

<<感悟公文写作>>

图书基本信息

书名：<<感悟公文写作>>

13位ISBN编号：9787802358089

10位ISBN编号：7802358086

出版时间：2012-9

出版时间：中国税务出版社

作者：乔志明

页数：231

字数：149000

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>

<<感悟公文写作>>

内容概要

《感悟公文写作（第2版）》以对公文写作的“感悟”为切入点，并力求把“感悟”作为贯穿全书的主线，尽力避免成为公文写作的教科书，这是写作的初衷。但实际上是否做到了这一点，还有待读者评判。

在公文写作实践中，可获得感悟者，多是代领导起草的讲话稿、重要的工作总结等被俗称为“大材料”的东西，而很少得之于诸如《关于变更作息时间的通知》之类的“小玩艺儿”。所以，《感悟公文写作（第2版）》的着眼点、观点和感想，都是针对所谓的“大材料”而言，而且多以国家机关，特别是行政机关的公文写作为讨论对象。这一点望读者谅解。

书中的议论，多是从“第二者”的角度，即从秘书的角度而发，也就是说这些感悟都是“代笔”的感悟，即代领导机关和领导人起草文稿的感悟，基本不论及领导人员亲自动手写作公文的内容。在此特别予以说明。总之，全书的思想观点，由于浅显，故都是不难理解的。

<<感悟公文写作>>

作者简介

乔志明，男，汉族，内蒙古集宁人，1952年1：1月出生，现供职于内蒙古自治区地方税务局。

曾经当过知青、下过乡，回城后先后就读于内蒙古乌兰察布师范学院、内蒙古大学经济系、中央党校函授学院、中国人民大学财政金融学院研究生函授进修班。

在参加工作40余年的时间里，计有从事公文写作工作的经历：人民公社5年，县委10年，市政府4年，自治区直属机关8年，另有分管文秘工作经历8年。

一句话，多半时间直接从事公文写作或与公文写作有联系，对公文写作积累了一定的感性认识。

曾亲笔起草过很多公文，曾为起草公文度过很多个不眠之夜，所起草的公文均保存在与工作单位相联系的档案馆，有的可能已经过期销毁；也在国家和自治区级报刊、杂志发表过一些新闻稿和有关财政税收、公文写作、行政管理、社会保障等方面的文章，有的文章还被收录在他人的书中。

<<感悟公文写作>>

书籍目录

公文写作难易辨
公文写作快慢议
公文写作长短评
公文写作优劣论
公文写作苦乐谈
公文写作的构思
公文的观点与材料
公文的结构与层次
公文的语言
公文的修改
公文的表达方式
修辞在公文写作中的运用
公文的思想性和艺术性
公文的针对性和时效性
公文的规范性和程式性
公文的职务性和非私属性
公文的逻辑说服力和情感感染力
公文写作基本功的培养
如何适应领导
公文写作规律思考
公文作者的素质修养
公文写作的价值定位
参考文献
后记

<<感悟公文写作>>

章节摘录

有人可能会认为，适应领导是一种丧失写作者个人意志甚至独立人格的行为，有违道德情操，有机会主义、投机钻营、实用主义之嫌。

这些说法不是全无道理，但这些道理在公文写作的实践中是行不通的。

因为不可能为了保全公文写作者的独立人格，让领导者或一级组织违背自身意志而按照公文写作者的意图去表达意见，如此而为，那可真正是实现了“完全彻底”的“秘书专政”了，情形真是不堪设想了。

适应领导，我觉得有两种方式，一日主动适应，二日被动适应。

所谓被动适应，就是一切揣测领导心思，领导怎么交代就怎么写，不提出自己的见解，不渗透自己的思想，不为领导提供决策参考，一切唯领导马首是瞻，不敢越雷池半步，完全放弃了独立思考。这种被动适应，对有些领导在有些时候也许可能奏效，但多数结果往往事与愿违，适得其反，而写作者还觉得十分委屈和不解。

其实遑论写作，就是对领导的讲话记录进行整理，也需要在不变更讲话原意的前提下进行必要的删改、润色和文字加工，不能原封不动，只字不改，否则就谈不上整理，只能称为抄录。

写作就更不能唯唯诺诺，只充当领导讲话录音机的角色了。

这样做，即使能够勉强交差，在公文写作方面也是绝对不会深得领导赏识和倚重的。

所谓主动适应，就是要研究和把握领导的思路和风格，善于补充、完善、充实、发挥领导的思想观点。

领导没有想到，或意识到但还不清晰、不明了、不成形，写作者能够想到、写到，完善、成形。

能够写出领导没有明示，但又能够为领导所接受甚至赏识，恰是领导想说而尚未想到或想成熟的，同时还要采用适应领导的风格进行表达，这是主动适应的最高境界。

主动适应并不是写作者妄自尊大，不尊重领导，不把领导放在眼里，而正是对领导的高度负责和真诚奉献。

显然，这样的适应方式应成为公文写作者所追求的目标，也是能够真正实现适应领导的根本途径。

适应领导要学会换位思考，模拟领导思维，这是一个重要的方法。

写作者要根据上级的要求和安排，紧密联系实际，设身处地想领导所想，急领导所急，站在领导的立场和角度去审时度势，谋划运筹。

同时还要动用自己的资源和储备，无私奉献，以求锦上添花。

只有这样，才有可能满足领导的需求，跟上领导的思路，写出具有真知灼见，而又为领导所认可的作品，实现由被动适应向主动适应的跨越。

主动适应和被动适应是可以互相转化的，也是可以由写作者自己选择的。

显而易见，主动适应是比被动适应对写作者要求更高，难度更大，需要付出更多的适应方式。

被动适应对于写作者来说会省事、省劲、省心得多，但成功的少。

而唯有做到主动适应才能称得上是真正地适应了领导。

被动适应只能是一种凑合和勉强，领导和写作者都全觉得缺乏会心和默契。

……

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>