(34)
一、档案专业写作的内涵	(34)
二、档案专业写作的类型	(35)
三、档案专业写作的意义	(36)
第二节 档案专业写作的现状	(39)
一、档案专业写作的需方市场异常活跃	(39)
二、档案专业写作的供方发展相对滞缓	(40)
三、我国档案专业写作现状的成因	(41)
第三节 档案专业写作的发展对策	(43)
一、逐步完善档案专业写作理论,形成独立的档案专业 写作知识体系	(43)
二、采取制约措施,努力营造良好的氛围	(44)
三、开展多种形式的交流合作	(45)
第三章 档案专业写作需要研究的几个问题	(46)
第一节 对档案专业写作的认识问题	(47)
一、档案专业写作是一项艰巨的工作	(47)
二、从事档案专业写作的目的是为了提高自己的水平	(49)
三、从事档案专业写作不能急功近利	(50)
第二节 档案专业写作的选题	(51)
一、形成写作冲动	(51)

二、把握选题原则·····	(53)
三、开拓选题途径·····	(55)
第三节 档案专业文章写作中应当注意的几个问题·····	(57)
一、要注意时效性·····	(57)
二、注意格式要规范·····	(57)
三、要处理好借鉴与拿来主义甚至是抄袭的关系·····	(58)
四、适当控制字数·····	(59)
五、讲究投稿策略·····	(60)
六、避免一稿多发·····	(60)
第二篇 档案专业写作业务篇·····	(62)
第一章 指南型成果的写作·····	(62)
第一节 全宗指南的写作·····	(63)
一、《全宗指南编制规范》 中华人民共和国行业标准 DA/T 14 - 94 (1995 年 6 月 12 日国家档案局批 准,1995 年 10 月 1 日实施) ·····	(63)
二、全宗指南的结构及其主要内容·····	(68)
三、全宗指南的编写·····	(72)
四、全宗指南的编写要求·····	(73)
第二节 档案馆指南的写作·····	(74)
一、《案馆指南编制规范》 中华人民共和国行业标准 DA/T 3 - 92 ·····	(75)
二、档案馆指南的结构与主要内容·····	(80)
三、档案馆指南的作用·····	(81)
四、档案馆指南编写工作的组织·····	(82)
五、档案馆指南编写工作中应当注意的问题·····	(83)
六、档案馆指南编写中的创新与发展·····	(84)
第二章 汇编型成果的写作·····	(86)
第一节 基础数字汇集的编写·····	(86)
一、基础数字汇集的概念·····	(86)
二、基础数字汇集的主要类型·····	(86)

三、基础数字汇集的主要内容·····	(87)
四、基础数字汇集的重要作用·····	(87)
五、基础数字汇集的编写·····	(88)
六、基础数字汇集的编写要求·····	(89)
第二节 大事记的编写·····	(90)
一、大事记的概念·····	(90)
二、大事记的种类·····	(90)
三、大事记的结构和格式·····	(91)
四、大事记的体例·····	(92)
五、大事记的作用·····	(93)
六、大事记的编写方法·····	(94)
七、大事记编写中应注意的几个问题·····	(95)
八、大事记的选材范围·····	(95)
九、大事记编写中的创新·····	(96)
第三节 组织沿革的编写·····	(97)
一、组织沿革的内容及类型·····	(97)
二、组织沿革的作用·····	(98)
三、组织沿革的编写体例·····	(98)
四、组织沿革的编写要求·····	(100)
第四节 会议简介的编写·····	(101)
一、概念及种类·····	(101)
二、会议简介的主要内容·····	(101)
三、会议简介的编写形式·····	(102)
四、会议简介的编写要求·····	(103)
第三章 规划总结类写作·····	(104)
第一节 总结的写作·····	(104)
一、总结及其意义·····	(104)
二、总结的基本结构及主要内容·····	(106)
三、撰写总结需要注意的几个问题·····	(107)
第二节 “五年规划”的编制·····	(108)

一、为什么要编制“五年规划”	(108)
二、档案事业发展“五年规划”的编制依据	(109)
三、档案事业发展五年规划的编制规范及基本结构	(110)
四、档案事业发展“五年规划”的编制步骤	(110)
五、档案事业发展“五年规划”应当列入本地区国民经济 和社会发展五年总体规划及专项规划之中	(112)
第四章 宣传型成果的写作	(113)
第一节 档案利用效果实例的写作	(113)
一、编写档案利用效果实例的意义	(113)
二、档案利用效果实例的结构及写作要求	(114)
三、目前档案利用效果实例编写中存在的主要问题	(116)
四、档案利用效果实例撰写中应当注意的几个问题	(116)
五、如何编写好档案利用效果实例	(118)
六、档案利用效果实例选载	(118)
七、档案利用效果实例编写方式的创新	(120)
第二节 先进典型事迹材料的写作	(121)
一、先进典型事迹	(121)
二、先进典型事迹的结构及写法	(121)
三、写作先进典型材料应当注意的几个问题	(124)
第三节 档案展览解说词的撰写	(125)
一、什么是解说词	(126)
二、解说词的特点	(127)
三、如何写好解说词	(128)
第四节 档案新闻写作	(129)
一、什么是新闻	(130)
二、新闻的特点	(130)
三、新闻的结构	(131)
四、新闻写作的基本要求	(133)
五、如何提高新闻写作水平	(135)

第三篇 档案专业写作学术篇	(138)
第一章 综述类文章的写作	(138)
第一节 综述类文章概述	(139)
一、综述类文章的概念及内涵.....	(139)
二、综述类文章的意义.....	(140)
三、综述类文章的特点.....	(141)
四、撰写综述类文章需要注意的问题.....	(142)
第二节 综述类文章的结构	(143)
一、标题.....	(144)
二、引言.....	(144)
三、主体部分.....	(145)
四、总结部分.....	(145)
五、注释.....	(146)
第三节 综述类文章的写作	(147)
一、选定题目.....	(147)
二、查阅文献.....	(148)
三、加工处理.....	(150)
四、撰写成文.....	(150)
第二章 档案学术评论类文章的写作	(152)
第一节 档案学术评论概述	(152)
一、档案学术评论的概念及其内涵.....	(152)
二、档案学术评论的性质.....	(154)
三、档案学术评论的意义.....	(156)
四、档案学术评论的功能.....	(158)
第二节 档案专业书评的写作	(161)
一、档案专业书评的涵义及意义.....	(161)
二、档案专业书评的种类.....	(162)
三、档案专业书评的撰写.....	(164)
四、发展档案专业书评的途径.....	(166)
第三节 商榷类文章的写作	(167)

一、商榷类文章的选题·····	(167)
二、商榷类文章的写作方法·····	(169)
三、写作商榷类文章的要求·····	(171)
第三章 档案学术论文的写作·····	(173)
第一节 档案学术论文概述·····	(173)
一、档案学术论文及其特点·····	(173)
二、撰写档案学术论文的意义·····	(176)
三、撰写学术论文需要具备的能力·····	(178)
第二节 档案学术论文的结构·····	(179)
一、标题·····	(179)
二、落款(作者姓名和单位)·····	(180)
三、摘要·····	(180)
四、主题词(关键词)·····	(181)
五、引言·····	(182)
六、正文·····	(183)
七、结语·····	(183)
八、参考文献和注释·····	(183)
第三节 档案学术论文的写作步骤·····	(184)
一、构思·····	(184)
二、拟制写作提纲·····	(185)
三、写作·····	(186)
四、修改·····	(189)
第四章 档案科研项目材料的撰写·····	(191)
第一节 档案科研课题立项材料的撰写·····	(191)
一、立项的程序·····	(191)
二、课题立项材料写作的重要性·····	(192)
三、立项材料的主要内容·····	(194)
第二节 档案科研课题调研报告的撰写·····	(198)
一、调研报告的意义·····	(199)
二、调研报告的基本结构与主要内容·····	(199)

三、如何做好调研工作·····	(202)
四、如何写好调研报告·····	(203)
第三节 档案科研课题研究报告的撰写·····	(204)
一、研究报告在课题研究材料中的重要地位·····	(205)
二、研究报告的主要内容·····	(205)
三、课题研究报告的写作要求·····	(207)
第四节 档案科研课题总结报告的撰写·····	(209)
一、课题总结报告的主要内容·····	(209)
二、课题总结的准备工作·····	(211)
三、如何写好课题研究总结报告·····	(211)
第四篇 档案专业写作文学篇·····	(213)
第一章 档案文学写作概述·····	(214)
第一节 档案文学写作的缘起·····	(214)
一、档案文学写作缘起于档案编研工作领域·····	(214)
二、档案文学写作成果例示·····	(216)
三、档案文学写作已经渗入档案工作各个环节·····	(217)
第二节 档案文学写作·····	(223)
一、档案文学写作的概念及其内涵·····	(223)
二、档案文学写作的特性·····	(225)
三、档案文学写作的意义·····	(227)
第二章 微型小说的写作·····	(228)
第一节 微型小说概述·····	(228)
一、微型小说的概念·····	(228)
二、微型小说的基本要求·····	(229)
三、微型小说的基本特点·····	(230)
第二节 微型小说的写作·····	(232)
一、广泛阅读·····	(232)
二、学会选材·····	(234)
三、微型小说的写作技巧·····	(235)
四、微型小说例选·····	(239)

第三章 散文的写作	(242)
第一节 散文概述	(243)
一、什么是散文	(243)
二、散文的种类	(243)
三、散文的特点	(244)
第二节 散文的写作	(246)
一、精于立意	(247)
二、善于构思	(247)
三、巧于布局	(248)
第四章 诗歌的写作	(249)
第一节 诗歌概述	(249)
一、什么是诗歌	(249)
二、诗歌的基本特点	(250)
三、诗歌的类别	(253)
第二节 诗歌写作的基础知识	(255)
一、格	(255)
二、律	(256)
三、韵	(256)
四、节奏	(256)
五、格律诗写作要遵循的基本要素	(257)
第三节 诗歌的写作	(261)
一、诗歌写作的手法	(261)
二、诗歌写作的要求	(264)
三、诗歌写作的内涵	(265)
四、档案诗歌例选	(267)
第四节 词的写作	(270)
一、词牌的来源	(270)
二、词牌的种类及格式	(270)
三、填词需要具备的基础	(275)
四、填词的程序	(276)

第五章 杂谈类文章的写作.....	(278)
第一节 杂谈类文章概述.....	(279)
一、什么是杂文.....	(279)
二、杂谈类文章的特点.....	(279)
第二节 杂谈类文章的写作.....	(281)
一、写作的基本原则.....	(281)
二、杂谈类文章的说理方法.....	(283)
三、杂谈类文章的选题对象.....	(284)
四、写作中需要注意的问题.....	(286)
参考文献.....	(287)
后记.....	(291)

第一篇 档案专业写作基础篇

对于“写作”一词,相信大家一定耳熟能详,但对其内涵的理解却各有不同。我们广大档案工作者,特别是在区县档案部门以及更为基层从事档案工作的同志,一提起“写作”这个词,往往觉得离自己挺远的,与自己的关系不是很大。因为他们觉得,档案专业写作是专家、学者、大学教授们的事,而文学写作是作家、诗人们的事。

其实不然,我们档案工作者与写作的关系可以说是十分密切的,档案工作中的不少环节就是需要依靠写作来完成的,只是我们在习惯上并不将其称作为“写作”罢了。再者环顾我们身边,在档案工作者队伍中长期坚持档案专业写作的同志也不少,即使是作家、诗人也大有人在。相信只要着意培养写作兴趣,绝大部分档案工作者都是可以在档案专业写作中大显一番身手的。

第一章 写作概述

写作是要通过书面语言表达自己的思想,所以这里面就少不了两个要素,即:语言和思想。对于一个成功的写作行为来说,这两点是缺一不可的。我们不少同志往往在需要执笔写作的时候,会抱怨“没啥写”、“不会写”、“写不好”。这是为什么呢?这里除了缺少实践的锻炼外,还有一个就是对“写作”本身的理解问题。的确,我们在