

中国公文写作研究会公文文献研究室

鲁东大学公文文献研究中心

中国公文学研究

主 编 柳新华

副主编 徐艳华 张玉禄

电子公文撰制

DianZi GongWen ZhuanZhi

柳新华 王东海 董相志 编著



经济科学出版社
Economic Science Press

中国公文写作研究会公文文献研究室
鲁东大学公文文献研究中心

中国公文学研究

主 编 柳新华

副主编 徐艳华 张玉禄

电子公文撰制

DianZi Gong Wen ZhuanZhi

柳新华 王东海 董相志 编著



经济科学出版社
Economic Science Press

图书在版编目 (CIP) 数据

电子公文撰制/柳新华,王东海,董相志编著. —北京:
经济科学出版社, 2014. 9

(中国公文学研究)

ISBN 978 - 7 - 5141 - 4901 - 2

I. ①电… II. ①柳…②王…③董… III. ①计算机应用 -
公文 - 写作 - 高等学校 - 教材②文字处理系统 - 高等学校 - 教材
IV. ①H152. 3 - 39②TP391. 1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 178886 号

责任编辑: 柳 敏 宋 涛

责任校对: 杨晓莹 郑淑艳

版式设计: 齐 杰

责任印制: 李 鹏

电子公文撰制

柳新华 王东海 董相志 编著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

总编部电话: 010 - 88191217 发行部电话: 010 - 88191522

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [esp@ esp. com. cn](mailto:esp@esp.com.cn)

天猫网店: 经济科学出版社旗舰店

网址: [http: //jjkxcbs. tmall. com](http://jjkxcbs.tmall.com)

北京汉德鼎印刷有限公司印装

710 × 1000 16 开 19. 75 印张 380000 字

2014 年 10 月第 1 版 2014 年 10 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5141 - 4901 - 2 定价: 50. 00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换。电话: 010 - 88191502)

(版权所有 翻印必究)

《中国公文学研究》编委会

名誉主任 苗枫林

主 编 柳新华

副 主 编 徐艳华 张玉禄

成 员 (排名不分前后)

苗枫林	柳新华	徐艳华	张玉禄	姜德照	王东海
董相志	王红霞	丁洪荣	孙彩惠	李忠朋	蔡江涛
邵明媚	张艳伟	王 佳	乔卫星	刘国明	张晓青
兰 玲	史守海	李瑞芬	曲俊义	崔胜显	邵建国
刘玉坤	刘明洋	刘 璐	高 慧	张 晨	朱绘锦
史林林	乔雨菲	赵 慧			

《电子公文撰制》

编 著 柳新华 王东海 董相志

序

公文在中华文明的历史进程中一直担当着重要角色，历经几千年的演变和发展，始终发挥着治国安邦、革故鼎新、传递政令、凝聚民心、推动经济与社会发展的重要作用，但公文学作为一门独立学科被世人所重视，时间却相当短暂，充其量不过二十几年的历史。

27年前，苗枫林的《中国公文学》（齐鲁书社1987年）一书出版，第一次较为系统地把公文作为一门学科进行研究，创造性地提出具有很高理论价值和实用价值的公文学观点，从理论和实践的結合上论述了公文学的基本规律，由此填补了中国公文学理论上的空白，成为中国公文学研究史上的里程碑。

此前我国公文学的研究，一直依附于其他学科，在秘书学、档案学、写作学、语言学、行政学等学科的边缘徘徊，可谓犹抱琵琶半遮面，藏在深闺人不识。伴随着苗枫林《中国公文学》问世，公文学有了“名”，有了较为科学的界限和定位，我国公文学研究逐渐自立门户，崭露头角。随后成立的中国公文写作研究会，在推动公文学研究方面做了大量工作，许多专家学者加入到公文学研究队伍中来，大批优秀公文学研究成果不断涌现，理论研究与实践应用的结合也越来越密切，公文学成为一个内容日渐丰富、目标日趋清晰、体系逐渐完备的学术领域。时至今日，公文学研究已呈现出生机蓬勃的发展态势，越来越受到社会 and 理论学界的关注。

从《中国公文学》出版之后二十几年的时间里，出版社出版了大量公文方面的书籍。据中国公文写作研究会不完全统计，20世纪90年代以后，关于公文学和公文写作的各种版本的教材、专著约计有200多种。但绝大多数是为满足社会需要及后来公务员考试的急需，而编辑出版的公文写作与处理方面的应用类书籍。这些著作对于普及

公文知识、提高公文写作与处理水平、服务于社会及党政机关工作发挥了重要作用,但就公文学理论研究方面而言,迄今为止尚未有超过苗枫林《中国公文学》的突破与建树。由于公文学理论研究滞后,致使公文写作领域长期囿于“格式加例文”的仿制模式,未能对我国公文的改革与发展以及文风建设发挥应有的作用。至今公文学的一些基本理论问题,诸如公文的定义、公文学的研究对象、公文学的学科体系、公文规范化理论以及公文文种归类等,均未有权威定论,各执一词,莫衷一是。这种状况显然不利于公文学科建设以及更好地服务于社会和公务活动。

发展是硬道理,没有发展,任何事物都没有生命力。尽管公文学研究已经取得可喜的成绩,但同其他新兴学科一样,公文学同样面临打破“瓶颈”深入发展的问題,传统单一的研究方法和手段、固定不变的研究对象和内容,严重制约了公文学科的深度建构,研究成果陷入狭窄、重复、肤浅,难以突破飞跃的泥淖中。苗枫林生前就多次说过,要使公文从单纯的应用技术进入学术领域,必须深入开展理论研究,推动我国公文学科建设进程。否则,将导致公文的发展与应用误入歧途,甚或对党政机关作风和社会发展产生不良影响。为此,中国公文写作研究会会长桂维民指出,公文学界要努力做好三方面的改变:一是更新观念和思路,将公文学研究视野放得更宽、更广;二是拓宽研究范围和角度,促进公文学全方位、深层次发展;三是创新研究手段和方法,将公文学建立在科学论证的基础之上。

许多公文学界的专家学者在为公文学的健康发展进行着坚持不懈地努力和探索。2007年7月“苗枫林公文学术思想暨《中国公文学》出版发行20周年研讨会”和2011年7月“公文学的发展现状与展望和公文文献服务平台建设研讨会”期间,与会专家学者对公文学的现状与前景取向表示极大的关切,苗枫林先生出席会议,会上会下与有关人士多次谈到要加强公文学理论研究,并希望鲁东大学公文文献研究中心师生在这方面多做一些工作,并表示他正在做中国公文名篇赏读和公文史学方面的研究工作,如果出版,可以作为这方面研究的丛书之一。

根据苗枫林先生的建议,鲁东大学公文文献研究中心拟定了《中

国公文学研究》丛书写作计划，落实了研究撰稿人员，结合公文学的教学、科研的需要展开工作。最初拟定的书目有《中国公文名篇赏析》（苗枫林）、《公文学的现状与展望》（柳新华）、《当代中国公文学》（柳新华、徐艳华）、《简明公文类编》（柳新华、徐艳华、张玉禄）、《中国公文史学》（张晓青）、《公文语言与修辞》（丁洪荣）、《公文格式规范》（姜德照）、《新编公文写作》（王红霞）、《电子公文撰制》（柳新华、王东海、董相志）等，并议定根据研究工作的进展，篇目作适当的增加或减少。

《中国公文学研究》丛书编写工作，从一开始就坚持理论与实践相结合、研究与应用相结合，但侧重于公文理论方面的研究，力求走出公文类书籍格式加例文的窠臼，在公文的深领域、广覆盖、系统化上做文章。丛书作为一个整体，力求全面反映公文学的主体框架内容，并努力在以往无人涉及的领域拓展，同时，考虑读者学习使用方便，各个分册又各自独立成编，不追求形式上的统一。因此在公文研究领域一些重要问题上不惜笔墨，展开论述，而对社会已见著述较多的内容一掠而过，甚或仅作简单介绍。

几年来，担纲任务的鲁东大学公文文献研究中心的师生以不畏艰难、勇于探索的精神，取得了一大批有价值、有见地、开创性的研究成果，完成多项重大课题研究，发表了一批优秀论文，建立了在全国颇具影响的公文数据库、公文服务平台和公文研究网站，经中国公文写作研究会批准建立了该会直属的公文文献研究室，开启了公文学研究新的阵地和良好的发展模式，受到各方的关注和重视。

正当《中国公文学研究》丛书在有计划、有步骤地全面展开之际，不幸的是2013年1月苗枫林先生因病去世，使丛书的编写工作失去了一位重要的领导者和指导者。临终前他委托家人将他已经完稿的《中国公文名篇赏析》转交给鲁东大学公文文献研究中心安排出版事宜。为了表达对苗枫林先生的敬慕和怀念，鲁东大学公文文献研究中心师生以最快的速度组织校对、编审，在苗枫林先生逝世一周年之前将《中国公文名篇赏析》提前交由经济科学出版社出版发行，随后陆续完成其他书稿，于2013年下半年到2014年上半年由经济科学出版社完成编辑出版。

我们虽然尽最大努力完成了《中国公文学研究》丛书的编撰，但我们深知，由于能力和水平的限制，我们的研究离苗枫林先生的期望还有很大差距，完成苗枫林先生的未竟事业，真正确立公文学的学科地位，使之形成一门独立、严整的学科，还有大量的工作要做，还有很长的路要走。我们愿意与广大公文学研究者一道继续迎难而上，拼搏奋进，深入思考问题，脚踏实地进行研究，为公文学科的建立与发展作出积极的贡献。

最后，需要说明的是，《中国公文学研究》丛书在编写过程中，参考借鉴了公文学界专家学者近年来的大量研究成果，查阅了大量出版物和网络有关数据库，虽然在各个分册参考书目和引文中已分别表达谢忱，但仍然有大量研究者、作者的名字未能一一列出，在此，谨以编委会的名义，向所有提供研究成果、著作、资料信息和对丛书编辑出版给予关心、支持和帮助的朋友表示衷心的感谢！

柳新华

2014年1月12日

（序作者柳新华为中国公文写作研究会副会长、中国公文写作研究会公文文献研究室主任、鲁东大学公文文献研究中心主任）

前 言

自 2012 年 7 月 1 日起，随着《党政机关公文处理工作条例》和《党政机关公文格式》的颁布实施，中国共产党机关和国家行政机关公文处理规范合二为一。这是我国当代公文制度建设具有划时代意义的变革，标志着我国公文处理工作进入了一个崭新的发展阶段，对于推动各级党政机关公文处理工作制度化、规范化、现代化和信息化建设，特别是对于加速纸质公文向电子公文转变发展，具有十分重大而深远的意义。

自 1946 年世界上第一台电子计算机诞生以来，以计算机技术为核心的通信技术、网络技术、多媒体技术日新月异，各国政府纷纷将电子政务建设提上议程，电子公文随之应运而生。电子公文在深化行政改革、加强行政管理、创新工作方式方法、提高工作效率质量等方面，有传统纸质公文无可比拟的优势。

1988 年，国务院办公厅开始建设国内第一个“公文管理系统”，电子公文的思想开始萌芽。20 世纪 90 年代，我国步入电子公文发展快车道。1999 年实施政府上网工程，从国务院至各省、市、县四级纵向公文传输网络在 2000 年前后初步建成，部分县级政府还开通了县域内的电子公文系统。2001 年以后，电子公文的法定地位逐步确立，推动了电子公文在应用规模、范围、广度、深度等各个层面不断发展完善，进一步确立了电子公文在国家电子政务框架中的顶层设计地位，在各级 OA 层面的核心地位。

回顾电子公文 20 余年来发展，基本上是边实践边探索，好多时候是先干起来再说，走的是一条摸着石头过河的路子，其技术形态和应用形态几经变迁。一位来自政府办公自动化基层的文秘人员说：“已不知道我们的办公系统升级换代多少回了。”无奈之情溢于言表。工程

技术人员总是愿意或者说是不得不引进最新的 IT 技术以满足那些复杂而苛刻的办公需求,所以,电子公文给人的感觉总是一直在路上,一直在因应 IT 之变而变。或许这正是来自实践与技术革命本身的双重阵痛。尽管电子公文在若干领域已经完全取代纸质公文,但历史地看,二者必将优势互补、长期共存。电子公文的根基仍在纸质公文,同时又是对传统公文的极大发展和超越。

为了适应电子公文教学和实践的迫切需要,本书编著者柳新华、王东海、董相志曾于 2002 年在中国人事出版社合作出版了我国第一部电子公文制作与传输的专著——《实用电子公文传输与处理》,引起公文界普遍关注,2009 年又在科学出版社出版了《实用电子公文处理教程》,荣获首届方放秘书学著作评奖活动一等奖,在全国引起很大反响。此次根据《党政机关公文处理工作条例》出台后,党政机关、高等院校和广大读者的急需,再度合作编写出版《电子公文撰制》,为现代文秘写作人员,办公自动化开发、管理与维护人员,高等院校学生提供科学实用的教科书和参考资料。

《电子公文撰制》全书共分十一章。各章内容如下:

第一章,综述公文载体沿革与变迁、电子公文内涵与外延、特性与作用,使读者对公文发展有一个全面的了解。第二章,介绍了电子公文发展现状与趋势,揭示其自身的发展规律,使读者以动态视角看待公文发展。第三章,介绍了电子公文的要素与系统,对我国电子公文的发展方向与重点提出了对策与建议。第四章,结合最新党政机关公文格式介绍了常见的规范性电子公文版面格式,使读者能够更好地将电子公文的处理与纸质公文的处理相衔接。第五章,介绍了与电子公文相关的数据库设计技术,公文文献数据库是电子公文系统的核心应用,本章内容主要是为了满足公文各级管理人员、技术人员、文秘人员在项目需求分析阶段的沟通需要和数据库维护规划需要,对数据库的基本理论和方法予以概括性介绍,并结合 XML 电子公文规范的国家标准,给出了若干公文库表的设计示例。第六章,立足公文制作和排版的技术特点,结合 Word 2010 的技术特点对 DOC 格式电子公文的

制作与技巧进行了详细讲解,契合广大电子文秘人员学习公文制作的实际工作需要。第七章,介绍国际标准 PDF 格式电子公文制作技术。PDF 格式也是我国各级电子公文在传输处理环节和归档环节的主流格式。读者应准确把握 PDF 格式电子公文与 Word 格式电子公文的区别与联系。第八章,介绍动态表单式电子公文的制作技术,在构建公文处理的工作流方面具有优越性,是读者需要学习掌握的重要技术。第九章,概要介绍电子公文一般处理流程及电子公文数据交换规范,提供了书生电子公文传输处理系统供读者学习参考。第十章,介绍电子公文管理,以鲁东大学公文管理系统的操作使用为案例,介绍电子公文系统操作与管理的一般性方法和步骤。第十一章,介绍电子公文基本安全知识,系统关注电子公文生命周期各阶段安全框架的设计。

全书由柳新华教授拟定提纲、统编定稿。第一、第二、第三、第四章由柳新华教授编写,第六、第七、第八章由王东海教授编写,第五、第九、第十、第十一章由董相志副教授编写。

在编写出版工作中,得到了鲁东大学汉语言文学学院、现代教育技术教学部、网络中心、信息与电气工程学院、校办公室、图书馆许多老师和同事的鼎力相助;得到了中共烟台市委办公室、烟台市政府办公室、烟台市综合信息中心领导和专家的精心指导;鲁东大学公文写作与处理硕士研究生邵明媚、张艳伟、李忠朋、蔡江涛、夏一乔、刘鸣洋、邵建国、刘璐、高慧参与本书的编写工作,查阅参考了大量文献资料,在此一并表示衷心的感谢!

尽管作者为编写本书作了较长时间的准备,但由于水平和能力所限,欠妥之处在所难免,敬请读者不吝指教。

编著者

2014 年 8 月 24 日

目 录

序	柳新华 1
前言	编著者 1
第一章 电子公文概述	1
第一节 电子公文的定义和种类	1
一、电子公文的定义及意义	2
二、电子公文技术前提	5
三、电子公文的文种	5
四、电子公文的其他分类方式	8
第二节 公文载体的沿革与变迁	10
一、纸前时代的公文	10
二、纸张时代的公文	11
三、电子时代的公文	13
第三节 电子公文的特性与作用	13
一、电子公文的特性	14
二、电子公文的作用	17
三、电子公文与纸质公文的区别	19
思考题	23
第二章 电子公文发展概况	24
第一节 国际电子公文发展概况	24
一、各国电子政务发展概况	24
二、电子公文与在线服务	26

第二节 国内电子公文发展及现状	27
一、普通电子邮件时期	27
二、政府上网工程时期	28
三、确定法定地位时期	29
第三节 我国电子公文发展存在的问题与对策	30
一、电子公文发展存在的主要问题	30
二、电子公文建设的对策与措施	34
思考题	39
第三章 电子公文系统基础	40
第一节 电子公文系统构成	40
一、电子公文系统要素	40
二、电子公文系统特点	42
第二节 电子公文系统结构	43
一、电子公文收文处理子系统	45
二、电子公文发文处理子系统	46
第三节 电子公文系统建设原则	47
一、需求与技术相适应	47
二、开发与应用相互促进	47
三、双轨向单轨逐步过渡	47
四、统一版式与印章	47
五、资源合理配置与共享	48
六、处理流程规范化	48
七、内涵外延扩大发展	49
八、多元模式高度集成	49
九、技术标准国际化	50
思考题	51
第四章 规范性电子公文版面格式	52
第一节 规范性电子公文格式的一般规定	52
一、版头	53
二、主体	54

三、版记	56
四、公文用纸、排版规格与标点符号	56
第二节 规范性电子公文典型应用格式	58
一、公文用纸页边及版心尺寸	58
二、公文首页版式	58
三、公文末页版式	58
四、附件说明页版式	58
五、信函首页版式	61
六、命令（令）首页版式	61
七、纪要版式	63
思考题	63
第五章 电子公文数据库基础	64
第一节 数据库系统概述	64
一、数据库基本概念	64
二、数据模型	65
三、数据库系统结构	69
第二节 关系数据库	72
一、结构及形式化定义	72
二、SQL 标准语言	73
三、数据库安全性	75
四、数据库完整性	76
五、数据库恢复技术	77
六、数据仓库与数据挖掘	78
第三节 关系数据库设计	79
一、数据库范式	80
二、数据库设计步骤	80
三、数据库编程	83
第四节 XML 数据库	83
一、XML 概述	84
二、XML 数据模型	86
三、SQL/XML	88

第五节 电子公文数据库设计举例	90
一、公文体库设计	90
二、样式库设计	96
三、办理库设计	98
第六节 电子公文文献数据库设计原则	101
一、公文文献数据库分类原则	102
二、公文文献数据库文本格式设定原则	102
三、公文文献数据库体例标注原则	103
思考题	104
第六章 DOC (X) 格式电子公文制作技巧	105
第一节 Word 操作基础	105
一、Word 中文件的操作	105
二、DOC (X) 文件的基础编辑操作	108
三、字符格式化	111
四、段落格式化	114
五、格式刷的使用	116
六、页面格式化	117
七、表格处理	121
八、图片处理	125
第二节 DOC (X) 电子公文的特殊录入	131
一、公文中偶用生僻字符录入与大字符集使用	131
二、拼音录入	133
三、其他类型语言的录入	134
四、繁简转换	135
五、OCR 录入——慧视屏幕识别	136
六、抓图与受限文本的获取——HyperSnap	136
第三节 DOC (X) 电子公文的特殊编排技法	137
一、选中矩形文本块	137
二、字符的高级查找、替换操作	137
三、页面设置操作	140
四、设置特殊文字格式	142

五、项目符号和项目编号	143
六、使用“样式”进行自动化排版	145
七、表格的处理	145
第四节 DOC (X) 长电子公文的编排	148
一、同时编辑、浏览同一公文的不同部分	148
二、横竖版面混排	149
三、分节	149
四、页眉页脚的设置	150
五、设置页码	151
六、设置目录	152
七、域的使用示例	155
八、邮件合并	156
第五节 DOC (X) 格式公文的后处理	158
一、DOC (X) 文件的安全性设置	158
二、电子公文的电子核校	161
三、批阅文档	169
思考题	172
第七章 静态 PDF 格式电子公文的制作与使用技巧	173
第一节 创建 PDF 文件	173
一、在 Word 中直接转换生成 PDF 文件	174
二、用 PDFWriter 创建 PDF 文件	174
三、使用 Acrobat 软件制作 PDF 文件	175
四、从多个文件创建或合并文件	176
五、制作 PDF 文件时嵌入字体	178
第二节 PDF 文件的阅读与使用	178
一、PDF 格式电子公文的阅读	179
二、在 PDF 文档中查找文字	182
三、打印 PDF 电子公文	183
第三节 PDF 文件内容与页面编辑	184
一、将 PDF 文档保存为其他格式文件	184
二、提取 PDF 局部文本和图形	185

三、编辑 PDF 文件	186
四、编辑页面	188
第四节 PDF 文件的安全设置	191
一、为 Adobe PDF 文件添加标准安全性设置	191
二、签名加密	193
三、数字签名	199
第五节 PDF 文档的审阅与注释	201
一、发起基于电子邮件的审阅	202
二、为 PDF 文件添加注释	206
思考题	210
第八章 动态电子表单式电子公文的制作	211
第一节 PDF 动态表单的常规创建	211
一、启动 PDF 表单向导	212
二、设置表单主页面属性	215
三、添加设置表单控件	216
四、控件的共性设置	220
第二节 控件的高级交互操作示例	220
一、脚本计算示例	221
二、数据源使用示例	221
第三节 表单处理	226
一、分发表单	226
二、汇总分析表单反馈数据	227
思考题	229
第九章 电子公文传输	230
第一节 电子公文传输流程	230
一、公文传输的关键环节	231
二、书生电子公文传输系统	232
第二节 电子公文传输网络	237
一、网络拓扑	237
二、公文服务器	239