

<<公文写作一点通>>

图书基本信息

书名：<<公文写作一点通>>

13位ISBN编号：9787801285225

10位ISBN编号：7801285220

出版时间：2004-1

出版时间：中国言实出版社

作者：岳海翔

页数：388

字数：312000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<公文写作一点通>>

前言

由中国公文写作研究会副会长兼秘书长、中国公文学研究所研究员，当今我国公文学界最年轻的公文学者岳海翔同志撰写的新著《公文写作一点通》由中国言实出版社出版，我表示热烈地祝贺。

《公文写作一点通》撰写得很成功，我对这部书深表赞赏，因为它具有其他诸多公文书籍所不具有的特色：1. 准确规范。

目前社会上发行的有关公文和公文写作的书籍并不算少，但其中不少出版于2001年1月1日《国家行政机关公文处理办法》实施之前；在《国家行政机关公文处理办法》和《国家行政机关公文格式》分别实施后，也出版了一些新书，其中有的是对

<<公文写作一点通>>

内容概要

本书以各级各类公文工作者为读者对象，以切实提高其公文写作水平为宗旨，紧紧围绕机关、团体和企事业单位在公务员活动实践中遇到的有关公文写作方面的问题，采用立题的形式，进行阐述和讲解。

全部内容共分上下两编，计100个专题。

本书对每一种公文文种的介绍，都先从文种特征入手，辅以结构模式讲解，再提示写作要点。

读者朋友从中可以清晰地了解和把握各种公文的基本特性、应当怎样撰写、写到何种程序才算符合规范化的要求，从而有效地提高公文写作的水平和质量。

书后还附录的形式，收入了有关规范公文处理办法的两个文件，供读者参考。

<<公文写作一点通>>

作者简介

岳海翔，1964年8月生于河北迁安，1986年毕业于唐山师范学院中文系后一直从事公文写作教学工作。1989年开始从事公文写作理论研究并发表作品。

十余年来，在杂志上公开发表学术论文400余篇，主编、参编公文写作方面书籍近20部，主要有《中国党政公文解疑指南》、《公务文书写作

书籍目录

序言引言上编 公文写作基本技法 1 怎样正确体现领导意图 2 怎样保持政策思想和连贯性 3 怎样正确提炼主旨 4 怎样正确表达主旨 5 怎样恰当组织材料 6 怎样正确运用事实论据和理论论据 7 怎样合理安排结构 8 怎样正确体现外形结构与内在结构 9 怎样划分层次和段落 10 怎样巧设过渡和照应 11 怎样安排开头和结尾 12 怎样正确拟定标题 13 怎样拟定小标题 14 标题写作怎样正确使用三种标号 15 怎样正确运用语言 16 怎样正确使用汉字 17 怎样正确运用插入语 18 怎样正确运用模糊语言 19 怎样正确运用模态词语 20 怎样正确运用古语词 21 怎样正确运用数字 22 怎样正确运用四字格词组 下编 公文文种撰写技法附录后记

章节摘录

第一，要根据不同的文种特征及要求进行调整。

这就是说，公文语言密度的大小要受不同的文种的制约。

不同的文种，其语言密度各异。

一般而言，凡是涉及以陈述事实或阐述理由为主的公文，其语言密度往往较大，例如工作报告、调查报告、先进事迹材料等等，通常如此。

以国家审计署2001年1月9日写给国务院的《关于公路建设资金审计情况的报告》为例，文中谈到“违反国务院关于禁止在公路上乱设站卡、乱罚款、乱收费的规定，收取车辆通行费”时，有这样一段表述：“浙江、河北、云南等省在不符合规定条件的公路桥梁上设立站卡，收取车辆通行费7.98亿元。河北省1991年以前改扩建110国道怀来至宣化段，总投资1.03亿元，其中银行贷款仅为100万元，其余全部为财政性资金，但省交通厅在1992年未经省人民政府批准（1996年省人民政府才发文核准），违规设站收费，截至1998年底，已累计收取车辆通行费1.72亿元，相当于银行贷款的172倍。

”这是一段语言密度较大的文字，特别是对河北省交通厅违规收取车辆通行费的表述，列示了一系列具体数字，并作了相应的说明和折算，从而使违规的程度及情节更加明确具体，进一步增强了行文的说服力。

而那些带有告知性和指令性的公文，其语言密度一般相对较小，往往只需将有关内容交代明白即可，不需过细陈述。

例如通知、公告、通告、命令、批复、函等文种通常这样做。

值得注意的是，即便是同一事件，在不同的文种中其语言密度的大小也会有所不同。

例如在事故性调查报告中，对有关事实的叙述要求详尽、具体，要交代出事故发生的来龙去脉，给人以完整的印象，这样其语言密度就大；而据此拟写的处分决定或者批评性通报，其对有关事实的叙述则要予以概括，语言密度要小。

因此，在写作过程中要视具体情况而考虑删存，使语言密度适当。

第二，要根据公文不同的结构要素进行调整。

一篇公文的结构无外乎是由标题、正文和结尾这样几个基本要素组成，不同的要素对语言密度调整的要求也不相同，写作时必须分别对待，恰当处置。

就通常情况而论，标题、正文的开头部分以及结尾，其语言密度相对要小。

特别是公文的标题，它是全篇的眉目，按照《国家行政机关公文处理办法》的规定，必须准确、简要地概括出公文的主要内容，而要做到简要，其用语必须高度精炼、浓缩，尽可能地将语言密度控制在最小限度之内，切忌拉杂冗长。

实践中不少类似“一字长蛇阵”式的公文标题，都是缘于未能恰当处理好这个问题所致。

开头部分是公文行文的“先锋”，是全篇内容的总括，一般要交代清楚行文的目的、依据、缘由、背景等诸项内容，其用语也要求简明扼要，开门见山，力戒言不及义，套话连篇。

而要做到这一点，就要求其语言密度要小，要富有概括性，寥寥几句即说明问题，给人以单刀直入、开宗明义之感。

如果开头部分语言密度过大，就往往会导致行文铺陈过多，令人难得要领，不利于阅者准确迅速地理解和把握公文的中心意旨，进而也就不利于公文内容的贯彻施行。

主体部分是用来阐述公文内容的，是标题“事由”要素及开头所述内容的具体化，因而其语言密度较大，特别是有些所涉及内容事项较为单一的公文，其语言密度就更大。

例如有一篇题为《关于表彰肖××等同志英勇救列车的通报》，其正文部分有这样一段文字：“共青团员肖××同志是××火车站客运班的服务员。

今年1月30日中午1时许，她和班里的同志正在站台迎接快要进站的243次旅客快车，突然在相距进站的火车30多米处，有辆满载卧具的三轮车，由于一个车轮在接车股道骤然悬空，连人带车翻到道心，眼看一场人死车覆的事故就要发生。

……”这段文字，其语言密度是很大的，将事情发生的相关要素作了详细、具体的阐述，而这对于揭示受表彰人物的公而忘私、奋不顾身的精神并据以作出表彰决定，显然又是十分必要的。

<<公文写作一点通>>

倘若叙述过于疏略，亦即语言密度过小，就不足以说明问题，因而也就削弱其应有的说服力。公文结尾部分是全篇的收束，要求干净利落，意尽言止，力戒画蛇添足，无病呻吟。反映到文字上，要求其语言密度一定要小，只要能说明问题即可。甚至有些公文干脆省略结尾。更显得简洁利落。

.....

媒体关注与评论

本书荣获首届中国公文节暨第三届中国公文论著评选一等奖，由中国公文写作研究会专家执笔，根据国家最新公文法规撰写，国内第一部系统阐述公文写作技法的专著。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>