

法制文体写作丛书

蔡诚题



主 编 吴泽之

副主编 周 芜 傅智朴

文书秘书档案图书资料 工作的基本知识

张仲怀 何家银 编著

西南师范大学出版社

法制文体写作丛书

文书秘书档案图书资料 工作的基本知识

编著 张仲怀 何家银

西南师范大学出版社

1990·重庆

文书秘书档案图书资料工作的基本知识

吴译之 主编

西南师范大学出版社出版、发行

(重庆 北碚)

新华书店重庆发行所经销

重庆北碚三峡印刷厂印刷

开本：787×1092 1/32 印张：6.5 字数：141千

1991年11月 第一版 1991年11月 第1次印刷

印数：1—8,000

ISBN 7-5621-0476 -X/G·315

定价：2.00元

《法制文体写作丛书》编委会

顾 问

（以姓氏笔画为序）

牛 平
苏明德
张 警
周应德
董味甘

冂家琛
易立中
长序九
申明剑
秦信联

刘仲林
杨国生
郊文择
高绍先
唐玉珍

伍柳树
宗茂荣
林先泽
董 鑫
黎国智

编 委

（以姓氏笔画为序）

王 威
刘宗敏
李肇逸
周 芜
秦大雕

文熙德
李 黎
宋致德
罗仁杰
傅智朴

叶天贶
李先来
吴泽之
郭久麟
曾庆余

刘述哲
李世豪
何家银
徐经漠
雍 琦

《法制文体写作丛书》 序

郑 文 举

我国经济建设事业的发展，改革开放方针的深入贯彻，给加强社会主义法制建设提出了新的要求。在这种大好形势下，在党中央关于“一手抓建设和改革，一手抓法制”的方针指引下，我国的社会主义法制建设，正以空前的速度大踏步地向前迈进。

随着社会主义法制建设的加强，随着社会主义法制的宣传、教育在城乡广泛深入地开展，国家颁布的法律、法规，国家机关制定的法制文件，报刊、杂志发表的法制论文、法制新闻和法制文学作品，机关、团体、部队、企事业单位、群众自治组织和公民个人在参与政治生活、经济生活和社会生活中使用的有法律意义的文书（如委托书、合同、诉状等）越来越多，内容也越来越丰富。广大国家机关的干部（含政法干部），社会团体的工作人员，企事业单位的职工，解放军和武警的指战员，以及教师、学生和城乡居民，与各种体裁的法制文体作品的接触机会日益频繁。怎样才能读懂这些法制作品，不因误解其意给自己行使权利和履行义务造成偏差？怎样才能写好有法制意义的文书，让他人正确理解内容而不发生歧义？是我们面临的两大课题。很可惜，在这两个方面，对许多人来说，不仅仅是普通的老百姓，也包括相当一部分政法干部和党政军机关、社会团体、企事业单位的干部、职工，学校的师生，解放军和武警部队的指战

员，都还存在一定的困难。这种局面如不迅速改变，不仅对加强社会主义法制建设不利，对经济建设事业和改革开放也很不利。社会的发展迫切需要迅速改变这种局面。如何改变这种局面？目前一无专门的学校，二无系统的教材，真是困难不小啊！

西南政法学院等高等院校和重庆写作学会的一些多年从事教学、科研、写作工作的教师、专家、学者和四川省长期从事政法实际业务工作的主管负责同志、法制新闻工作者、律师，面对广大干部、群众对法制文体作品的阅读和写作水平不高的现实，心里很着急。他们怀着加强社会主义法制建设的心愿，决定联合组成编委会，编写出版这套《法制文体写作丛书》，希望在这方面做出贡献。我十分欣赏、赞成和支持这种目光远大而又脚踏实地的想法和作法。

作者们在酝酿编写这套丛书的过程中，以严肃的态度，作了认真的思考，力求使广大读者在丛书中获取具有科学性、实用性的知识，而且要饶有兴味地将这套丛书一本一本地读下去。因此，他们在理论与实际的结合上下了很多功夫，在可读性、趣味性方面也做了一番努力。我希望广大读者能够充分理解丛书作者们的良苦用心。

这套丛书内容系统而广泛，涉及到法制文体作品的阅读和写作的各种基本理论和专门知识，如诉讼文书的写作、仲裁文书的写作、公证文书的写作、合同文书的写作、行政文书的写作、法制论文的写作、法制新闻的写作、法制文学作品的写作、法制古文的阅读，等等，既注意了基本理论知识的介绍，又注意了专门写作知识的运用。因此，它能适应不同层次文化程度和不同职业人员的需要，政法干部、党政群

机关干部、企事业单位职工、部队指战员，学校师生及广大人民群众，都可以阅读，并从中获得有关的知识，以充实自己，提高阅读和写作法制文体文章的能力。

这套丛书的编写、出版、发行、不仅得到四川省公安（包括武警）、检察、法院、司法行政等政法机关和民政、监察、文教、工商、房管、税收以及出版、发行等有关部门的领导和同志的支持，还受到中央政法机关领导同志的重视，丛书封面刊印的《法制文体写作丛书》，就是司法部部长蔡诚同志的亲笔题签。

我作为一个政法工作者，丛书编委会的顾问，十分感谢参加编写、出版、发行这套丛书的全体同志，因为他们做了一件十分有益于加强社会主义法制建设的好事。我也坚信，这套丛书一定能够受到广大读者的热情欢迎。

1990年2月8日

于成都四川省司法厅

（本文作者是四川省司法厅厅长，《法制文体写作丛书》的顾问。）

《法制文体写作丛书》前言

董 味 甘

写作是一种极其重要的社会活动，这种活动从文字产生之日起便开始了。它在人们的生产、工作、学习、科研和生活领域中，都起着巨大的作用。

写作学是一门既古老、又年轻的科学。说它古老，是由于人们在开始写作活动的同时就开始了写作理论、写作技巧的研究。在我国，《尚书》中就有我国上古时代写作理论的萌芽，“诗言志”被朱自清称为我国古代诗论的“开山纲领”，《诗经》最早创造出风、雅、颂的体裁和赋、比、兴的写作技巧，诸子散文中更有相当篇幅涉及文章的写作理论、写作方法，曹丕的《典论》、陆机的《文赋》、刘勰的《文心雕龙》、钟嵘的《诗品》，以及数以百计的诗话、词话、文章评论、小说评点，等等，构成了我国古代写作理论的宝库；说它年轻，是由于我国古代写作理论虽然丰富，但大多分散在经传子史之中，而且文学论著居多，研究非文学的文章写作规律、方法和文体特点的全面系统的专门著作较少。现代写作学科学体系的建立，是从“五四”时代开始的。写作学真正得到发展，是党的十一届三中全会后的十多年，各种介绍写作理论、知识、方法、技巧的书籍不断问世，宛如百花竞放，硕果纷呈，组成了写作学术界一片大好的风光。截至目前为止，据不完全统计，全国公开出版发行的写作学、文章学的教材、专著和辞书就有四百余种，在全国上千

种报刊上发表的写作学、文章学论文更数以万计，各高等院校都普遍开设了写作课，中国写作学会和各省、市分会也纷纷建立，一大批卓有成就的写作理论家正在不断涌现。现在，写作学在写作基础理论研究的基础上，不仅正向着写作母系统的各个子系统深入发展，而且还向着写作学边缘地带和写作学与其他学科交叉领域伸展（请参看《中国当代写作理论家》主编袁昌文同志写的《前言》。1989年4月《贵州人民出版社》出版）。《法制文体写作丛书》就是在这个基础上破土而出的，它是属于应用写作的范畴。

“漫道繁花多稔色，应时新果倍香甜”。不错，应时成熟的新果特别富于蜜汁，也特别富于营养。这套丛书正是富于蜜汁、营养的“应时新果”，必将散发出个性鲜明的芳馨，产生出吸引读者的“磁力”，它具有以下几个显著的特点：

首先，这套丛书编写目的明确，实用性强，论述的内容具有鲜明的时代色彩，和现实的发展完全合拍，与人民的需要完全一致。

这套丛书的编写目的，一是为了适应我国社会主义法制建设、开展法制宣传、进行法制教育和培训法制文体写作人才的需要，二是为了适应广大读者的需要。法制文体，当然和法制建设步步相联，息息相关。试问：社会主义社会生活中的每一位公民，谁能置身于社会主义法制之外？阅读和写作法制文体的文章，无疑是当代公民的生活、工作中不可或缺的重要方面。提高法制文体的读写能力，显然是当代公民完善自我、服务社会的刻不容缓的重要课题之一。

这套丛书的实用性强，具体表现在读者是广泛的，多层次的，主要包括四个方面：

一、各级公安、武警、检察、法院、司法（包括律师、公证、劳改、劳教、基层法律服务站所、企事业法律顾问室等）、民政（包括街道）、监察等政法部门，以及宣传、教育、工商、房管、税收等有关部门的干部。

二、政法、公安、武警、检察、民政等政法院校和党校、团校、干校（包括本科和干训、函授、自修等成人教育及有关培训班）的教师、干部和学生，以及普通大学、中专、中学、小学担任《法律知识》课的教师和部分大、中学生。

三、各级党政军机关、社会团体（特别是工会、妇联、共青团、）、企事业单位（特别是公司、厂矿、图书馆、文化馆）负责宣教、文秘、治保、调解、法律顾问等工作的干部、职工和解放军指战员。

四、广大人民群众，特别是街道居民、农村村民中担任宣教、文秘、治保、调解、法律服务等工作的干部和积极分子，以及对诉讼文书、仲裁文书、公证文书、合同文书、行政文书、法制论文、法制新闻、法制文学、法制古文和有关法制宣传、写作的基本知识（包括阅读与写作、语法、修辞、逻辑、辨才等）以及文书、秘书、档案、图书、资料工作的基本知识的爱好者。

因此，这套丛书既可以作为各级党政军机关、社会团体、企事业单位的干部、职工、指战员、以及街道居民、农村村民阅读、写作法制文体文章时参考；更可以作为各级政法、公安、武警、检察、民政、党校、团校、干校等院校（包括本科和干训、函授、自修等成人教育及有关培训班、专题讲座）的教材和主要参考书；还可以供普通大学、中专、中

学、小学担任《法律知识》课的教师和部分大、中学生阅读参考。

其次，这套丛书是西南政法学院的重点科研项目之一，不仅集法制文体写作的大成，有一个完整的科学体系，而且还以论述的内容独擅胜场，在论述的技巧方面也颇为成熟，具有科学性、知识性、实用性、精炼性、可读性等显著的特点，完全能够满足广泛的、不同层次的读者的实际需要。

这套丛书第一辑共有九种十二册，书名和主要内容如下：

一、《法制文体阅读与写作的基本知识》

这是阅读与写作各种法制文体文章时必须掌握的基本知识。主要内容：第一章、《法制文体阅读与写作的基本知识》概论；第二章、阅读与写作法制文体文章的基本要求——文风端正；第三章、阅读与写作法制文体文章的根本问题——言之有物；第四章、阅读与写作法制文体文章的重要关键——言之有序；第五章、阅读与写作法制文体文章的主要方法——言之有理；第六章、阅读与写作法制文体文章的必备条件——言之有文（文采）。

二、《诉讼、仲裁文书的写作》（上、下册）

这是处理诉讼问题（即办案，也就是解决民事、刑事、经济、行政等方面的纠纷）和进行仲裁（包括工商、房管等）时必须写作、使用的一种具有法律效力或法律作用的专用文书。主要内容：第一章、《诉讼、仲裁文书的写作》概论；第二章、诉讼当事人（原告、被告）使用的诉讼书状的写作；第三章、诉讼代理人、辩护人使用的诉讼书状的写作；第四章、民事案件使用的司法文书的写作；第五章、刑

事案件使用的司法文书的写作；第六章、经济案件使用的司法文书的写作；第七章、行政案件使用的司法文书的写作；第八章、仲裁机关使用的仲裁文书的写作。

三、《公证、合同、协议文书的写作》

这是进行公证和制订合同、协议等文书时必须写作、使用的具有法律意义的专用文书。主要内容：第一章、《公证、合同、协议文书的写作》概论；第二章、公证文书的写作；第三章、合同文书的写作；第四章、协议、遗嘱等文书的写作。作者：书锋、程寿华、曾兴华。

四、《行政文书的写作与社会调查方法》

（上、下册）

这是各级党政军机关、社会团体、企事业单位的干部、职工、指战员在处理公务（即办公）时写作、使用的一种具有法定的权威性、行政的约束力和特定格式的专用文书（也叫通用文书、行政公文）和进行社会调查时应该掌握的调查方法。主要内容：第一章、《行政文书的写作与社会调查方法》概论；第二章、写作行政文书必须掌握的基本知识；第三章、国务院正式规定的十类十五种常用行政公文的写作；第四章、计划、报告类行政文书的写作；第五章、常用会议文件的写作；第六章、常用规章制度的写作；第七章、社会调查方法；第八章、常用调查报告的写作。

五、《法制论文的写作》（上、下册）

这是进行法制建设、法制宣传、法制教育，从事实际政法工作和法制研究工作时经常写作、使用的一类重要的议论类文体。主要内容：第一章、《法制论文的写作》概论；第二章、法制论文写作前的准备；第三章、法制论文写作过程

中必须掌握的基本知识；第四章、法学论文的写作；第五章、学习阶段法学论文（包括学年论文、毕业论文、结业论文、学位论文）的写作；第六章、普法论文的写作之一——法制评论、社论、专论的写作；第七章、普法论文的写作之二——法制报告、讲话的写作；第八章、普法论文的写作之三——法庭辩论和案例分析的写作；第九章、其他法制论文的写作——法制杂文的写作。

六、《法制新闻的写作》

这是进行法制建设、法制宣传、法制教育和从事政法工作时经常写作、使用的一种重要的新闻类文体。主要内容：第一章、《法制新闻的写作》概论；第二章、法制消息的写作；第三章、法制通讯、特写、速写的写作；第四章、法制专访、发言人谈话、答记者问的写作；第五章、法制广播、电视新闻的写作；第六章、法制新闻的组合报导和连续报导。

七、《法制文学的写作》

这是进行法制建设、法制宣传、法制教育时经常写作、使用的一种重要的文学类文体。主要内容：第一章、《法制文学的写作》概论；第二章、法制小说的写作；第三章、法制报告文学的写作；第四章、法制影视文学的写作。

八、《法制古文的阅读》

这是阅读、研究我国古代法学文献，并用以作为从事政法工作和法制文体写作时借鉴的、应该掌握的阅读法制古文的基本知识。主要内容：第一章、《法制古文的阅读》概论；第二章、古代法学论著选评；第三章古代法家传记选评；第四章、古代法典选评；第五章、古代判牍（判决书）

选评；第六章、古代案例选评；第七章、古代法制文学选评；附录：中国古代法学常用词语辑注。

九、《文书、秘书、档案、图书、资料工作的基本知识》

这是从事文书、秘书、档案、图书、资料工作的同志应该掌握的有关的基本知识，也是从事政法工作的同志应该掌握的有关的基本知识。主要内容：第一章、《文书、秘书、档案、图书、资料工作的基本知识》概论；第二章、文书工作的基本知识；第三章、秘书工作的基本知识；第四章、档案工作的基本知识；第五章、图书工作的基本知识；第六章、资料工作的基本知识。

作者们对上述各种法制文体的写作和有关的基本知识，都联系实际作了系统的、具体的论述和说明。既注意了有关基本理论和专门写作知识的介绍，又引用了有关的方针、政策、法律、规定和中央以及省一级的有关文件、指示为根据，还介绍了一些老同志的有关言论和经验，专家的有关著作和政法院校的有关教材的一些观点和材料，提出了自己的一些见解，并附有典型的范例和有关的资料供读者参考，这对于阅读者来说是有裨益的。

最后，我还想说明一点，这套丛书是由西南政法学院等重点大专院校和重庆写作学会的一些从事教学、科研、写作工作多年的教师、专家、学者和四川省政法部门长期从事政法实际业务工作、法制新闻宣传工作、律师工作的有关主管负责同志联合组成编委会编写的，由西南政法学院副教授、重庆写作学会副会长、当代写作理论家吴泽之同志担任主编，西南政法学院副教授、重庆市第三律师事务所律师周范同志和

四川省司法厅宣传处长？四川省法制新闻工作者协会副理事长傅智朴同志担任副主编、聘请了四川省政法部门、西南政法学院、重庆写作学会等有关方面的主要领导同志、知名学者担任顾问。这套《丛书》的编写、出版和发行工作，不仅得到四川省和重庆市公安、武警、检察、法院、司法行政等政法部门和文教、工商、房管、税收以及出版、发行等有关部门的支持，还受到中央政法机关领导同志的重视，司法部蔡诚部长亲笔为这套《丛书》题写了书名，四川省司法厅郑文举厅长撰写了序文，我也乐意为此套《丛书》写了前言。

早在五四时期，朱自清先生就充分肯定了这类介绍写作知识的书籍确有使用的价值。他在为《文心》所作的《序言》中举出自己亲身体会到的好处：“仿佛夜行有了电棒。”但是，他同时也指出，并不是所有介绍写作知识的书都能成为夜行照明的“电棒”的。他并发出了一番感慨：

“真配写的人都不肯写，流行很少象样的”。我认为，问题的关键在于质量，衡量质量的终极标准在于收到实效，要象电棒放射光明，指引前进的道路，而保证质量的关键却在于执笔者，他们应该是“真配写的人”。

创业艰难，开拓不易；得道多助，得人者昌，“真配写的人”人执笔了，这套《丛书》必然“象样”，必然会“收到实效”。我愿为这项规模相当大的系统工程呐喊助威，更为这项工程圆满完成表示衷心的祝贺。

1990年教师节写于重庆师院。

（本文作者是中国写作学会副会长，重庆师范学院教授，当代著名写作理论家，《法制文体写作丛书》的顾问。）

目 录

第一章 《文书、秘书、档案、图书、资料工作的基本知识》概论	(1)
第二章 文书工作的基本知识	(5)
第一节 文书工作概述	(5)
第二节 文书工作的组织机构	(19)
第三节 文书工作与公文处理	(20)
一、文书处理程序	(20)
二、公文登记的方法	(21)
三、收发中应注意的事项	(22)
四、立卷	(23)
五、整理编目和归档	(26)
第三章 秘书工作的基本知识	(29)
第一节 秘书工作概述	(29)
第二节 秘书工作的组织机构	(55)
第三节 秘书工作与公文写作	(57)
一、公文写作的特点	(58)
二、公文的种类	(58)
三、公文的格式	(60)
第四节 秘书工作与公文处理	(61)
第五节 秘书工作与会务、信访工作	(61)
一、秘书工作与会务工作	(61)
二、秘书工作与信访工作	(68)
第四章 档案工作的基本知识	(74)
第一节 档案工作概述	(74)
第二节 档案工作的组织和作用	(82)

一、档案工作的组织	(82)
二、档案工作的作用	(84)
第三节 档案的鉴定和整理	(86)
一、档案的鉴定	(86)
二、档案的整理	(90)
第四节 档案的保管和检索	(94)
一、档案的保管	(94)
二、档案的检索	(103)
第五章 图书工作的基本知识	(113)
第一节 图书工作概述	(113)
第二节 图书工作的组织和作用	(123)
一、图书工作的组织	(123)
二、图书工作的作用	(129)
第三节 图书的收集和整理	(132)
一、图书的收集	(132)
二、图书的整理	(136)
第四节 图书的保管和使用	(153)
一、图书的保管	(153)
二、图书的使用	(154)
第六章 资料工作的基本知识	(159)
第一节 资料工作的概述	(159)
第二节 资料工作的组织和作用	(166)
一、资料工作的组织	(166)
二、资料工作的作用	(168)
第三节 资料的收集和整理	(169)
一、资料的收集	(170)
二、资料的整理	(172)
第四节 资料的保管和使用	(180)
一、资料的保管	(180)
二、资料的使用	(180)