关于公文写作的各类
实用参考文章合集

帮你写公文倾情整理

（说明：本合集内容均整理自各专业领域杂志及公众号，请大家在参考过程 中严禁上传网络或者用于商业用途，违者必究）

目 录

1．机关公文准确用词 50 例……1
2．会议纪要的写法和八字诀……14
3．汇报材料要清、重、实……18
4．核改文稿应抓好哪三个环节……23
5．公文标题语言三大常见病……25
6．如何在日常工作中挖掘新闻信息线索……32
7．掌握信息及不同体裁新闻在写作特点上的区别……35
8．如何把握演讲稿的写作特点……39
9．关于常用公文写作的基础知识（讲课）……47
10．公文语言与逻辑……57
11．公文语言如何简洁……70
12．公文写作最易混淆的 20 组词辨析……72
13．公文写作中引以为戒的那些逻辑错误……75
14．公文写作中对仗句和四六句……77
15．公文写作中的惯用句式提炼汇总……79
16．公文写作应注意目的句的使用规范……83
17．公文写作应坚持“四个善于”……89
18．公文写作要注意短和精……91
19．公文写作技巧琐谈……95
20．公文写作的全流程……98
21．公文写作常见的6种开头形式……101
22．公文写作必须“咬文嚼字”……103

23. 公文写作笔法新探……105
24. 公文的 5W1H——兼谈如何克服公文“模板”依赖症……110
25. 公文标题标点符号使用……115
26. 工作报告中层次标题如何展开……120
27. 跟习近平学写讲话稿……124
28. 党政机关公文中标点符号使用应遵循国家标准……127
29. 刍议公文小标题的提炼……132
30. 初学者的“五步”写作法……137
31. 布局• 关系• 创新关于重要公文写作的几个问题……140
32. 辩证思维在应用写作中的运用初探（讲课）……143
33. 公文中的逻辑错误……157
34. 认识“思维导图”（讲课）……166
35. 公文标题的拟制……184
36. 公文素材的积累（讲课）……196
37. 浅谈公文语言的辩证性……204
38. 例析公文写作的层次感（讲课一）……214
39. 例析公文写作的层次感（讲课二）……228
40. 例谈领导讲话稿部署工作的几种表达方式……255
41. 跟习近平一起学习问题导向工作法……262
42. 运用辩证法推动组织工作的实例剖析和几点启示……275
43. 民政部长与机关干部的谈话……285
44. 仕途辩证法……300
45. 李瑞环：《辩证法随谈》之“发展”……301
46. 李瑞环：《辩证法随谈》之“改革”……303
47. 李瑞环：《辩证法随谈》之“开放”……306

48．习近平治国理政的辩法……307
49．辩证法基础知识……308
50．总结经验的辩证法 ……312
51．浅谈妥善处理正副职关系的辩证法……314
52．辩证法的三大规律……319
53．唯物辩证法的基本范畴（五大范畴）……322
54．唯物辩证法三个基本观点……325
55．怎样学辩证法……326
56．办公室工作需要把握的十种辩证关系……330
57．秘书要正确把握八种关系……335
58．常用写作思维一览……338
59．领导讲话稿小标题大全……343
60．公文写作中常用易混淆词语……366
61．写公文切勿入“套” ……379

机关公文准确用词50例

一、 “以为”和“认为”有什么不同 问：如何区分“以为”和“认为”？以下两句话该用“以为”还是“认为”？1、你不要（ ）我是为他们伤心，我是为他们骄傲！

2、我们（ ），一个领导干部，应该把人民利益放在第一位，而不应以权谋私。

答：“认为”表示肯定的看法和判断，语气肯定，也比较郑重。“以为”语气不大肯定，也比较随便。“认为”可用于重大事物，也可用于一般事物，“以为”的对象多为一般事物。

另外，“以为”只能表个人的看法，“认为”除表个人看法外，还可以表示团体、组织、会议等的看法。例如：

他以为你不来了。 会议认为，必须重视这个问题。〔来源：《光明网》（谈文说语）〕**二、 “竟然”与“居然”有什么不同？**

答：“竟然”和“居然”是一组同义词。它们都是副词，表示出乎意料，在句子中有时可以换用，如“他竟然当面撒谎”，也可以说“他居然当面撒谎”；“他一个人竟然干了五个人的活儿”，也可以说“他一个人居然干了五个人的活儿”。相比较而言，用“居然”语气略重一些。(来源：光明网　作者:中国社科院语言所词典室 晁继周)

三、 “机制”“体制”“制度”仨词的区别与用法

“机制”“体制”和“制度”都是多义词，在涉及社会生活时，它们有一个义项意思比较接近，在使用时需要辨析。

“机制”可用来表示“一个工作系统的组织或部分之间相互作用的过程和方式”。例如：

（1）他们正在积极探索建立企业科技人员工资收入分配激励机制。

（2）在继续完善荒山租赁承包政策的同时，积极探索发展非公有制造林绿化的新机制。

（3）这个村的实践说明，让群众参与村级财务管理，建立符合实际的民主监督机制，才能真正取得成效。

（4）要进一步强化风险监管，建立市场准入和退出机制，完善基金管理预

测和预警报告制度。

（5）这件事也反映出市政府危机事件反应机制尚不够迅速、灵活、高效。

从上面的例子可以看出，“机制”所指，都跟某种“作用”有关。可以说，“机制”多用来指起某种作用的系统；或者说，指某种成系统的作用。 “体制”指“机关、企业、事业单位等的机构设置、管理权限、工作部署的制度”。例如:

（1）必须坚持改革开放，不断完善社会主义市场经济体制。

（2）我国非常重视法制建设，正在积极推进司法体制改革，以确保在全社会实现公平与正义。

（3）我们要完善国有资产管理体制，以管资本为主加强国有资产监管。

（4）这家医院为全市医疗体制改革作了许多有益的探索。

（5）许多同志提出，要加大教育投入并积极推进教育体制改革。 从上面的例子可以看出，“体制”指某方面的机构设置和运作。 “制度”可用来指“在某方面要求大家共同遵守的办事规程或行动准则”。例如:

（1）要严肃财经纪律、健全财会制度、加强人员管理、防范财务风险、强化监督检查。

（2）“黄金周”休假制度，对我市旅游业发展起到了巨大的拉动作用。

（3）该企业在劳动用工上，实施了全员竞争上岗和下岗分流制度。

（4）商家在对消费者承诺的同时，进一步严格内部员工管理制度是必要的。

（5）要加快大中城市的户籍管理制度改革。 从上面的例子可以看出，“制度”指办事规章或行动准则。 总的来说，如果侧重于指起某种作用的系统，或者说，侧重于指某种成系统的作用，宜用“机制”；如果侧重于指某个领域的机构设置和运作，宜用“体制”；如果侧重于指某方面的规定、规程、规章或行动准则，宜用“制度”。〔杜永道（文章摘自《秘书工作》杂志2015年第4期）〕**三、“词典”“辞典”“辞书”的不同** “词典”是指语词类工具书。例如:

（1）这本成语词典是我新买的。

（2）孩子开始学英语了，我今天上街给他买一本英汉词典。

（3）这本谚语词典是上海一家出版社出版的。

（4）我平时查阅最多的是《现代汉语词典》。

（5）他买的《成语大词典》中，有不少彩色插图。“辞典”则多用来指专科或百科类工具书。例如:

（6）这是一本医学辞典，里面的许多医学名词解释得很详细。

（7）昨天给孙子买了本少儿百科辞典，他很喜欢。

（8）我对武器很感兴趣，打算明天去买本军事装备方面的辞典。

（9）多少年过去了，张工程师一直在使用这本《化工辞典》。

（10）《中国大百科辞典》是我国第一部大型综合性百科辞典。“辞书”则是字典、词典等工具书的统称。例如:

（11）这些年，本店辞书销售情况一直不错。

（12）近年来，辞书的质量值得注意，有些辞书缺少独创性。

（13）那时，本社的辞书编纂工作刚刚起步。

（14）辞书学会最近对这个问题进行了讨论。

（15）最近几年的辞书研究比以前范围广了，也比较深入。 “辞书”由于是一种“统称”，因此一般不宜说“一本辞书”或者“几本辞书”

（《语言文字报》原主编 杜永道 来源：国学网）

四、“化装师”不宜写成“化妆师”

《光明日报》曾刊发《追求唯美与诗境》一文，其中有这样一句话，“她与北影制片厂的化妆师王希忠协商一致，主角，神仙精怪，帝王将相都需要造型……”句中“化妆师”应为“化装师”。 “化装”指演戏时装扮，有时也指为了某种原因装扮。如:

（1）演员已经化装好了，正在等待上场。

（2）他化装成外地游客去了解情况。 “化装师”指帮助演员装扮的人员。如:

（3）化装师给他脸上涂了些油彩，让他像个七八十岁的老人。“化妆”则指美容，多用于女性。例如:

（4）她每天早上化妆要用一会儿时间。“化妆师”是指给人美容的人员。如:

（5）她请化妆师给他把头发染成栗色。（来源：国学网）

五、 “有关”与“相关”的使用区别

有位从事秘书工作的同志问，“有关部门”“有关情况”跟“相关部门”“相关情况”有什么不同。

“有关”跟“相关”的意思有所不同。“有关”表示“有关系”。做定语时表示“有关系的”或“涉及的”。例如:

（1）请刘秘书把有关部门的负责人约来，星期三谈一次。

（2）对这个问题，有关方面现在都反馈了信息，我明天汇总后把材料交给办公室。

（3）请将这个规定尽快通知有关人员，让他们提前作好准备。

（4）下面请张秘书把有关情况介绍一下。“相关”则表示“彼此关联”或“互相牵涉”。例如:

（1）各兄弟民族休戚相关，互相帮助，前进在社会主义大道上。

（2）其实，这两个问题，是密切相关的。

（3）这几年，山脚下两个村子的发展是息息相关的。

（4）教育事业的发展与本地区经济的发展紧密相关。从上面的例子可以看出，“有关”往往是说某事物涉及的多个方面。而“相关”则是说两个方面的事物互相关涉。也就是说，“有关”所说的，常是某事物对其他事物“单向”的关涉，而且关涉的常是多个事物；“相关”所说的，常是某事物跟另一个或另一方面事物相互关涉，即关涉是“双向”的。因此，宜说“这两个事物密切相关”，不宜说“这两个事物密切有关”。同时，宜说“有关部门”“有关情况”“有关人员”等。

不过，在书面语言的运用中，特别是在公文语言的运用中，的确不时见到“相关部门”“相关情况”“相关人员”的说法。也就是说，这种说法有一定流行。其实这些说法中的“相关”就是“有关”的意思。

由于有一定流行，因此一方面，宜提倡使用“有关部门”“有关情况”“有关人员”等说法，另一方面也不宜将“相关部门”“相关情况”“相关人员”的说法看作“硬伤”。

（作者：杜永道，曾任《语言文字报》主编，现任全国人大常委会法工委立法用语规范化专家咨询委员会委员）（文章摘自《秘书工作》杂志2014年第11期）

六、“作”与“做”

“作”与“做”普通话的读音没有区别。在一些方言里，这两个字的读音是不同的（“作”读入声），一般口语能够根据读音区别词义，但涉及书面语（如“作贡献”之类），也没有取舍的依据。这两个字本来就有联系，不过“作”字出现较早，而“做”字出现较晚，明代《字汇》才有收录。因为二者经历的时代不同，所以在构词和使用上有一些相互纠缠的情形。

分辨两个字，当然要看它们的义项，即它们身兼的职务。麻烦的是，这两个字的义项基本上是一致的。粗放一点儿说，主要有三个义项：一是“从事”，一是“制作”，三是“充当”。

这里，我们对分辨这两个字提出一个思路：（一）凡是这两个字作为语素构成了合成词，那么就根据辞书里的形式，注意查检；（二）这两个字作为单音节动词用，则需要加以分工。下面我们把这两点结合起来说。

一、“作”和“做”都有“从事”义。涉及具体的事物，习惯写“做”，涉及抽象的事物，习惯写“作”。

（一）作为语素构成的合成词与成语（一般词典都有收录） 做：做事丨做工丨做活丨做梦丨做声丨做法（不是“妖道作法”，也不是文章的“作法”）丨做戏丨做鬼丨好吃懒做丨一不做，二不休丨白日做梦丨小题大做。

作：作息丨作案丨作别丨作风丨作用丨作价丨作业丨作乐丨动作操作丨制作丨劳作丨协作丨合作丨耕作丨作弊丨作对丨作恶丨作孽丨作祟丨作假丨作伪丨作难丨作梗丨作乱丨作俑丨天公作美丨作乐（lè）丨恶作剧丨作恶多端丨无恶不作丨作威作福丨作奸犯科丨胡作非为丨为非作歹丨为虎作伥丨弄虚作假丨逢场作戏丨无所作为丨见机而作丨作法自毙丨作茧自缚丨为人作嫁丨作壁上观。

跟这个意义相联系的一个意思是“装作”：作势丨作态丨造作丨做作丨装聋作哑丨装模作样丨装腔作势丨惺惺作态丨矫揉造作。

跟这个意义相联系的，还有一个意思是“兴起、发作”：作战丨振作丨作乐（yuè，演奏）丨推涛作浪丨兴风作浪丨一鼓作气丨日出而作丨枪声大作作怪丨作色丨作呕丨兴妖作怪丨令人作呕。

（二）做单音节动词用

1.宾语是一般名词，事物比较具体，习惯上用“做”：~好事丨~买卖丨~生意丨~手脚丨~手术丨~功课丨~笔记丨~学问丨~习题丨~练习(题)丨~

噩梦丨~事情丨~家务丨~早操丨~健身操丨~柔软操丨~木匠活丨~日班丨~结论。“~工作、~作业”习惯上用“做”，一是因为这里的“工作”和“作业”属于名词，二是避免两个“作”字连用，影响阅读。

跟这个意义相联系的一个意思是“举行活动”。下面几个词语习惯上用“做’：~寿丨~满月丨~礼拜丨~祈祷丨~佛事丨~生日丨~游戏。

2.宾语是动名词（即兼有名词语法特点的动词），事物比较抽象，习惯上用“作”：~调查丨~考察丨~研究丨~分析丨~判断丨~推断丨~检查丨~比较丨~说明丨~评价丨~概括丨~介绍丨~答复丨~解答丨~解释丨~证明丨~鉴定丨~实验丨~试验丨~示范丨~辩护丨~删节丨~反应丨~记录丨~统计丨~安置丨~处置丨~发挥~决定丨~规定丨~交代丨~联系丨~让步丨~挣扎丨~牺牲丨~贡献丨~准备丨~打算丨~抉择丨~补充丨~动员丨~斗争丨~改进丨~宣传丨~表演丨~讲话丨~指示丨~指导丨~检讨丨~汇报丨~报告。

讨论：结合上边讲的处理办法，大家不妨讨论一下，下面这几组跟医疗有关的词语哪些用“作”，哪些用“做”：

⑴手术、理疗、放疗、化疗、磁疗、电疗、B超、CT、胃镜、核磁共振

⑵美容、文眉、隆胸、抽脂、灌肠、人流、药流、尿检、药检、整形、切片、气功导引

⑶治疗、化验、麻醉、透视、穿刺、切除、透析、护理、按摩、牵引、整骨、切除、搭桥、器官移植、诊断

二、“作”和“做”都有“制作”义。具体的事物习惯写“做”，抽象的事物习惯写“作”。

（一）宾语是一般的名词，涉及的事物比较具体，习惯上用“做”：~饭丨~早饭丨~晚饭丨~年夜饭丨~粉蒸肉丨~鞋丨~军服丨~衣服丨~衣裳丨~针线丨~面包丨~大衣柜丨~汽车丨~模型丨~圈套丨~手脚丨~记号。“~作文、~文章”也习惯用“做”。

（二）几类精神产品，习惯上用“作”（有的已经是合成词了）：~诗丨~画丨~曲丨~乐（yuè，制作乐律）丨~杂记丨~曲子丨~广告（如果指使用材料制作广告，则可以写“做广告”，如“做灯箱广告”）。

制作的这些产品，即作品，自然用“作”：著作丨创作丨大作丨拙作丨习作丨原作丨佳作丨杰作丨名作丨遗作丨处女作丨著作等身丨呕心之作丨压卷之

作丨成功之作。三、“作”和“做”都有“担任、充当”义。但是，除了少量早先产生的
合成词，一般都习惯写“做”。“作为”“做为”都正确（不是指“大有作为”的“作为”），《现代汉语词典》主张写“作为”，我们不妨就采用“作为”。

（一）人“担当某种身份”，一般用“做”：～媒～人丨～东丨～客(“作客他乡”的“作客”是古语词)丨～官丨～主丨～母亲丨～父亲丨～妻子丨～丈夫丨～儿子丨～女儿丨～长辈丨～晚辈丨～主人丨～伴儿丨～女仆丨～保姆丨～短工丨～伙计丨～牛马丨～奴隶丨～所长丨～经理丨～老板丨～助手丨～秘书丨～车工丨～夜工丨～杂务工丨～车间主任丨～检验工丨～采购员丨～保育员丨～皇帝丨～宰相丨～知县丨～隐士丨～党员丨～研究生丨～代表丨～教员丨～会议主席丨～寡妇丨～少奶奶丨～俘虏丨～骨干丨～尼姑丨～人质丨～孝子丨～屈死鬼丨～走狗丨～汉奸丨～亡国奴丨～贼心虚丨～向导丨～特务丨～眼线丨～内线丨～侦探丨～帮手丨～保人丨～代言人丨～和事老丨～介绍人丨～中间人丨～朋友丨～亲家丨～对头丨～表率丨～模范丨～后盾丨～靠山丨～编辑丨～出纳丨～翻译丨～导演丨～担保丨～见证丨～掩护（后面七个词形式上是动词，实际是名词，指从事这种工作的人）。当然，“充当”的宾语有时也可以是物（具有物的“身份”义），一般也
要用“做”：～线索丨～例子丨～样子丨～代价丨～副本丨～实例丨～资料丨～资本丨～幌子丨搬几块砖头～凳子丨拿这间屋子～会客室丨拿树皮～造纸的原料丨拿肩膀～梯子丨～寝室丨～下酒菜丨～封面丨～原料丨～人情丨～挡箭牌丨～招牌丨～伪证丨～参考（资料）丨～抵押（品）丨～纪念（品）。

（二）使用“作”的部分成语和早期的合成词：作废丨作罢丨作准丨作数丨作陪丨作客（他乡）丨作保丨作中丨作古丨以身作则丨认贼作父丨自我作古。

（三）至于“当zuò、叫zuò、称zuò、看zuò、变zuò、算zuò、比zuò、换zuò”，有的像词，有的又不像词，辞书不可能统统都收，写“作”还是“做”呢?我们主张，还是写“做”吧!

（作者：厉兵 教育部语言文字应用研究所研究员）（来源：四川语言文字网）

七、“和”“与”“及”用法有何不同

连词“和”、“与”、“及”比较起来，“和”用得最广泛，口语和书面语中都很常见。

“和”可以连接名词性成分，也可以连接动词性或形容词性成分，表平等联合。

例如：①老师和学生都赞成这个意见。②这件事情还要进一步调查和了解。③他的话是那样明确和有力。 表示3项以上成分的平等联合时，“和”要放在最后两项之间，前面的成分
用顿号连接。

例如：①北京、天津、上海和广州都进行了这项工作。②一切事物都有发生、发展和消亡的过程。

另外，在连接较长的词组时，“和”的前面可以有一个停顿，书面上用逗号隔开。

例如：是根据历史发展行程提出基本的政治口号，和为了实现这种口号而提出关于每一发展阶段……的动员口号。

“与”较多连接名词性词语，也可连接动词性、形容词性词语，多用于书面语，书名、标题中常见。

例如：①工业与农业的发展都依赖科学技术的进步。②批评与自我批评是消除分歧，增强团结的有力措施。③伟大与渺小的事物都值得我们关注。④实现和平与巩固和平是两件事。

“及”一般连接并列的名词性成分，多用于书面语。跟“和”相同，连接3项以上成分时，“及”要用在最后两项之间。值得注意的是，“及”连接的成分往往有主次之分，“及”后的成分是次要的。

例如：①本次试验用的主要设备及各种备用件均已备齐。②医生们决定，联合本市所有医院的医护人员及社会各界人士，为孤残儿童献爱心。③图书、仪器及其他物品已经搬进了新教学楼。〔《语言文字报》原主编 杜永道 《 人民日报海外版 》（ 2010年05月08日 第 06 版）〕

八、“特别”与“非常”

两者都是程度副词，但是之间又有所区别。在修饰同一名词的情况下，“特别”比“非常”程度要更深，非常是不是一般或者不是平常的，而特别是有特点的，不同的。

例： 这杯牛奶并不特别新鲜。（正
）这杯牛奶并不非常新鲜。（误）

以上两句可以看出，“特别”可以受“不”、“并不”等词语的否定，而“非常”不能受程度副词的修饰。（来源：华语教育网）

九、“干涉”与“干预”

“干涉”着重于强行参预，横加阻挠，多指用粗暴强硬手段过问或制止，迫使对方服从，如互不干涉内政;

“干预”着重于过问别人的事，一般是给对方一定的压力和影响。（来源:华语教育网）

十、“鞭笞”与“鞭挞”

鞭笞：①用鞭子或板子抽打；②这种用鞭子或板子抽打的刑罚的名称；例:狱卒鞭笞乱下，将他牙齿打折。

鞭挞：也指鞭打，现多用于形容无情地指责披露。例：这部作品对旧社会的丑恶进行了无情的揭露和（来源：中国华文教育网）

十一、“逐渐”与“逐步” 逐渐：渐渐；慢慢变化。

例：天色逐渐暗了下来。 逐步：1. 随着步履。例：丹

陛陵晨对，青云逐步生。

2.一步一步地；发生阶段变化。例：工作逐步开展起来了。 “逐渐”只用于事物的变化。“逐步”有明显的阶段性，多用于形容人有计划的努力。（来源：华语教育网）

十二、 “关怀”与“关心”关怀：关心。关心：把人和事情常放在心上，表示重视和爱护。 用法对比： “关怀”是不及物动词，它的对象由介词及其宾语引出，放在“关怀”前作状语。“关怀”的对象只能是他人，而不能是某一件事情，“关心”的宾语可以是人也可以是事。“关怀”用于上级对下级或者长辈对晚辈，“关心”没有此限。

例如:

1.政府和社会非常关怀青年一代的成长。(✓政府和社会非常关心青年一代的成长。)

2.各级领导都应该关心群众生活，时刻把他们的冷暖放在心上。(×各级领导都应该关怀群众生活，时刻把他们的冷暖放在心上。)

3.我对这些事从来不关心。(×我对这些事从来不关怀。)

4.父母最关心的，还是我的健康和安全。（×父母最关怀的，还是我的健康和安全。）（来源：《华教通讯》）

十三、“调解”与“斡旋” 调节：从数量上或程度上调整，使适合要求。例：水能调节动物的体温。 调解：劝说双方消除纠纷。例：那年月，时常有打群架的，但是总会有朋友出头给双方调解。 斡旋：调解周旋，解决争端。意思上同调解，属于书面语，不能带宾语。例：从中斡旋，解决此次争端。（来源：华语教育网）

十四、“安静”与“宁静” “安静”和“宁静”都是指没有声音，没有吵闹和喧哗，可是仔细推敲，它们之间的区别还是很明显的。 “安静”重在稳定，有使安稳、平静下来的意思，强调的是由闹到静的过程。而“宁静”重在平和，一般多指平和、安静，描述的是安静的状态或气氛。例如：

上课铃响了，教室里渐渐安静下来。清晨，公园里十分宁静。

“安静”多指环境没有声音或吵闹。而“宁静”除了指环境外，更多的时候是指一种心情上的安宁，是人们追求的不受外界干扰的有质量的生活境界。例如：病人需要安静。

在那里，他过着十分宁静的生活。（来源：《语言文字周报》）

十五、“情义”“情谊”“情意”

【例句】

①姐姐省吃俭用，供他读书，待他很有情义。

②中朝两国人民在共同的事业中互相支持和帮助，结下了深厚的情谊。

③《贺新郎》这首词表现了毛泽东对杨开慧的深厚情意。

【辨析】“情义”指亲属、同志、朋友相互间应有的感情。“情谊”指人与人相互关切、爱护的感情。“情意”是指对人的感情，如“情意绵绵”。

十六、“凸显”与“突显”

【例句】

①全国人大代表和政协各界委员坚决拥护制定《反分裂国家法》，一致认为该法顺应民心民意，凸显全中国人民阻止“台独”的决心。

②他的手臂上突显出一条条青筋。

【辨析】“凸显”指清楚地显出。“突显”指突出地显出，强调的是在众多之中显现出来。

十七、推脱与推托

【例句】

①出了差错，要多从自己身上找原因，不是老是埋怨别人，推脱责任。

②我约他来谈谈，他推托说:“晚上我有事，改天再说吧!”

【辨析】“推脱”，推卸、推辞，不愿意承担任务、责任等。“推托”是借故拒绝。

十八、“未免”与“难免”

【例句】

①不努力学习，难免要落后。

②这些手续未免规定得过分繁琐。

【辨析】“未免”表示对某种过分的情况不以为然，侧重在评价。“难免”则表示客观上不容易避免。

十九、“消失”与“消逝”

【例句】

①服了药，身上的红斑点就消失了。

②她感叹青春年华的消逝。

【辨析】“消失”逐渐减少以至没有，不存在了。“消逝”是失去、失掉或离开的意思，未必不存在；常用于时间、声音、流水等。

二十、“兴起”与“掀起”

【例句】

①在摄影兴趣小组的带领下，摄影热在这所中学悄然兴起。

②海军某部掀起了学习邓小平理论的热潮。

【辨析】“兴起”是开始出现并兴盛起来，强调的是刚刚开始出现而逐渐兴盛。“掀起”是使运动等大规模地兴起，比“兴起”范围广，程度深，气势大。

二十一、“淹没”与“湮没”

【例句】

①掌声淹没了他的讲话声。

②这些暴发户很是风光过一阵子，现在已经湮没无闻了。

【辨析】“淹没”漫过、盖过。多指具体事物。“湮没”埋，多指因时间的流逝而埋没。

二十二、“质疑”与“置疑”

【例句】

①中国教育必须走出应试教育的误区，这是毋庸置疑的。

②做学问，就要有质疑问难的勇气。

【辨析】“质疑”是指出问题、提出疑问。“置疑”是怀疑，常用于否定形式，如“无可置疑”、“毋庸置疑”。

二十三、“侦察”与“侦查”

【例句】

①我军先放了两炮进行火力侦察。

②公安人员经50多天的侦查，终于掌握了嫌疑犯张某的作案证据。

【辨析】“侦察”是为了弄清敌情、地形及其他有关作战的情况而进行活动，主要与军事有关。“侦查”是指检察机关或公安机关为了确定犯罪事实和犯罪人而进行调查，主要同破案有关。

二十四、“震动”与“振动”

【例句】

①白天的大会使他心灵上受到强烈震动，他在思考自己的生活道路。

②这正如一人开口发声，空气振动，渐远渐微。

【辨析】“震动”指物体突然受外力影响而迅速、剧烈地颤动，多指一次的，引申为精神思想受到重大事件、消息的刺激或强烈影响。“振动”指物体通过一个中心位置，不断地作往复运动，也称“震荡”。

〔“手机zhèndòng”，应该写作“手机振动”。“振动”，是指物体通过一个中心位置，不断作往返运动，这种运动是有规律的，其结果没有破坏性；“震动”，意即颤动、使颤动，是无规则的，其结果往往是消极的，甚至是破坏性的。我们知道，手机的zhèndòng设置，目的是提示主人有来电或短信，对手机本身无疑是没有破坏性的结果的，故而应写作“振动”。（选自《咬文嚼字》2007年第9期）〕

二十五、“申明”与“声明”

【例句】

①为了避免误解，我需要再一次申明我的意见。

②毛泽东同志在这个声明里提出的八项条件中，是国共两党和谈的基础。

③如果先生这类意见也可以称作“谏”，我声明：确实“拒谏”。

【辨析】“申明”只作动词，指郑重地申诉理由或道理。“声明”是向公众宣布或说明，这里是作动词用，作动词时，“声明”后常用逗号或冒号，其后是“声明”的内容；也可作名词用，指所声明的文告。

二十六、“审定”与“审订”

【例句】

①厂领导广泛听取工人意见，重新审定了明年的工作计划，并把它提交职工代表大会。

②本教材由著名语言学专家审订。

【辨析】“审订”是审阅修订，如“审订书稿”，这是对编写人员而言的。“审定”是审查决定，如“审定计划”，这是对出版单位或上级单位而言的。（来源：老秘网）

二十七、“词义”和“词意” 问：“意”和“义”怎么区别？比如“词义”还是“词意”？ 答：“义”和“意”都有“意义、意思”的含义，一般来说，“义”是指概念义，是客观的；“意”是指自己要表达的意思，是主观的。表示“词本身的意义”的词形要写作“词义”；“词不达意”、“抒情达意”的“意”则写作“意”。〔中国社科院语言所词典室李志江 来源：《光明网》（谈文说语）〕

二十八、“扣动扳机”还是“抠动扳机”

“扣”有“钩动”“扳动”的意思（参见《汉语大词典》），例如刘白羽《战斗的幸福》中说：“我又修了新的战斗台，我继续一枪一枪地扣。”表示“扳动枪的扳机”的意思时，宜写“扣动”。

“抠”有“用手指或细小的东西从里面往外挖”等意思，没有“钩动”的意思。因此，不宜写“抠动扳机”，宜写“扣动扳机”或者“扣动枪机”。（杜永道 《 缺失的语文课——那些被你轻视的常识 》人民日报出报社）

会议纪要的写法和八字诀

会议纪要看起来普普通通平平常常，但是作为秘书工作人员，你真的掌握了会议纪要的写法了吗?

会议纪要对于记录会议主要情况、传达会议议定事项、推动工作落实具有重要意义。个人体会，写好会议纪要需把握好以下几个方面:

一、认真做好会议记录

做好会议记录是写好会议纪要的基础，会议纪要是从会议记录的基础上加工提炼而来的。

会前，要认真阅读议题，查阅相关背景资料，把握会议主旨，做到胸有成竹。会中，要专心做好会议记录，文字要准确，段落要清楚，记录要全面，与会者的赞成意见、反对意见，会议的统一意见、保留意见，尤其是会议的决定和主持人的总结及结论性意见要记录清楚，把会议情况通过速记、录音或摄像等手段真实完整地记录下来。会后，要整理会议记录，吃透会议精神，尽快进行会议纪要的起草。

二、围绕主题选择布局

会议需要解决的主要问题，就是纪要的中心，纪要的写作要围绕这个中心来展开。

单个议题的会议，如解决某一具体问题、研究某一方面工作的专题会议，纪要写作应着眼会议的中心内容和讨论的重点，记录讨论结果和议定事项，一般采用概括式的布局，将会议概况、会议内容、会议观点和会议成果等按性质归纳成几个方面逐一写作。

多个议题的会议，常见于单位领导班子研究一系列问题、部署一揽子工作的会议，如党委常委会议、政府常务会议等，纪要写作一般采用条款式的布局，分别围绕各个议题进行，做到条理分明。

三、正确处理层级结构 会议纪要的正文一般由前言、主体和结尾三个部分组成。 前言部分交代会议概况，包括会议时间、地点、主持人、发言人、会议目

的和任务、主要议题等。 结尾部分一般标注出席人员、列席人员、缺席人员信息和文件公开属性等，

和其他公文不同，会议纪要结尾不标注发文机关，一般没有附件。

会议纪要的主体部分是核心内容，写好主体部分决定着会议纪要的质量。主体部分按照逻辑关系可以分成三块，一是会议的精神，一般由“会议认为”等导语开头，写工作的总体情况分析、工作的重要意义和主要原则等;二是会议的成果，一般由“会议明确”“会议决定”等导语开头，写会议对问题怎么办、工作怎么干等总体上的决策和部署;三是会议的要求，一般由“会议要求”“会议强调”等导语开头，写具体的工作安排和各部门要承担的具体任务等。这三块内容要分层次整理叙述，逻辑分明、条理清晰，不可以张冠李戴。

四、恰当进行取舍提炼

一方面要进行适当的取舍，会议上各参会人员的意见可能不一致，但一次成功的会议，其宗旨和意见具有统一性。对于符合会议宗旨最终形成的统一意见，以及会议主持人的总结意见，在会议纪要中要集中体现。

另一方面要反映会议的精神要点，既要详尽细致又要提炼概括，可以根据议题的内容范围和复杂程度进行篇幅上的安排，做到简洁明快、详略得当。

撰写会议纪要是办公室的日常工作之一，也是办公室工作人员的基本功。在工作中，写好会议纪要有“八字诀”可循。

一是求“快”。时效性是会议纪要的最大特点。很多重要工作都要在会议结束后马上落实，需要拿会议纪要“说话”，太晚就有可能失去其自身价值。因此，会议纪要的撰写、报批、印发一定要迅速，一般会议三至五天内印发纪要，重要紧急会议当天印发或隔天印发。这就要求我们平时做好基础工作，准备好各种会议的纪要模版，程序化填充文字内容。

二是求“准”。准确性是会议纪要的基本要求。首先，内容要准。会议议定的重要事项比如经费、时限、责任人等一定要准确翔实地记录下来，不能有任何出入。例如，关于经费使用的决议，要详细写明金额、拨款单位、拨款时间、拨款方式，防止日后出现问题无从对证。

其次，用语要准。参会人员在讨论或讲话中，对一些专业术语、专有名词可能一带而过，说的是不规范简称或俗称，比如把××省(市)第×届人民代表大会第×次会议、中国人民政治协商会议××省(市)第×届委员会第×次会议，统称为×届省(市)人大(政协)第×次会议，类似情况应在撰写纪要时注意核对订正。

最后，记录要准。纪要撰写人员要全程参会，做好录音和记录，核对好参会人员，对于一些大型会议，经常会有“替会”情况发生，要以签到情况为准

记录参会人员。

三是求“实”。会议纪要不需要华丽的辞藻，只要求原原本本记录会议召开情况和议定事项，文字要尽可能清晰简练、准确平实，不能掺杂个人感情和看法。

对于报领导讨论决定的会议事项，一般只将最后议定的结果写入纪要，不必记录讨论过程;对于传达重要会议、文件或领导指示的会议事项，要抓住重点，避免空话套话，凡能从其他文件、资料中查到的内容一般不写，只写会议提出的要求和部署，使没有参加会议的人看了纪要也能了解会议情况。

四是求“全”。要突出完整性，对会议进行全面的记录，最忌丢项落项或多项。特别是有的会议可能会根据需要临时加入一些议题或部署一些任务，要注意完整地写入纪要。

为便于撰写和查阅，应当按照一事一标题或一段的格式撰写，顺序应按议题的重要程度和类别进行排列。会议讨论未通过的议题一般不写入纪要之中。

五要会“借”。会议信息量大，撰写纪要需全面广泛占有资料，把会议材料、领导讲话、记录稿件、录音录像以及会议涉及的相关文件资料搜集齐全，通读理解，只有自己弄明白了才有可能把纪要写明白。

在使用资料上要敢借、会借，一般来说，对于顺利通过的议题，会议材料的请示事项就可以借用为会议纪要的决定事项，领导讲话的主要提纲可以借用为会议纪要的强调(要求)内容，有选择性地把会议材料借用为纪要内容，实际上是一个对资料进行收集、筛选、提炼、组合的过程。

六要会“改”。所谓改，就是在“借”的基础上对部分材料进行再加工，这个过程不可或缺。

比如，领导在会上脱稿部署工作、提出要求时，可能会讲得过于详细、层次稍显不清、前后略有重复，在这种情况下，要对会议记录进行修改加工，再写入会议纪要，既体现领导真实意图，又符合会议纪要准确务实的基本要求。由于修改工作要求较高，纪要撰写人员需不断提升理论功底和文字水平。

七要会“报”。会议纪要初稿写成后，如何报领导批准也是一门学问。 首先要广泛征求意见，避免出现方向性错误，必须向事项汇报部门、涉及部门和会上提出反对意见部门的主要领导征求意见，涉及重要大额资金使用的必须征求财务部门意见，视情况征求宣传、人事、纪检监察等部门意见。完成这些基础工作，才能逐级上报主管领导、主要领导审批。

八要会“用”。会议纪要批准后，要特别注意发挥其作用。 一要正确确定报送范围，参会人员和单位都要报送，再视会议内容，报送有关部门阅知或在一定范围内公开。 二要与督办工作做好衔接，由相关人员将纪要中有关任务梳理成待办事项进行督办。

三要做好存档工作，便于日后查阅，需要注意的是纪要在报送的过程中可能会由相关部门、领导进行多次修改，一定要存档领导签字确认的最终版本。

此外，充分利用信息化手段，单位内部的会议，不涉密的可在单位内网发布。

汇报材料要清、重、实

写汇报材料，是向上级汇报反映情况让上级了解下情，或请求上级帮助下级解决问题的一种方式。汇报材料可以是口头汇报的脚本，也可以是供上级阅读的书面材料。汇报材料写得好不好，不仅会影响领导的决策，也会影响到上级对下级的帮助。要提高写作“汇报材料”的质量，需要注意“清、重、实”三点要求。

一、清

“清”就是思路清晰。汇报材料不管是供书面交流还是供口头交流，上级组织或领导在看或听汇报材料的时候，也在思索材料所讲述的事实、所分析的问题，同样存在一个思维过程。如果汇报材料写得不符合思维习惯，就会让人觉得东一榔头，西一棒子，摸不着头脑。因此，汇报必须理清思路。

理清思路，首先就是要理清汇报的顺序。《周易》说：“言有序。”所谓“序”，就是思路有条理而不紊乱。在汇报材料中的表现，就是谋篇布局，安排层次段落、开头结尾、过渡呼应等合理有序。汇报顺序既有常规顺序，也有非常规顺序。英国文学家约翰• 巴洛兹说：“一颗宝石跟一块普通石头的区别并不在本质，而在于分子的排列——结晶的方式。木炭和金刚钻是一样的，但在外观上和效用上，它们的差别可多远啊！珍珠所含的成分，没有一种是不能在最粗糙的蚌壳中找到的。”这就告诉我们：说同样一件事情，如果顺序安排不同，效果是不一样的。

对常规思维习惯来说，在叙述某一件事情的时候，应在时空立体上展开。汇报的顺序可以按照事情发展的顺序：开端——发展——结局；介绍某个空间对象的时候，常常是按照由外到里（由里到外），或者由上到下（由下到上）、由左到右（由右到左）等；介绍某个人物的时候，常常是由过去到现在，或者由现在追溯到过去；介绍某个单位事迹的时候，常常要把事迹分成几个方面，在划分事迹类型的时候，常常是先政治，后业务 …… ；论说某个道理常常是在事理的平面展开的，比如，整体与部分、属性与关系、个别与一般、现象与本质、因果与条件、必然与或然等等。

对非常规思维习惯来说，汇报材料如果要按照非常规的思维过程写，那就需要注意两点：一要了解阅读汇报材料者的思维习惯；二要注意按这种非常规思维习惯来说，是否能够取得更好的汇报效果。比如，向领导汇报某件事情的

做法，既可以按通常习惯，先介绍干这件事情的经过，再介绍干这件事情的结果（效果）；也可以按反常的思维习惯，先介绍结果（效果）再介绍取得这样效果的做法。两者比较，后者的效果更好——能先声夺人，吸引看材料的人认真读下去。如果拿着汇报材料向领导作口头汇报，用后一种思维习惯介绍，还会有试探作用——试探领导对其是否感兴趣。

其次，要注意材料内容之间的逻辑关系。逻辑关系包括：因果关系、并列关系、递进关系、条件关系等等。如果汇报材料能够把材料之间的逻辑关系表述清楚，那就能够帮助阅读汇报材料者扫清阅读的思路障碍，准确把握汇报材料所要传达的有关信息。

如何理清思路？最常用的办法是反复推敲，列出提纲。列提纲要由大到小，一级标题下要有二级标题，二级标题下面要有三级标题……提纲列得越详细，汇报起来思路就会越清晰。列出不同级别的提纲，一定要注意它们相互之间的逻辑关系。如果上下级别的提纲是推论关系的，还要考虑它们是否具有推出的必然性。在同级标题之间，还要注意它们是否具有不相容的关系，如果出现了全同、交*、包含或被包含的关系，就表明提纲之间存在着逻辑混乱，必须修改，不然就会把思路搞乱。如果前后内容存在一定跨度，在内容转换的时候，一定要使用过渡句，使内容衔接自然，反之，则容易使听汇报的人觉得突兀，跟不上汇报者的思路。

二、重

“重”就是重点突出。一般来说，汇报材料的内容通常包括：工作开展情况、主要做法及成效、存在问题及今后的打算等几个方面，但面面俱到往往事倍功半。汇报材料要突出重点，就要做到有“点”有“面”。“点”就是重点，应当展开讲、深入讲；“面”是非重点，在汇报材料里，只是起辅助性说明性的作用，应该适当浓缩。

写汇报材料应当根据什么标准来确定汇报重点呢？一般情况下，以下两条可以作为确定重点的依据。

第一，凡是符合上级领导听汇报意图的，就是汇报材料的重点。任何工作均有轻重缓急，上级领导听取下级的汇报，总有一定的目的性，对汇报内容、汇报时间、汇报形式、汇报范围等，都会有明确要求。撰写者必须深刻领悟上级意图，仔细揣摩这些要求，必要时还可通过其他信息渠道，更广泛更深入地了解上级领导近来重点关注的是什么、重点抓的工作是什么。这就可以有的放

矢，做到上级不关注的不汇报，上级已经了解的不汇报。

第二，凡是能够突出自我特色的，就是汇报材料的重点。如果汇报材料没有特色，丧失自我或少了自我，汇报也就没有个性，自然也就失去了本来的意义。要突出特色就要做到常规性的内容不讲，与别人相同的内容不讲。只有从本单位的实际出发，选取有特色的工作，挖掘有特色的效果，才能达到“人无我有，人有我强”的效果。“特色”不仅指工作成绩、成功经验，也包括在工作中发现或出现的新矛盾，以及对问题的新思考。这种新思考，可以通过对特定问题所选取的汇报角度或站位的高度来体现。

汇报材料如何做到重点突出？

一要围绕重点展开叙述或论证。汇报材料要有思想、有见解，才能够给人以启发，使人听了豁然开朗产生兴趣。汇报材料的思想性，体现在材料、事例和阐述的道理之中。分析问题要有理有据，要有深度，不要做肤浅的表面文章。汇报材料涉及的事例，可以量化的一定要量化，能用数字说明的问题，一定要把有关数据写清楚。数字虽然枯燥，但能增强材料的说服力，在说明问题上，具有用文字叙述所不可替代的作用。对一些较为抽象的数字，有时还必须采用折算的方法，让数字变得具体可感。比如，有人在介绍黄河时说：“黄河每年带起的泥沙16亿吨。”“16亿吨泥沙”到底是一个多大的数字，许多人心中不一定有概念。为了让听者理解这个数字，如果改成：“黄河每年带起的泥沙16亿吨。若用这些泥沙来修建一条高一米、宽一米的防护堤，那这条防护堤便可以环绕地球27圈。”这样一折算，抽象的数量“16亿吨泥沙”，刹那间就变得那样的具体可感了，汇报的亮点也就能为之一闪。

二要把握重点抓住要害和实质。抓住本质，就要少讲过程性的东西，多讲实质性的东西。要杜绝简单的材料堆砌，防止表面化，要把深层次的东西写出来。比如某人在汇报某单位思想状况时说：“……有人玩名，有人玩命，有人玩狗，其实最终都是在玩自己。”这种说法一针见血地点出了问题的要害和本质，能使人为之一振。

三要详略得当。汇报材料的线索要单一，情节要简单。如果串起材料的线索太多、谈及内容的情节太复杂，听汇报的人不但不容易理出头绪，反而会越听越糊涂。因此，要把多余的线索和过细的情节统统删去。领导听汇报最关心的是工作重点以及处理的结果，汇报要遵循“事不过三”原则，每谈重点，关键事项最好只谈一件，通常不要超过三件——这是许多人的经验之谈。认知心

理学的实验结果也表明，主要论点多于三到五个时，人们便不容易领会。这倒不是说讲完三个论点就坐下完事，而是把复杂的想法归纳成三到五个方面以抓住事物本质。

在语言运用上，叙述要简明，切忌冗长啰嗦，千万不要从文件、报纸上大段地抄录引用，这样容易把有用的东西淹没在废话、套话之中。用词要做到朴实无华通俗易懂，不要使用生僻的语词，要多用大众语汇，尽量口语化。这样汇报起来显得自然、流畅。在句式上，要多用短句。用短句既便于说，又便于听，而且干脆有力，节奏感强。

三、实“实”就是实事求是。写汇报材料要做到实事求是，需要注意两点：

第一，要准确可靠。汇报要寻找那些实在的、新鲜的、有价值的东西，但必须讲真话、讲实话、讲心里话。汇报的情况要准确无误，不允许有任何虚构，也不允许夸饰拔高甚至张冠李戴移花接木，不能把道听途说的东西作为事实写入汇报材料。对汇报材料所涉及的重要数据，一定要反复核实，科学论证，不可想当然随意虚报。在评价事件或人物的时候，要恰如其分；汇报经验要避免脱离群众、脱离现实、脱离整体观念。

准确可靠，要求所举的事例，除要符合客观实际以外，还必须要具有广泛代表性，能反映事物的本质。如果是没有广泛代表性，不能反映事物本质的东西，即使它在事件的发展过程中是真实存在过的，也不能拿来作为例证，因为这样的事例只是事物发展中的非主流、小插曲而已，绝非事物的真实面目，用这样的事例作论据，不会有说服力，会犯论据不足的逻辑错误。

第二，要喜忧皆报。领导听汇报，既是了解情况，也是研究问题。无论“喜”或“忧”，领导都会认真对待。说不定你的“忧”，有时候正是领导所关注的热点问题、焦点问题。因此在汇报情况的时候，要做到喜忧皆报，不能报喜不报忧。怎样做到喜忧皆报呢？

一是报喜要报够，勿揽功。报喜只有报够了，才能让上级全面了解过去决策的真实效果。报喜报得很深透，对领导研究工作会有启发，有利于上级今后工作的再决策。如果报喜不够，既不利于领导认识过去决策的实际情况，也不利于上级了解下级，在一定情况下也会影响上级对典型经验的推广和利用。必须注意的是，在报喜的时候，界限一定要拿捏适当，不要夸大吹牛，不要把一切成绩都攫为己有。要分清所取得的成绩，哪些是上级的，哪些是本单位的。

属于本单位的，又要分清哪些成绩是属于哪些领导、哪些部门的。只有把功劳分清了，才有利于帮助上级总结制定工作方针政策的经验，提高工作效率；有利于本单位内部的团结，增强内部的凝聚力，提高单位领导的号召力。

二是报忧要报透，勿推卸。报忧要报透，就是要把工作不足或缺陷完全地实事求是地向上级说清楚。丑媳妇总要见公婆。对工作中所出现的失误和不足，要按照要求进行汇报，即使是丢面子伤筋骨的事情也得汇报。在汇报这些失误和不足的时候，不要轻描淡写，不要避重就轻，更不能遮丑护短隐瞒遮掩。报忧要报透的作用，既可以帮助自己总结工作经验教训，防止以后再出现类似的错误；也可以提醒上级以后在制定方针政策的时候应当注意什么。在汇报这些失误和不足的时候，要敢于承担责任。既不能一切往下推，责怪这个部门不负责，那些群众不努力；更不能一切往上推，怪上级这项政策不完善，那项制度不严密。

核改文稿应抓好哪三个环节

核改文稿是一项经常性的工作，对领导讲话、汇报材料、调查报告等文稿，进行材料、文字等方面的核对与修改。笔者认为要核改好文稿必须抓好“粗览”“细阅”“精改”这三个主要环节。

一、粗览

即粗略地浏览文稿，主要看主题、看结构，对文稿有粗线条的一个大致的了解。看主题，就是看主题是否正确、是否深刻、是否具有指导作用，文稿的材料、结构、语言、表述等是否围绕主题。文稿和主题是可以通过标题来体现的，因此通过浏览文中的大小标题，就可以对文稿的主题有所了解。看结构就是要对文稿的布局谋篇，对文稿的段落、层次等结构有所了解。粗览是核改文稿的前奏，是基础性工作。所以必须认真做好。

二、细阅

即仔细阅读文稿，主要看层次、看关系，对文稿有进一步的了解，并形成较为细致的核改构思。通过仔细认真地阅读文稿，在对主题、结构基本把握的基础上，主要注意思考三个关系：一是主题与标题的关系。从理论上讲，文章的标题不等于主题，但标题与主题关系密切。因为标题可以直接标出主题，能够揭示主题，能够启发读者理解主题，在一定意义上昭示主题。因此，在细阅文稿的过程中，就要注意看文稿中大小标题与主题的关系，看标题是否能够反映主题。二是主题与材料的关系。这里所讲的材料是指写入文稿中，为说明和论述主题，为主题服务的事实和理论。主要看材料是否真实，能否围绕主题来充分说明主题，有无违背主题的内容。同时，对文稿中所采用的材料是否需要进行增删要有所思考。三是段落与层次的关系。层次是文稿中各部分内容的地位和次序。段落是小于篇章而大于句子的结构单位。段落是显示层次的一种手段。层次着眼于思想内容的划分，段落则侧重于文字表达的需要。具体运用要根据文稿主题、上下文的语言环境及个人写作风格等来确定。

三、精改

即在粗览、细阅的基础上，主要是订正主题、确定结构、把好政治关、事实关、修辞关。具体应在以下几个方面精心修改。

订正主题。订正主题是核改文稿的首要任务。首先，看主题是否正确。其立场、观点是否符合党的路线、方针和政策；是否具有现实意义，能否深刻地

反映现实问题，反映事物的本质和规律；是否具有较强的针对性。其次，看主题是否有新意。文稿是否表述出事物的个性特征，是否提出新的问题、新的见解。再次，看主题是否集中。文稿的目的性要单纯明确，重点突出。

确定结构。就是根据文稿阐述主题的需要，对文稿的结构给予确定或进行必要的调整。在核改文稿中，对结构进行调整一般有两种情况。一种是在核改过程中主题观点发生了变化，对文稿的结构要相应进行调整；另一种是文稿的主题没有变化，但为了更好地表现主题、突出主题，也需要对文稿的结构做全局的或局部的调整。

增删材料。材料是文章的基石。核改文稿的过程中必须对写入文稿中的材料进行核实或进行必要的增删。要核实文稿中材料是否准确，文稿所采用的材料必须确凿。要说明主题，凡与主题无关的材料要坚决删掉。要根据主题的需要，对材料进行相应的增补或更换。

精简语言。语言文字是表达文稿主题的工具，核改文稿，就是检查和订正不准确、不规范、不通顺的词句，同时还要检查行文格式、文字书写、标点符号。通过精简语言方面的核改，使文稿语言准确、简洁、精练、流畅、生动。

突出特色。办公部门核改的文稿基本上是属于机关公文或领导讲话以及调查报告等政策性很强的文稿，因此，在核改的过程中，必须注意突出特色。既要突出政治属性也要注重实际效果，文字语言要恰当、准确、规范，不能孤立地雕琢文词，要力戒“八股文”。注意体现语言风格，不同文体对语言运用有不同的要求。此外，领导者的讲话习惯、语言表达方式、语言风格等各有不同，在核改文稿中也应有所体现。

公文标题语言三大常见病

一、行文方面的问题

（一）党政不分

1、纯属行政主抓的工作错误地由党委包揽行文;

2、党的机关公文主送行政部门或单位;

3、行政机关公文主送党组织;

4、非党政机关联合行文而党政混杂一并主送。

（二）随意请报

1、主送领导者个人;

2、多头主送;

3、越级上报。

（三）乱抄滥送

1、不分有无关系、有无必要，随意抄送上下左右诸多机关、部门和单位;

2、把“请示”抄送下级机关;

3、把向下级机关的一般性公文，无必要地抄送上级机关;

4、对受文单位领导一一抄送。

（四）违规行文

1、包揽部门行文;

2、错误联合行文;

3、超越职权行文。

二、公文标题方面的问题

（一）残缺不全

1、无发文机关：如《关于×××的通知》。

2、无事由：如《××市人民政府的通知》。

3、无文种：如《××关于批转××的报告》——介词“关于”后面的述宾词组仅仅反映了事由，等于文种未出现。

4、无行文单位和文种：如《××报告团在××产生强烈反响》。

5、无行文单位和事由：如《通知》。

（二）文种不伦不类

1、并用文种：如《××关于×××的请示报告》，《××关于××同志任

职批复的通知》。

2、混用文种：《××关于命名省级文明单位的申请》；

3、生造文种：如《××关于给××资助活动经费的批文》，1989年12月13日由国家人事部、国家计委、国家财政部给国务院的一份联合行文《1989年调整国家机关、事业单位工作人员工资的实施方案》等。

（三）不合语法规范

1、搭配不当：《××关于开展会计工作标准化技术考核制度的通知》；此题错误有三种改法：一是将“开展”改为“实行”；二是将“开展”改为“坚持”，“技术”前加“实行”；三是在“标准化”后加“活动实行”。

2、语序不当：《关于加强发布公众天气预报归口管理的报告》，应改为《关于发布公众天气预报加强管理归口管理的报告》。

3、成分残缺：《关于切实做好接受安置灾民的通知》，应改为：《××关于切实做好灾民接受安置工作的通知》。

4、成分多余：《××关于做好春耕生产各项准备工作问题的通知》，“做好……工作”是完整的述宾词组，“问题”多余，应删去。

5、句子杂糅：《关于召开××省第×届党员代表大会有关事宜的通知》，应改为《……关于召开××省第×届党员代表大会的通知》，或《……关于××省第×届党员代表大会有关事宜的通知》，视情况选其一。

（四）“关于”使用不当放错位置

如《关于××省财经学校向××大学联系临时住房问题的函》，标题应改为《××省财经学校关于向××大学联系临时住房问题的函》。如《××总厂召开关于转制会议》，应改为《××总厂关于召开转制会议的通知》。

（五）缺少必要虚词

1、缺少介词“关于”：《××大学关于自学考试报告通知》应改为《××大学关于自学考试报名事宜的通知》。

2、缺少“助词”：如前面举过的例子《××航运管理所航行通知》、《××大学自学考试报名通知》、再如《××县人大常委会关于五个月的工作总结报告》，均应在文种前加“的”。

（六）事由与正文不符

《关于张××受贿案的调查报告》，此标题可修改为：《关于赵××揭发张××受贿案调查情况的报告》。

三、语言文字方面的问题

（一）语法毛病

（1）主语和谓语搭配不当

a、人民的生活水平普遍增加了。 b、这个先进集体就在深入开展的反腐败斗争中涌现出来了。 A句“生活水平”不能说增加了，应改为“提高了”，涌现指（人和事物）大量出现，而B句的主语仅仅是个单独事物，因此不相搭配，可将“涌现出来了”改为“产生了”。

（2）述语和宾语搭配不当

a、……要努力实现这一伟大任务。

b……要加强自身改革和建设的步伐. A句“实现”和“任务”不搭配，可将“实现”改为“完成”。 B句“加强”和“步伐”不搭配，可将“加强”改为“加快”。（也可将“的步伐”去掉）

（3）定语和中心语搭配不当。 A、勤奋的工作换来了丰厚的成果。 B、全体干部、党员、群众积极努力……终于打了一个漂亮仗。

A句修饰中心语的形容词“丰厚”和“成果”不搭配，可将“丰厚”改为“丰硕”。

B句“漂亮丈”指计划生育工作取得很大的成绩，“全体”和“群众”搭配不当且不合实际，可修改为“广大党员、非党干部和群众……”。

（4）状语和中心语搭配不当

××厂是一家专业生产化工产品的企业。 在此句中，“生产“是动词，和“化工产品”组成述宾词组，其前面的词应该是状语，而“专业”是名词不能做状语，可将其改为“专门”。 如：凡国有资产严重流失的企业，一概追究领导责任。此句“一概”应改为“一律”，“一概”和“一律”均有“表示适用于全体，没有例外”的意思，但用法略有不同，“一概”用于动词前仅限于对事物的概括。“一律”则对人事均可。

（5）补语和中心语搭配不当

会议室打扫得干干净净、整整齐齐 句子“打扫”和“整整齐齐”不搭配，可删掉“整整齐齐”或把“干干净净”后面的顿号，在“整整齐齐”前面补上，与之相搭配的中心语（如加布置得或收拾的）。

（6）主语和宾语搭配不当

如：在培训班最后三天的学习，是我们收获最大的三天。 此句主语“学习”和宾语“三天”不是同一事物，因而不搭配，“最后三天的学习”可改为“最后学习的三天”。

（7）状语和宾语搭配不当

《市政府曾将清理露天乱放易燃物当成防止火灾发生的一大隐患》。 此句“清理露天乱放易燃”和“一大隐患”搭配明显错误。可改为：“市政府曾将露天乱放的易燃物视为发生火灾的一大隐患，下决心认真清理”。或保留状语，可改为：“市政府曾将清理露天乱放的易燃物当成消除火灾隐患和防止火灾发生的一大措举。

（8）状语和补语搭配不当

……请认真贯彻执行,把我市某某工作向前大大推进一步。 此句后一分句是“把”字结构做状语的无主句，“向前”和“大大”都是中心语，“推进”是状语；数量词“一步”属动量词，因而是“推进”的补语，“大大推进”和“推进一步”是矛盾的，可删去“大大”。

（9）“前宾语”和“后宾语”搭配不当 高大的人民英雄纪念碑前，排满了前来敬献花圈的队伍，有刚下夜班的工
人；有从郊区来的农民；有机关干部；有解放军战士；有青年学生；还有戴红领巾的孩子们。 此句“队伍”（指有组织的群众行列，是前分句的宾语，也应该是后分句（承前省略）的主语，然而它和后面的宾语“工人”、“农民”、“干部”、战士“、“学生”和“孩子们”都不搭配。一是将“队伍”改成“人”或者“人群”；二是将“队伍”后面的逗号变成句号，接着加上“队伍中”。

（10）语序不当

a、定语和中心语错位 如：今年底无法实现市政府要求的排污达标。 此句可修改为“今年底无法实现市政府有关排污达标的要求。”

b、状语中心错位 如：那时多数居民对城市大搞绿化。 可改为“那时多数居民对城市大搞绿化不理解。”

c、定语和状语错位 如：会议期间，市领导亲切地向英模代表表示慰问。 改为：“会议期间，市领导向英模代表表示了亲切地慰问。

d、状语和主语错位 A、往往有些人不呢感依法办事。 A句应改为：“有些人往往不能依法办事。”

e、状语和补语错位 今春广交会以来，国际市场迅速好转，涤棉布需求量

趋增，原安排的××年出口涤棉数量，被外商签订已完。 句中的副词“已”本应做谓语的状语，却防错了位置，“被外商签订已完”可改为“已被外商签订完”。

f、定语和补语错位 拟用1990年全厂超额利润的10%一次性为全厂职工每人增发奖金平均100元。可改为“……为全厂职工平均每人增发奖金100元。”（当然也可以改为“……为全厂职工增发奖金平均每人100元.”

g、述语和宾语错位 从此，刘××的频繁换工作开始了。 可改为“从此，刘××开始频繁换工作。“

h、状语和宾语错位 ××与曾多次协调××集团、××市住宅办解决问题的××街道办事处取得了联系。 应改为“××与曾多次同××集团、××市住宅办协调解决问题的××街道办事处取得了联系。”

i、多层定语错位 A、这是有效的提高产量的措施。 B、此案给我们提供了很好的一个反面教材。 A句应改为: “这是提高产量的有效措施。” B句数量词“一个”应移到形容词定语“很好的前面。 C、《关于原××省××市教育局长大量挪用教育经费谋取私利的通报》 C句是某公文标题，“原××省××市教育局长”应改为“××省××市原教育局长”。

j、多层状语错位 如: 我们要把反腐败斗争依靠法律手段和群众监督坚持不懈地搞下去。 此句状语“把反腐败斗争”应同“依靠法律手段和群众监督”调换位置。

k、联合词组错位 如: 省委、地委和中央领导同志都到这里视察过。 此句并未表示出按时间顺序的排列，则应改为“中央、省委、和地委领导同志”或“地委、省委和中央领导同志”。

1、复句语序错位: 即复句中的分句组合不当，语序颠倒。 如: 我们不仅要用邓小平理论指导工作，而且要学习、掌握好它的精神实质。 应改为“我们不仅要学习、掌握邓小平理论的精神实质，而且要用这些理论指导工作。”

（一）成分残缺

（1）主语残缺 如: 烟草历来是国家税收的一大主项，一直实行国家专卖管理，并制定“烟

草专卖法”做保障。 此句最后一个分句缺少主语，而成了“烟草制定烟草专卖法”显然不妥。将第二个分句中国家提到前面做主语，变成“国家一直实行站买管理，并制度……“则可消除语病。

（2）谓语残缺

如：按现行规定征地费用，我厂确有实际困难。 此句“征地费用”前缺少述语，可改为“按现行规定缴纳征地费用……。”

（3）宾语残缺

如：经××会议研究决定，免去××同志办公室主任“ 应在“主任“后面加上职务。

（4）语意不确切

如：我们的产品远销国外，质量达到国际水平。 应改为“国际水平”可改为“国际先进水平”。

（5）中心语残缺 如：中央做出西部大开发将是××尽快发展起来的最好机遇。此句应在“西
部大开发”后面加上“的战略决策”或将主语部分修改为“中央关于西部大开发的战略。

（三）成分多余

（1）重复同一主语 如：如果这件事还没有到法院的话，这件事应该由工商部门来管。 此句可
删除后面的“这件事”并将前面的“这件事”移到“如果”前；也可将后面的“这件事”改为“那么”。

（2）异词指同一主语

如：××经过踩点，他窜到这座居民楼。 “××和他是全同关系的概念，属主语重复，多余，可将“他”去掉。

（3）主语叠床架屋

如：群众反映情况和问题，引起市领导的高度重视。 此句联合词组做主语，“情况”外延大，包括“问题”，故“情况”和“问题”可视情删去一个。

（4）主语重复宾语

……人民币的作用将会随着中国经济的发展而发挥更大的作用。此句中“人民币”后面“的作用”三个字应删去。

（5）谓语多余 如：全市副处级以上干部有××%左右的人在党校或干部管理学院进修学习
过。 此句“进修”和“学习”词义相同，应删去一个。

（6）宾语多余

如：受益最大的是××自己本人。 此句“自己”和“本人”应删去一个。

（7）定语多余

如：一个极平常而普通的人做出了不平凡的业绩。 此句“普通”即“平常”的意思，两者词义重复，一贯删去一个（保留“普通”好一些）。

（8）状语多余 如：有关部门同志在一起多次反复地进行研究，终于找到了妥善地解决问

题的办法。 此句“多次”和“反复”词义重复，应删去一个。

（9）补语多余

如：这些劳模的事迹都十分生动得很。 此句谓语中心前面有状语“十分”，且语句表达了完整的意思，后面无须赘加个补语“得很”。

（10）句式杂糅 如：今年来城市公文规范化程度有了很大提高，根本原因是由于我们认真

宣传、贯彻执行了公文管理法规。 此句是“……根本原因是我们认真宣传……”和“……有了很大的提高,是由于我们认真宣传……”糅到了一起,可去掉“由于”或者去掉“根本原因”。

如何在日常工作中挖掘新闻信息线索

如何在日常工作中挖掘新闻信息线索？基层的同志更有感触，认为小庭院里跑不出千里马，小单位难有轰轰烈烈的大新闻。常言说，“巧妇难为无米之炊”，要想饭烧菜的好，材料一定要好。小单位里真的就没有好材料了？事实并非如此。其实，越是基层，越靠近百姓，越了解民生，新闻信息的鲜活度就越高，关键就看你有没有新闻敏感度，懂不懂得去挖掘。单位里头，经常有这样一些通讯员，似乎很勤快，见到什么就写什么，上边传达什么就报道什么，走路都是跑着走，但却经常成效不明显，写出来的稿子官腔十足，没有百姓语言，只见皮毛不见血肉。关键在于哪里？在于脚动脑没动，皮笑肉不笑，没有抓新闻信息的闪光点，没有抓住“痒痒肉”。

什么是新闻信息的“痒痒肉”？用官方的语言讲就是，就是几个新：新动向、新事物、新成绩、新风尚、新经验、新问题。通俗地讲，叫做“找金子”，意思是要在一堆废石头里找到金子。什么是金子？大家知道，是金子都会闪光，但我认为，闪光不是金子的特性，会闪光的东西很多，不见得都是金子，金子的特性在于其稳定性，真金不怕火炼。你们在找新闻信息亮点的时候，不仅要看哪些材料特别突出，特别与从不同，还要看到其大众化、长效性和持久性。找金子，说来容易，做起来难。我简单给大家点拨一下思路：

第一点思路，要紧跟领导找线索

想写好新闻信息，不能离领导太远。必须卸下思想包袱，只要是为了工作，就不怕别人在背后说长道短。在一个单位里，有价值的新闻信息，往往都是跟领导分不开的，特别是单位一把手的动向，常常是这个单位目光集聚的焦点。反过来说，你的新闻信息写出来，能否投稿，发表后的效果如何，很大程度上都取决于领导的态度。同时，接近领导，也更容易找到当下的时政要点，社会各阶层关注的焦点、热点，因为领导的政治敏感性、所见所闻毕竟和我们不一样。写新闻信息，如果避开与领导打交道这个程序，很难事半功倍：一是写出来的东西可能反映不出你这个单位的主流思想；二是可能与领导的想法、意图不合拍，起误导作用；三是你写的东西文采再好，但如果观点不被采纳，别人不一定就会觉得好。所以说，写新闻信息，要常伴君王怀，与君共舞。如何实现与君共舞呢，我这里有几条建议供大家参考：第一，开会时要跟紧。上级的部署以及单位的决策，很多情况下都是通过会议进行的，一定要争取领导的支

持，让他们在开会时带上你。当然，列席会议是有技巧的，会议材料要尽量拿到手，记录要分清主次，目光要瞄准会议的主角。领导的即兴讲话，有时非常具有新闻价值，该记录的千万不能漏掉，有条件的最好在桌上放一把录音笔。还有就是不要听的入神，相片忘了拍。第二，审稿时要跟紧。领导在某次活动的讲话稿出炉之前，一般都会对其进行反复修改，这既是拟稿人思维的结晶，也是领导做出某些决策的过程。这时候，不仅要跟紧领导，还要跟紧撰稿人，因为这正是领导意图“一目了然”的时候。摸清了领导的主要意图，再找到其中的亮点，写出来的信息就会达到“稳、准、狠”的效果。第三，外出时要跟紧。领导外出考察、调研、下乡时，要想办法跟上，特别是领导和群众、企业、基层人员的互动，要记录好，相片要拍好，从中往往能发现站在自己这个层面，很难发现到的问题。我们平时做事情，有时会藏着掖着，害怕领导知道，其实领导心里往往都清楚，只是说不说的问题。站位不一样，领导有领导的高度，一览众山小，我们如果跟着他的思路去考虑问题，角度和高度都不一样。

第二点思路，要善抓细节找线索

细节决定成败，很多新闻信息的线索都隐藏于细节之中。只要多听多看多想，处处留心，时时用心，就可能见微知著，发现事物的闪光点。我在前一段关于解决新闻信息写作下笔难的讲座中，有提到，要眼尖，耳灵，嘴甜，建议大家再回去听一听我当时的讲话录音。挖掘新闻信息线索，一定要记住，要比别人多留个心眼。我以前负责单位新闻信息工作的时候，经常会接触到一些关于执法案件的报道，这类新闻说好写好写，因为出稿率高，但说难写也难写，容易写的干巴巴的，不尽人情。特别是一些小案件，虽然很具有代表性，能起到以案释法的作用，但由于太小，难以被采用。比如，有一次，我们的执法人员发现了一起违法行为，案件很小，仅没收了一些过期物品。由于这起案件极具普遍性，领导交待要登出来，起到警示作用。我当时就找办案人员详细了解细节，从到达经营点到查没物品，统统都问。办案人员的一句话引起了我的注意，原来，在检查时当事人小声说过一句话，他说，你们单位的某某人是我亲戚，而这个某某人当时就在现场。我当时提笔就这样写标题“面对面，他也敢假冒官亲”，官字是加双引号的。当时很顺利地就把这个案例给报道出去了。所以说，不能只盯着宏观上的部署，老盯着大人物的面孔，也要注意到微观上的变化，注意到工作中的细节。

第三点思路，要关注时事找线索

单位的通讯员，有时候存在一个毛病，就是只管低头拉车，不懂抬头看路。只有你单位的工作与时下的大政方针、时事热点合拍，被采用的可能才大。现在新闻媒介很多，网络很发达，只要经常看看最近大报上头版都登了哪些内容、网民都在关注什么事情，了解哪些关系民生的法律法规和重大政策即将出台，等等，应该就能初步把握时事热点、焦点。在这些问题还在争议阶段，没有形成结论之前，能挂的上钩的往往都是新闻信息的线索。同时，要关注“日历表”，一些重要节假日和每年例行的重大活动（如3.15）前夕，往往都是出新闻的好时机。当然，这里有两个要求：一是要注意导向。既要有新闻敏感性，也要有政治责任感，还要有社会正义感。不能什么热就炒什么，要对社会负责，对单位负责，也对自己负责。要注意把握好“度”，就是要做正面的、积极、有益的报道，要明白单位在这项工作中的位置，明白什么时候能报，什么时候暂缓，什么是不能报，千万不要火上浇油，引火烧身。二是在注意时效。就是出手时机要把握住，别等别人版面都安排好了，你还没开张，连“剩饭”都吃不到。

第四点思路，要深读材料找线索

收集到足够的素材后，要仔细研讨、分析，要懂得哪些是重点、哪些是亮点，哪些要详写，哪些要略写，然后才能考虑角度和立意的问题。我个人的方法是，先把材料整理成一个初稿，然后将其中的关键字眼圈出来，再从这些关键词中找到最合适的一个做为主题，集中火力，“大炮打蚊子”，围绕中心作文章。

掌握信息及不同体裁新闻在写作特点上的区别

关于如何掌握信息及不同体裁新闻在写作特点上的区别，要讲好不容易。因为这是基础知识，百度上都有，很多老师也讲过。我这人有一个特点，就是从来不吃“剩饭”，别人讲过的、写过的，我会参考，但不喜欢去重复，我总是想把自己在实战中形成的观点以及较为实用的知识传授给大家，对大家能够有实实在在的帮助，让大家在掩卷后还会想起这篇文章。今天我就按照自己的思路，给大家讲讲政务信息、消息、通讯、特写、报告文学这几个文种的主要特点及写作要领。鉴于单位里各体裁使用频率的不同，我把侧重点放在使用频次较高的信息、消息和通讯的写作特点上。

一、可从信息的服务宗旨将其与新闻区分开来

很多同学问信息和新闻有什么不同，对于这一点，网络上有千百种版本，但似乎都是面面俱到、苦口婆心，哪怕大家看不懂。我想，这是一个很简单问题，何苦劳烦大家动用那么多的脑细胞去记忆。我只要简简单单地从政务信息的宗旨去讲，大概大家就会明白了。什么是政务信息的宗旨？不外20个字，即“立足本职、服务中心、服务领导、服务决策，面向基层”。

（一）立足本职。这是信息与新闻的分水岭之一。写新闻可以写你自己的事，也可以写别单位的事;可以写工作上的事，也可以写群众、相对人的事。只要是跟自己确定的某一主题有关，范围可以适当扩大。但政务信息不同，政务信息是各扫自己门前雪，一般来说，只写单位职能范围内的工作。

（二）“三个”服务。也就是服务中心、服务领导、服务决策。这三个词加起来，就是要讲政治的意思。新闻也要讲政治，但信息的政治色彩更重。

1.关于服务中心。政务信息的最大功能是什么，就是服务于你这个单位的中心工作，这点目的性很强，这就要求你的每句话、每个词都必须始终围绕单位的职能特点来展开，不能东拉西扯,漫无边际。

2.关于服务领导。服务领导是信息工作的主要任务，领导同志一般来说工作很忙，要想用很短的时间一下子掌握上级精神、本级和下级工作，必须通过信息这个载体来完成。当前，政务信息已成为各级领导决策的参谋助手。单从服务领导这一点看，政务信息在写作风格上就与新闻有着明显的不同，新闻是写给普通百姓看的，你不能打官腔，要使用群众语言，要让群众能接受，有时还可穿插一些文学手法和故事、段子，起到引人入胜的作用。政务信息则不同，

不能跟领导嘻皮笑脸的，必须用工作语言与领导进行沟通。同时，不能浪费领导宝贵的时间，要有一说一、有二说二，是什么就什么，用不着穿靴戴帽，拐弯抹角。

3.关于服务决策。服务中心是相对固定的、静态的;服务决策则是动态、变化的。这点就要求政务信息必须与国家、与地方、与单位本身的政策方针和工作措施，保持同时性、同效性，每个时期写作的重点都要与单位的重点工作挂钩。同时，从服务决策这点来看，信息可以是将来时，具有预见性；但消息不同，一般情况下只能是过去式。

（三）面向基层。政务信息面向基层，为基层服务，很大意义上是广而告之。由于基层与上级的工作存在不同时性、不同步性、不洽谈性，为确保上传下达顺畅，需要信息这个媒介、平台去沟通。简单地说，就是要告之上级部署了什么任务、有什么要求；或者是，告之都哪些单位做的好；哪些单位工作有特色，哪些工作值得借鉴等。

明白了这些，我们至少可明确以下两点：第一，当你不清楚到底是用信息还是新闻体裁好的时候，不妨看看这二十个字宗旨，看你写文章的目的所在，然后选用合适的一种。第二，体裁定下来后，就要按其规律特点去写，这样成功的概率才更大。

二、消息和通讯在写法上的区别

消息和通讯是报刊中使用最多的两种新闻体裁，单位通讯员大多时候也是用这两种。这里着重从五个方面介绍一下实战中二者的区别。

(一)从文章的功能用途上可以确定使用何种体裁。同是新闻，为何千姿百态，手法多样？关键在于写作的目的不同。消息的功能在于“告之”，既然称之为“消息”，即有告之之意，目的在于让更多的人知道某事。既然是告之，也就意味着只要简洁明了地说完某事的重点要素就可以了。因此也就构成了所谓的新闻六要素（“五个W一个H”）;通讯的功能在于“传扬”，除了履行告之义务外，还有褒贬某人、某事的意图，或扬或抑，主观色彩浓厚。知道了二者的功能用途后，日常写作中就可以根据需要正确选择体裁，不至于“乱码”。

（二）写作时应注意到二者的格式不同。消息和通讯在外表上很容易区别，以前的讲座已经讲过一些，写作时在形式细节上不能弄错。如，消息有引题，通讯没有;通讯的副题有破折号，消息没有;消息有本报讯或某某电，通讯没有，等等。

（三）要注意二者写法上的差异。新闻这类东西，在写法上都有一个共同点，我认为最重要的是三个“求”，即求新、求真、求效。这个求，不仅是内容上的要求，也是角度和方法上的要求。或正面、或反面、或侧面、或鸟瞰、或平视、或仰望、或远眺、或近看、或俯首、或细察，横看成岭侧成峰,皆无不可，目的均为实现如何“三求”。这是新闻的共性，但由于功能用途的差异，消息和通讯在写法上仍然大有不同。如，消息的功能是告之，因此对时间要求非常严格，有怕被别人抢先之意，最好是当天就能出手;通讯虽然也讲时效，但由于报道的是人物某一闪光点的表现过程，或者某一事情的来龙去脉，因此时间上没办法和消息一样快。又如，消息既然是告之，最忌讳的是撒谎，因此似真实性如生命，我将其写法称为“冷冰法”，写的时候即使你浓情似火，也要表现的冷若冰霜，要写的似乎于已无关;通讯因为有主观的导向所在，因此需要白描、铺垫、修辞、抒情等多种写作手法并用，虽然也多以第三人称为主，但有时根据需要，也可采用第一人称。这里请诸位切记，你这个第一人称只是起到证明真实性的作用，千万不可跳出来评价这个，议论那个。

（四）处理逻辑结构时应注意二者的差异。消息类似于快餐，速战速决，好吃的东西先吃，以免时间不够吃不上，因此，绝大多数呈倒金字塔型。重要的先写，本身就抱着让读者走马观花式浏览的特点，目的在于让读者随便看到哪里都会知道发生了什么事情;通讯则不一样，通讯介于新闻与文学作品之间，讲求内容的生动性和感染力，因此结构上要层层递进，引人入胜，让人感动得舍不得不看下去。

（五）不可忽视二者表达手法上的差异。消息目的在于以最快的速度让读者知晓某事或者把握事情的动态；因此要让人一目了然，切不可拖泥带水。通讯由于感染力和生动性的要求，在写法上注重两个地方：一是细节的描写。通讯视细节如生命，拟写时一定要抓住人物、事物或者事情的独特性，抓住他们的个性，以人性化的角度去描述，让读者心领神会，感同身受，被文字所感染。二是立意要明确。要有一个明确的主题方向，不可一会儿扯东、一会儿扯西，给人神游四方的感觉。同时立意的站位要高、要新、要特，不可拘于世俗、人云亦云。

三、特写的写作特点

新闻特写这种体裁是广播、电视出现以后发展起来的报道形式。广播、电视以其快速传播和直观性优势，夺取了报刊宣传的许多阵地。因为，在迅捷这

一点了，报刊确实无法与电子媒体竞争。但电子媒体也有它固有的缺陷，如，读者不仅需要第一时间了解世界上发生了什么事，还要了解事件的原因、过程及背后的推手等。鉴于此，特写这种体裁应运而生。正如美国新闻学家丹尼尔·威廉所说，特写文章是报纸同电子宣传手段进行竞争的一个重要工具，它是报纸奉献给读者的一种独特形式的信息。 了解特写产生的背景十分重要，因为你只有了解了这一点，才懂得特写的要领在哪里。第一，特写这种体裁，非常讲究时效性。既然是跟电子媒体的竞争，在时间上虽然跑不过，但还是要跑的。第二，要有镜头感。形象性和聚焦性是新闻特写区别于其它几种体裁消息的主要特征，我把它简称为镜头感，也就是象放电影、放录像片一样，现场场景层层推出，让人身临其境。第三，要有深度。这也是特写的竞争力所在，这种体裁有镜头，对事情有认真交待，但还需要挖出事件的成因，背景，以及加强后续的追踪等，在要求上是比较高的。

四、报告文学的写作特点

“报告”指的是内容的真实性，“文学”指的是表现手法的艺术性和多样性。有人也认为报告文学是通讯的一个分支。其实这两种体裁区别还是比较大的。新闻通讯依附于某一事件，写人是以事带人;而报告文学是以人带事，事是背景，甚至是朦胧的远景,重点在于把人物推向前台，具有更多的文学色彩。

如何把握演讲稿的写作特点

要熟练掌握演讲稿提写作特点，先要弄清楚演讲到底是怎么回事。广义上说，演讲的内涵是非常丰富的，有的人认为，只要是在公众场合的讲话，都算演讲。按照这种说法，演讲稿的外延很宽，比如我们很多领导讲话稿、工作报告、法庭辩论稿等等，都属于演讲稿；而有的人则认为所谓演讲稿，指的是各种主题演讲稿，即参加各种演讲比赛时使用的文稿。由于前面一种涉及题材太宽，不属于我们讲解的内容，我们今天讲的，是后面一种——狭义上的演讲稿，也就是参加演讲比赛时用的文稿。

这个概念确定以后，我们还要弄清楚演和讲的关系。大家知道，演讲，包括演和讲两方面，但是以讲为主，演只是起辅助作用。这一点不能本末倒置。现实中，我们经常看到，很多人台风很好，在台上的表演很出色，很投入，很有感染力，听众也是喝彩声一片，但在专业评委面前，却往往是评价不高，得分不高。为什么这样呢，因为犯了重形式、轻内容的毛病。演是形式，讲是内容，演必须围绕讲来演，脱离了讲，纯粹为了吸引眼球的演，还不如去讲相声。

演讲稿的写作，也离不开以“讲为主，以演为辅”这个大方向。演讲稿既要可以讲的让人喜欢听，又要适合演讲的人表演。演讲的讲，不是自言自语，而是面对广大听众的讲话，听众是演讲的评论家和验收员。演讲者要在听众中产生热烈的反应，在写稿的时候，首先要考虑，怎样与听众交流的问题，演讲稿的内容首先要以适应听众为第一要务，必须要讲的让别人喜欢听，听了还想听。怎样才能让别人喜欢听？我总结了四点经验:

第一，演讲的内容要听众喜闻乐见

所谓上什么山唱什么歌，见什么人说什么话，写演讲稿不能闭门造车，一定要全面考虑听众的感受。必须要明白演讲者在听众中的身份、属于怎样一个群体、理解力怎样、喜好如何，等等。也就是要“对口味”，如果牛头不对马嘴，还没等你说两句，别人就神游八方。比如说，你参加“七一”演讲比赛，这时你的听众里有很多熟悉党史和党建工作的专家，如果你夸夸其谈，大道理讲的很多，对方可能会反感，这时候，演讲的口气要体现出你的老练，不亢不卑，既不夸夸其谈，又不让人觉得你很“小儿科”；同时，这些听众可能对你演讲的题材有自己的见解和理解，你一定要在立意和说理上高人一筹，每句话都掂量一下是不是太“小家子气”了，是不是你的一家之谈，是不是跟落入俗

套了，要尽量避免说一些大家都知道的、很肤浅的事情，但也切忌过分拘谨，瞻前顾后，什么都不敢讲，施展不开手脚。又比如说，你写的是学校闭幕式上的演讲，演讲的对象是学生，这时候，演讲者既要有做为长者必要的端庄和风范，又要避免变成老夫子，讲话“一二三四”、倚老卖老。在文风上一定要注意潇洒飘逸，重点要在展示演讲者学识、见识上，思想境界上，知识沉淀和洞达世事上的过人之处，不能光想着怎样以理服人，演讲的口气更不能以权压人、以势压人，这样谁都不会喜欢。

第二，有时要进行必要的语言转化

这点主要说的是经常从事公文写作的人，由于长期的语言和文字习惯，写演讲稿可能也会一本正经，按公文的套路来写。这样的结果，就往往会让下面的听众觉得欠缺真实感，是从模式里走出来的。所以，写演讲稿时，要避开我们长期从事公文写作，养成的一些弊病，避免将公文写作中的一些官方语言带到演讲稿中去，要将这些“官话、套话”进行必要口语化，转化为我们平时说话的样子。

我们来看一看这句话： 中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的‘八项规定’，充分体现

了党中央带头改进作风的坚定决心，体现了从严治党的要求，体现了‘求真务实’、‘实干兴邦’的作风形象，是深得人民群众拥护的重要举措

这句话用在汇报材料中没有问题，是表示自己的一种认识、一种肯定、一种旗帜鲜明的态度。但如果是演讲稿，写法可能就会略有不同，在写法上要适当进行转换。怎么转换？最好是将评论性、议论性的语言改为叙述式的。演讲稿的文字表达，一般来说，是以叙述为主，议论、抒情为辅的写法，这段文字，如果改为演讲稿，我觉得大致可以这样改：你可以举一些例子，说明单位以前是什么情况的，或者用一两句老百姓编的口头禅，形象地说明八项规定出台前是怎样的，然后用现实的例子，说明出台后又是怎样的，最后再引用老百姓的话，把自己要表达出来的观点讲出来，等等。当然这只是举例，并不是说非这样写不可。目的是让听众易于理解你要表达的内容，增强演讲稿的可听性，只有可听了，才谈得上认同你的观点。当然，演讲稿毕竟不同于新闻稿，也不同于讲故事，在一段话叙述完成之后，你一定要记得归纳总结，不能象天女散花一样，一去没回头，也就是要“放的开、收得拢、有提升”，不能让说事分散了说理，分散了听众注意力，分散了你要体现的文章思想。

第三，要讲的绘声绘色

文字是静态的东西，而演讲是有声的舞台，要把无声的文字转变为有声的语言，就要把演讲稿写得朗朗上口、丝丝入耳。朗朗上口说的是讲的流利，丝丝入耳说的是让人听得有滋味、听得仔细。要达到这个要求，写演讲稿的时候，你不要把它当作文章来写，而要把它当成话来说，写完之后最好自己默读一下，看是不是象平常拉家常一样，是不是跟听别人讲故事、讲评书一样生动。

首先，文字的内容上，要注重体现你敏锐的观察力。我们平时在听别人讲话时，给你留下深刻印象的，往往不是事物本身的模样，也不是这件事有多重要，而是别人对某件事独到的见解，对某件事细致入微的描述，以及这件事与听众存在怎样的利害关系。要想把文章写的绘声绘色，既要从深层次上考虑某事与受众的关系，又要学会“画像”，还原事物的本来面貌。因此说，在撰写某一主题的演讲稿时时，必须先去了解这一事情、这一工作、这一人物在现实生活中的表现，生活中的原型，千万不能把人或者事写成某种模板，也不能让别人一眼就看出这个是你编的，最好是要写的让别人能够在现实生活中找到影子，这样就会让人感同身受，达到感动别人的目的。

我们来看一下下面这段文字： 夜深了，他（毛岸英）走了，我穿上医院的长大衣送他到病房大楼的入口处。秋夜的风已经是冷飕飕的了。他劝我回病房，我坚持要目送他走出医院的大门。他拗不过我，无奈而留恋地向大门的方向走了几步后又突然转过身来，向着我深深地、深深地弯下腰鞠了一躬，当时我吃惊得呆住了。他慢慢地伸直腰，倒退了几步，几次欲言又止，两眼痴痴地望了我一会儿，然后急切地转过身走出了大门，再也没有回头。

这是一段刘思齐纪念毛岸英的文字，字里行间，因为是真实情景的再现，毛岸英一步三回头的形象，十分逼真，容易让人触景生情，似乎看到了当时的情景。我们在写演讲稿时，也要尽量达到这种效果。

其次，表达形式上，要注重语言的节奏。为什么对文字的节奏要特别强调？这是由演讲本身的特点决定的，演讲，一般来说都带有一定的鼓动性，你想要鼓动别人，在语言的节奏上肯定要抑扬顿挫，或张或驰，或紧或松，或快或慢，或长句，或短句，要张驰有度，始终抓住听众的神经，让听众跟着你的思维走。

大家来看下面这句话： 理想是灯塔，理想是指南针，理想是前进的发动机，理想是新时期党员干

部生命的风帆！这句话用了几个文字技巧，其一是排比；其二是长短句；其三是比喻。这
三个技巧同时体现在短短的一句话中，起到了调节节奏、提升文字层次，加深听众印象的作用。

第四，要讲的头头是道

所谓头头是道，指的是演讲稿的逻辑结构必须符合“以讲为主”这个特点，整个结构的安排，必须以讲起来很顺，听起来易懂、能够吸引人为标准。至于怎样才能讲的头头是道，听起来玄虚，其实也不难，我用三句话来归纳:

（一）开头部分：开篇点题不喜平。这点说的是两方面的内容，一方面是开篇点题。由于演讲稿是说给别人听的，而且是一次性，听众听完以后，就不可能回头再听，因此，主题不仅要很明确，而且要尽早“出场”，最好是在文章的开头部分就提出来，避免让听众听的稀里糊涂、不知所云，更不能等你整篇都说完了，别人还不懂得你要表达的中心思想在哪里，跟听众玩“猜猜我是谁”的游戏是有风险的。

另一方面是“不喜平”。这也是演讲本身的性质决定的。演讲稿的开头，也叫开场白。它在演讲稿的结构中处于显著的地位，具有重要的作用。好的演讲稿，一开头就应该用最简洁的语言、最经济的时间，把听众的注意力和兴奋点吸引过来，起到“镇住对方”、出奇制胜的效果。演讲稿的开头有多种方法，通常用的，有开门见山式，就是直接提出演讲的中心，不讲多余的话，使听众一听就知道演讲的主题是什么、重点在哪里，把听众的注意力集中在你想说的事情上面上;有说明缘由式的，就是把你要弘扬哪种精神、要批驳哪种行为的原因讲出来，缩短与听众的距离，使听众急着了解下文;还有就是贴近生活式的，你可以借助某事件、某一比喻、或一段笑话，唤起听众的注意，然后以此为“中介”，把这些引申到你要讲的主题和内容上来;还有提问式和悬念式，就是出一些激发听众思考的问题，或者在讲述某一事物时留下一些悬念，让听众思考，这样不仅使听众产生兴趣，而且迫使听众同演讲者一道动脑筋思考问题，不容易走神。当然，开头的方法很多，千姿百态，但目的均在于吸引“眼球”，引起听众注意，一开头就把听众的目光聚焦在你身上。

我们来看一下下面这个开头： 我先与大家讲两个故事：它们都是关于牧羊孩子的故事。一个是：一位记
者随国家扶贫人员到西北贫困地区，曾问一个牧羊的孩子：“你放羊做什么？”。

“挣钱。”“挣钱做什么？”“娶媳妇。”“娶媳妇做什么？”“生娃。”“生娃做什么？”孩子回答：“放羊！”

另一个故事是：一个贫穷的牧羊人，领着两个孩子放羊，弟弟望着天上飞过的大雁说：“我们要是像大雁会飞就好了，就可以飞到天堂看妈妈啦。”父亲说：“只要想飞，就能飞上天！”弟弟学大雁飞，没有飞起来，哥哥也试了试，没有飞起来。父亲也试着飞了几次，结果同样也没有飞起来。父亲说：“我老了，你们还小，将来经过努力，你们一定能飞起来！”后来，经过努力他们果然飞上了蓝天，他们就是--美国的莱特兄弟！

志向和自信就是这样一支火把，它能最大限度地燃烧一个人的潜能，指引您飞向梦想的天堂。 朋友们，我今天报告的题目是——

《心高与月徘徊，自信似云卷舒》——谈立志，自信与成功 这是一篇北大的演讲稿，这篇演讲稿的开头，说新鲜并不新鲜，类似于我们前面提到的贴近生活式。这里，用了两个情形相同但结果迥异的例子，对立志与成功之间的关系进行形象描述，旨在说明立志的重要性。当然这篇演讲稿的观点我并不完全认同，我并不认为，立志和成功存在着非常必然的联系，但是这篇演讲稿为了证明这一主题、这一观点，煞尽苦心，找了两个能够进行对比的事例，吊起听众的胃口，让别人很好奇地听下去，良苦用心值得我们学习。大家试想一下，如果没有这两个例子，就开门见山地讲关于立志与成功的理论，估计没多少人感兴趣。

（二）主体部分：简明生动情理中。很多人喜欢看金庸的武侠小说，为什么呢，在于其迂回曲折的小说情节。演讲稿是口头表达材料，不同于小说、故事，在内容上不适合过多的迂回曲折，以免把听众搞懵。但是演讲稿的语言，一定要条理清楚、简捷明了、生动形象，有时还要曲折含蓄，峰回路转。要让听众听的清楚明白，并能始终抓住听众的兴奋点，不让其患上“听觉疲劳症”，这就是我说的“简明生动”。但是不管你的表达手法的如何千变万化，但都要始终服务于主题，服务于中心思想。这就是我所说的“情理中”。

先说简明，要让听众感兴趣，先要让他知道你在说什么。你前前后后的说理、抒情以及举的例子、讲的故事，必须如行云流水，表达顺畅，让听众一听就明白，一听就能听出所以然来，不至于混淆不清，或者听得很累。那么，怎样才能使演讲稿的结构层次清晰明了呢？最简单的方法就是树立明显的、有声的语言标志。我们平时说的“首先、其次、再次”，“一是、二是、三是”，

也是属于有声的标志之一，在公文中，起到划分层次的作用。但是，演讲不同于开会，如果这类词语用的太多，就会给人很“八股”，作报告一样的感觉。因此，在演讲中这些词要尽量少用或者不用，我们所说的有声标志，是指运用排比、对偶、反复、设问、对比、引用等多种修辞手法，使演讲稿的各段、各层通过巧妙过渡，区分开来，让听众能够简简单单地听明白。

看下面这个例子： 对那些和我们有着共同文化和精神渊源的老盟友、我们保证待以诚实朋友

那样的忠诚。我们如果团结一致，就能在许多合作事业中无往不胜;我们如果分歧对立，就会一事无成--因为我们不敢在争吵不休、四分五裂时迎接强大的挑战。

对那些我们欢迎其加入到自由行列中来的新国家，我们格守我们的誓言:决不让一种更为残酷的XX来取代一种消失的殖民统治。我们并不总是指望他们会支持我们的观点。但我们始终希望看到他们坚强地维护自己的自由--而且要记住，在历史上，凡愚蠢地狐假虎威者，终必葬身虎口。

对世界各地身居茅舍和乡村、为摆脱普遍贫困而斗争的人们，我们保证尽最大努力帮助他们自立，不管需要花多长时间--之所以这样做，并不是因为共产党可能正在这样做，也不是因为我们需要他们的选票，而是因为这样做是正确的。自由社会如果不能帮助众多的穷人，也就无法挽救少数富人。

对我国南面的姐妹共和国，我们提出一项特殊的保证--在争取进步的新同盟中，把我们善意的话变为善意的行动，帮助自由的人们和自由的政府摆脱贫困的枷锁。但是，这种充满希望的和平革命决不可以成为敌对国家的牺牲品。我们要让所有邻国都知道，我们将和他们在一起，反对在美洲任何地区进行侵略和颠覆活动。让所有其他国家都知道，本半球的人仍然想做自己家园的主人。

对联合国，主权国家的世界性议事机构，我们在战争手段大大超过和平手段的时代里最后的、最美好的希望所在，我们重申予以支持:防止它仅仅成为谩骂的场所;加强它对新生国家和弱小国家的保护;扩大它的行使法令的管束范围。

这就是号称世界十大著名演讲稿之一的，美国前总统肯尼迪的就职演讲稿。从我截取的这段话，我们可以看出。这里根据演讲者要讲的一些对象进行了分类，然后逐一列出，目的在于层次更清楚，不管是讲的人，还是听的人，都一目了然，给人层次感、逻辑性很强的感觉。这样的过渡，十分自然，如果反过

来，用的是“一、二、三、四”这样的序号，效果可想而知。 再说生动。演讲稿要通过不断变换素材、情节或者递进层次来保持文字表达上的一波三折，牢牢抓住听众的敏感神经。这里有一个度的问题。大家知道平铺直叙，呆板沉滞，固然会使听众厌倦，但如果内容变换过于频繁，也会造成听众注意力涣散，所以要“适而可止”。同时演讲稿的语气不能千篇一律、一成不变，要根据内容、情节的发展，不断调整变化，或庄重，或诙谐，或激昂，或舒缓……要让演讲者“演”的真情流露，“讲”的灵动跳跃，让听众听的心潮澎湃、感同身受。

我们再来看下面这一篇： 学生生活是非常美好的，有很多美好的回忆。我还记得我们班有一个男生，每天都在女生的宿舍楼下拉小提琴，希望能够引起女生的注意，结果后来被女生扔了水瓶子。我还记得我自己为了吸引女生的注意，每到寒假和暑假都帮着女生扛包。后来我发现那个女生有男朋友，我就问她为什么还要让我扛包，她说为了让男朋友休息一下。

有一个故事说，能够到达金字塔顶端的只有两种动物，一是雄鹰，靠自己的天赋和翅膀飞了上去。我们这儿有很多雄鹰式的人物，很多同学学习不需要太努力就能达到高峰。很多同学后来可能很轻松地就能在北大毕业以后进入哈佛、耶鲁、牛津、剑桥这样的名牌大学继续深造。有很多同学身上充满了天赋，不需要学习就有这样的才能，比如说我刚才提到的我的班长王强，他的模仿能力就是超群的，到任何一个地方，听任何一句话，听一遍模仿出来的绝对不会两样。所以他在北大广播站当播音员当了整整四年。我每天听着他的声音，心头咬牙切齿充满仇恨。所以，有天赋的人就像雄鹰。但是，大家也都知道，有另外一种动物，也到了金字塔的顶端。那就是蜗牛。蜗牛肯定只能是爬上去。从低下爬到上面可能要一个月、两个月，甚至一年、两年。在金字塔顶端，人们确实找到了蜗牛的痕迹。我相信蜗牛绝对不会一帆风顺地爬上去，一定会掉下来、再爬、掉下来、再爬。但是，同学们所要知道的是，蜗牛只要爬到金字塔顶端，它眼中所看到的世界，它收获的成就，跟雄鹰是一模一样的。所以，也许我们在座的同学有的是雄鹰，有的是蜗牛。我在北大的时候，包括到今天为止，我一直认为我是一只蜗牛。但是我一直在爬，也许还没有爬到金字塔的顶端。但是只要你在爬，就足以给自己留下令生命感动的日子。

这是东方集团董事长俞敏洪在北京大学2008 年开学典礼上的演讲。这段演

讲，在语言表达上极具特色。事实上，俞敏洪是在说理，在阐述一些求学、奋斗上的哲理，但他并没有用很权威、呆板的语言去表述，而是用了非常引人入胜的故事情节和修辞手法，把这些哲理讲透彻、讲清楚，既抓住了听众的兴奋剂点，又不至于走偏。同时，他在说故事的同时，还十分注重故事情节的转折、递进，让人领略到演说者的智慧和阅历。这就是典型的“简明生动情理中”。

（三）结尾部分：余音缭绕不停息。就是说，好的演讲稿，你讲完以后，在听众的耳里，仍然是余音缭绕，回味无穷，不肯离去。要做到这一点，不容易，有内容上的要求，也有形式上的要求。内容上，在于你结尾的升华或者号召，要给人耳目一新、想都想不出来的感觉。这就好比拉二胡，好的曲子，往往会在结尾的时候，加快节奏，或者将曲意引向高潮，然后果断停止旋律，让人留下很多念想。一般说来，演讲的结尾有这么几种方式，一种是总结式的，把前面讲过的总结一下，以便听众听的明白；这种结尾要注意的是，不能单单是总结，总结的同时要注意升华，或感情升华、或思想升华，要把听众引向一个更高的层次；一种是展望未来式的，在演讲结束时，提出任务，指明前途，提出希望，发出号召，以起到鼓舞听众、振奋精神的作用，如果能激发听众的共鸣，就容易收到预期的效果；一种是前进号角式的，用充满激情的话语或用名言、诗句、歌曲作结尾，加强演讲的力度，使听众受到鼓舞，受到启发，接受你的观点。不管是哪一点，在表达形式上，都是要求要避免就事论事、简单重复，即使是同一句话也要用不同的方式，或者更高的立意去表达。

关于常用公文写作的基础知识

各位领导、各位同行： 我还是称从事公文工作的同志叫“同行”吧。

今天的讲座有些隆重，我又喜又惊。不容否认，相对而言，文书工作在一段期间淡化了。感觉少了那种光荣感、责任感。带来的后果，最明显的是没多少人愿意做文书，人员断层，青黄不接（在信息社会，很多方面都断了层，这也是当今社会的一种文化特征）。现在领导和部门如此重视，又有这么多同行捧场，感觉有一种渐渐受到应有重视的迹象，令人鼓舞。因此，我看见今天的场面感到高兴。担心的是，我多年没上课了，担心讲得不好。特别是今天讲的内容，对我有难度，讲得好不容易。而且，有些内容，特别是如何写领导讲话稿，只可意会不可言传。因此，接到这个任务，我心里有点打鼓的。但是，我还是够胆来了。

我给自己三个理由：**一是理解。**在座的领导、同事、朋友理解我。讲不好，讲错了，相信大家都会原谅。**二是情感。**我从事文书工作多年，对文书工作有感情。感情来自这份工作很特殊。文书俗称“公文秘书”——这里实质上已经开始讲公文了——讲得好听，人家会叫你是“秀才”、“笔杆子”，更好听的是参谋，甚至高参。讲得不好听，叫你“文抄公”、“受气袋”。 有一句行话，叫做：“领导不批评就是表扬。”可想而知，这门饭不容易吃。我和大家有一种共同的感受。“春蚕吐丝”也罢，经验教训也罢，我乐意和大家分享自己多年来的感受。而且，在我的小说《不期而遇》全国网络投票的时候，在座有很多人帮了我。我在此值机会表示感激。**三是不怕羞。**联想当初，“初生之犊不怕虎”。我中专毕业的时候，在电视大学教了一年课，而且是机械制造，中专生教大学生，就是靠一股牛劲，现在还存在这股牛劲。

无论如何，我都多谢市领导和我的老巢市府办给了我这个机会。 好啦，我现在就抛砖引玉进入主题。在此说明一下，纯讲公文写作，有点枯燥，在此，我打算结合自己当文书的经历和体会来讲，并且不当作一场讲座，只当作一种交流。主要讲三个部分：一是怎样写领导讲话稿。二是日常公文写作的基本知识。三是我当文书的点滴体会。

首先，我还是讲一讲我和文书工作的不解之缘。我是怎样从事文书工作的呢？大家或许不相信，我不是以文出身，我高考考上中专，是学农业机械的。

大专才学中文，大学本科又学人力资源管理。然而，我是靠文章改变自己命运的。具体来说，靠写信，一共写了三封信。

第一封信。是参加工作的时候。毕业时，应该分配在江门中级法院。然而，因为鹤山没多少大中专生，鹤山需要人才，于是内部有一条不成文的规定，凡鹤山籍中专生都要回鹤山安排工作。在这种情况下，于是我给有关部门写了一封信。信写得情真意切，半句没提过个人条件。结果分配我工作的第一站是鹤山科委。两年后，我调到县委办。

我的第二封信。申请调到基层工作，理由：在机关多年，少实践，缺乏基层工作经验，很想到乡镇锻炼成长。于是调到雅瑶镇委当副书记。工作三年，我又调到市政府办。

我的第三封信。在市政府办工作多年，我调到市政协办。干得好好的，又想走啦。因为我这个人喜欢激流勇退，也不想在一个单位呆太长时间。写信的理由：这么多来，我先后在市委办、政府办八年，政协办高强度的岗位上工作多年，要换换环境了。实质上，我还有一个雄心，就是文学创作。我觉得还处在上升期，这个时期，是我创作最重要的时期，丢了，实在可惜，可能是一生遗憾。于是，我弃官从文，就这样来了文联。

在这里，我因为一份公文，最主要是在雅瑶工作，学会了切合实际。。 今天连我的老底都讲了出来，和大家分享三封信。大家是明白人一定会知道我不是仅仅是讲这三封信，其实也是在讲公文写作。写信的内容、目的，和我们从事的公文写作是相通的——看见你有什么说服力——从我的事例说明，我有两点启发：一、文字是有用的，公文是重要的，写好公文，效果是不一样的。而且，口说无凭。有文字依据，领导会更加认真对待，效果当然不一样。二、内容，也就是公文的核心，写好公文，必须抓住重点来写，要有说服力。

第一部分　怎样写好领导讲话稿

在各种公文写作中，写的是领导讲话稿最难。而偏偏我又干了二十多年，艰程度可想而知。接到任务，刚才脑袋还是自己的，突然间脑袋给了别人。两个脑袋，容易吗。一家人的想法也难统一啊。好比广告公司接生意，你要按老板的意图来设计。写领导讲话稿，最终的结果，是以领导满意为标准的，要我们站在领导的角度，要潜入领导的脑袋里思考问题。所以，我后来为什么要从事文学创作？因为我也有自己想要表达的东西。

记得我第一次写领导讲话稿，是在县委办（那时鹤山尚未撤县建市）工作。

（此处省略。）领导说：你写得不错。就这样，我正式走上了领导讲话稿的写作道路。

任何一个领导，十分重视自己的讲话。因为，领导讲话稿，是展示领导个人魅力的语言。我经常听人说：某某领导有水平，是他在某个场合听了领导的讲话。朱容基的经典语录：“至于说我什么时间退休，退休以后干什么，我在1998年的时候就讲过，我将勇往直前，义无反顾，鞠躬尽瘁，死而后已。只要我活着，还有一口气，我就要为人民鞠躬尽瘁、死而后已。”朱总理退了这么多年，我们仍然记住他答记者问时的这番说话。

通常说，领导讲话稿大致有三种形式。一是向上级汇报工作，全面反映情况或专题汇报。二是向下总结经验，提出具体要求，要求贯彻落实。三是相对平等，同级之间的经验交流、座谈之类。

（一）基本要求

无论那一种讲话，写好领导讲话稿离不开三个基本要求：1、意图明确、突出重点。2、语言通俗，表达生动。3、台上台下，双向互动。这是最理想的讲话稿。写好讲话稿要处理好的三个关系：一是权威与平易近人。二是庄重与幽默。三是深入与浅出。

领导讲话，都有一个开场白。开场白很重要，甚至决定整个会议氛围，我们不要少看。不同的场合，有不同的开场白。相对严肃的：（此处省略。）相对轻松的：（此处省略。）好的开场白，领导者能一下子和与会者拉近了距离。

在三个基本要求、处理三个关系中，我和大家交流一下意图明确、突出重点的问题。

有一件事我印象很深刻，（此处省略）。现在提倡开短会，要求文字简洁，一语中的。讲话稿写得很短而有力，关键在抓住重点、亮点。其他方面的工作可以少讲或概括来说。

当然，各个时期，要求是不同的。 以前生产队长讲话都很多人一字一句听。改革开放初期，每次重要会议，
都很隆重。准备时间长。因为几乎每次开会都要解决思想观念问题。必须的。以前写讲话稿，就多了这部分。现在，大家思想观念变了，很多新鲜事都能接受，因此可以避免做思想工作。

但是，现在不同了。时代在变：一是与会者水平高了；二是浮躁，人们没有那个耐性。因此，对写好讲话稿的要求更高，更要少写废话、空话。因为废

话、空话反而会冲淡了真正想表达的思想或解决问题的重点。现在连《政府工作报告》也要求做到简洁，讲出重点，讲出亮点，鼓舞人心。

三个基本要求、处理三个关系中，我再和大家交流语言通俗，表达生动的问题。

其中讲到幽默。这个问题我多举例子。（此处省略）。

（二）具体做法

写好讲话稿，个人看法，要做到五点： **1. 准确领会领导意图。**不明白领导意图，一番辛辛苦苦，白写。 这方面，其实是双向的。一是领导和写稿者之间的交流。二是主动参加会

议。重要的会议，你要参加。希望领导也安排你参加。你不能参加上级的会议，也希望领导将会议材料交给你，让你吃透上头的精神。（此处省略）。三是增强服务意识。仅仅是领会领导意图，还不够（此处省略）。此外，还要调动你写作的动力和激情。（此处省略）。其实这方面也是双向的。

考虑到什么形式的会议，什么人参加会议，知己知彼。前面说过，写领导讲稿的人有两个脑袋还不够，还有一个脑袋是想问及此事与会者是么想的。（此处省略）。

2. 加强学习，提高悟性。写好领导讲话稿，还是要讲一些悟性的。领导很忙，开一个会议，或者找你讲几句，或者一个电话，你就要写了。领导不交待那么多。没有提纲，这真要培养自己的理解能力，一句话，要有悟性。悟性从何而来？只有多实践，多摸索，勤学习。多学习，最起码的是要想办法掌握业务知识。你不懂，怎有知觉呢？你懂，一看见数字，材料，立即知道这是一个典型。回顾这么多年的写稿，领导讲经济方面的多，什么GDP，财政收入，甚至企业运作都要懂。此外还要掌握很多方面的知识。学习是常态。老实说，我读书的时候，参加了很多专业或课程学习。工作以来一直没有放弃学习，我一直到十年前才获得普通高等教育人力资源本科文凭。在工作中，我觉得文学和《逻辑学》、《心理学》对我的帮助最大。（此处省略。）

3. 善于调查研究，广泛搜集素材。（此处省略。）要注意搜集群众语言。去年，为了写好我今年在花城出版社出版的新长篇小说《爬过沼泽》，我被安排到了我工作过的雅瑶小岗村定点生活半年。一次和一位农妇在菜田谈天，就得到一句群众语言：“老鼠担鸡蛋爬墙走”。真神奇，真有本事。（此处省略。）

4. 认真紧靠内容谋篇布局。（此处省略。）

5．精益求精，反复修改。（此处省略。）好文章是改出来的。 除此之外，有没有捷径，有没有窍门呢？个人的经验，觉得还真有！一是团队合作精神。（此处省略。） 二是重要的是人才。（此处省略。） 三是争取各方重视。（此处省略。） 四是争取合理权益。（此处省略。）

也许有人感兴趣，问我：你工作这么忙，为什么没有耽误文学创作呢？这个问题经常有人问我。

我回答：关键两点：一、工作立即做完，尽快丢掉包袱，保持轻松状态；二，不把工作的烦事带回家。烦事带回家，累及家人。

关于这个问题，我也问过鲁迅文学奖获得者、中国仕途小说第一人王跃文作家。去年，我在省作协里听王跃文的讲座。他原来也是湖南省一个县政府的文书，领导讲话稿的撰稿人（他早期经历和和我一样）。（此处省略）。其实我也是这样做的。其实，什么事情都是针没两头利，得一肯定失一，鱼和熊掌不可兼得。因为每个人有每个人的追求目标。

3．注意排版。这一点不要少看，很重要。（此处省略）。 好啦，一个会议开完，往往要写会议纪要。写纪要抓住领导讲话的重点内容（此处省略）。 会议纪要是公文写作的一种（此处省略）。为什么我在此要插入会议纪要的写作呢？因为我下面要讲到常用的公文写作。并且讲到一些规范。

第二部分　关于日常公文的写作

我在市府办期间，除了写讲话稿，还批阅文件。这是我接触其他类型的公文。这是一项任务繁重工作。怎么办？我听人说有人能做到一目十行。（此处省略）。办法是抓住关键词。

对于公文写作，我没有什么经验，也没有进行系统的学习，一切都是实践中摸索的。由于工作性质不同，每个单位的文书工作也有各自的特点。

具体到如何写好一份公文，又要做到如下几点：

（一）公文文种。公文包括：法定性公文和事务性公文两种。 法定性公文，是指党政机关按照法律法规所制定的、具有特定效力和规范体式的公务文书，包括：命令（令）——不折不扣执行的规定。决定——必须遵照执行的决策。决议——权威与指导的有机结合。公报。公告——重要事项

的宣布。通告——应当遵守的规定。意见——领导部署工作，指导活动原则。通知——需要传达与告知的法规。通报——以先进为榜样，以错误为借鉴。报告——呈送上级机关的材料。请示——申请指示，请求批准。批复——答复请示的权威文件。议案——提请人大审议的建议。函——商洽工作，传递信息。纪要——记录会议精要，传达会议宗旨等等。

事务性公文包括：计划、总结、简报、调查报告、领导讲话稿等等。事务性公文并不一定有法定性效力。经常有人说，拿文件出来。不得反悔。就是这个意思。很多时候领导说了，也不算数，没有文件依据，所以不执行，不落实。

常见问题是乱用文种普遍:

1、混用文种，“公告”与“通告”，“决议”与“决定”，“请示”与“报告”。“请示”与“函”。如对于要向上级领导机关请示的问题，如果不使用请示，而错用了报告，就可能造成上级认为是一般性工作，不需要作出答复，而不及时处理。

2、自制文种，如《XXX关于XXXX的请求》，这个“请求”就是自制议程;

3、误用文种。主要是把事务性公文当作法定性公文。本帖隐藏的内

容

（二）公文的分类：我讲两个重点:

一是从公文的行文关系上来划分，分上行文（自下而上、所属上级、主管部门）——汇报工作、请示问题；平行文（同级，没隶属关系部门之间）——函；下行文（自上而下、所属下级）——指示、决定、意见、通知、批复。

二是从公文的秘密程度和阅读范围来划分。又分绝密、机密、秘密三级，俗称“三密”。这个文件看完之后，一定要交还。不然的话，容易出问题。总之，你不要理睬什么级别文件，我看完。。。以前是到保密局看的。。。。不拿走。。。星期天。。。。光荣感。。。

（三）党政公文的规范:

1、格式规范。2012年6月29日发布的国家标准《党政机关公文格式》。

2、行文规范：单一主送，一般不越级行文。可抄送相关上级和同级机关，不抄送下级机关。（出问题，让大家回答。），请示与报告区别。请示一文一事；不能在报告等非请示性公文中夹带请示事项。

3、处理规范：收文——签收、登记、初审、承办、传阅、催办、答复。发文——复核、登记、印刷、核发、分发。管理——归卷、年终立卷、查阅、归

档等。

4、语言规范：准确、简明、朴实、庄重。

（四）几种常用公文的写作要点：有很多书参考，还有模板与常用语汇的书，在这不详细说明，只是想讲个大概。

法定性公文：

1、意见：作为地方来说，主要是针对某项工作或局部性问题提出见解和处理办法，针对工作中出现的新情况、新问题提出指导性意见。可上行文，可下行文。正文：分缘由、意见（核心）、结束语（以上意见，请审阅；请予考虑；以上意见如无来妥，请转发有关单位执行。）。意见与通知不同，带有弹性。与报告不同，报告有陈述性，知道；意见则重于见解和处理办法，供决策参考。

2、通知：适用于发布、传达要求下级机关执行和有关单位周知或执行的事项、批转、转发公文。是最常见的公文。分为发布性通知（正文：发布对象、发布决定、执行要求：两种：一是“请遵照执行”二是提出执行的具体措施和要求）、指示性通知（关于加强XX工作的通知，正文：缘由、事项、结语（包括提出希望和执行要求））、事务性通知（召开会议、安排活动、成立机构，如工作协调领导小组等。正文：缘由（通知的原因、目的或依据）、事项（需要了解的、知道的事）、结语（专用语：特此通知））、批转（转发）性通知。与通告区别：通告没有主送单位。

3、通报。适用于表彰先进、批评错误，传达重要精神和告知重要情况

4、报告。适用于向上级机关汇报工作、反映情况，回复上级机关的询问。属上行文。一般公文讲究“一文一事”，但报告不受限制。报告不需要上级回复。请示要回复。分类：

现在，我向大家提出一个问题：每年市长作的《政府工作报告》是否属于法定性公文？讲话时不属，绝对属啦！但往往又不是很严肃执行。每年都写有三馆两中心，但年年都没有搞。有没有法定效力？整个过程很严肃，又人大通过的呀，绝对有法律效力。。。。人大代表有权质问的呀。我做一行就关注一行。又是文艺方面，又如文艺激励措施写进《政府工作报告》）。到时我找市长的呀。情况报告（属专题报告。重要、特殊、突发的新情况，社情、民情、重大灾害、事故（我在这方面很多。。。。很多人不愿干，我接受挑战。。。。。安全生产、农佬。。。洪涝、禽流感（江门市政府表彰）、山火、食品，鹤城腐笮。黄豆，第一次上中央电视台，就是以不光彩的形象出现。我在写古劳炼

油厂发生事故的时候。。。。急。。。。。24小时内报送。。几天几夜没睡觉。李澄海在市府第一会议室总结大会会上表扬我、案情、敌情——司徒华、选举结果、督办、检讨和反思。正文：时间、地点、原因、经过、结果、措施的建议。）。答复报告（比较特殊，上级问什么，答复什么。）

5、请示。适用于向上级机关请求指示。上行文，使用频率最高。一事一请，不多头请示、不抄送下级部门。不能先斩后奏（动用资金，补锅），事前请示。新问题、无章可循。疑问。解决资金。分为1、请示指示的请示。2、请求批准的请示。包括建立机构、增加编制、人事安排、资金配置、财款动用。常见错误：不得出现申请、请求之类的祈请类词语。语义重复。关于“申请（请求）XXXXX的请示”，或“关于XXXXX的请示报告”。正文：缘由、请示事项、请示要求（结束。妥否，请批示。）。

6、函。适用于不相隶属的机关之间商洽工作，询问和答复问题，请求答复批准和答复审批事项。多为协调事项。平行公文。没料到的部门。我一生都是函。分为：商洽函、询问答复函、请求批准函、告知函。《关于征求《XXXXXXX》（征求意见稿）意见的函》。要有截止日期，附有联系人、电话。

7、纪要。适用于记载会议主要情况和议定事项。 事务性公文

：1、计划。（规划、方案、纲要、要点、打算、设想、预测

）。

2、总结：内容：基本情况、成绩、缺点、经验教训（上升为发掘本质，感性到理性、水平、指导今后工作）。

3、简报。特点是及时、真实地反映情况。（在市政府时编过《鹤山信息》。政协有一份《情况反映》，有新闻性、集束性，多篇。）要写好：抓准问题（全局、趋势、苗头），真实，简洁，时效，事实说话。选稿要求：思想要敏感。预见性。判断准确。

4、调查报告。市委办调研科学。扬学群。时间充足、有深度、有启发。

（五）公文写作的几点体会：

一是要认识重要性。因为你所做的工作代表一个单位、或一个地方的水平。搞文书工作比较辛苦，要坚持做好工作，非得要有一份责任心不可。（此处省略）有了这样的认识，才能端正态度。是什么东西支撑自己坚持公文写作，一干就是几十年呢？坚持这么久，必然有它的实用价值。正如创作长篇小说，大部头，你不知道这部作品有什么用，你能坚持下来吗？你坚持的过程中会有乐

趣吗?

二是严谨周全。（此处省略） 三是注意运用新的方法。写公文也要讲智慧，有时要有点拿来主义。一、

现在网上什么都有，教人生仔都有。二、比如（此处省略）人家只要从中找出最典型的事例，你又何必写得那么多费话呢？看的人也很辛苦，写个纲，写个典型例子给他们即可。三、搞公文的人，要与其他地方的人交往，成为好朋友（此处省略），电子文档（此处省略），减少了很多工夫。四、有类似《公文写作模板与常用词汇》，这是移动的办公秘书。在这里，我们不是鼓励大家偷懒，偷龙转凤，照搬照套。而是希望大家将精神放在重点上。

第三部分　我当文书的点滴体会

我当文书是从最低层做起。有两件教训也好，有趣也好，印象深刻:

（此处省略）

（三）我从事文书的得与失有苦有

乐、有得有失。

苦: 无疑是辛苦; 乐: 成功。得、失，先讲失: 失去了时间，甚至与家人的享受天轮之乐也比别人少。而得呢？即收获，就多了:

一是收获了能力:

（1）领导能力: 三十年文书生涯，应该说见证了或者说参与了鹤山从一个落后农业小县到

现代城市发展的战略蓝图构思的整个过程。

（此处省略。）整个过程也是一个观念更新的过程。身在市委办，得风气之先，我学会了

思考，同时也知道需要思想观念要不断地适应现代潮流的发展。因此，我自认自己的思想观念是比较新的。

我最大的收益，是学会了抓主要矛盾。工作中不要蜻蜓点水，眉毛胡子一把抓。因为以前领导是经常这样对我们说的，也经常要求我们写在讲话稿上的。

（此处省略。）写领导讲话稿的人，时大时小。大，写的时候很大。把自己当作领导。小，

一些权力也没有。平时摆正位置，写文章的时候，把自己当作一个领导，感觉到指挥千军万马到成。跟过那么多的领导，我再蠢，也学到一些领导方法的。（此处省略。）

（2）综合能力。有人问我，对你写作提高影响最大的是什么。我说，在市府办综合科工作。因为写长篇小说讲究谋篇布局。统揽全局意识是在综合科得到升华的。不仅仅是文书工作，还有处理其他具体事情也一样。

顺便说明，搞文学创作，我享受的是两种生活：一种是现实生活；一种是想象中的生活。在这里，假如你我都有一百岁命，我是活了二百岁。

另外，我还体会到搞文学创作与当官不同，有简单、复杂的区别。小说家是简单问题复杂化，领导是复杂问题化简处理。我呢，工作时间想办法简单，业余时间想办法复杂，又是经历两种人生。时间对大家是公平的，假如大家都有一百岁命，我是活了二百岁。二百加二百，我活足四百岁。人生如此丰富精彩，试问，我有什么理由放弃文学创作呢？

（3）观察能力。从中增长见识，学会观察。 二是收获友谊。（此处省略。） 三是收获喜悦。当好参谋，我讲两件事：（此处省略。）文书虽然默默无
闻，真正做了大事得到心灵安慰。因此我有光荣感，成功感。总之，我从来没有埋怨自己干了文书工作。这些年都有是高高兴兴地过来的。

四是收获机遇。（此处省略。）由于站在领导的角度思考问题，会给公文写作者带来很多机遇。珍惜这些机遇。

公文语言与逻辑

公文作为一种应用文体，有其自身的特点，这些特点是与散文及其他文体的比较而言。“散文重神韵，公文重逻辑。”这句话高度概括了散文和公文的区别，也点明了对公文的基本要求，就是语言的逻辑严密性。

举一例说明逻辑学和语法学对公文写作的指导意义。例

:

“以创建国家卫生城为动力，以“巩固、完善、提升”为着力点，进一步扩大整治成果……”

---对比逻辑规范和语法要求，可以发现，此句问题比较大:

（1）“着力点”的运用，值得商榷。从逻辑学来讲，“着力点”既然是“点”，就应当是整体工作的一部分，而“巩固、完善、提升”显然不是整体工作的一部分;

（2）从语法学来讲，句子结构不完整，有从句，无主句。“以”字句后面要衔接表行为或措施的主句，因此，“以……着力点”句之后，要衔接“进一步加大整治力度”或类似句子。

一、公文语言要符合形式逻辑的基本要求

公文写作，既要符合辩证逻辑，也不能违反形式逻辑。通常，说公文写作的指导理论是逻辑学，一般是指形式逻辑学。

概念、判断、推理是形式逻辑的三大基本要素。公文写作的每一个环节都涉及到三大基本要素，每一篇公文都需要严格遵循逻辑学的基本规范。

(一)要正确运用概念。概念是人们对事物本质的认识。辨析概念是逻辑思维中判断与推理的基础，也是公文写作的基础。如果对概念的认识不清，那么与这个概念有关的的语言都会变得混乱模糊，判断与推理就难以进行，或者产生错误的结论。因此，公文写作必须正确运用概念，注意概念的内涵和外延，注意概念之间的逻辑关系，理清概念之间是并列、包含、交叉还是重合关系。

*概念的内涵要准确。 例：市委、市政府把“百万农户致富工程”作为农业农村工作的重要环

节……。

---或者是对“百万农户致富工程”的理解错误，或者是对“环节”的理解错误。

例：……推动粮食事业又好又快发展。

---对“事业”的理解错误。注意“事业”与产业和企业的区别。如：我市是快速发展的中等城市。

---对中等城市的内涵理解错误。

* 注意概念的外延和大小。概念有大小之分，对于多个概念，首先要搞清概念之间的种属关系，明确哪个大、哪个小，不能把关系弄混淆。

例：从现在情况看，现代农业主要是设施农业。

----外延过窄。 例：市政府高度重视少年儿童的成长，采取一系列措施，加快了中小学、
职业技术学校和大学教育的发展。

-----“少年儿童”的外延过宽。

* 顿号连接的概念，原则上是并列关系。把包含关系、交叉关系处理成并列关系，造成逻辑混乱，是常见的毛病。（数量要适当，完全列举的除外。）

例： 要把社会保障、综治信访、农业生产、人居建设、计划生育服务、合作医
疗、民政救济等事项，统一纳入服务中心集中办理。

----概念不当并列

---从是否并列的角度讲，此句中的“农业生产、人居建设”两个概念与其他概念不并列；从概念的内涵上讲，“农业生产”和“人居建设”都有人在野外、室外活动的意思，不可能纳入服务中心办理。

例：狠抓行政提速、服务提质、工作提效……

---“行政”、“服务”两个概念与“工作”概念是包含与被包含或交叉关系，不能以顿号连接。

例：今年以来，我市以加快推进环卫基础设施建设，建立健全“户集、村收、乡运、县处理”的一条龙保洁体系，优化县乡环境质量为重点，持续加大县乡环境卫生工作力度，各项工作稳步推进。

----此句为“以”字句，涉及对概念构成的理解。有重点，就有整体，整体必然大于重点。但此句中，“优化县乡环境质量”不是“县乡环境卫生工作”的组成部分。

*概念反映着分析问题、认识问题的思路和角度，体现着解决问题的方式方法。

以“产业结构”为例，它表达的是分析产业构成及其相互之间关系的思维方法。你正确地运用“产业结构”这一概念，就意味着你有了对国民经济的结构分析方法。

*概念是理论创新的基础。所有的理论都是围绕着某个概念或概念群创建起来的。

中国人对概念的辨析意识普遍不强。 由于我们都没有精确辨析概念的意识，往往许多概念都被用滥、用错。

*概念的创新是语言发展的主要内容。 语言的发展表现为概念的新陈代谢。汉语的新陈代谢，除了部分自我创新

外，主要依靠大量吸收外来词，同时淘汰长期不用的词汇。外来词的主要来源是日本。日本汉语对中国的影响，除了固定的词汇外，它的构词法也深深地影响着中国现代汉语。

如：前缀构词法

1、超……：超强，超豪华，超爽，超动人；

2、准……：准新娘，准新郎，准妈妈，准爸爸；

3、真……：真英雄，真好汉，真男儿；后缀

构词法

1、……化：多元化、大众化、电气化、革命化……；

2、……炎：气管炎、关节炎、胃炎、肠炎……；

3、……力：生产力、消费力、想象力、劳动力、记忆力……

（二）要正确运用判断

判断是思维的基本形式。所谓判断，就是对思维对象有所肯定或有所否定。

*公文语言中，判断句所占比例非常高。写作中，通常，判断句的错误是对所判断对象的性质定位不准确。

例：优先发展重点镇，是发展县域经济的新平台和突破点，是促进城镇化健康持续发展的重要举措。

例：劳动模范是一种无形资产，不仅可以带来社会效益，而且能够创造经济效益。

----此两例都是偷换概念。前例是偷换词性；后者中，第一句是把“劳动模范”概念内涵限定为“荣誉称号”,第二句却把“劳动模范”限定为“劳动者”。

如：农业面源污染（防治）是生态建设的薄弱环节。

---判断的主项与谓项性质要相同。 我们习惯于作简单判断而不习惯、不擅长对判断作论证，所以有“论而不证”之说。中国古代的经典著作，都是直接作结论，没有条理分明的推理。这种不对结论作推理证明的习惯，减低了我们的判断和说理能力。公文写作中，布置工作、对下提要求部分内容，大部分人都不会感到太困难；但第一部分，阐述道理、分析形势、提出观点部分，大部分人都容易出问题。

简单判断容易出现错误，重要原因还在于简单判断往往会更多地受情感因素的影响。

（三）要正确运用推理

* 推理是由一个或几个已知的判断推出一个新的判断的思维形式。任何一个推理都包含已知判断、新的判断和一定的推理形式。

推理有两种方式：归纳和演绎。此两种思维方式在公文写作中都要运用到。其中归纳的运用尤其多。

归纳对写作而言，有两个意思：一是归拢并使材料有条理。二是由一系列具体的事实概括出一般结论。

*归纳不足的问题在公文写作中比较常见。一般表现为只有数据和各种原始材料但没有结论，或者有结论但都是抄袭了别人的，没有针对性，让读者看了得不到任何启发。

推理的语言形式为表示因果关系的复句或具有因果关系的句群。 “因为……所以……”、“由于……因而……”、“因此”、“由此可见”、“之所以……是因为……”等句子都是推理句。常见错误是因果倒置、自相矛盾、推不出等。

举推理有问题的句子： 例：县区政府的主要负责人是……领导小组的组长，组织部长是……领导小组的重要成员，由此可见……工作的特殊性。

---因果倒置。 例：我们在市、县信访部门加挂了群众工作部的牌子，乡镇、街道设立了群众工作站，村居设立了群众工作室，这充分表明了我们的群众工作理念得到了转变……。

---推不出 如：我市正处于跨越赶超、加快发展的关键阶段，因此，今后一个时期，

经济社会发展对环境容量的需求和依赖程度将进一步加大。

----所省略的大前提（经济社会发展越快，对环境的依赖程度越大）错误。

（四）要正确处理句子和不同层次内容的逻辑关系

常见的逻辑关系有因果关系、并列关系、交叉关系、对立关系、先后关系、大小关系、上下关系等等。

*从一篇领导讲话稿的布局谋篇来说，首先要考虑的是几部分内容之间，是并列关系？包含关系？交叉关系？如果是并列关系的内容，要放到同一级别、不同题目之下；如果是重合关系的内容，"小概念"的内容要放到“大概念”之中；如果是交叉关系，那就要进行拆分，理清头绪。

讲话稿三部分内容，第一部分，是“认识”，第二部分是“措施”，第三部分是“组织领导”或“责任”，这三部分是并列关系，所以放到同一级别的三个题目之中。

有一种常见自相矛盾，就是成绩部分与问题不足部分矛盾，以至于产生问题和不足部分否定了成绩部分的后果。

从具体句子来看。 如：这种问题总体上在我市不存在，但在某些干部和机关人员身上不同程
度地表现出来，有的还比较突出。

---自相矛盾。 能不能准确地发现别人语言上的自相矛盾，最能反映人的逻辑思维能力。
不能判断别人语言中的矛盾，就可能受忽悠。 如：繁荣的商贸物流业推动形成了规模巨大的人流、物流、资金流和信息
流。

--因果关系不成立。 再如：要严格落实建设程序和标准，确保工程质量，让群众住得放心、安
心、舒心。

----确保工程质量，是“住得是否安心、舒心”的必要条件，而不是充分条件，因此，“舒心”是狗尾续貂。

再如：为认真贯彻落实市委市政府关于进一步加强调研工作的意见精神，促进农村中小学布局更加合理……

---前后不是相关关系，显得突兀。

* 要正确处理“措施”与“结果”之间的关系。某项措施之后，所衔接的

“结果”或“效果”，一般地，要求是直接的、对应的“结果”或“效果”，而不是间接的、不对应的。

如：购买不满五年的不准上市，满五年上市转让的，要补足土地收益等相关价款，确保真正需要帮助的困难家庭受益。

----前面的措施并不能必然“确保真正需要帮助的困难家庭受益”，行为与结果无直接因果关系。

再如：各级要切实把推进商标战略的实施放在突出位置，加强引导，搞好服务，全面提升我市经济发展的质量和水平。

---实施商标战略，是提升我市经济发展的质量和水平的重大举措，但“搞好服务”与“提升我市经济发展的质量和水平”之间没有直接的因果关系。全句的落脚点应该放到商标工作本身。

再如：要加大舆论监督力度，发挥好新闻媒体的监督效应，确保群众反映的问题件件落到实处。

---媒体监督得好，并不一定使群众反映的问题落到实处。所以，充分且必要条件不成立。

再如：巩固四级群众工作网络，健全群众工作基础设施和保障体系，丰富载体、夯实基础，促进信访问题在一线在基层得到化解。

---最后一句与前面句子衔接有问题，行为与结果缺乏直接的因果关系。现实中存在大量逻辑关系错误的例子。如： 犯罪与爱国一点儿关系都没有!

---矛盾关系错为不相关关系。 例：各县以户外广告专项整治为抓手，突出做好队伍、机制和方法三篇文
章，以户外广告整治带动了城乡环境整治的深入开展。

----“户外广告专项整治”不是“三篇文章”的抓手。 例：以优质高效农产品的种养加为主要技术，以推进一乡一业、一村一品
为抓手，强化技能培训。

---在“以……为抓手”句型中，“抓手”要小，后面的内容要大。“推进一乡一业、一村一品”，不是“强化技能培训”的抓手。 另外，把“种养加”理解为“技术”，是对概念的性质理解错误。

* 如何处理前后关系是个常见问题。先说哪个概念，后说哪个概念，或者，先说那句，后说那句，那个层次在前，那个层次在后，是写作中比较常见的问

题。

一般的，在处理前后关系时，要先虚后实，先上后下，先大后小……。 例如: “按照“保住一头、启动一头、规范一头”的要求，以“建民心工程、让百姓安居”为目标……”

----此句中，应当“目标”在前，“要求”在后。 再如: 提高企业商标注册、运用、保护和管理能力，发挥商标在转变经济
发展方式、调整经济结构、加快县域经济发展的作用，加快培育一批市场美誉度高、竞争力强的商标，为全市经济又好又快发展做出贡献。

---“发挥商标在转变经济发展方式、调整经济结构、加快县域经济发展的作用”一句，应当放在“加快培育一批市场美誉度高、竞争力强的商标”之后。

如: 农村中小学布局调整是指从各地的自然和经济社会条件出发，将分散的中小学适当集中起来，重新进行区域内的网店布局和规划。

----语序错误，前后颠倒，其实也是因果颠倒 如: 以创建国家园林城市为目标，抓住两型社会建设改革试点的机遇，……

----上下或大小颠倒。

（五）要正确认识公文语言的模糊性

* 语言要符合逻辑，是原则性的要求。并不是所有的语言都必须符合逻辑，公文语言也有一定的模糊性、相对性，许多违反逻辑规则的语言并不是错的。

如:“生前友好”、“救火”等词语， “衣服沾上泥了”（与“泥巴沾到墙上了”相对讲。）、“心里想”等句
子，就是例子。“金钱如粪土” “朋友
值千金”

--两句经常放在一起讲，虽然从逻辑上分析，会推出“朋友如粪土”的荒唐结论。但是这两句话更多地是用于表达情感而非逻辑，所以两句放在一起，应当忽略其逻辑上的模糊性。

公文语言与数学思维。公文写作的许多技巧，与做数学题的方式方法有相通之处。如: 代数中有提取公因式、合并同类项，在公文写作中，对材料进行删、减、调整，都要运用同样的处理方法。 如:

要集中建设行政审批、行政处罚、行政征收等行政权力网络运行系统，实现行政权力的网上运行、网上办理、网上反馈。

---改为:

要集中建设审批、处罚、征收等行政网络运行系统，实现行政权力的网上运行。

二、公文语言要符合语言学的基本规范 语言的规范性，是指公文要符合语言学的基本要求。 1、从语音学看公文语言。由于部分公文特别是领导讲话稿需要用口语表达，

因此在写作时就需要考虑发音问题。这意味着： 公文语言要有美感、有力度，过于拗口的、不适宜口语表达的句子，不能出现在讲话稿中。

如：要切实落实实质性措施，确保工作实效。 再如：我市是十二个县区的人口和地域大市。 讲稿必须便于口语表达，方便寻找句子的重音。人在朗读的时候，需要不

断地寻找重音，或者是逻辑重音，或者是感情重音，以便听起来抑扬顿挫，如果句子太拗口，念起来别扭，断句不易，常会念破句子，不容易确定重音，听起来没有美感。

如：“某某县生活垃圾中转站工程将于3月底前完工并与市生活垃圾填埋场签订有关协议，将县城及周边乡镇生活垃圾全部运往市生活垃圾填埋场进行无害化处理。”

需要注意的是，领导讲话中，常会涉及到规范性公文的题目，题目都很长。有的同志把文件题目有书名号完整地引用上，甚至连续引用两个以上的文件题目，这都是不合适的。

如：这次下发的《关于加强和改进新形势下工商联工作的意见》同1991年中央下发的《中共中央批转中央统战部《关于工商联若干问题的请示》的通知》相比，无论在理论上还是在实践上，都有重大突破。

--句子过长。特别要注意有书名号引用的内容，往往不便于口读，应压缩。

有些长句子，为便于朗读，需要适当断句，甚至在句子结构要求上不需要断句的地方断句。 如：政府机关干部、特别是领导干部及其家属、身边工作人员，不能以任

何形式干预、操纵工程招投标活动。

----注意下划线逗号。

*为了使增强语言美感，读起来铿锵有力，相邻句子通常结构统一。特别是连续两句以上的动宾结构短句，如：深化改革开放，拓宽发展空间。

2、从语法学看公文语言。汉语语法学是中国人模仿了西方语言的语法建立

起来的。最早的汉语语法是《马氏文通》。相比西方语言的语法，汉语语法比较简单，西方语言的语法中的许多规范，汉语语法没有建立起来。如时态、语态方面的规范，词性的规定相对简单。动词，汉语对瞬间动词、延续动词的规定没有西方语言那么清晰而严格。

*注意虚词的运用。 “我们将以这次会议的召开为契机，……”其中，“的”字可以省略。 有的不能省略。“……给我们提供了难得的学习机会……”“了”和“的”
都不能省略。

*通常，如果二级以下标题有“要”字，正文开头不要用“要”。如：要提高工作效能。要深入开展效能提升年活动，优化业务流程……。“深入”前的“要”字可删除。

再如：由于历史和经济基础等方面的原因，……。此处“的”字可以省略。

*注意代词的运用，特别是指示代词。 如：我们在这里举行慈善广场奠基仪式。这是我市慈善事业发展的里程碑，
也是我市重要的地标建筑之一。

--此句中，“这”所指不明,造成“指代歧义”。

*注意动词的运用。汉语动词不像英语动词那样复杂，没有时态、情态，也不受主语单复数影响，但公文写作中，动词的运用仍然是出错误比较多的词类。

如：今天，我们召开这次会议，主要是贯彻落实中央……会议精神，肯定成绩，重视问题，落实措施，推动县域经济又好又快发展。

---此句中，“肯定”和“重视”都是表状况或态度的动词，其中“肯定”可以认为是瞬间动词，而表达会议内容的此处动词应当是延续性的、表行为的。此两句需要改为“总结成绩，分析问题”。后面的“落实措施”需要改为“研究制定具体措施”，因为“落实”是一个长期的、会后过程。

*严格地讲，每个完整的子句都有一个动词。“在”既可以当动词，也可以当介词，但有些情况下，它只能是介词，如果当动词使用，会造成句子没有动词。

如：临沂已经在一个新的起点上了。

*要注意动词与“被动”词的搭配。 如：在说到我市近几年经济社会发展很快时，说：外地客商对我市尊重有加、信任有加。

*要注意名词与形容词的搭配。 如：……存在保护力度不够严的问题。再如：……开采加工水平粗放。

*注意介词的运用。 介词其实是一类虚词，多数情况下其前不能有形容词，不能以形容词限制或修饰介词。

如：认真按照市委的部署要求，……。

（“严格按照……”句型除外）如：立足规范抓整治，

……

---“立足”既有动词性，也有介词性。此句改为“着眼规范抓整治"更合适。

重视辨析长句子。特别要重视主、从结构的长句子。有时因为句子太长，会造成结构缺失或扭曲。特别是“以”字句、“把”字句和“通过……”、“按照……”、“在……正确领导下，”等句型，经常会出现结构问题。

如：

（1）要把教师队伍建设作为教育事业发展的关键环节，加强教师队伍建设，维护教师合法权益。

---从句不能与主句重复。

（2） 要及时掌握境内外敌对势力、民族分裂分子、宗教极端势力、法轮功等邪教组织以及其它危险分子针对世博会、亚运会和我市重要会议、重大赛事策划、组织、实施暴力恐怖活动的情报，……。

---句子太长、词汇罗列太多。

（3）发展优质高效农业，打造更多特色产业和产品，是农民名副其实的摇钱树。

---主语模糊。

（4）要把教师队伍建设作为教育事业发展的关键环节，加强教师队伍建设，维护教师合法权益。

---从句不能与主句重复。

（5）我市以“两型社会”建设改革为机遇，统筹推进生态建设，取得明显成效。

---主句中的概念不能是从句中概念的一部分。应当该为：抓住省政府确定

我市为全省“两型社会”建设改革试点城市的机遇，……。

（6）我市相继开展了打击添加非食用物质和食品添加剂、含瘦肉精、塑化剂等有害物质食品、农村及校园周边

食品、地沟油及餐厨废弃物以及节日性、季节性食品的一系列专项行动。

----句子结构不全、缺项，动宾搭配不合理，概念不当并列。

*公文要求句子简洁，句子结构上不多、不少、不扭曲。句子意思完整、没有歧义；句子结构不缺项，主、谓、宾、补、定、状，该有的都有。

如：……以与人民群众生活密切相关的食品为重点

----下划线部分多余，句子不简洁。 如：我市是“吃饭型”财政。（不当省略，主语缺失）

*重复，是公文的大忌。 重复造成文字不简洁，最常见的情况，一是同一概念不断重复，二是不同层次语义交叉。

前者如： 持续加大县乡环境卫生工作力度，各项工作稳步推进。----这两句有两个不合适：前句中的“县乡环境卫生工作”的内涵事实上与后句中“各项工作”的内涵没有区别；两句重复了“工作”俩字。

再如：大力实施项目带动发展战略，坚持把项目建设作为扩大内需、拉动增长的主导力量，以项目聚集生产要素，以项目带动投入增加，以项目增创发展优势。千方百计增项目，加大招商引资力度，全力招引基地型、龙头型项目。

----此段八句话，重复了六个“项目”。 再如：大力开展农民专业合作社“示范社建设行动”，每县区重点培育20-40

家不同类型的专业合作社示范社，推动合作组织由松散型合作向紧密型合作转变，……。（合作、专业合作社概念太多。）

如：我市装备制造业通过加快结构调整，转变增长方式，行业经济有了跨越式发展……。

---主语重复。

*要注意，同一概念不能在同一句子、相邻和相近的句子中连续出现；同一词汇不能在同一句子中连续出现。

如:加强以政务服务中心为主要载体的政务服务体系建设。

---“政务服务”不能在同一句子中出现。 “和”字不能出现在同一句子中。 如：把思想和行动统一到党中央、国务院和省委、省政府的决策部署上来。

有的情况下，句子可以适当省略。如：兴业银行落户临沂，是兴业银行济南支行落实“内涵提升和外延扩张联动”发展战略的重要举措。“兴业银行济南支行”可以省略。这里，严格地讲，“落实”一词之前，应当有主语（济南支行），但，此处显然省略更好。

什么时候可以省略，什么时候不能省略，要认真把握。 没有主语，有时是祈使句，这是语法允许的；有时是无主句，通常是语法不允许的。

关于一段之中的层次问题。 理清层次。部署措施不能与达到的目标搅浑在一起。一般地，几个层次的措施表述完了，才可以表述目标或效果。 我们可以把层次划分为议论性、叙述性和要求性层次。一段内，如果同时有议论性、叙述性和要求性层次，一般地，要先叙述，再议论，最后提要求。注意，提要求的层次，要尽可能放最后提出来。

如： 每一段落，层次不能太多，一般不超过四个；每一大部分，段落不能太多。以免显得罗嗦、杂乱。特别是开头的“帽”部分，一般两三个层次就可以。如果层次太多，会显得“皮厚”。

在领导讲话稿中，第一部分，总结成绩、分析问题和形势，应当把提要求的内容放到一处，不能两次提要求。

第二和第三部分，领导在对某项工作提要求时，某一段中，一个完整的层次，通常有措施、有目标或效果，这里注意，目标或效果的文字，要与本层次措施对称。中间层次，表完措施之后,一定不能有表达总目标的文字。

起草领导讲话稿不仅要考虑语句通顺、文字没有简洁，还要考虑多方面因素。

看听众，对下属有对下属讲话的语气；对外来客人，如果是省外客人，致欢迎辞要介绍临沂历史、区位、资源等概况，对本省客人，就没有必要介绍这些内容了。

对上级汇报，主要内容是工作成绩、问题和下步打算，一般不能发表太多的议论，不能写成调查与思考。

看讲话者身份。市长讲话有市长讲话的内容，市委书记讲话有市委书记讲话的内容，县长讲话有县长讲话的内容。有的同志在为市长起草的讲话稿中，出现“沂南金矿扩建工程的实施，对沂南县经济发展将起到巨大的推动作用。”

这样的句子，此为讲话角度有问题。 看环境。考虑讲话者是站着讲话还是坐着讲话，天气是晴朗还是阴天。“今
天，阳光明媚……”这样的句子一般要慎重运用。 要把公文语言与散文、诗歌语言区别开来。诗歌、散文可以不考虑逻辑规
范，如：《中华民谣》的歌词：朝花夕拾杯中酒，寂寞的人而在风雨之后，醉人的笑容你有没有，大雁飞过菊花插满头……，基本看不出前后的逻辑性。

看讲话涉及的工作性质。有的讲话是针对非常具体某项工作，那么就不要太多地上纲上线，讲稿的框架也不要三大段。

注意标题的层级。 层次序号采用：一、(一)、1、(1)。其中，一级标题内容更丰富，通常两句
以上；二级及以下标题通常简洁一些。同层级标题的句式、结构一般都相同。

要把握好“文以意为主”原则，抓住材料的根本内容，精心提炼，准确表达思想内涵，意、辞兼顾，拟出意深辞新的标题。 要尽力避免“通用标题”，如下面： 一、充分肯定成绩，分析存在问题，切实增强责任感和紧迫感 二、突出重点，落实措施，全面完成目标任务 三、加强领导，落实责任，形成齐抓共管合力。

公文语言如何简洁

公文语言与雍正的艺术审美一样，讲究的是文约事丰。因此我们在起草公文时，要多学习雍正的极简主义风格，公文语言要尽可能做到简洁凝练。简洁指风格质朴，自然去雕饰。常言道，真理是朴素的。好的文章应该朴实无华，不矫揉造作，不故弄玄虚，不诘屈聱牙，不生拉硬凑，关键在于形式服从内容需要。简洁也指内容凝练，尽量使用短句，用法精确，以一当十。少说一些“正确的废话，没用的空话，好听的套话”。篇幅属于形式的范畴，形式为内容服务，应量体裁衣，当长则长，当短则短。如果是一副小身材，却偏要穿一件大褂，那就不伦不类。过去，人们往往要求“有话则长，无话则短”，若以新的眼光来审视，便可显出它的缺欠。“有活则长”尚可理解，但既然“无话”又何必非要“短”不可呢？因此，我们应当提倡的是长话短说，无话不说。

长文之风屡煞不绝原因主要有三：一是形式主义作祟，错误地认为只有长文章才能显示对工作的重视、显示写材料的水平。更有甚者，受“不求有功，但求无过”的错误思想影响，生怕承担遗漏某方面工作的责任，有意把材料写的长，写的面面俱到，让人挑不出毛病。二是分析概括能力不强，抓不住重点，抓不住本质，觉得什么都重要，捡到篮子里都是菜。三是低估读者的理解力，生怕讲短讲少了读者不能理解领会。

古今中外用短文章讲清大道理的例子俯拾皆是。《谏逐客书》，《葛底斯堡演讲》，老三篇《为人民服务》、《纪念白求恩》、《愚公移山》。只要抓住事物的本质，小文章也能讲清大道理。

要练就简洁文风的功夫，可以从以下三个方面入手:

一、避免重复

包括标题与内容的重复、起句与内容的重复、前后的重复以及句子跟句子、词跟词之间的重复，注意运用承前省略或承后省略来避免重复累赘。写完后用心去“砍”，把多余的段落砍掉，把无关紧要的词句砍掉，把空话、大话、套话、废话砍掉。如“地处xx市的xx公司违法建设住宅楼，位于xx路2号，紧邻xx小区，是xx公司于2005年违法建设的住宅楼，现有居民72户。”这段话中的“地处”和“位于”明显重复，并且原本可以只做一次主语的“xx公司”，却多次作为主语发挥作用，没有做省略处理。这段话可以精简为：“位于xx市xx路2号、紧邻xx小区的xx公司于2005年违法建设住宅楼，现有居民72户”。

二、概括归纳

包括段旨句的概括，意群的归纳梳理，结论的提炼。例如，在某单位的干部大会上，工作多年的“一把手”领导发表离任前的最后一次讲话，在回顾在该单位的经历时说：“我们制定了发展纲要，明确了公司中长期发展的战略目标；我们突出抓油气主业发展，努力提升发展质量和效益，国际化经营、深水勘探开发迈出重要步伐；我们着力提升管理水平，强化基础管理工作，夯实公司发展根基，体制机制改革取得新进展；我们全面推进党的建设，切实转变作风，狠抓队伍建设，大力推进反腐倡廉工作，努力营造风清气正的发展环境；我们克服了生产经营中的许多困难，保持了又好又快的发展势头，各项经营指标连续迈上新台阶。”多年的工作如果展开去讲，恐怕几个钟头都未必讲得完，但通过归纳、梳理和提炼，讲话稿只用了五个“我们”就完成了对多年工作的高度概括。

三、锻造炼句

包括每句话、每个词、每个字、甚至每个标点符号都要进行精深的锤炼，使字字句句都讲到点子上，讲到实处，做到陈述事实开门见山，议论一语破的，对策管用可行，不蔓不枝，干净利索，篇无闲句，句无闲字。即使是非长不可、必须用大篇幅才能论述清楚的报告也要力避冗章、冗句、冗字。

公文写作最易混淆的20组词辨析

1.“截止”和“截至”怎么区分？ 答：“截至”可带宾语，可以说“截至九月十日”。 “截止”不能带宾语，不宜说“截止九月十日”。“截止”常出现在偏正结构中，例如“截止日期”“截止时间”，也可以说“九月十日截止”。 2.“制定”与“制订”的区别。 答：如果是将要或已经进行，宜用“制定”。如果是正在进行，宜用“制订”。

例如：（1）去年制定了三个方案。（2）明年将制定有关规定。（3）他们正在制订相关措施。

3.做作业，做是动词；作总结，为什么不用“做”？ 答：如果后面的词语是名词，用“做”。如“做秘书”“做粉条”“做椅子”。

如果后面的词语是动词，用“作”。如“作调查”“作处理”“作分析”“作总结”。但“做工作”中一般习惯用“做”。

4.的、地、得的用法。 答：在书面上，“的”是定语的标志，“地”是状语的标志，“得”则是补语的标志。

例如：（1）这是老王的皮包。（2）小李愉快地接受了任务。（3）他把问题说得一清二楚。

5.“制定”和“编制”的用法？ 答：“制定”有“定出”的意思，适用范围广。“编制”是“根据资料做出”的意思，适用于“根据资料来做出规程”等，比“制定”适用范围小。有时二者都可用，但表达的侧重点不同，用“制定”侧重于“定出来”，而用“编制”侧重于“使用资料来做出”。

6.“平台”“载体”“形式”“渠道”这些词的区别。 答：“平台”指某种环境、条件或形式等，如：“我们借用这个平台来宣传一下环保。”

“载体”指“承载其他事物的事物”，如：“语言文字是信息的载体。”语义侧重于“承载某事物”。

“形式”指事物的形状、结构等，如“组织形式”“不同的艺术形式”“各种宣传形式”。

“渠道”现在常表“途径”的意思，例如“通过这样几个渠道跟他们联系”。

7.“主管”和“分管”有何区别？ 答：从表达来说，语义侧重点或者说强调点不同。“分管”是“分工管理”的意思。说“分管”时，侧重于在领导班子中的“分工”。“主管”是“负主要责任管理”的意思，侧重于某领导所担负的主要责任。

8.“法治”与“法制”区别是什么？ 答：叙述中跟“人治”对应时，用“法治”。侧重于“法律制度”时用“法制”。

9. “精减”与“精简”的区别是什么？ 答：“精减”与“精简”意思差不多，“精减”侧重于去掉不必要的，如精减人员，“精简”侧重于去掉不必要的后，更精干，如精简机构。 10.“像”和“象”的区别是什么？ 答：做动词，表示有某种类似之处，用“像”，如他像他哥哥。“象”指“大象”，也常用于“象棋”“象牙”“象形”等名词中。 11.对策、措施和方法的区别是什么？ 答：“对策”侧重于“应对”某个问题的策略或办法。“措施”侧重指针对某种情况而采取的处理办法，多用于较大事情。如“针对这类情况，已制定好若干措施”。“方法”使用范围比较广，表示“门路、程序”等。

12.“意见”与“建议”的差别在哪里？ 答：“意见”侧重于述说自己的看法、想法等。而“建议”则侧重于就某个问题的处置，提出自己的主张。

13.“度”和“渡”怎么区别使用？ 答：“度”主要用于时间方面，如用“度过假期”“欢度春节”。“渡”用于空间方面，主要指从水面上经过，如“渡过长江”“渡过湖面”“远渡重洋”。“渡过难关”是比喻性说法，是个特例，其中要用“渡”，但是这一说法不宜类推。

14.“爆发”与“暴发”如何区别？ 答：两个词都有突然发生的意思，主要是搭配对象不同。比如，“爆发”用于“爆发战争”“火山爆发”，“暴发”用于“山洪暴发”“传染病暴发”

“暴发户”。

15.应该写“排名第一”还是“排名第1”？ 答：都可以。要注意在一篇文章中，采用汉字数字还是阿拉伯数字，最好
前后一致。

16.“展开”和“开展”的区别在哪里？ 答：就搞活动而言，侧重点不同。“展开”指以较大规模进行活动，“开
展”指活动从小到大搞起来。

17.“申明”和“声明”有什么不同？ 答：侧重点不同。“申明”指郑重说明，“声明”指公开表明。 18.“暂行”和“试行”有何区别？ 答：“暂行”指暂时实行，“试行”指先这么做试试。 19.“改善”与“优化”的区别是什么？ 答：语义侧重不同。“改善”侧重于改变原有情况，使得情况好一些；“优
化”侧重于在多种情况中进行选择，使某事物更优良。

20.是“磨练”还是“磨炼”？ 答：应当写“磨炼”。

公文写作中引以为戒的那些逻辑错误

写作公文时总要与各种概念打交道，如果不正确抉择各种概念之间的逻辑关系，则常会在公文中出现概念方面的逻辑错误。根据公文中常见的概念方面的逻辑错误，可概括为以下几种:

1、种属混淆。概念之间往往存在从属关系。如A概念包括B概念，而B概念则是A概念中的一部分。像“水果”和“梨”两个概念，“水果”包括“梨”，而“梨”则是“水果”中的一种。“梨”和“水果”两个概念是种属关系，在写作涉及到这两种概念时不能并列写这两个概念。如: “今年市郊水果和梨都获得了丰收”，这样并列写法是不对的。

2、交叉并列。两个概念有一部分相同的含义，有一部分不相同的含义，则这两个概念就有交叉关系。“青年”与“工人”两个概念之间有交叉关系。在公文写作中，不能将互相之间有交叉关系的概念并列。

3、限定与概括不当。用概念表述某个事物或意思时，所用的概念应当能准确地表示所要表示的事物或意思。如: “城镇环境污染属煤烟型污染。”在这句中“环境污染”的概念太大了，与煤烟型污染相配不当。如果改为“大气环境污染”则就合适多了。

4、定义模糊。定义是揭示概念内涵的逻辑方法。因此，给一个概念下定义，必须揭示概念的内涵。如果没有揭示概念的内涵，则就犯了定义模糊的错误。如: “生命是常青之树”这里只是作了个暗喻，并没有说明“生命”的本质属性，所以这句话不能代替定义。

5、标准不一。在同一句子中，划分各子项的标准应该是同一的，用不同标准划分的子项，不能并列在同一句子中。如: “国营、集体、个体及千元以上销售额的饭店要带头使用型煤。” 这里“国营、集体、个体”的划分是依据生产资料所有制，而“千元销售额”又是以销售货款为标准。标准不一放在一个句子中就范了概念混淆错误。

6、判断不准。判断是对事物有所肯定或否定的一种思维方式。判断常会出现错误。如: “所有的书籍都是人类的精神粮食”。粮食是有利人类的健康的，但书籍并不一定都有利人类的精神健康，所以这个判断是绝对的，是错误的。

7、自相矛盾。在同一思维过程中包含两相反的自相矛盾的意见或要求。如: “根据老秘网县体育工作成就和教练员的知识结构，特提出县业余体校教练员

职业岗位设置申请……。如有困难，也可缓设或不设。”设置职业岗位和不设职业岗位是两个相反的概念。这两个相反的概念同时在一个公文中加以肯定，就造成了自相矛盾的困境。

公文写作中对仗句和四六句

曾经有一段时间，排比对仗、四六句的标题十分流行，很多的文章，包括一些领导讲话、权威报刊的理论文章，文内一级标题不管相隔多远，主语谓语宾语、名词动词形容词，语式甚至字数都是对应的。

比如，“领导重视是做好信息工作的首要条件；整合资源是做好信息工作的重要基础；传导压力是做好信息工作的有效举措”，又或者“着力改善民生、解决突出问题，立足防患未然、注重源头治理，坚持重心下移，夯实基层基础”等等，规规矩矩，板板正正。

尤其在领导文稿写作领域，还有不少人认为四六句造不好，就是写领导文稿的水平还不到家。几乎我们每个人都有为四六句绞尽脑汁、索尽枯肠的时候。

四六句是对群众语言的概括和提炼，更加贴近基层和群众，有时候，几句简洁明快、通俗易懂、切中主旨的四六句，就是一声冲锋的号角，一篇醒世的宣言，一面率众的旗帜。如“天下兴亡、匹夫有责”、“改革开放，振兴中华”等。

但是，在领导文稿中，过分追求四六句的形式美，会限制思想的充分表达与发挥，会露出做作、小气的痕迹，甚至在内容和形式上都沾上机械主义、形式主义、教条主义的恶习。八股遗风的一个表征，就是我们在作文时过分看重对仗工整的四六句。

显然，过分追求形式，必然伤其内容。整齐划一的形式美，展示的是一种缺乏生机的暮气，是扼杀创造灵感和思想解放的枷锁。极度追求四六句的工整写法，不是以内容的需要来摆布文字，而是以文字上下前后工整的需要来裁剪内容，合之则留，不合则去，结果思想得不到伸展，观点得不到阐述，统统被割裂得七零八落。

这种文章给读者留下的只是一个刻意雕琢的词句框架，很难留下深刻的思想启迪。“白猫黑猫”，“摸着石头过河”，邓小平同志拿最土的话来说明最深刻的道理。简朴、明快、透彻，这其实本身就是一种文采。

对四六句，石头说了它许多的坏处，事实上，正如头上别一朵花是别致，头上插满花那就成了杂草堆，坏的本身不是四六句，而在于把它用得多了一点、滥了一些，渐成风气，便成了病态。

说来说去，目的只有一个，从非此即彼的思维误区中走出来。对反对的东

西，未必都要彻底铲除，“推倒批臭”；对倡导的东西，也不宜当作万般呵护、唯此独尊的宠物来看待。

四六句和自由句本身并没有原罪。如果说四六句能强化文章的形式美、气势美，那么，自由句则能使文章充满率真美、理性美。这都是领导文稿和领导语言不能缺少的品性。

一般而论，在庄重、严肃的场合，领导文稿涉及的内容往往是人们比较敏感的话题，或政策性、原则性强的问题。对这类问题的表述，要求逻辑严密，用词准确，是非分明，不存歧义，无懈可击，这是四六句很难做到的，所以，要多发挥自由句的优点。

如2015年政府工作报告中的标题都是自由句：“加快健全基本医疗卫生制度”、“加快健全基本医疗卫生制度”、“加快健全基本医疗卫生制度”、“能源生产和消费革命，关乎发展与民生”，不追求形式工整，论述什么问题就如实陈述。

而在轻松、活泼、以鼓动听众或渲染气氛为主的场合，则可大展四六句简洁明快、朗朗上口、妙语连珠之优长。

公文写作中的惯用句式提炼汇总

(一)“抓”字句 常见句型有: (1)抓××，在××××上实现新突破(措施目的)。 (2)抓××，在××××方面下功夫(措施)。 (3)抓××，×××(措施成效/目的)。 “抓”字句常用于围绕“措施、目的、成效”中的任意组合为对象提炼小

标题。如:

一抓认识统一，使师生员工都能从相应的“×××”中找到“思想道德坐标”。

二抓方案实施，把全局性活动化为全体性“积极创意行动”。 三抓阶段督导，使各层面活动产生“联动互促作用”。 四抓典型引路，发挥身边榜样的“可比可学效能”。 五抓成效巩固，以“××××”活动促进“全员素质优化”。 该文小标题的形式是“抓+措施，目的”。工作中采取的措施是为了获得预

期的目的，作者将措施和目的结合起来提炼小标题，给人的感觉是措施不是凭空而设，提出的目的也不是空喊口号。

再如:抓学习培训，在“活”字上下功夫

。 抓工作保障，在“实”字上下功夫。

抓接访活动，在“深”字上下功夫。 抓“

事要解决”，在“情”字上下功夫。抓宣

传引导，在“正”字上下功夫。

该文的小标题紧密围绕措施的内容再针对措施的特点，提炼出了五个小标题。这种小标题的突出之处在于将每条措施的特点用一个字概括出来。

(二)“以××为××”句 常见句型有: (1)以××为××，××工作取得了新突破/新成绩(措施成效)。 (2)以××促进(带动)××工作开展(措施)。 (3)以××为××，在××上下功夫(措施)。

【例】: 一是以贯彻党的十八大精神为主线，在抓落实上下功夫

。

二是以教育培训为突破口，在提高干部素质上下功夫。 三是以加强基础组织建设为目标，在巩固群众路线教育活动成果上下功夫。 四是以提高执政能力为重点，在推进干部监督工作上下功夫。 五是以实施《××××》为契机，在推进××××制度改革上下功夫。 六是以实施“××××”工程为基础，在抓好人才工作上下功夫。 该公文主要围绕工作任务和措施提炼小标题。“抓落实”、“提高干部素质”、“推进干部监督工作”等都是该单位的工作任务和工作目的，要想圆满地完成工作任务，达到预期目的，就需要采取一些手段。所以针对工作任务、目的和措施提炼小标题，让受众一看，就知道该单位今年都做了什么，是怎么做的。

【例】:

1. 以稳定为中心，带着感情解决好灾民的生产生活问题。

2. 以节水挖潜为重点，不断提高抗旱能力。

3. 以优结构、促增收为核心，努力增强综合抗灾实力。

4. 以多元筹集为手段，切实解决好抗旱救灾资金问题。 该公文是以目的为主、以措施为辅来提炼小标题的。在写这种小标题时一定要注意中心工作、重点工作、核心工作的区别与联系，否则容易犯都是中心工作或重点工作的毛病。

（三）“正确把握××与××的关系，着力于……”常见的句型有： (1)做好××工作，需正确处理××与××的关系。 (2)正确把握××与××的关系，在××上搞突破/搞创新。 (3)围绕××，在××上下功夫。

(4)着眼于××，××。

【例】：一、正确把握统与分的关系，着力坚持服务发展。二、正确把握纠与建的关系，着力坚持关注民生。三、正确把握惩与防的关系，着力坚持统筹推进。四、正确把握点与面的关系，着力坚持突出重点。五、正确把握破与立的关系，着力坚持改革创新。

哲学上的辩证统一思想适用于各个部门和各项工作，在写作时，如果能从哲学层面上去概括文章小标题则可以增加公文的深度和高度。上例就是从这个

角度去提炼小标题，既看到主流，又不忽视支流，使认识不陷入形而上学，使工作开展不发生偏差。

【例】：第一，坚持和依靠党的领导，正确把握党的领导和发挥人大作用的关系。 第二，围绕全市大局履行职责，正确处理服务中心工作和行使法定职权的
关系。

第三，监督与支持有机结合，正确处理人大和“一府两院”的关系。 第四，在传承中发展，在创新中继承，正确处理继承好传统和开创新局面
的关系。

第五，体现人民当家作主的本质要求，正确处理发挥常委会职能作用与发挥代表和人民群众作用的关系。

这篇公文的小标题也是基于对工作的辩证分析，使受众的认识趋向辩证和科学。在提炼这种小标题时需要作者首先要选择和确定需要辩证思考的内容。

(四)“在××上，力求(实现了)××××” 常见句型有： (1)在××上，力求××××。 (2)在××上，实现了××新突破(新发展、新成就、新成效、新成绩、新
进展、新步伐、新提高、新台阶、新局面等)。

【例】：一、在经营环境上，力求新格调
。二、在经营模式上，力求新品味。三、
在经营成效上，力求新亮点。

这种句型多用于提炼成效，围绕工作的几个大方向(如例文中的“经营环境”、“经营模式”等)，去总结工作成效或目标，如“新格调”、“新品味”等。

(五)“数字+文字”组合 有时在提炼小标题时，一些秘书人员愿意从“数字”和“文字”相结合的角度提炼。在提炼时，往往需要针对工作的特点、措施以及成效的共性进行。这种小标题容易给人留下深刻印象，明快好记。但是提炼时要注意内容概括得准确适用，不能为了追求这种效果而一味硬靠强编。如:

【例】:

(1)坚持“三心”、狠抓“三力”、突出“三要”。

(2)坚持“一个中心”，完善“两个市场”，建立“三个体系”。 (3)提供“四个服务”，采取“三项措施”，突出“两个重点”，实现“一个目标”。

【例】：(1)突出“三建”，加强信访基础工作。(2)注重“三多”，广泛收集信访信息。

这两例公文就是采用数字和文字相结合的方式提炼小标题。采用这种方法介绍工作经验、阐述问题等，一是利于记忆和传讲;二是条理清晰，使读者对文章内容有了较系统的把握。另外，“数字”的表现形式往往是或递增、或递减、或相同。

公文写作应注意目的句的使用规范

“目的句”，顾名思义是表达某种目的的句子，分“状语目的句”和“目的复句”两种。根据词语性质，“状语目的句”可称作“介词结构目的句”“介词短语目的句”“介词词组目的句”等。因“状语目的句”以“前置状语目的句”居多，故“目的复句”常相对称作“后置目的句”。鉴于公文中的目的句大量使用，且存在诸多错讹，因此有必要明确其一般形式、基本特征和主要功用，更有必要探寻写作规律，注意在实践中把握使用规范。

一、公文中目的句的一般形式、基本特征和主要功用

（一）公文中目的句的一般形式

状语目的句的一般形式为“为（为了）……”（此省略号中含介词结构后面的中心句）。其中的介词结构是表示目的的介词“为（为了）”同短语（单句）或复句组成的词语结构。例如：“为了保证医疗器械的安全、有效，保障人体健康和生命安全，制定本条例。”（《医疗器械监督管理条例》，国务院令第650号）“为深入贯彻落实党的十八大、十八届三中全会和中央城镇化工作会议关于进一步推进户籍制度改革的要求，促进有能力在城镇稳定就业和生活的常住人口有序实现市民化，稳步推进城镇基本公共服务常住人口全覆盖，现提出以下意见。”（《国务院关于进一步推进户籍制度改革的意见》，国发〔2014〕25号）。

目的复句的一般形式为“……以（以便、以期、以免、免得等）”。例如：“对整治后的挡土墙和山体将结合实际情况绘制墙画或垂直绿化，以达到美化市容环境的目的。”“下级机关应根据出现的新问题和突发情况（事故、灾害等）向上级机关快速反映，以便上级机关及时作出应对性的决策。”

（二）公文中目的句的基本特征

1.标志性用词。状语目的句标志性的用词“为（为了）”系介词。目的复句标志性的用词“以（以便、以期、以免、免得等）”系连词；有时用“‘以’+ 动词”的形式，如“以便于”“以避免”“以免除”等。

2.句子结构形态。状语目的句可具体表述为：介词“为（为了）”+ 短语（单句）或复句 + 中心句（多为述宾结构）。如前述国务院令第650号和国发〔2014〕25号文件用例。目的复句可具体表述为：单句或复句+ 连词“以（以便、以期、以免、免得等）” + 单句或复句（多为单句）。如：“报告中不能

写请示事项，但请示中可以反映情况，陈述意见，说明理由，以便于上级处理。”

3.语法功能。状语目的句中的介词结构，在句中充当状语。如“我们要为实现公文的规范化而努力”，其中的“为实现公文的规范化”系句中状语成分。目的式介词结构和根据式介词结构“根据（依据）……”经常同时使用。无论单独使用一种介词结构还是连用两种介词结构，也无论表述的文字多长，结构多么复杂，它都不是完整句子，在其所处的语句中充当前置状语。连词“……以（以便、以期、以免等）”联结的目的复句，前后分句体现的是目的关系。

4.位置特征。公文中的目的复句，可根据表达需要随时使用，没有固定的位置。而状语目的句（包括目的和依据连用的句式），多用于公文开头，具有较强的模式性。有的开头直接使用这种句式，有的概述情况或问题（提出事实依据）后使用。例如：“近年来，我国林业有害生物灾害多发频发，对林业健康可持续发展和生态文明建设等构成严重威胁。为进一步加强林业有害生物防治工作，经国务院同意，现提出以下意见”（《国务院办公厅关于进一步加强林业有害生物防治工作的意见》，国办发〔2014〕26号）。除公文开头外，正文主体部分和结尾根据需要有时也用“为（为了）……”句式。例如：“为了促进教育发展和教育公平，我们将采取两项重大措施……”（2007年国务院《政府工作报告》）。公文结尾的目的句中的介词结构多为句中状语，见下面举例。

（三）公文中目的句的主要功用

1.凸显目的主旨。公文中的目的句，或企求达到，或企求避免。企求达到的，标志性的用词多为“为（为了）”或“以（以便、以期等）”；企求避免的，主要标志性的用词为“以免（免得）”。

2.体现某种意图。公文中的目的句，常用于奖惩、激励、号召、展望。如“为表彰先进……特授予……”“为教育本人……特决定……”“……为营造良好的学术氛围做出贡献”等等。用于号召展望的目的句多在公文结尾，如：“全会号召，全党同志要……为全面建成小康社会、不断夺取中国特色社会主义新胜利、实现中华民族伟大复兴的中国梦而奋斗！”（《中国共产党十八届三中全会公报》）

二、从实践中存在的问题看目的句的使用规范

根据公文写作实践中存在的问题，目的句的使用主要应注意以下规范：

（一）体现目的、依据、意图等语句切勿混杂交错

公文开头一般除前置目的状语外，还有前置依据状语和意图句、过渡句等。

公文中，体现目的、依据和意图等语句混淆不清、不当替代或交叉错位等问题比较严重，须认真纠正。

【例1】为贯彻落实辽宁沿海经济带发展战略和《关于创业投资引导基金规范设立与运作的指导意见》（国办发〔2008〕116号）等文件精神，拓宽直接融资渠道，加快我市股权投资业发展，多渠道筹措发展资金，推动我市发展方式转变、经济结构调整和企业上市，促进××区域性金融中心建设，现提出如下实施意见:

宜将依据和意图从目的介词结构中剥离出来。另，应当规范引用公文的标题。可修改为: “根据辽宁沿海经济带发展战略和《国务院办公厅转发发展改革委等部门关于创业投资引导基金规范设立与运作指导意见的通知》（国办发〔2008〕116号）等文件精神，为拓宽直接融资渠道，广泛筹措发展资金，推动我市发展方式转变、经济结构调整和企业上市，促进××区域性金融中心建设，现就加快我市股权投资业发展提出如下意见: ”

【例2】为了进一步发挥行政复议解决税务行政争议的作用，保护公民、法人和其他组织的合法权益，监督和保障税务机关依法行使职权，根据《中华人民共和国行政复议法》、《中华人民共和国税收征收管理法》和《中华人民共和国行政复议法实施条例》，结合税收工作实际，为做好重大税务案件的审理工作，规范税收执法行为，加强依法治税，提高办案质量，经研究决定，成立××市地方税务局税务行政复议委员会。 两个表示目的的介词结构“为了……”和“为……”中间被表示根据的介词短语错误隔开，明显不当。另，并列连用的书名号之间的顿号宜删去。可修改为: “为了进一步发挥……作用，保护……权益，监督和保障……职权，做好重大税务案件的审理工作，规范税收执法行为，加强依法治税，提高办案质量，根据……经研究决定，成立……委员会。”

（二）状语目的句和定语目的句切勿混淆错用

【例】根据国务院统一部署和省政府《关于在全省开展公众聚集场所消防安全专项治理的通知》（×政办发〔2001〕45号）精神，市政府决定，2001年6月至9月在全市范围内开展以公共娱乐场所、宾馆、饭店、商场、市场等公众聚集场所和学校、医院为重点，以遏制群死群伤恶性火灾事故为目的的公众聚集场所消防安全专项治理。现就有关问题通知如下:

“以”字领起的后置目的句被置于长定语中，不仅冲淡了需要强调的行文

主旨，而且使原有的长定语更加冗长，语意含混不清，甚至出现了“公众聚集场所……的公众聚集场所”的词语不当重复的毛病。另，引用公文的标题不规范。可修改为：“根据国务院统一部署和《×××省人民政府办公厅关于……的通知》（×政办发〔2001〕45号）精神，为有效遏制群死群伤恶性火灾事故，市政府决定2001年6月至9月，在全市范围内开展以公共娱乐场所和宾馆、饭店、商场、市场、学校、医院等为重点的公众聚集场所消防安全专项治理。具体问题通知如下：”

（三）状语目的句和目的复句切勿杂糅表述

【例1】为进一步加强疫苗临床试验的监督管理，根据《中华人民共和国药品管理法》及其实施条例，国家食品药品监督管理总局组织制定了《一次性疫苗临床试验机构资格认定管理规定》（简称《规定》），以强化一次性疫苗临床试验机构资格认定申请和审批管理。现将《规定》印发给你们……

表示目的的介词结构“为进一步加强……”和表示目的的分句“以强化……”中间夹杂表示根据的介词短语，导致目的状语句和目的复句两种句式杂糅。可修改为：“为进一步加强疫苗临床试验的监督管理，强化一次性疫苗临床试验机构资格认定申请和审批管理，根据……国家食品药品监督管理总局组织制定了……（简称《规定》）。现印发给你们……”

【例2】为了进一步贯彻对违法犯罪少年教育、感化、挽救的方针，完善具有我国特色的少年司法制度，公安、检察、法院、司法行政各部门应加强互相的联系，并逐步建立办理少年刑事案件的相应机构，使各个环节相互衔接起来，以加强对少年犯罪的治理和防范工作。为此，特作如下规定：

目的状语结构“为了……”和后置的目的主旨句“以……”的中间夹的是以能愿动词“应”为标志的意图主旨句，也导致两种句式杂糅。宜合理归类，将后置的目的主旨句前移，同时去除分旨要素的表述，适当调整目的主旨和意图主旨句式。另，过渡句应规范表述。可修改为：“为了进一步贯彻对违法犯罪少年教育、感化、挽救的方针，加强对少年犯罪的治理和防范工作，完善具有我国特色的少年司法制度，公检法和司法行政机关应进一步加强相互间的联系，建立配套工作体系，努力办好少年刑事案件。具体事项通知如下：”

（四）状语目的句的表述切勿与文种特征不符

【例】行政诉讼法实施以来，各地法院行政案件案由的确定和表述不尽一致，有些法院在这方面作了积极的探索，积累了一些经验。为规范行政案件案

由，根据《中华人民共和国行政诉讼法》等法律的规定和行政案件的特点，结合行政审判实践经验，现就有关行政案件案由问题提出如下意见，请各级人民法院试行:

不仅目的主旨和意图主旨不分，而且文字表述和“通知”文种不符。故既要避免“为了如何而如何”的有悖逻辑之弊，又要使表述与文种符合。表示目的的介词结构“为规范行政案件的案由”可承接前面事实依据的表述，改成“为解决存在问题，推广成功经验”，并将中心句“……提出如下意见”改成“……通知如下”；也可保留“为规范行政案件案由”，而将“现就有关行政案件案由问题提出如下意见”改成“现就有关问题通知如下”。否则，标题中的“通知”文种应改成“意见”。

（五）状语目的句中的介词结构后面切勿用句号

介词结构尤其是较长的介词结构，后面不用逗号而莫名其妙地用句号之错讹，在公文开头表现得尤为突出。

【例1】为了加强财务管理，提高拨款员业务能力。省行决定举办拨款员训练班。

“为了……提高拨款员业务能力”系介词结构，后面的句号应改成逗号。

【例2】为了加强熟肉制品市场管理，规范熟肉制品市场经济行为，维护消费者利益，在全市建立统一批发、集中配送的熟肉制品供应体系。根据市政府会议精神，决定……

“为了……熟肉制品供应体系”尽管较长，也仅仅是介词结构，未表达完整语意，后面的句号应改成逗号。

【例3】为规范引导直销企业积极履行社会责任，促进直销企业规范、有序、健康发展。总局研究制定了《直销企业履行社会责任指引》，现印发给你们。

“为了……规范、有序、健康发展”后面的句号也应改成逗号。

（六）目的复句的后分句前面切勿用句号

【例】要指派专人负责，落实防治措施，尽快扑灭疫情。以保证畜牧业生产健康发展。

“疫情”后面的句号应改成逗号。此类句子，前面的分句已表达完整的意思，若后面不再有承接的句子则可用句号；有承接的句子，前后合起来才表达完整语意，则不能用句号，不然后分句就被分割成独立句子而没有了主语。从句法结构来看，此例是个以连词“以”为标志的目的复句，前后分句关联性强，

后分句“以……”的前面绝不可以用句号。

（七）目的复句的后分句切勿缺失必要的“以”类连词

【例】各级价格主管部门要加强药品价格监督检查，对不执行通知规定的，要依法严肃查处，切实减轻群众药费负担。

加强药品价格监督检查和对不执行通知规定者依法严肃查处，目的均是切实减轻群众药费负担。故此例应为目的关系复句，“切实……”前面宜加连词“以”或“以便”。若将此目的复句转换成状语目的句，则是：“为切实减轻群众药费负担，各级价格主管部门要加强药品价格监督检查，对不执行通知规定的，要依法严肃查处。”这也足以说明，目的复句的后分句表示目的关系的“以”类连词不宜残缺。

公文写作应坚持“四个善于”

在组织部门，材料写作是一项重要工作，写作是组工干部的必备技能。要写好公文材料，关键要做到“四个善于”。

一、善于学习研究上级精神

上级精神是开展工作的重要依据，只有准确领会上级精神，才可能写出好材料。**一要了解大政方针。**写材料必须要心中有全局。全国的战略布局、年度经济社会发展的总体目标、省市年度工作的总体要求，等等。对此，文字工作者应多看多了解。**二要学研党建理论。**作为一名组织工作者，必须对党建理论有研究。要注重学习《中国共产党历史》《中国共产党章程》《组织工作实务》等理论知识。**三要深钻组工知识。**多看《中国共产党组织工作教程》《干部选拔任用工作条例》《发展党员细则》等具体业务知识，此外，还应认真学习研究各级组织部长会议和组织工作会议精神，准确把握工作方向和重点。

二、善于深入基层调查研究

好东西、真东西都在基层。**一是要去调研。**调查研究是做好组织工作的一个重要手段，也是组工干部的一项基本功。调研之前要有准备，带着问题去调研；要结合上级要求，结合自身工作去调研。**二是要学研。**要养成学习研究各种材料的良好习惯，并不断抽时间认真进行梳理，把其中有价值的东西挑出来，做到定期翻看、定期摘记。**三是参考专家分析。**经常研读党建专家们的理论著作，多学习专家学者的经典文章，以此启发头脑，开阔思路。

三、善于收集积累原始素材

“冰冻三尺非一日之寒。”写材料功夫贵在平时，要勤于收集积累，广泛收集涉猎各方面材料。**一是收集调研报告。**包括课题报告、他人讲稿，经济、社会、生态、党建、组织等各方面成型的调研报告，都可以参考借鉴。**二是收集精彩观点。**对于精炼的标题，经典的话语，要随时发现、随时记录，不断丰富自己的词库。**三是收集评论言论。**各级党报的评论和言论都非常经典，比如《人民日报》的评论员文章等经典评论，要经常性地翻一翻、看一看。四是收集外地材料。“他山之石可以攻玉。”要分专题地收集材料，对每个阶段的每个专题，分类汇编，并将其放在手边、案头，随时拿来翻阅。

四、善于打磨文字观点

一是要养成经常思考的习惯。平时要养成在开会、看材料、听报告时思考

的习惯，并勤于总结归纳，在长期思考中形成自己的思路。**二是要养成反复推敲的习惯。**组织工作材料概括起来大体有八大类：领导讲话、工作汇报、经验材料、理论文章、调研报告、课题、简报、通讯消息等。要写好这些材料，关键就是要反复推敲、反复修改。要打磨标题。题好一半文，题目一定要醒目，能够吸引人的眼球，达到让人看了题目就想看内容的效果。要打磨结构。文章的结构、层次、详略、因果不能有问题，更不能出现逻辑性错误。要打磨素材。素材要真实可靠，特别是对于第二手材料，一定要进行认真核实。要打磨观点。所写的各种材料不能犯政治性错误，必须符合党的政策、法规要求，更不能有常识性错误。要打磨内容。在内容上要提炼，不能重复、不能打架、不能前后交叉。要打磨语言。不同的材料对语言的表达要求不一样，比如领导讲话稿要尽量用短句子、排比句、口语。**三是养成精益求精的习惯。**做好文字工作，切忌应付差事，要慢工出细活，精益求精。要从排版这些最基础的工作做起，绝不能在字体、格式、标点等方面犯低级错误，要反复地进行校对。

公文写作要注意短和精

早在50多年前，毛泽东同志在《反对党八股》一文中，就要求我们“应该研究一下文章怎样写得短一些。写得精粹些。”对于这个问题，周恩来同志在五十年代也曾中肯地提出：“文字含糊而不清楚，笼统而不明。错杂而不准确；文法混乱而无条理，错误而不通；文义常不合逻辑，更缺少辩证；文风则生硬僵化，不生动活泼。这是今日一般文件的通病。”革命领袖的教诲，虽已过去几十年，但在今天读来，仍亲切入耳，切中时弊。

让我们先来看看两个例子： 抗美援朝初期，由于中国人民志愿军进展神速，加上敌人严密的地面、空中封锁，使我志愿军给养供应出现了严重的困难。当时，志愿军司令员彭德怀同志亲笔给党中央拟写了一份仅有六个字的紧急电报稿：“饥无粮，寒无衣。”毛泽东同志收到这份电报后，迅即责令周恩来同志采取紧急措施，大批军事物资源源不断地运进朝鲜战场，保证了二次战役的顺利实施。

公元前47年夏，古罗马共和国杰出的军事指挥家恺撒，在率军攻克埃及后，又以迅雷不及掩耳之势挥兵攻打叙利亚，仅用五天时间就击败了本都王子的军队，占领了面积广大的小亚细亚。恺撒此时兴致勃勃地挥笔给罗马政府写了一份战报：“吾到，吾见，吾胜。”

综上两例，彭总电报之精，让人叫绝；恺撒战报之妙，令人称道。二者可谓惜墨如金，言简意赅，堪称军事文书的楷模，也是我们当今公文写作者借鉴的榜样。

那么，当代公文的写作，如何铲除时弊、力求精短呢？ **首先，力求主旨单一，切忌内容混乱** 有一份××市税务局主送××区税务局关于免税的批复是这样写的：“你区灯泡厂生产的汽车灯泡，由于引进技术和上交管理费等原因，造成亏损。同意你局意见，对该项产品19××年再继续给予免征工商税一年的照顾。期满后立即恢复征税，不得再报减免照顾。”接着，第二段又写道：“希协助该厂采取有效措施解决生产中的问题，改善经营管理，加强经济核算，扭转亏损。”这个批复显然是一文多旨。本来中心是对××区灯泡厂申请免税的批复意见，在第一段已明确表明了市局的态度，此文即应结束。第二段与主旨无关，应该删去。

写作公文要一文一事，主旨单一。如果公文的内容混杂，一文多旨，必然使收文者不得要领，影响公文效力。因此，公文写作者必须在立意、炼题上多下功夫。

其次，力求开门见山，切忌绕山弯水

目前，有些基层单位的公文套话连篇，开头大段不着边际，动辄“在党中央、国务院有关政策的指引下，在省、地、县各级领导的亲切关怀下，在×××、×××领导的亲自指挥下……”好像不这样写就不足以显示政策的威力和领导的重视，简直就象茹太素“万言挨板子”那样滑稽可笑。这样绕山弯水，还叫什么公文？别林斯基说过：“假如第一行落笔太远，那么这篇论文一定是度话连篇，离题万里；假如第一行就接触事件，那么这篇文章就是好文章。”这个道理，对公文写作同样适用。

“开门见山”是使公文写得集中、精炼、明快的基本技法之一。“开门见山法”又叫“倒悬法”，其特点是先论点、后论据，即从公文的开始，就把结果、结论、目的提出来，然后再讲过程、情况、理由。这种技法，不仅公文一开头要用，而且凡有若干层次或段落的公文，在每个层次或段落也要使用。如果只在公文开头用，而每个大的层次或段落却如“十月怀胎”，经过一个很长的过程才出现结果，这样，公文开头的“开门见山”效果也会大为逊色。

第三，力求干明叶茂，切忌十干一叶

相传北宋诗人王琪，年轻时很自负。一天，他来到竹园赏玩，但见青竹丛丛，枝叶翠翠，不由得望竹生意写出一联：“叶垂千口剑，干耸万条枪。”写后仔细玩味，颇觉得意，便拿给朋友看，得到夸奖后更是自鸣得意，于是将其挂于中堂，并夸下海口：“有能挑剔我一字者，愿以十金相酬。”几天过去了，竟无一人挑剔；王琪见状更是神气万分。谁知到了第八天晚上，苏东坡突然前来串门，看完此联后沉吟不语。王故作谦逊地说：“久仰尊师大名，如雷贯耳。晚生诚望指教一二。”苏轼开门见山地说：“好虽好也，十干一叶。”王琪一听，瞠目结舌，羞愧地摘下了对联。“十干一叶”的故事虽系传说，但苏东坡的批评却发人深省。

今天，在公文写作中，仍然不乏那种空讲道理、空提任务、空表决心、空下结论的文稿。类似有干无叶或干多叶少，使人看来干瘪无味，不着头脑。所以写作公文一定要处理好“干”与“叶”的关系，做到干明，即主旨明确，脉胳清晰：叶茂，即有血有肉，富有生机。这种“叶”，应是充分显示活力的绿

叶，要对所占有的材料，无论是整体材料、典型材料、背景材料和对比材料，都下一番精心筛选、裁剪、搭配、装点的功夫。切忌罗列现象，开中药铺。如能这样，即可消除“十干一叶”之弊，达到“干明叶茂”之效。

第四，力求语言简明朴实，切忌种种套话

在一些基层单位的公文中，令人头痛的是套话太多。如象泛滥成灾的“在……下”，层出不穷的“结合”，没完没了的“依据”。言过其实的“亲自”，屡见不鲜的“大力”、“狠抓”、“认真”、“十分”……。某刊物上曾有这样一则关于某电站施工指挥部工程进度简报的《报道》的笑话：“在张指挥长的亲自带领下，整个工地热火朝天，进度加快。工程师、技术员亲自下工地，搅拌工亲自搅拌灰浆，浇注工亲自浇灌坝基，驾驶员亲自运送物资，炊事员亲自炒菜做饭，并将热腾腾的饭菜亲自送到工地……。”此虽是笑料，但在实际中类似的赘语常不乏其例。

莎士比亚曾说：“摹拟算得了什么，猎犬也会追随它的主人，猴子也会效法它的饲养者，马儿也会听从它的骑师。”郑板桥也说过：“学者自当树其帜”。撰写公文，不可能不参考手头占有的各种资料，但不能照抄照搬，只能重新“组装”，寻求文字的最佳组合方式，即自个的东西。公文写作，就是要下一番这样的功夫，而不是老在书报、文件、资料堆里打转转，爬格子，满足于照抄照套，尽搞些“童叟谈五经，白发死章句”。

第五，贵善遣词造句，切忌叠床架屋

在公文写作中，常见的另一种现象就是叠床架屋。重复累赘。归纳起来，大致有如下几种情况：一是内涵不明导致的叠床架屋，如“各位同志们”、“涉及到”、“必须要”、“大浩劫”、“继续进一步”等等；二是外延不明而导致的叠床架屋，如“反映了情况和问题”、“学习有关政策的规定”等等；三是语法意义不清导致的叠床架屋，如“最最坚决拥护”、“非常非常热爱”、“对重大问题要尽快查处”等等；四是非语病的叠床架屋，如“通过学习以后他已认识到……”、“仅一年时间内就实现……”、“截止五月底为止已完成……”等等。这些叠床架屋现象，其病因就是在遣词造句上欠精度和力度。

有两句老话说：“关门闭户掩柴扉，一个孤人独自归。”这话念起来上口，听起来顺耳，造句巧妙，用意幽默。但前后二句各三个词组仅分别说明了两个意思：“关门”、“一个”。它是专门用来讽刺那些行文叠床架屋、重复累赘的，而这种弊端实乃公文写作之大忌。

第六，力求一字千钧，切忌洋洋洒洒

有些文字秘书总是习惯于写长文，一下笔总是洋洋数千言、数万言，仿佛不长，就说得不透彻，讲得不全面，不能解决问题，就显不出自己的开阔思路和写作才华，因而不被上级部门重视和得到领导的青睐。无产阶级的革命导师列宁，对冗长繁杂的文章是深恶痛绝的。他曾给伊克叶诺夫写过这样一段话：“你是否可以设法，送一份关于你们机关情况的简短报告……和你们的简单工作计划。请写得短些，采用电报文体，如果必要的话，可以另加附件。写长了，我根本不看，一定不看。”这句话，应该作为秘书工作者写作公文的座右铭。

古往今来，我国许许多多名人在写作上都十分注意精心推敲，力求一字千钧。欧阳修的母亲去世后，他的弟子苏轼前去吊丧，写了一篇后被世人传颂的祭文，曰：“孟轲亚圣，母教之也；夫人生子如轲，虽死勿憾。尚飨。”祭文用恰当的比喻，高度概括和赞颂了其母的教子有方。全文除去惯用的“尚飨”二字结尾外，正文只有18个字，且措词得体，意味深长，足使死者含笑于九泉而使生者欣慰。又如1938年秋，南洋华侨总会主席陈嘉庚听说汪精卫对日寇有妥协投降的言行，于是一连打了三次电报向汪精卫追查询问，并在新加坡各报上公开发表，引起国内外舆论的广泛注意。11月1日，国民参政会第二次大会在重庆开幕。作为参政会议员的陈嘉庚从新加坡拍去一份仅11字的电报提案：“敌未出国土前言和即汉*。”当时，身为大会主席的汪精卫尽管十分恼火，但也不能不在大会上公开宣读。结果此提案以多数票通过，成为大会的决议案。不久，汪精卫果然从重庆叛逃投敌，当了汉*。陈嘉庚闻讯，再次在各报上痛斥汪的卖国求荣行径。事后，人们均被陈先生的先见之明和忠肝义胆所折服。此电报提案被邹韬奋先生称为“古今中外最伟大的一个提案”。

“一字入公文，九牛拔不出。”公文语言应当平实、质朴、准确、精当，这就要求公文写作者精心遣词造句，反复推敲权衡，下一番精雕细刻的功夫，以严实、严谨、严密的科学态度，竭力删去一切可有可无的字、句、段，写出言简意赅、短小精当的公文来。

公文写作技巧琐谈

公文写作需要比较丰富的知识、扎实的文字功底、敏锐的洞察力和较强的逻辑思维能力，对于刚刚毕业走上工作岗位的大学生来说，并不是一件容易的事情，对此，我深有体会。刚刚接手文字秘书岗位时，也是战战兢兢、如履薄冰，经过一段时间的学习、琢磨，逐步掌握了一些技巧，能够较好地完成各类文字材料。

从根本上来说，公文写作没有捷径可走，只有靠自己勤学苦练、循序渐进，经过长时间的磨练，最终达到文思泉涌、挥笔即成的理想境界。然而，就我们建行的公文写作来讲，还是有规律可循的。下面，我谈谈个人的实践体会。

一、按照“三三制”原则，迈进写作门槛

公文写作的一个重要特征就是要围绕上级要求、结合本级实际，并摸清下情，这样写出来的文章才能符合上级导向不偏题，才能反映本行特色，实现“人无我有、人有我新、人新我特”，文章有比较强的可读性。

一是把握“上情”。我们要明晰上级行的总体要求及重点工作，一定要做到如数家珍。例如，今年总行、省分行的总体目标是什么，重点工作有哪些，要仔细研读总行、省分行年度工作会议以及夏季行长座谈会的工作报告，做到重点内容心中有数。例如，今年总行把金融生态圈提到了非常重要的位置，需要我们搞清楚什么是金融生态圈，核心要义是什么。今年省分行的目标是什么，一把手工程是哪些业务，重点推进的12项业务又是哪些，将采取什么具体措施推进，这样才能对建行的发展有一个宏观的把握。

二是结合实际。要对本级机构有全面、清晰的认识，积极参加行长办公会、专题会议，知晓本行业务发展状况；充分利用OA系统，阅读本行上报、下发的相关文件，以及省分行财会部及相关业务部门下发的报表、通报，全面了解本行总体发展情况、重点业务发展情况，并形成一个基本判断。对本行重点发展的业务、重点项目，要定期跟踪，掌握进展情况。

三是摸清“下情”。通过参加本行经营形势分析会、行领导调研，掌握基层有哪些工作亮点、提出了哪些意见与建议，部门进行了什么样的反馈，了解基层运营管理情况。通过邮件、Espace软件、电话等方式，加强与基层机构沟通，尽可能掌握第一手资料。

二、通过多方“比较”，提升写作水平

通过与同行中的高手比较、与领导比较，学习他们的拟题、谋篇布局、文字表述、修辞方式乃至看问题的角度等等，博采众长，通过向他人学习，不断充实和丰富自己。自己与自己比较，发现自己的进步，给自己一个“微笑”；发现自己的不足，继续鼓舞、勉励自己。

一是与同行中的高手比较。高手都是经历过一定时间的积累、探索，才达到了一定的写作境界。把自己写的文章跟高手写的同类型的文章进行比较，看人家是怎么写的，究竟什么地方写的好，自己是怎么写的，什么地方写的不好，学习高手的写作方法，可以少走弯路，快速成长。如果条件允许，就某一篇稿子，现场向高手请教，请高手对文章作一个全方位的解读，效果更好。

二是与领导比较。领导是高手中的高手，领导掌握的信息全面、视野开阔，要把领导修改的稿子当宝贝，逐字逐句对照，认真体会领导修改的意图。领导为什么要这样改？这部分内容为什么要删除？为什么要增加这些内容？这个观点为什么要这样提？这样，我们可以掌握领导对某个问题的见解，以及领导的语言表达方式和思维习惯，以便在今后的工作中更好地撰写相关材料。有些同志把领导修改的稿子不当回事，修改后往边上一扔，虽不知，是浪费了提高水平的绝佳机会。

三是自己与自己比较。我们都在进步，只是有些人进步的比较明显，有些人进步的缓慢一些罢了。一方面，要认识到自己的进步，不断地鼓励自己，如果看不到自己的进步，一味地否定自己，只会形成写作——否定——再写——再否定的恶性循环，长期以往，便没了兴趣，没了动力，就更别提水平的提高了。另一方面，要保持一颗的积极进取之心，以更高的标准要求自己。我们面对的是一个日新月异的社会，写作必须与时俱进，不断更新自己的知识，掌握当前的重点、热点、难点工作，从选题立意、谋篇布局到素材选择、语言表达，都要不断地更新，向着更高质量、更好水平迈进。

三、树立“卓越”标准，迈向写作新境界

文章是改出来的，笔杆子是摸出来的，人才是摔打出来的。好的文章绝不可能是一遍即成，即使是“笔杆子”们写文章，也是多次推敲修改，方才定稿。我们以“笔杆子”的水准要求自己，追求“卓越”，具体如何做到呢？

一是坚持。写文章需要有坐得住冷板凳的耐心，要勤积累、勤练笔、勤比较，要心无旁骛、专心致至。作家格拉德维尔提出了10000小时定律，即10000小时的锤炼是任何人从平凡变成大师的必要条件。当不想坚持、坚持不下去的

时候，想想离自己的目标有多远、离10000小时有多远，或许就坚定了坚持下去的信心。

二是敏锐。保持对知识渴求的心态，积极接受新生事物、学习新的知识，并把学到的知识及时消化并运用到写作实践中。富有主动性和创造性，要善于把上级大政方针和本地实际结合起来，把原则性和灵活性结合起来，把贯彻领导意图和发挥个人主观能动性结合起来，打破传统思维，形成个人写作风格。

三是严谨。公文有一定的政策导向或行政命令性质，严谨是最重要的特征，从词句、表达乃至标点，丝毫不能懈怠。遣词造句务必审慎，不能出现病句、歧义等情况。在日常工作中，要培养形成严谨的工作作风，写完一个长句子，自己检查一下，主谓宾搭配是否恰当，表达是否完整，避免出现了解背景的人看得懂，不了解背景的人看了一头雾水的情况。另外，跟大家分享一个做法，就是针对比较重要的文稿，在交给领导审阅之前，自己先打印纸质稿，通篇阅读检查一遍，从标题、布局、词句到标点符号，把细节方面处理得更加完善一些。

写好文章需要持续不断地学习，积累各方面的知识。最后，以英国哲学家培根的名句与大家共勉：读史使人明智，读诗使人聪慧，演算使人思维精密，哲理使人思想深刻，伦理学使人有修养，逻辑学使人善辩。

公文写作的全流程

作为一名公文写作的新手，面对一篇公文起草任务，往往会有这样的困惑：我该从哪里写起呢？严格来说，这样的困惑本身就表明，我们还没有对公文写作形成一个相对全面的认识。动笔只是公文写作中的一个环节而已，在动笔之前还有大量的工作要做。因此，之所以有前面的困惑，原因在于我们不了解公文起草的整个流程，不清楚每一步的具体工作。只见树木，不见森林，自然会有身处密林、走投无路的无助感。

我们将公文写作的全流程总结为“八个环节、十六个字”，掌握了这“八个环节、十六个字”，并在实际工作中灵活运用，对于公文写作工作会起到事半功倍的作用。

第一个环节：沟通

一篇好公文是领导的思想与起草者的思想反复碰撞的结果。公文不能光靠起草者，这与他们所处的位置有关系，与他们所从事的职业也有关系。但是，光靠领导也不行。两方面优势结合在一起，才能写出政治性、思想性、针对性、操作性、前瞻性兼而有之的好文稿。领导和起草者优势互补的一个好办法，就是多沟通讨论。沟通讨论的过程，就是思想碰撞的过程。一旦产生了思想火花，文稿就富有新意了，就与众不同了。当然这种沟通是一个渐进的过程。有可能领导在交给任务的时候，考虑得不一定非常周全。这时起草者在听的同时，不清楚的或者不明确的，特别是有关主题或思路性的内容，要问领导，或者提出你的设想。这个过程也是一个交流、探讨、协调的过程。

第二个环节：提炼

提炼是写好公文的关键。通过反复看材料，反复思考，比较分析，看材料之间的内在联系，结合文章的相关内容提炼主题。要把提炼主题当作一种学术研究，全身心投入进去，用一种“研究+创作”的心态去对待。由于“第一想法”往往是比较普遍的、浅层次的想法，缺乏新意或者不够深刻，因此要反复思考，有时甚至要到殚精竭虑的地步。孔子讲“叩其两端而竭”，就是教人从正反两个方面去思考问题。在提炼过程中，有时可能会提炼出多个主题的情况，这时就需要比较一下，哪一个更准确，更有新意，就着手从哪一个角度去写。该重要表达的，就绝不吝啬；该三言二语带过的，绝不多讲一句。

第三个环节：构思

定出整个文章的框架，做到纲举目张、提纲挈领，对要表达的事物有充分的多了解，来龙去脉搞得很清楚，了然于胸，对如何进行表达胸有成竹，并体现在提纲上。

第四个环节：搭建

为既定的框架进行局部思路和素材的构思。这是构思与布局之间的一个承上启下的环节。文稿的主题或主线不一样，结构不一样，相关材料的位置和顺序也不一样。古人有两句话，一是“学贵条达”，就是讲要有条理、能达意；二是“以序求约”，依靠顺序排列得当求得文字的精炼。这个精炼，不只是文字简洁，更重要的是逻辑严密。建议新手在列出提纲的前提下，把相同类或相近的材料先捏在一起，再进行修改，换句话说就是“同类项合并”。大概搭建起来后，就知道如何查漏补缺。

第五个环节：收集

选择相关内容进行铺述，也就是占有材料的问题。材料占有的丰富与否、材料质量的好坏与否，直接关系到整个文章的质量。收集材料是写好公文的基础，也是基本功。平时要做好材料的收集工作，可以称之为“日常储备”。在起草综合类材料之前，一般都有一段时间收集材料，包括阅读资料、调研、谈话讨论等，可以称之为“专题储备”。两者不可或缺，为了写好一篇综合性公文，有时甚至需要倾尽储备。

第六个环节：取舍

如何把观点和材料统一起来，有一个对材料的遴选问题。缺乏材料固然写不好，但材料太多不善于取舍，同样也写不好。当今处在信息爆炸时代，仅仅通过互联网就可以得到相当多的材料。因此在材料筛选方面，关键在于要有主心骨，明白该取什么、该舍什么，这样才能“得要”。对待材料问题上，吸收不多不行，消化不了更不行，能自己进得去又出得来，才不会被材料所压倒。三条原则：一要切题。二要准确真实。三要好中选好。

第七个环节：撰写

有了前面的各种准备，可以去写的时候，要有自信心，胸有成竹，一气呵成。要按照框架设计的预定目标往下写，一时缺的东西，宁肯初稿写好后再补上，也不要停顿。写时要热处理，写成后要冷处理。如果时间允许，草稿写出后，不要急于改。可以先暂时把它放在一边，然后再回过头来冷眼反观，设身处地分别站在讲话人和受众的角度去看，看出毛病，而且感到非改不可，这就

有了改好的心理条件和思想基础。要转变“良工不示人以璞”的想法，勇于听取别人意见，特别是听取一些经验丰富的同事意见。

第八个环节：锤炼

按照公文“准确、简洁、生动”标准要求对语言进行不断锤炼，语言表达水平其实是起草人思想水平、政治水平和业务水平的体现。不妨作一些强制性训炼，在写之前查阅大量资料，一旦执笔写作，则将参阅资料一概收起，用自己头脑加工过的东西和自己的语言进行表达。这样想沿袭现成的官话、老话、套话也无处寻觅。久而久之，就学会用自己的比较成熟的语言进行公文写作。

公文写作常见的6种开头形式

一般而言，撰写公文的开头应开门见山，起句立意，简洁精炼，富于概括力，切忌无端“戴帽”，空洞乏味。具体来讲，主要有以下几种形式:

一、根据式

即开头交代行文的根据，以保证发文的法定权威性，一般多用“根据”、“遵照”、“按照”等作为语言标志。用来作为行文根据的，通常是党和国家的某项方针政策、法令法规；上级的文件指示精神；某会的决定以及本单位的实际情况等。例如《××市商业局关于实行经营责任制的决定》开头:

“根据市委商业改革会议的精神和我局试点的经验，局党委决定……” **二、目的式** 即在开头交代行文的目的或意图，开宗明义，以便受文机关明确发文机关

的意图，一般常用“为”、“为了”等介词标引。如《××市人民政府关于查禁赌博的通告》开头: “为了保卫现代化建设顺利进行，根据国家有关法令，特通告如下。”

三、原因式

即在开头讲明制发文件的缘由，以揭示行文的必然性和合理性，还可昭示行文的必要性与重要性。一般用“由于”、“鉴于”等介词标引。

如《中共中央关于关心人民群众文化生活的指示》，开头为: “随着国民经济情况的逐步好转，在人民群众物质生活相应提高的同时，广大群众对文化生活也提出了要求。……”

四、引文式

即指开头先引用文件或领导讲话中的某些句子作为引言或点明主旨。例如《中共××省委、省人民政府关于印发全省教育工作会议纪要的通知》开头: “现将《全省教育工作会议纪要》印发给你们，望结合本地区、本部门的实际情况，认真研究贯彻执行。”

五、时间式

即开篇点明某事、某情况的时间，可写具体时间，也可用“最近”、“近来”等模糊度稍大的时间副词，还可用“……之后”句式开头。如《x×区人民政府关于贯彻饮食卫生现场会决定的报告》开头: “九月二十日，市政府召开饮食卫生现场会，通报了我老秘网区x×饭店出卖臭肉包子的情况后，引起区政

府的高度重视……”

六、事情式

即开篇简明扼要地介绍事件或情况，给人以清晰印象。如民政部《关于增加选举工作干部编制名额的请示》开头：“经中央批准，今年县、乡两级选举的日常工作由民政部门负责。但是在确定民政部门人员编制时，没有选举工作这项任务。为了做好这项工作，需要给民政部门增加必要的编制……”

公文写作必须“咬文嚼字”

一句话、一个字甚至一个标点符号的差池，往往会导致一篇公文、一段讲话与原文原意或领导本意大相径庭甚至完全相反。

“吟安一个字，捻断数茎须。”多少文人墨客炼字、炼句、炼意，一丝不苟。贾岛反复斟酌“鸟宿池边树，僧敲月下门”，留下了“推敲”的佳话;苏轼与苏小妹互相题试，成就了“清风扶细柳，淡月失梅花”的佳句。

相反的是，一字之差，谬以千里。韩复榘错把“派”写为“抓”，致叔父锒铛入狱;冯玉祥的一位作战参谋错把“沁阳”写成“泌阳”，使部队贻误战机，进而导致了冯阎联军在中原大战中的失败;19世纪末，埃塞俄比亚和意大利甚至因为条约不同文本上的“可以”和“必须”两个词发起了一场战争。

小标点，大用途。比如“下雨天留客天留我不留”，七种断法，七种意思;还有广为流传的教书先生与吝啬地主之间“没鸡鸭也行没鱼肉也行咸菜一碟”的字据，断法不同，意思也不同。

对于关键字、关键词的把握，差一点都不行。如果因为马虎大意、用词不当导致表述不清或产生歧义，往小处说是个人能力水平有限，落得个贻笑大方，往大处说会影响具体工作落实，损害机关形象。

记得刚到部队机关工作时，领导安排我起草一份公函，与兄弟单位互通情况。其中一句“请将相关情况报至……”被领导改为“请将相关情况复至……”事后想来，“报”多用于上下级之间，而“复”更适合友邻、平级之间探讨协商。一字之别，语意大不相同。

还有一次军事演习，一名跟我一同进机关的战友负责起草作战命令。因一时疏忽，错把“前进指挥所”写成了“前方指挥所”，幸被及时发现，在命令下发前进行了更正，不然会打乱整个部队部署。

公文写作必须“咬文嚼字”。所谓“咬文嚼字”，**一要实事求是。**写文章必须尊重事实，不能根据个人的喜好随意夸大或有所隐瞒，更不能凭空想象、肆意捏造。要力求准确客观、简洁明了，少说套话、多捞干货。**二要标准规范。**起草公文，从标题到落款，从字体到标点符号，从行间格式到页面设置，都有规范要求。在成文过程中，必须严格遵守，做到用词规范、格式规范、行文规范。**三要持之以恒。**汉语博大精深，文字能力的提升非一朝一夕之功。要勤于学习、善于思考，日积月累、积少成多。要有“板凳宁坐十年冷，文章不著一

字空”的勇气和“为人性僻耽佳句，语不惊人死不休”的韧劲。不能满不在乎、不懂装懂，如果将“一挥而就”写成“一蹴而就”、“务必”写成“勿必”，如此等等，酿成大错，悔之晚矣。

公文写作笔法新探

格式化的公文，最容易写得平板乏味，但熟谙写作笔法的优秀作者，却能长袖善舞，在限制中显身手，写出具有规范美、可读性的公文佳作。他们常用哪些笔法呢？现从一些成功的公文作品中归纳概括出如下几种，供参阅借鉴。

一、抑笔与扬笔

抑笔与扬笔是相辅相成的一对写作笔法，在公文中，抑笔一般是否定之笔，扬笔一般是肯定之笔。运用抑笔与扬笔能使公文在文气上有起伏，在节奏上有顿挫，章法上有变化，内容上有重点，有很强的可读性。因此，抑笔、扬笔成了公文中一种常用的写作笔法。请看下面两段文字:

我国的证券市场在改革开放中得到恢复并有了较快发展，今年以来，在邓小平同志视察南方时的重要讲话和中央政治局全体会议精神的指导下，又有了进一步发展。但由于我国有关证券市场的法律、法规和监督体系还不健全，证券市场的操作经验不足，投资者缺乏必要的风险意识，一些地方推行股份制改革和发展证券市场存在着一哄而上的倾向，加之证券市场管理政出多门、力量分散和管理薄弱，使证券市场出现了一些混乱现象。(国务院关于进一步加强证券市场宏观管理的通知)

一九八九年以来，由于经济紧缩，社会吸纳劳动力就业的能力明显减弱，而七十年代初生育高峰期出生的人口陆续进入就业年龄，加上前几年农村劳动力向城市转移过多，城镇劳动力供大于求的矛盾非常尖锐。为此，党中央、国务院对做好劳动就业工作提出明确要求，制定了有关的方针、政策。经过全社会共同努力，三年中在城镇安排了二千一百七十万人就业，将待业率控制在3%以下，同时妥善解决了企业停工待工问题，保证了社会稳定和治理整顿、深化改革的顺利进行。(一九九二年劳动部关于劳动就业工作情况和下一步工作意见的报告)

这两段文字都是用抑扬笔法写成的，第一段是先扬后抑：第一句用的是扬笔，第二句转为抑笔。第二段文字是先抑后扬：用抑笔谈城镇劳动力的供求矛盾，用扬笔谈矛盾的缓解。可见，抑扬笔法是有不同形式的。但不管用何种形式，都需要解决好以下三个问题:

1、运用抑、扬笔法应是先抑还是先扬？要依据语段所强调的重点来确定。一般说，在运用抑笔、扬笔的语段中，所强调的重点往往在后半部分，因此，

如果整个语段重在指出存在的问题，就先扬后抑，如上面第一段；如果重在肯定成绩，就先抑后扬，如上面第二段。

2、分清抑扬笔法的轻重。运用抑笔、扬笔不能平均用力，要分清主次、区别轻重，把力量用在重点上，这样才能把要强调的问题突出出来。那么在具体运用时，孰重孰轻？这就首先需要明确重点，即所强调的问题是什么。如果重在指出问题，就要在抑笔上加重笔墨，以扬笔为衬笔；反之，就要在扬笔上多做文章，以抑笔为衬笔。如上面第一段文字，重点是指出证券市场存在的“混乱现象”，为下面提出宏观管理提供依据。所以，在肯定证券市场的发展时只用了“较快”、“进一步”加以概括，而在揭示“混乱现象”时，不惜笔墨，从立法、思想、行为、动向、管理等多方面剖析原因，查找根源，以此说明“混乱现象”的深刻性、严重性和不可忽视性，从而得出进一步“加强宏观管理”的必然结论。

3、抑笔、扬笔间要有较强的对比性。运用抑笔、扬笔的目的之一，就是借用抑、扬的对比以突出重点。因此，运用抑笔、扬笔时，要使抑、扬间有较大的反差，形成鲜明对照，产生强烈的表现效果，这样才能达到用笔的目的。上面第二段文字在这方面就很成功。前半部分，分析了城市劳动就业的现状，说明了劳动就业矛盾的尖锐，虽然只有寥寥数语，却抑得如“山雨欲来”，让人惊心动魄。后半部分的扬笔，既有定性、定量的说明，又有令人振奋的结果，扬得阳光灿烂，柳暗花明。由于抑笔、扬笔对比度强，有力地显示了国务院有关方针政策的正确。

二、领笔与绕笔

领笔，就是把一句有震撼力的话置于公文的开端，以振起全篇，抓住读者。一九四九年四月二十一日毛泽东同志写的《向全国进军的命令》，就成功地运用了领笔。正文起笔就写：“由中国共产党的代表团和南京国民党政府的代表团经过长时间的谈判所拟定的国内和平协议，已被南京国民党政府所拒绝……”这一笔如异峰突起，石破天惊，立即激起读者的义愤和关注。我们知道，国内和平协议是一九四九年四月一日由以张治中为首的国民党政府代表团和中国共产党代表团历时半个月艰难谈判的结果，来之不易，意义非凡，实现这个协议就会使中国避免一场战争的灾难，全国人民正在翘首以盼。但南京国民党政府置人民痛苦于不顾，悍然拒绝了这个协议。他们为什么出尔反尔，背信弃义，意欲何为？下面接着就把南京国民党政府的罪恶用心、企图和本性一一戳穿，

昭示于天下，最后发出了“向全国进军的命令”。这个领起句在全文中举足轻重，使命令极具煽动性和鼓动力。

领笔有很强的艺术魅力，但领笔一定要领好，领句既要有震撼力，又要紧扣题旨，绝不可攻奇饰说，故弄玄虚。

绕笔，就是旋绕之笔，其特点是，先故意绕过本意，舍近说远，然后把笔收缩，步步逼近本意，最后推出本意。正如林纾所说：“为文不知用旋绕之笔，则文势不曲。”绕笔的确有曲径通幽的艺术效果。如:

党的十一届三中全会以来，为了加强和改善党的领导，中央已经采取或正在采取一系列重要措施，如废弃领导干部职务实际上存在的终身制，吸收坚定执行党的路线、具有独立工作能力而又年富力强的同志参加各级领导工作，实行党政分开，恢复和健全集体领导和个人分工负责相结合的制度，在决定重大问题时注意听取有学问的专家、学者的意见，加强思想政治工作的领导，等等。毫无疑问，为了进一步改善党的领导制度，还要逐步采取许多必要的措施。各级领导干部要亲自动手起草重要文件，不要一切由秘书代劳，就是其中重要的一项。(中共中央关于各级领导干部要亲自动手起草重要文件，不要一切由秘书代劳的指示)

显然，这里强调的是“各级领导干部要亲自动手起草重要文件，不要一切由秘书代劳”的问题，但起笔却绕到了党的十一届三中全会以来，为加强和改善党的领导所采取的“一系列措施”上，然后又写采取的“许多必要的措施”，最后才用“就是”点出本题。这种从面到点，由一般到个别的旋绕之笔，把具体问题放到了广阔的社会背景中，开阔了读者的视野，使读者从更高、更深、更广的角度去认识了“各级领导干部要亲自动手起草重要文件，不要一切由秘书代劳”这一问题的重大意义。可见，绕笔不是闲笔，绕笔是引导之笔，是扩展之笔，是深化之笔。

三、简笔与繁笔

毫无疑问，公文写作要以简为主，写得简明扼要。但为了表述充分，突出重点，有时也不惜泼墨，使用繁笔。实践证明，好的公文往往是简笔与繁笔的珠联璧合，这样才能使公文疏密有致，主次有别，详略得当，轻重分明。如下面这段文字:

当前，全党全国人民正在学习贯彻《中共中央关于经济体制改革的决定》，广大群众思想解放，实事求是，勇于探索和创新，促进了经济的发展和各项工

作的顺利进行，改革的形势很好。但是，要清醒地认识到，在新的形势下，也出现了新的不正之风。一些国家机关、机关工作人员和企事业单位钻改革的空子，利用职权为小集团和个人谋私利，危害国家和人民利益，给改革增加和制造困难。有的机关干部做买卖，成立各种形式的公司，买空卖空；有的任意涨价，扰乱市场，损害国家和消费者利益；有的搞突击提级提职，扰乱国家机关和事业单位工资制度改革；有的做表面文章，弄虚作假，搞浮夸，欺上瞒下；有的制发服装成风，违犯财经纪律等等。(中共中央纪律检查委员会关于坚决纠正新形势下出现的不正之风的通知)

这段文字气势凌厉，笔端振风，其艺术效果就得益于简笔与繁笔的精当运用。前半部分用简笔，只用“很好”二字来概括改革形势，为后面的展开留下了空间。到了后半部分的重点，便笔墨淋漓，极力排比，不惜罗列，把新形势下出现的不正之风暴露无遗，充分说明纠正不正之风的必要性。“繁”得好，不繁不足以尽其意，不繁不足以出精神。倘若仍用简笔，就会有轻描淡写、有气无力之感。

公文写作须有繁简之笔，不过要处理好二者的关系，该简则简，该繁则繁，简处写繁，就成了啰嗦，繁处写简，就取消了重点。

四、叙笔与议笔

叙笔，就是叙事之笔，议笔，就是议论说理之笔。叙笔和议笔是公文用得最多最广的笔法。但公文既不是纯粹的记叙文，也不是纯粹的议论文，运用叙笔、议笔必须要适应公文的特点，写出公文的风格。一般地说，公文写作叙笔、议笔要紧密结合，做到叙中有议，边叙边议，不能脱节。公文中的叙是交代，议是点化，因此，叙要叙得简捷概括，议要议得准确精当，一言穷理，不能拖泥带水。《国务院对民航王仪轩机组的嘉奖令》中就有一段很有代表性的叙议文字，这就是在开头交代了劫机事件发生后的那一段：“当出现严重危害旅客和飞机安全的险情时，机组及时采取紧急措施，多次化险为夷。在暴徒以武力相威胁而又与地面失去联系等十分危急的情况下，为了避免机毁人亡，机组沉着冷静，以高超的技术，使飞机安全地降落在不适宜降落大型飞机的南朝鲜春川机场。飞机落地后，机组人员面对各种复杂的情况，立场坚定，组织旅客团结战斗，争取返回祖国。在这次事件中，机组人员表现出热爱党，热爱人民，热爱社会主义祖国的高尚品质和革命气节，表现出一心确保旅客安全的崇高职业道德，以实际行动为人民立了功。”公文的作者没有陷于繁琐的过程交代，

而是巧妙地将事件划分为三种情况，用不多的文字，把复杂的反劫机斗争，通过叙、议的精妙结合，交代得既有条不紊，又充满紧张的气氛，把机组人员的英勇、机智和崇高的精神品质表现得相当充分。

五、顺笔与逆笔

讲究平实的公文，在大多情况下是用顺笔的，即按事物的自然顺序和正向逻辑关系陈事述理。顺笔会使公文有条有理，清楚明白。但有时为了强调和突出某一点，需要打破常规，变顺为逆。这样写不仅不会出现逻辑错误，反而会显得顺理成章，自然得体，焕发色彩。因此，公文写作不忌讳逆笔。如《国务院关于处理“渤海二号”事故的决定》开头一段就是顺笔并兼用逆笔的:

石油工业部海洋石油勘探局‘渤海二号’钻井船，一九七九年十一月二十五日在渤海湾内翻沉，造成船上职工七十二人死亡和国家财产的重大损失。这是严重违章指挥造成的、我国石油工业史上最重大的责任事故。经国家经委、国家劳动总局、中华全国总工会、天津市劳动局、天津市经委、天津市公安局、天津市人民检察院、天津市总工会、塘沽区劳动局、塘沽区公安分局、塘沽区人民检察院共同组成的检查组查明，海洋石油勘探局在接受石油部命令‘渤海二号’紧急迁移井位的难于完成的任务以后，采取了违反拖航安全的错误做法，冒险降船、拖航，是造成这次惨痛事故的主要原因。

文字的前半部分，用顺笔交代了沉船的时间、结果，而后面就转换了笔法，改用逆笔，即首先揭示性质: “这是严重违章指挥造成的、我国石油工业史上最重大的责任事故”，再反过来写查明的原因。这逆笔，非同一般，成了整段文字的精彩之处，它不仅为“决定”创造出了严肃的气氛，也增强了文字的份量和力度。如果改用顺笔，就会因平淡而黯然失色了。公文写作既要用好顺笔，又要用好逆笔。

总之，公文写作的笔法多种多样，只要能随机应变，灵活运用，就能写出不同凡响的精品。

公文的5W1H——兼谈如何克服公文“模板”依赖症

工作中常有学员问我：我一写公文，就习惯于从网上找“模板”，一旦离开了“模板”就不知道怎么动笔了。我回答是：你患了公文“模板”依赖症。那么如何克服这个毛病呢？正好，我总结了公文的“5W 1 H”，也许对这些朋友有所帮助。然后，再回答如何克服“模板”依赖症。

写公文的同志，可能学习过新闻。知道新闻的6要素，就是新闻主要构成因素和单元。这个概念在19世纪80年代由西方新闻界首先提出，包括：何时（WHEN）、何地(WHERE)、何人（WHO）、何事(WHAT)、何故(WHY)、如何（HOW），用英文字头简称“5W1H”。所谓“5W1H”，也就是说，在什么时间、什么地点、什么人，做了件什么事，以及这件事的起因经过、结果。一篇新闻报道，不管它是消息也好，还是通讯、特写也罢，一般都包括这六个要素。其中，一句话新闻最能集中体现六要素，可谓“麻雀虽小，五脏俱全”。

比如，2014年7月3日早晨，网上有这么一条“一句话新闻”：“应大韩民国总统朴槿惠邀请，国家主席习近平于7月3日至4日对韩国进行国事访问。”我们运用新闻的六要素分析一下：“应大韩民国总统朴槿惠邀请”，是何故，也是起因；“国家主席习近平”，是何人；“于7月3日至4日”，是何时；“对韩国进行国事访问”，是何事。新闻的六个要素，这条新闻中有4个。因为这条新闻发布在习近平访问之前，其它两个要素还没发生，不可能涉及。

其实，公文中也有“5W1H”，我们平时在写公文时，也经常使用这六个要素。只是在公文写作中不这么讲而已。比如，我们写这样一个简单的会议通知：

关于召开群众路线教育实践活动动员大会的通知 局机关各党支部：

遵照市委统一部署，为了开展好党的群众路线教育实践活动(何故)，局党委决定， 6月28日上午9时(何时)在局机关大会议室(何地)召开机关党的群众路线教育实践活动动员大会(何事)。请各支部书记带队，组织本支部全体党员和干部群众(何人)着正装提前10分钟按时参加，在指定位置就座(如何)。

局党委办公室

2013年6月27日 这样一个字数不多的会议通知，只用五个W和一个H，就完整地体现了为什么要召开会议、会议的内容、时间、地点、什么人参加、对与会人员的要求等

等。“5W1H”，既是一则新闻的最基本要素，也是一篇公文的最基本要素。各要素之间协同合作，互相说明，互相补充完善，结构成文章。

也许有人会问：把新闻的“5W1H”延伸、运用到公文中去，具体有什么作用呢？

一、运用“5W1H”，可以帮助我们构思公文

当你写公文列提纲时，可以把这六个要素逐一写出，六个要素就是六个问题，然后对这些问题一个一个地回答。在自问自答的过程中，你还需要根据领导意图和工作需要，认真思考一下，在所有的问题当中，主要问题是什么？这个主要问题，就是你写作的重点所在。如果你写的是领导讲话、论文之类的文章，主要问题就相当于中心论点；如果你写的是工作总结、述职报告之类的文章，主要问题就是你花费笔墨之处。当问题的答案都想出来了、写出来了，对于应该首要写什么，次要写什么，再次写什么，你就胸中有数了，提纲就基本列好了。

当然了，也不是任何公文都要求六要素齐全。公文毕竟不同于新闻。公文写作，最重要的是何事、为何、如何。何事，也就是要做什么工作，这项工作的具体内容是什么；为何，是为什么要做这项工作，开展这项工作有什么意义、重要性；如何，是怎样做好这项工作，对开展这项工作有哪些要求。比如，布置指导工作的通知、意见、方案、工作要点以及述职报告、领导讲话稿、典型经验材料等大型公文材料，何事、为何、如何，这三个要素是不可少的。

二、运用“5W1H”，可以帮助我们组织会议材料

组织会议过程中，会议材料最为重要。比如下面这个会议议程就包括三个重要材料。

群众路线教育实践活动动员大会会议议程 1.局党委副书记宣读《实施方案》（实施方案的重点放在“何事”上，同时涉及“何人”、“何时”，即主

要讲群众路线教育实践活动的内容、步骤）

2.局党委书记做动员报告

（动员报告的重点放在“为何”、“如何”上，即主要讲群众路线教育实践活动的重大意义、对开展活动有哪些要求）

3.市委督导组组长讲话

（市委督导组组长讲话的重点是介绍督导组的职责任务“何事”，并从督

导工作的角度对开展活动提出要求，这是另外一个版本的“何事”、“如何”）

上面是会议的三个材料，每个材料只涉及到“5W 1 H”六要素的一两个或两三个要素，它们既独立成篇，又相互配合，从而形成了会议的系列材料。 **三、运用“5W1H”，可以帮助我们鉴赏公文** 上面我们说过，“5W1H”这六个要素就是六个问题。平时，我们在阅读文件时，特别是阅读中央、省、市文件以及本单位的材料时，要带着“问题意识”去研读。所谓“问题意识”，就是发现并提出问题、分析问题、解决问题的意识。在这个过程中，提高我们发现、分析、解决问题的能力。研读，不是一目十行，不是看报看题、看书看皮式的泛泛而读，而是边阅读边思考，看看文件都涉及了哪些问题，又是怎样提出并回答这些问题的。这样，既学习了大笔杆子写公文的经验，又找到了自己的差距。坚持下去，就会无形中提升公文鉴赏和写作水平。

也许，有的人会说，我不知道究竟该怎样发现并提出问题？其实，“5W1H”这六个要素，就给了我们一个发现并提出问题的方法和路径。学会并且经常运用这六个要素，就会使我们养成良好的习惯，增强“问题意识”，提高我们发现、分析、解决问题的能力。这个能力，即是工作能力，体现在公文等材料中，就是写作能力。

现在，我尝试着运用公文的“5W1H”，来回答如何克服公文模板依赖症的问题。我有三点建议:

其一，要以“自己动手”为主，以“借助模板”为辅。毛主席说过，我们要以自力更生为主，以争取外援为辅。对公文写作来讲，“自力更生”，就是自己动手写；“争取外援”，就是借助网上“模板”。这位朋友之所以患上了公文模板依赖症，是因为他把“主”“辅”颠倒了。怎么办？把颠倒了的再颠倒过来！别无他法。

有的同志之所以患了公文模板依赖症，可能还有两个原因。一个原因是懒汉思想作怪。他们嫌写文章费脑筋、太辛苦，总幻想着既不付出努力，又能写出文章来，不愿意“自己动手”。还有一个原因，是不自信，有畏难情绪。他们可能对公文写作的基本知识知之不多，觉得写文章是一件很难的事情，因此不敢、也不会“自己动手”。其实，对于学习写文章，毛泽东同志早就说过，“入门既不难，深造也是办得到的。只要有心，只要善于学习罢了。”人们说，“能写会说是干部的一项基本功”。“能写”指的就是写文章。只要我们克服

掉懒汉思想、畏难情绪，不依赖公文模板，树立信心，“自己动手”，多写多读，假以时日，就一定会逐步学会写文章，掌握“能写”这项基本功。

其二，要“先公后文”，“公文兼修”。什么是“公文”？《党政机关公文处理工作条例》的定义是：“党政机关公文是党政机关实施领导、履行职能、处理公务的具有特定效力和规范体式的文书，是传达贯彻党和国家的方针政策，公布法规和规章，指导、布置和商洽工作，请示和答复问题，报告和交流情况等的重要工具。”这自然是“公文”权威的解释。我曾经以自己的经验，解释过“公文”这个词语。什么是“公文”？我以为，“公文”这个词，分解开来就是“公”字和“文”字。“公”者，公事，办公，工作，是“文”内容；“文”者，文章，文书，是“公”的文字载体。因此，我一贯主张，要“先公后文”，“公文兼修”。

所谓“先公后文”，就是首先从做好工作入手，解决“写什么”的问题。一些刚刚走上工作岗位，或者是调整到新工作岗位的朋友，之所以写公文时依赖模板，一个重要的原因，就在于对新工作比较陌生，不知道该“写什么”。

我建议这些朋友，要了解、熟悉本职工作的具体内容，了解、熟悉工作涉及的理论、法规、政策，了解、熟悉办公的规矩、程序、方法，把主要精力放在熟悉乃至精通本职工作上，力争成为工作领域的行家里手。其次，解决“怎么写”的问题。其实，“写什么”的问题解决了，“怎样写”的问题，就会随之迎刃而解。我的经验是，干什么写什么，怎么干的就怎么写。再次，运用我们学习的公文写作的基本知识，对我们写的东西予以规范，我们就逐步学会写公文了。这就叫“先公后文”，“公文兼修”。

其三，从“小处着手”，从常用公文文种入门。对于初学者来讲，学习公文写作，还有一个“怎样学”、从何处入门的问题。大家都知道，公文有很多文种。按照2012年颁布的《党政机关公文处理工作条例》，基本上有以下十五种：决议、决定、命令(令)、公报、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函、纪要。其中，对于基层单位的同志来讲，在日常工作中经常使用的，不过六七个文种。如果按使用的频率来排序的话，它们大概是：通知、报告、函、请示、批复、纪要、意见等。因为这几个公文文种使用频率较高，作者锻炼写作能力的机会就多一些。并且相对来讲，这几个文种也比较容易写一些。在上文，我引用了毛主席关于写文章“入门既不难”的经典语录，毛泽东主席强调“要有心，善于学习”。我理解，毛泽东主席讲的“有心”，

就是有信心，有恒心。“善于学习”，就是要寻找学习的方式、方法和窍门。在这里，我向初学公文的朋友，介绍一个“善于学习”的“窍门”：从“小处着手”，从常用公文文种入门。先写一些会议通知之类的小材料，再逐步向中型、大型材料过渡，这样，从小处入手，由易到难，就会一步步地培养起自己独立写作的能力。

公文标题标点符号使用

《国家行政机关公文处理办法》规定，“标题中除法规、规章名称加书名号外，一般不用标点符号”。其实在公文处理的实际中，顿号、书名号、括号和引号是公文标题中出现比较频繁的，有时候不好避免，下面举例谈谈公文标题中标点符号的处理技巧。

一、书名号

根据《国家行政机关公文处理办法》的规定，凡法律、行政法规、地方性法规、自治条例、单行条例以及国务院部门规章、地方政府规章的名称在公文标题中出现时，应加书名号；凡被批转(转发、印发)的请示、报告以及方案、意见、规定、决定等文件的名称在公文标题中出现时，不加书名号，例如：“福建省人民政府批转财政厅关于开展农村费改税试点工作报告的通知”“商务部印发关于进一步发展边境贸易的补充规定的通知”“福建省人民政府办公厅转发科技厅关于科学奖励制度改革方案的通知”“福建省人民政府办公厅转发农业厅关于当前调整农业生产结构若干意见的通知”等等。但是，也有一些特殊情况，比如“福建省人民政府办公厅关于做好《福建省志• 政府志》组稿工作的通知”，其中的“《福建省志• 政府志》”就得使用书名号。

二、引号

正如有些书名号在标题中必须使用一样，有时引号也是不得不用的。

例1：关于开展“两基”达标验收工作的通知

例2：关于实施“绿色证书工程”的报告

“两基”有特定的内涵，是对基本实现九年义务教育、基本扫除青壮年文盲工作的高度概括，属于特指，必须加注引号，以起到强调、提示的作用；“绿色证书工程”则是根据农村家庭技术员培训工作的内容和特点进行的形象化概括，内容丰富，因此也必须使用引号。与此类似的情况也并不少见，比如“863”计划、“9• 8”投洽会、“一控双达标”、“双增双提”、“两个确保”等等。使用引号的原因一般是为了对一个特殊的概念或缩略语进行标注，以使读者明白这个词语具有特殊意义。但是，在公文标题中使用引号也要慎重，因为引号在标题中要比其它标点符号更显眼，如果可能，还是以尽量少用或不用为宜。

三、括号

文件标题中遇到括号的情况虽然不多，但有些情况却值得注意。

例1：国务院关于提请审议《中华人民共和国商标法》(草案)的议案 首先可以肯定的是，这个标题中使用书名号和括号都是必要的，问题在于书名号和括号二者的位置关系需要商榷。我认为，“（草案）”是“中华人民共和国商标法”的注脚，即提请审议的这个“商标法”在严格意义上说还不是成文“法”，而是一个“草案”，“（草案）”作为“商标法”的注脚不但必须标注在标题中，而且由于这里的“（草案）”是属于“商标法”的一部分应该放在书名号之内，写成“《中华人民共和国商标法（草案）》”。

同理，“关于印发《福建省鼓励招商引资出口创汇奖励办法》（试行）的通知”、“关于审查修改《福建省名牌农畜产品认定办法》（征求意见稿）的通知”等标题中，由于“（试行）”与“奖励办法”、“（征求意见稿）”与“认定办法”各为一个整体，应当分别将括号以及括号内的文字置于书名号之内，写成“关于印发《福建省鼓励招商引资出口创汇奖励办法（试行）》的通知”“关于审查修改《福建省名牌农畜产品认定办法（征求意见稿）》的通知”。

例2：×××关于颁发《高等学校学生守则》、《中等专业学校学生守则》（试行草案） 的通知 此例中的问题是：其一，“（试行草案）”属于守则的一部分，应置于书名号内；其二，两个《学生守则》都是“试行草案”，应当分别加注“（试行草案）”。另外，在标题中出现顿号也是一个不大不小的错误。笔者认为，这个标题可以考虑两种处理方法：一是写成“×××关于颁发《高等学校学生守则（试行草案）》和《中等专业学校学生守则（试行草案）》的通知”；二是写成“×××关于颁发高等学校和中等专业学校两个学生守则试行草案的通知”。第二种写法既避免了标点符号的使用问题，又避免了书名号与括号的关系问题，可谓一举两得。

例3：×××省人民政府关于做好农村（牧区）居民点规划的通知 与上述两例相比，此例中使用括号纯属画蛇添足。因为“牧区”是相对独立的概念，可与“农村”并列存在，不必用括号括起来。 例4：福建省人民政府关于做好县(市、区)土地利用规划的通知 此例中的“(市、区)”完全可以删除。因为使用“(市、区)”的本意虽然是想明确表达“县也包括县级的市、区”这样一个意思，但是，孰不知我们所说的县，一般应指县级行政区划，因此，没有必要再加一个括号来特别注明。如果非要刻意追求完全的话，那么不妨将这个标题写成“关于做好县级土地利

用规划的通知”也比加一个括号好些。

四、顿号

因为它主要用在并列的词或并列的较短的词组中间，所以就公文标题而言，可以用“和”来代替，或者可以区别不同的情形进行变通处理:

(一)顿号改“和” 当公文标题中是两个词或两个词组并列时，可以将顿号改为“和”。 例1: 关于商请安排玉米、小麦出口计划的函 例2: ××省人民政府批转省劳动厅、财政厅关于建立企业职工基本养老保险省级调剂金制度意见的通知 上述两例中的顿号都可以用“和”置换。

(二)删除顿号

当并列的词或词组各自的字面意义明晰，不会被误认作一个词或词组时，可直接将它们之间的顿号删去。

例3: ××省人事厅关于贯彻省委、省政府鼓励、扶持、引导个体私营经济进一步加快发展政策有关问题的通知

此例中“省委、省政府”之间的顿号可以用“和”代替，也可以直接删除，“鼓励、扶持、引导”之间的顿号则用删除的办法解决。同理，例1、例2两个标题也可以考虑采用直接删除顿号的办法解决。因为直接删除顿号后，“省委省政府”、“鼓励扶持引导”、“玉米小麦”、“劳动厅财政厅”的意思还是明白无误的。这里，会不会导致误解，是区别运用办法(一)和办法(二)的关键。也就是说，当这些并列的词或词组之间的顿号被删除后，有导致误解的可能时，就不能一删了之，而要采用办法(一)，或另想他法。

(三)“等”而言之 当批转或转发的文件是多个部门联合发文时，则应当考虑简化部门名称。 例4: ××省人民政府批转省教育厅、人事厅、劳动厅、编办、物价局关于做好1999年大中专院校毕业生就业工作意见的通知 这类标题一是需要解决顿号的问题，二是需要解决因罗列所有部门名称致使公文标题过长的问题。用“牵头部门的名称+等×(部门的个数)部门”的办法，就可以同时解决上述两个问题。例4可改成“××省人民政府批转省教育厅等5部门关于做好1999年大中专院校毕业生就业工作意见的通知”。从此例可以看出，这个办法之所以能够成立，原因在于其后被批转方案的标题下，这些联合

行文的部门还会被一一罗列出来，受文者仍然会从中知道这个文件所有的作者。

(四)概而言之 当一个公文标题中同时并列出现两个以上的词或词组，且它们的意义相近或相关，而又不能用“和”来解决顿号的问题时，可以考虑用一个能够代表这些词或词组共同意义的词或词组来置换。

例5：××省人民政府印发《鼓励外商投资的优惠政策》、《扩大横向联合的优惠政策》和《台胞投资优惠政策》的通知

这个标题中的书名号、顿号都应删除。但是，当去掉书名号、将顿号改为“和”之后，标题中却出现了“印发……政策”的搭配错误。对这类标题，如果用概括的办法解决，可改成“××省人民政府印发关于招商引资三个政策性文件的通知”，则可以解决这些问题。

按照这个思路，例3也可以做类似的修改。因为不论是“鼓励”政策，还是“扶持”，抑或“引导”，目的只有一个，就是要通过政策环境促进个体私营经济的发展，所以，例3可改为“××省人事厅关于贯彻省委省政府促进个体私营经济快速发展政策有关问题的通知”。

(五)改变角度 当用常规的办法不能避开顿号时，可以尝试改变标题的拟写角度。 例6：××省人民政府关于××师范大学与××教育学院合并办学、××财经学院与××经济管理干部学院合并办学有关问题的通知 如果选取“合并”事宜这个角度撰写这个标题，恐怕很难避开这个顿号。这样一来删除顿号行不通，使用其他并列连词也不行。但是，如果变换一下角度，选取“组建”新校的角度，就可以解决顿号的问题。因为这两组院校的合并撤销原学校建制，分别组建新的××师范大学和新的××财经学院，故可将这个标题改写成“××省人民政府关于组建新的××师范大学和××财经学院有关问题的通知”，这样改是符合文件主题的。如此经过角度的变换，顿号的问题也便迎刃而解。

(六)增补成份

对于两个具有同样成份的专有名词或特定词组，一般不宜省略其中的共同成份，以免制造不必要的麻烦。

例7：关于鹿王、鄂尔多斯羊绒集团在××国开展加工贸易的函 “鹿王”、“鄂尔多斯”是两个相互独立的羊绒集团公司，即使在公文标

题中也应当使用两个集团公司的全称。并且，当使用全称后，顿号的问题也可顺利得到解决。即“关于鹿王羊绒集团(和)鄂尔多斯羊绒集团在××国开展加工贸易的函”。其中的“和”可要可不要。

公文标题中遇到顿号的机率相对较高，但只要严格执行《国家行政机关公文处理办法》的有关规定，积极开动脑筋，主动研究摸索，这个问题还是可以找到解决办法的。

总之，公文标题一般是一个句子，不需要做特别的停顿；公文标题不能带有强烈的主观感**彩，无需借助标点符号来表达；公文标题处在一个十分显眼的位置，使用标点总给人一种不够整齐美观的感觉。所以非特殊和必要，尽量遵守规定，不使用标点符号。

工作报告中层次标题如何展开

大凡公文中所说的标题主要有两种：一种是公文本身的标题。根据中办发〔2012〕14号《党政机关公文处理工作条例》中的表述，“标题由发文机关名称、事由和文种组成。”按照此义，这里的标题应是指公文的总标题，也有人称之为题目、名称、大标题或主标题（有主标题时，还带有副标题）。另一种就是层次标题。即在标题前面加上等级序号，包括一级标题、二级标题、三级标题，甚至更多级标题。有的层次标题带序号，有的不带序号，不带序号的称为“段首句”。有的不分段落，只是叙述中的一个层次，用“一是”“二是”或“首先”“其次”来表示。不管是哪一级标题，也不管是以何种形式出现，通常称为层次标题。也还有人不分层级，笼统地称之为“标题”。本文所说的标题也好，层次标题也好，都是针对各级标题而言的。

一、层次标题展开问题的提出

工作报告的写作，还有总结性材料的写作，实际上包含着与层次标题拟写相反的过程，即层次标题的展开。层次标题的拟写是对材料进行概括、归纳的过程，即：分析材料→归纳材料→提炼标题（笔者曾在《应用写作》2014年第6期撰文谈到这个问题）；而层次标题的展开是对主题进行逐层分解、演绎的过程，即：分析标题→分解标题→运用材料。从过程上看，层次标题的展开与拟写正好相反，而这两个过程结合在一起，刚好形成一个闭循环。很多写作者往往只知道或者只关注拟写层次标题的过程，却不清楚或者忽略展开的过程，有的也只是无意识地实践层次标题展开的过程。

很多人在写工作报告时，往往只关注分析材料、拟写标题、形成提纲等环节，然后根据“观点+事例”的做法完成材料写作，习惯于把注意力放在对各级标题的拟写、事例的表述等环节上，缺乏对各级标题的层次、逻辑关系进行分析，缺乏对每个层次标题的结构、表达重点进行剖析，这就忽略了对层次标题展开的考虑。

这种简化了的写作过程，虽然也能完成公文的写作，但是忽略了对层次标题的分析、分解等过程，直接的影响是不一定能够保证公文结构的合理性、完整性和严谨性。尤其是在初稿完成后的审查修改时，或者根据别人拟定的纲目写作时，如果不考虑各级标题的拟写角度、切入点、概念外延、上下级包含关系等展开问题，很可能导致分析问题不全面、结构残缺，甚至文不对题。

因此，层次标题展开的过程是客观存在的，而且是非常重要的，只是有些人忽略了这个过程，导致一个完整的公文写作过程少了一半，公文的质量自然难以保证。

二、层次标题的展开方式

标题有单标题和复合标题，层次标题也有对应的两种形式。单层次标题是由单独一句话组成的标题，句中没有标点符号，如“机关作风建设明显加强”就是单标题。复合层次标题是由至少两句话组成的标题，有前半部分和后半部分之分，用标点符号隔开，非常明显，如“下大力整治‘四风’问题，机关作风建设明显加强”。有些单层次标题虽然句中没有标点符号，但也有前半部分和后半部分之分，如“把加强人才建设作为长远发展的基础工作来做”，其中“加强人才建设”是前半句，“长远发展的基础工作”为后半句。下面以复合层次标题和部分单层次标题展开的方式加以说明:

（一）按层次标题的前半部分展开

例1：某单位关于人才建设工作报告中的一个层次标题“把加强人才建设作为长远发展的基础工作来做”，展开的下一层次标题是： 1.广泛选拔人才2.大力培育人才3.合理使用人才4.持续激励人才

这四个同层次标题是根据上一级单层次标题的前半部分展开的，反映的是如何加强人才建设问题。

例2：某单位思想教育工作报告中的一个层次标题“积极创新教育方法，用生动活泼的形式增强教育的吸引力和感染力”，展开的四个下一级标题是:

1.把党史搬上讲台，在传承历史荣誉中增强教育的吸引力和感染力

2.用环境陶情励志，在构建精神家园中增强教育的吸引力和感染力

3.让群众担当主角，在相互交流启迪中增强教育的吸引力和感染力

4.引科技进入课堂，在改进施教手段中增强教育的吸引力和感染力 这四个同一层次的标题是根据其上一级复合层次标题的前半部分来展开的，具体反映如何创新教育方法。

（二）按层次标题的后半部分展开

例3：某单位机关工作报告的一个层次标题“以履行职能为根本，实施了强有力的工作指导”，展开的下一层次标题是:

1.加强计划指导，确保各项工作整体推进

2.实施重点指导，确保大项工作协调发展

3.坚持法规指导，确保日常工作规范运行 从该例的上一级标题看，“以履行职能为根本”是着眼点，“实施了强有
力的工作指导”是工作内容，为了反映在工作指导上所做的工作，下一层次标题对后半部分进行了展开。

（三）层次标题的前半部分和后半部分同时展开

例4：某单位管理工作报告中的一个层次标题“大力加强‘八小时以外’的管理，积极倡导争做认真负责的监管人”，展开的下一层标题如下：

1.留心交往圈，做监督管理的“细心人”

2.盯紧生活圈，做监督管理的“铁面人”

3.把住工作圈，做监督管理的“监护人” 从上一级标题看，前半句和后半句反映的都是工作方法，都有展开的空间，
为了把好的做法措施反映出来，下一层次标题就同时展开了前半句和后半句。

三、层次标题展开应注意的问题 如何准确合理展开层次标题，有两点应引起重视：

（一）选取合适的展开角度

层次标题从哪里展开、如何展开，主要取决于内容和表述的需要。不管是层次标题的前半部分也好，后半部分也好，亦或是单独一个部分，要考虑其重点在哪里、想展开什么、哪些容易展开、哪些不能展开等问题。通常情况下，层次标题的重点往往是需要展开的地方，比如工作报告的层次标题肯定要涉及工作内容、方法、步骤、措施等，这些往往是层次标题的重点，也是容易展开的地方。比如：例一中的“积极创新教育方法”是从方法角度来展开的，例二中的“加强人才建设”是从措施角度来展开的，例三中的“实施了强有力的工作指导”是从内容角度来展开的，例四中的“大力加强‘八小时以外’的管理，积极倡导争做认真负责的监管人”是从方法或措施的角度来展开的，也就是说层次标题中的工作内容、方法、步骤、措施等是容易展开的。但是，对于带有“目标性”“根据性”“基础性”的陈述内容是不好展开的，比如例二中的“作为长远发展的基础工作”、例三中的“以履行职能为根本”等，这些都是集中到“点”上，好比“点状目标”，是不适宜展开的，比如说“针对……”“立足……”“把……作为着眼点”“把……作为落脚点”等类似的内容不好展开，写作者应做到心中有数、有的放矢。

（二）掌握统一的展开标准

同一级标题的展开应该是一个标准，最忌标准不一、凌乱无序。比如某单位工作报告有这样一组标题：“瞄准基层难点问题，狠抓基层后勤建设”。这个标题反映的重点应该在后半部分，即如何狠抓后勤建设，应该重点反映“做法”。作者是这样展开：

1.改善了单位的生活设施（此条既不是做法，也不是内容，而是反映取得的“成绩”）

2.改善了单位的文化设施（此条的问题同上条，而且文化不属于后勤的范畴，超出了上一层次）

3.为经费紧张的单位解决了部分经费（此条反映的是“做了什么”，与上两条不同）

4.加大为基层办实事的力度（此条反映的是做法） 从该例看，同一层次的四个标题，有的反映的是“成绩”，有的反映的是“做了什么”，有的反映的是“做法”，表述的方向不一致，展开的是五花八门，显得很凌乱，原因是展开时没有统一的标准。只要大家留意一下，这样的例子俯拾即是。

跟习近平学写讲话稿

党的十八大以来，习近平总书记系列重要讲话不仅高屋建瓴、思想深邃、思路开阔，而且形成了独特的富有个性的讲话风格，为撰写领导讲话稿提供了弥足珍贵的借鉴。本文作者系人民日报社办公厅副主任，他结合学习领会习近平总书记系列重要讲话，就如何撰写领导讲话稿谈了自己的认识。（文章摘自《秘书工作》杂志2014年第5期，原题目为《如何写出令人耳目一新的讲话稿》）

一、起点要高 领导讲话稿应充分表达领导的思想和主张，体现领导的个性和特点，反映领导的能力和水平。这就决定了其所讲问题要具有全局意义，而不能事无巨细、就事论事。习近平总书记讲话立意高远、大开大合，既有很强的气场，又有很大的气势。如他在参观“复兴之路”展览时，把中华民族的昨天、今天、明天用三句诗词作了高度凝练的描述和概括，昨天是“雄关漫道真如铁”，今天是“人间正道是沧桑”，明天是“长风破浪会有时”，大气磅礴、气势恢宏，有很强的历史纵横感和现实深邃感。因此，撰写领导讲话稿要站在领导的角度和高度，以领导的身份、口吻和语言，从全局的角度去思考、提出和回答问题，以更好地体现领导的思想高度和理论深度。

领导讲话通常是要求下级联系实际去贯彻落实的。这就决定了其所讲的内容必须有的放矢、实实在在，而不能脱离实际、泛泛而论。习近平总书记讲话为什么总会引起强烈共鸣，产生巨大反响，甚至让人拍案叫绝？关键在于了解实际、深谙国情党情民情，实事求是地讲问题、摆现象。他经常列举干部队伍作风方面存在的突出问题，特别是一些党员干部理想信念缺失的诸多表现，干部队伍好人主义、不敢担当的种种状况，包括用人上的“关系圈”“潜规则”等不正之风，年轻干部成长过程中的不良习气，甚至社会上的种种假丑恶现象。他的剖析鞭辟入里、振聋发聩，字字句句叩击心灵。因此，撰写领导讲话稿既要“顶天”，又要“立地”；既要“站在天安门上想问题”，又要“踩在田埂上做文章”；既要搞清楚领导想讲什么，又要搞清楚最需要解决的问题是什么，从而找到领导思想与现实问题的最佳结合点，真正使讲的切中要害、听的解渴过瘾。

二、观点要新

观点是领导讲话的灵魂，是领导通过讲话所表达的看法或主张。只有观点

创新，才能打动听者，才能发人深省，才能更好地传达意旨。这就决定了讲话稿所阐发的观点必须具有独特视角和鲜明个性，而不能人云亦云、“如法炮制”、单调老套。习近平总书记用著名学者王国维关于治学的三种境界，来论述读书学习要有“望尽天涯路”的追求，有耐得住“昨夜西风凋碧树”的清冷和“独上高楼”的寂寞，也要有“衣带渐宽”“人憔悴”的心甘情愿，更要“众里寻他千百度”，最后在“灯火阑珊处”领悟真谛。这种新颖的观点和巧用的语言比一般地提学习要求更妙趣横生、意味深长。因此，撰写领导讲话稿务必在观点求新、彰显个性上下更大功夫，特别是在阐述一些“大道理”时，转换一下论述方式、变换一个角度、改变一种说法、语句稍加一些修饰，就能体现一种新意，收到很好的效果。

三、层次要清

领导讲话稿是讲给人听的，这就决定了通篇讲话既要顺理成章易于“讲”，又要条理分明便于“听”。习近平总书记在布鲁日欧洲学院演讲时介绍中国特点，采用递进式结构，按叙事、论理、结论来展开，依提出问题、分析问题、解决问题层层递进。如谈到“中国是有着悠久文明的国家”时，首先描述了中华民族5000多年文明史、诸子百家及其思想体系，然后分析指出：他们提出的很多理念，至今仍然深深影响着中国人的生活。最后得出结论：“中国人独特而悠久的精神世界，让中国人具有很强的民族自信心，也培育了以爱国主义为核心的民族精神。”讲话层次清晰、论述精辟，有很强的说服力和感染力，让人印象深刻。因此，撰写领导讲话稿先讲什么后讲什么，脑子要十分清楚，问题切入要紧扣中心、开门见山，防止游离主题、绕弯子；层次段落要承转自然、前后呼应，防止简单生硬、互相脱节；通篇讲话要结构严谨、语言流畅，防止凌乱松散、别扭拗口。

四、语言要活

听者是否接受、听了是否受益、反映和评价如何，是衡量领导讲话稿是否成功的重要标准。这就决定了领导讲话稿语言必须新鲜活泼、富于变化，让听者能够坐得住、听得进、记得牢。习近平总书记经常用一些很质朴、很简单的大白话、大实话，特别是一些普通干部群众听得懂、记得住，有浓郁生活气息的话来表达思想，包括一些大家耳熟能详的民间谚语、歇后语、网络用语和一些形象化的比喻。比如，他用“缺钙”“软骨病”来比喻理想信念的缺失；用“老虎”“苍蝇”比喻腐败分子；用“鞋子合不合脚”比喻一个国家发展道路

的选择，等等。这些很接地气的群众语言，轻松自然、通俗易懂，口语味道很浓。它一扫人们反感的大话、套话、空话和“官话”，似春水一般清澈，令人耳目一新。因此，撰写领导讲话稿要在探求听者易于接受的表达方式上下力气，可巧借寓言、析事明理，善打比方、深入浅出，妙取新话、引人警醒，使复杂的问题简明化、抽象的道理具体化、枯燥的内容生动化、深奥的理论通俗化，做到台上娓娓道来，台下津津有味。

五、感情要真

“感人心者，莫先乎情”。许多成功的讲话稿，都是把真挚的情感流露于字里行间，拉近与听者的距离，让人倍感亲切、温暖和感动。这就决定了讲问题时要推心置腹，使人心悦诚服；提要求时要讲清道理，使人能够由衷接受。习近平总书记常常用诗一般的语言抒发内心汹涌澎湃的家国情怀，体现平等、平易、平实的风格特点。比如，他号召：“生活在我们伟大祖国和伟大时代的中国人民，共同享有人生出彩的机会，共同享有梦想成真的机会，共同享有同祖国和时代一起成长与进步的机会，有梦想，有机会，有奋斗，一切美好的东西都能够创造出来。”这段话直抒胸臆，真挚动人，亲和、温和、随和跃然纸上，在不经意中感化人、教育人和引导人。因此，撰写领导讲话稿要富于真情实感，情与事并联、情与理交融，使领导讲话字字含情、句句在理，让人久久回味。

党政机关公文中标点符号使用应遵循国家标准

关于党政机关公文中标点符号使用方法，新颁布实施的《党政机关公文处理工作条例》（以下简称《公文条例》）和与之配套实施的《党政机关公文格式国家标准(2012版)》（以下简称《公文格式标准》）除对个别格式要素做了特殊规定外，对公文中标点符号的使用方法，要求按照有关国家标准和规定执行。但笔者发现，无论是地方党政机关还是中央一级党政机关印发的公文中，标点符号的使用并未严格按照新修订的《标点符号用法(GB/T 15834－2011)》（以下简称《标点符号标准》）国家标准执行，存在很多不统一、不规范、不正确的现象。同时，由于新修订的《标点符号标准》对句子、语段、分句和复句的定义，以及对标点符号的定义和功能定位、部分标点符号的表示方法都做了较大的修改和补充，再按照过去的标准对标点符号定义、功能的理解和使用习惯已经不符合新《标点符号标准》的要求了，所以亟需依照《标点符号标准》予以统一、规范、纠正。

一、公文标题中标点符号的使用方法

对于公文标题中用不用标点符号，可以使用哪些标点符号，一直都存在争议，且各个时期的公文规范的规定也不一致。如原《国家行政机关公文处理办法》规定，公文标题中除法规、规章名称加书名号外，一般不用标点符号；新颁布实施的《公文条例》却删除了这项内容，规定公文中标点符号的使用方法按照有关国家标准和规定执行。前后规范的不一致，给人一种混乱的错觉。然而，只要认真学习领会新颁布实施的《公文条例》《标点符号标准》及其附录A、附录B，就不会对公文标题中是否使用、如何使用标点符号再迷茫了。

根据《党政机关公文处理工作条例》第十一条：“公文中标点符号用法要按照国家标准执行”和《标点符号用法附录B——标点符号若干用法的说明》B.4“文章标题的标点用法。文章标题的末尾通常不用标点符号，但有时根据需要可用问号、叹号或省略号”的规定，可以明确解答两个疑问，一是公文标题的末尾通常是不用标点符号的，二是公文标题中是否用标点符号要遵照《标点符号标准》。

根据《标点符号标准》关于标点符号的定义和功能，笔者认为公文标题中下列四种情况必须按照《标点符号用法(GB/T 15834－2011)》规定使用标点符号：

第一，标题中的缩略语或特定含义用语，必须用引号； 第二，标题中某一部分需要注释或说明的，必须用括号； 第三，标题中出现并列词、词组、短语，中间必须用顿号； 第四，标题中出现报刊名、书名、法规等作品名时必须用书名号。 为什么要这么使用标点符号呢？这是由标点符号的定义和功能与公文标题

的特殊性及语气表达的客观需要所决定的。首先，从标点符号本身功能来说，引号的功能之一是“具有特殊含意的词语，用引号标示”，括号的功能之一是“行文中注释性的文字，用括号标明”，顿号的功能是“句子内部并列词语之间的停顿”，书名号的功能是“标示语段中出现的各种作品的名称，如：书名、卷名、篇名、刊物名、报纸名、文件名、法律法规和规章名、文艺文学作品名等”。第二，从公文标题的构成要素来说，公文标题中经常会出现需要这些标点符号发挥功能以更好地表示词语间的并列关系、语气停顿，词语特殊含义、对词语意思的注释、专有名词特殊性等情形。所以，在公文标题中应当根据语段的实际情况加注适当的标点符号。

二、公文正文层次结构句（俗称“段落小标题”）中标点符号的使用方法

在体量较大的公文中，经常把复杂的内容分成几部分来表述，这样在正文中就会形成诸多层次段落。新《公文格式标准》规定，可以用“一、”“（一）”“1.”“（1）”……等序次语将公文正文划分为不同的层次段落。通常情况下，每个层次段落第一句都是一个简短概括的层次结构性语句（俗称“段落小标题”），并将这个层次结构性语句（俗称“段落小标题”）从层次段落中分离出来单独列示。这种情形下，标点符号的使用有两个问题需要明确，一是划分层次段落的序次语后如何使用标点符号；二是层次结构语句（俗称“段落小标题”）中是否使用标点符号，尤其是句末是否使用句号。

对于层次段落序次语后是否使用标点符号，《标点符号用法(GB/T 15834－2011)》4.4“逗号”、4.5“顿号”和《标点符号用法附录B——标点符号若干用法的说明》B.3“序次语之后的标点用法”都有明确规定，即对于用“第”字头、“其”字头及“首先”类序次语，其后应该用逗号表示停顿；对于不带括号的汉字数字、天干地支类（甲乙丙……）做序次语时，后面用顿号表示停顿；对于不带括号的阿拉伯数字、拉丁字母或罗马数字做序次语时，后面用下脚点（“.”）表示停顿；对于加括号的序次语，无论是阿拉伯数字还是汉字数字，后面不用任何点号；但阿拉伯数字与下脚点结合表示章节关系的序次语末尾，

以及用于章节、条款的序次语后不用标点，而用空格表示停顿。 对于层次结构语句（俗称“段落小标题”）中是否使用标点符号，尤其是句末是否使用句号，没有找到具体明确的规定。笔者认为，既然没有对其作特殊规定，那就是这种情形不是特殊情况，不需要特殊对待，所以按照《标点符号标准》使用标点符号就是唯一的选择。但实际工作中，这一问题却没有按照国家标准执行，反倒是从上到下形成了这样一种模式，即对从层次段落中分离出来单独列示的，用序次语“一、”“二、”……表示的第一层次的结构语句（俗称“段落小标题”）末不标句号，而未分离出来单独列示的就标句号；对用序次语“（一）”“（二）”……、“1.”“2.”……等第二、第三个……个层次的层次结构语句（俗称“段落小标题”），无论是否从层次段落中分离出来单列一行或一段，句末都标句号。甚至有的人认为，如果第二、第三、第……个层次结构语句（俗称“段落小标题”）单独从层次段落中分离出来单独列示，那么句末也不应该标句号。他们的理由也很简单，一是单独列示的层次结构语句（俗称“段落小标题”）通常情况下不是一句完整意义的语句，而只是一个词组或者短语，不符合标句号的条件。第二，这个从层次段落中分离出来单独列示的层次结构语句（俗称“段落小标题”）应当视同“公文标题”，按照“公文标题”对待。

笔者以为不然。**首先，从内容意义上说，**这些层次结构语句（俗称“段落小标题”）在每个层次的作用都是一样的，都是对某段或几段内容的总括；从语义上讲，这些层次结构语句（俗称“段落小标题”）本身就是文章层次段落的一个组成部分，在层次段落中有统领和提示作用；从语法要求来说，这些层次结构语句（俗称“段落小标题”）实质上都是一句话，尽管在表示时被简化成一个词组或者一个短语；从格式编排看，这些层次结构语句（俗称“段落小标题”）与常规段落格式编排要求一致，也是左首空二字，这显然是将其作为一个完整的语句来看待的。所以，它在本质上与正文中其他词组、语段、语句没有什么差别，它就是公文中的常规语句，与下一级内容有着上勾下连的关系，在其句末尾标句号理所应当，也符合句号的定义和功能要求，而无论其是否独立于层次段落之外。

其次，从格式编排形式上看，有人认为从层次段落中分离出来单独列示的层次结构语句（俗称“段落小标题”）是分标题，应该和“公文标题”一样对待。这种倾向混淆了“公文标题”和层次结构语句（俗称“段落小标题”）概

念，错误地把“段落小标题”等同于“公文标题”了，也存在自相矛盾之嫌。先不说《公文条例》和《公文格式标准》没有把层次结构语句（俗称“段落小标题”）纳入“公文标题”范围，假设层次结构语句（俗称“段落小标题”）是“公文标题”，按照“公文标题”的书写要求，那就不应该在其前面加结构层次序次语“一、”“（一）”……的，同时应该居中排列；假设层次结构语句（俗称“段落小标题”）是“公文标题”，那就不能仅“一、”“二、”……这一级层次结构语句（俗称“段落小标题”）作为“公文标题”对待，其下面的二、三……层次如“（一）”“（二）”“1.”“2.”……层次结构语句（俗称“段落小标题”）都应该作为“公文标题”对待，句末都不应该标句号，但实际形成的模式是仅“一、”“二、”……这一级层次结构语句（俗称“段落小标题”）没有加注标点，其他层次的层次结构语句（俗称“段落小标题”）都加了标点。其实，“段落小标题”不是“公文标题”，它是公文正文中一个层次段落的组成部分，是具有完整意思表示的一句话或一个语段，把它单独列出来只是为了让读者能够简洁直观地了解层次段落的主题。既然它不是“公文标题”，也自然不能和“公文标题”一样在版面编排、格式规划上享有“特殊待遇”，那就只能和正文其他内容“一视同仁”了，所以层次结构语句（俗称“段落小标题”）中使用标点符号和句末使用句号就理所应当了。

三、公文中主送机关和抄送机关格式中标点符号的使用方法

公文的主送机关和抄送机关往往涉及多个机关或单位，《公文格式标准》只规定了公文中主送机关中最后一个机关末尾用冒号，抄送机关中最后一个机关末尾用句号，而对各个机关或单位之间是否使用标点符号及如何使用标点符号没作具体的规定，尤其是《公文格式标准》所附图例中在抄送机关的图示中显示的都是逗号，会给人造成一种误导，以为在这个格式中都使用逗号呢，其实不然。

依据《标点符号标准》，并列的词或词组之间、短语之间使用顿号表示短暂的停顿和并列的关系。公文主送的机关或者抄送的机关名称通常都是一些层次、种类、范围相同的名词，相互之间的关系是简单的并列名词关系，所以使用顿号表示短暂停顿和相互间的并列关系即可。但也有特殊的情形，即主送的机关或抄送的机关往往也会是一些不属于同一个层次、同一个类别、同一个范围，且同一个层次、同一个类别、同一个范围内还有需要用顿号表示停顿和并列关系的情形，那这个时候就应该用逗号表示不同层次、类别、范围之间的停

顿和并列关系。

四、公文中其他常用标点符号使用中存在的不规范、不正确的情形

（一）表现形式不正确

1.破折号的表现形式不正确的情形。依据《标点符号标准》规定的破折号的表现形式，是占两个汉字的无间断粗横线“——”，但实际工作中却使用的是连续的二个一字线“——”。

2.省略号的表现形式不正确的情形。依据《标点符号标准》规定的省略号的表现形式，是纵向居中排列的六连点“……”，特定情况下（省略几个段落）允许连用“……”，但实际工作中有的用靠下排列的三连点“...”或六连点“……”，有的用十二连点“……”

（二）标点符号使用不当的情形

1.句号使用不当的情形。主要表现是在图或表的短语式说明的文字末尾使用句号。依据《标点符号使用方法附录A》图或表的短语式文字说明中间可用逗号，无论语句长短和中间是否用句号，末尾都不用句号。

2.连接号使用不当的情形。主要是没有区分短横线“-”和一字线“—”各自适用的条件，一律使用了短横线“-”。依据《标点符号标准》，在标示相关项目（如时间、地域等）的起止、阿拉伯数字或汉字数字表示的数值范围时应当用一字线“—”。

3.省略号使用不当的情形。主要是将省略号和“等”“等等”“什么的”等词语同时使用，如含有铁质的食物有猪肝、大豆、油菜、菠菜……等。正确的用法是省略号和等”“等等”“什么的”只能选其一。

4.顿号使用不当的情形。主要是在标有引号的并列成分之间、标有书名号的并列成分之间使用顿号。正确的用法是只有在有其他成分插在并列的引号之间或并列的书名号之间（如引语或书名号之后还有括注）时使用顿号。

5.书名号使用不当的情形。主要是在作品名称被简称时不使用书名号标示，如《中华人名共和国审计法》被简称《审计法》时，不使用书名号。但根据《标点符号标准》关于书名号的定义和使用方法规定，书名号是标号的一种，用于标示语段中出现的各种作品的名称，包括作品的简称。这里的作品包括书名、卷名、篇名、刊物名、报纸名、文件名、法规名，以及电影、电视、音乐、诗歌、雕塑等各类用文字、声音、图像等表现的作品的名称。所以当法规名称被简称时也应该用书名号标示。（来源吉林审计网）

刍议公文小标题的提炼

公文小标题也叫撮要句，在公文中恰当使用小标题具有重要的作用，它可以增强公文主旨的显明性，使其突出醒目；它可以增强公文的层次性，使其条理清楚；它可以增强公文的易读性，使其易于阅读。小标题既然有这么重要的作用，那么如何才能提炼出一些符合公文主旨、准确简明的小标题呢？笔者通过案例分析法，阐述提炼小标题的常见角度及句式。

一、小标题常见提炼角度

（一）围绕“措施”提炼小标题。当本单位在做某专项工作或日常工作时，采取了行之有效的、有特色的、创新的举措，这时在写总结、报告、经验材料、工作研究等文章时就可以从这个角度去提炼小标题。如:

【例一】（一）抓力度，领导重视到位。（二）抓指标，目标考核到位。（三）抓合力，综合协调到位。（四）抓制度，责任追查到位。（五）抓素质，队伍建设到位。

这篇公文的小标题就是围绕措施展开提炼，通过这“五抓”就能鲜明地把本单位一年来工作的主要措施呈现在受众面前。

（二）围绕“措施+目的”提炼小标题。每项工作都有不同的目的，目的不同，也就决定了措施的不同。此时就可将二者结合起来提炼小标题。这种方法较适用于讲话稿、总结、报告等大型材料写作。如:

【例二】（一）全面调查摸清底数，确保重点工作对象。（二）认真开展学习教育，奠定政治思想基础。（三）全面组织考察验收，确保评议党员质量。

这篇总结从措施和目的入手，提炼出了三个小标题，每个小标题中，前半句是措施，后半句是实施措施的目的，这样一写，很容易让上级领导知道该单位采取的措施以及采取此项措施的目的。再如:

【例三】一、提高认识，加强领导，夯实国土专项资金管理工作基础。二、加大力度，突出重点，确保国土专项资金自查工作成效。三、强化整改，重在落实，推进国土专项资金管理工作发展。

这篇公文也是围绕措施和目的展开提炼，值得强调的是，这个小标题形式可以概括出一个模式：“一是提高认识，加强领导……。二是加大力度，突出重点……。三是强化整改，重在落实……。”对于这个形式，如果没有“夯实国土专项资金管理工作基础”、“确保国土专项资金自查工作成效”等补充内

容就是空话、套话，但是加上后文就显得充实、实在。

（三）围绕“措施+成效”提炼小标题。在工作中，由于措施得当，取得了很好的成绩，这时在经验性的总结、调查报告、讲话及汇报材料等文章中就可以从这个角度去提炼小标题。如:

【例四】一、以干部“三讲”为龙头，搞好党性党风教育，形成了“率先示范”效应。二、以师生员工多层面“三讲”为主体，抓住关键性环节，形成了“同频共振”效应。三、以“系列三讲”教育为动力，推进各级党组织的建设，形成了“核心辐射”效应。

这篇公文就是将措施和成效结合起来提炼小标题，使措施和成效相互照应，彼此印证，给人的印象是该单位的措施有效，成效显著。

（四）围绕“成效”提炼小标题。获得成效是一个单位工作的主要目的，也是完成工作的最好体现。所以在一些材料诸如成绩总结、报告等文章中就可以从这个角度去提炼小标题，用以突出成效。如:

【例五】一、齐抓共管，统筹解决人口问题实现新突破。二、以人为本，优质服务体系建设实现新突破。三、规范执法，依法治育实现新突破。四、注重特色，生育文化建设实现新突破。五、强基固本，基层基础工作实现新突破。六、奖扶并举，计生利益导向实现新突破。七、爱岗敬业，计生队伍整体素质实现新突破。八、创新载体，计生协会工作实现新突破。

该文小标题虽然也有措施的阐述，但以突出成效为主，连续用了八个“新突破”，使上级领导一看小标题就知晓了下级单位在工作中取得的主要成绩。

（五）围绕“问题”提炼小标题。公文是为事而做，从发现问题到解决问题是公文的本质体现，而及时发现和认识问题也是干好工作的前提。在工作中，随着形势政策的变化、工作的深化，问题也逐渐出现，这时可以将问题归类拉条列举出来作为小标题。

【例六】批评自己轻描淡写，避重就轻。批评他人拐弯抹角，浮光掠影。批评领导巧言粉饰，阿谀奉承。批评中讲成绩多，摆实际问题少。

该文就是从工作中分析和挖掘问题，并将问题作为小标题置于显要的位置，直曝问题，针对性强。

二、小标题常用句式

（一）“抓”字句。常见句型有:（1）抓××，在××××上实现新突破（措施目的）。（2）抓××，在××××方面下功夫（措施）。（3）抓××，

××××（措施成效/目的）。“抓”字句常用于围绕“措施、目的、成效”中的任意组合为对象提炼小标题。如:

【例七】一抓认识统一，使师生员工都能从相应的“三讲”中找到“思想道德坐标”。二抓方案实施，把全局性活动化为全体性“积极创意行动”。三抓阶段督导，使各层面活动产生“联动互促作用”。四抓典型引路，发挥身边榜样的“可比可学效能”。五抓成效巩固，以“系列三讲”活动促进“全员素质优化”。

该文小标题的形式是“抓+措施，目的”。工作中采取的措施是为了获得预期的目的，作者将措施和目的结合起来提炼小标题，给人的感觉是措施不是凭空而设，提出的目的也不是空喊口号。再如:

【例八】抓学习培训，在“活”字上下功夫。抓工作保障，在“实”字上下功夫。抓接访活动，在“深”字上下功夫。抓“事要解决”，在“情”字上下功夫。抓宣传引导，在“正”字上下功夫。

该文的小标题紧密围绕措施的内容再针对措施的特点，提炼出了五个小标题。这种小标题的突出之处在于将每条措施的特点用一个字概括出来。

（二）“以××为××”句。常见句型有:（1）以××为××，××工作取得了新突破/新成绩（措施成效）。（2）以××促进（带动）××工作开展（措施）。（3）以××为××，在××上下功夫（措施）。如:

【例九】一是以贯彻党的十七大精神为主线，在抓落实上下功夫。二是以教育培训为突破口，在提高干部素质上下功夫。三是以加强基础组织建设为目标，在巩固先进性教育活动成果上下功夫。四是以提高执政能力为重点，在推进干部监督工作上下功夫。五是以实施《公务员法》为契机，在推进干部人事制度改革上下功夫。六是以实施“五个一百”工程为基础，在抓好人才工作上下功夫。

该公文主要围绕工作任务和措施提炼小标题。“抓落实”、“提高干部素质”、“推进干部监督工作”等都是该单位的工作任务和工作目的，要想圆满地完成工作任务，达到预期目的，就需要采取一些手段。所以针对工作任务、目的和措施提炼小标题，让受众一看，就知道该单位今年都做了什么，是怎么做的。再如:

【例十】1.以稳定为中心，带着感情解决好灾民的生产生活问题。2.以节水挖潜为重点，不断提高抗旱能力。3.以优结构、促增收为核心，努力增强综

合抗灾实力。4.以多元筹集为手段，切实解决好抗旱救灾资金问题。 该公文是以目的为主、以措施为辅来提炼小标题的。在写这种小标题时一定要注意中心工作、重点工作、核心工作的区别与联系，否则容易犯都是中心工作或重点工作的毛病。

（三）“正确把握××与××的关系，着力于……”。常见的句型有:（1）做好××工作，需正确处理××与××的关系。（2）正确把握××与××的关系，在××上搞突破/搞创新。（3）围绕××，在××上下功夫。（4）着眼于××，××。如:

【例十一】一、正确把握统与分的关系，着力坚持服务发展。二、正确把握纠与建的关系，着力坚持关注民生。三、正确把握惩与防的关系，着力坚持统筹推进。四、正确把握点与面的关系，着力坚持突出重点。五、正确把握破与立的关系，着力坚持改革创新。

哲学上的辩证统一思想适用于各个部门和各项工作，在写作时，如果能从哲学层面上去概括文章小标题则可以增加公文的深度和高度。上例就是从这个角度去提炼小标题，既看到主流，又不忽视支流，使认识不陷入形而上学，使工作开展不发生偏差。再如:

【例十二】第一，坚持和依靠党的领导，正确把握党的领导和发挥人大作用的关系。第二，围绕全市大局履行职责，正确处理服务中心工作和行使法定职权的关系。第三，监督与支持有机结合，正确处理人大和“一府两院”的关系。第四，在传承中发展，在创新中继承，正确处理继承好传统和开创新局面的关系。第五，体现人民当家作主的本质要求，正确处理发挥常委会职能作用与发挥代表和人民群众作用的关系。

这篇公文的小标题也是基于对工作的辩证分析，使受众的认识趋向辩证和科学。在提炼这种小标题时需要作者首先要选择和确定需要辩证思考的内容。

（四）“在××上，力求（实现了）××××”。常见句型有:（1）在××上，力求××××。（2）在××上，实现了××新突破（新发展、新成就、新成效、新成绩、新进展、新步伐、新提高、新台阶、新局面等）。如:

【例十三】一、在经营环境上，力求新格调。二、在经营模式上，力求新品味。三、在经营成效上，力求新亮点。

这种句型多用于提炼成效，围绕工作的几个大方向（如例文中的“经营环境”、“经营模式”等），去总结工作成效或目标，如“新格调”、“新品味”

等。

（五）“数字+文字”组合。有时在提炼小标题时，一些秘书人员愿意从“数字”和“文字”相结合的角度提炼。在提炼时，往往需要针对工作的特点、措施以及成效的共性进行。这种小标题容易给人留下深刻印象，明快好记。但是提炼时要注意内容概括得准确适用，不能为了追求这种效果而一味硬靠强编。如:

【例十四】（1）坚持“三心”、狠抓“三力”、突出“三要”。（2）坚持“一个中心”，完善“两个市场”，建立“三个体系”。（3）提供“四个服务”，采取“三项措施”，突出“两个重点”，实现“一个目标”。

【例十五】（1）突出“三建”，加强信访基础工作。（2）注重“三多”，广泛收集信访信息。（3）抓住“三点”，提高信访信息质量。

这两例公文就是采用数字和文字相结合的方式提炼小标题。采用这种方法介绍工作经验、阐述问题等，一是利于记忆和传讲；N是条理清晰，使读者对文章内容有了较系统的把握。另外，“数字”的表现形式往往是或递增、或递减、或相同。

初学者的“五步”写作法

公文写作是一项需要长期积累的工作，但对于一名没什么经验的新手，在接到任务后，有没有一条“快速通道”，可以在较短时间内掌握其基本“思路”“流程”“方法”呢？这里，就以起草一篇领导在群众路线教育实践活动机关总结大会上的讲话为例，介绍一下自己的“五步”写作法。

第一步，搜集资料，方法是“看两篇写一篇”

领 命之后，写作之前，可以先找两篇文章。第一篇，要找以往领导同志在类似教育实践活动中的总结讲话。因为每种类型的讲话，都有着相对固定的套路和逻辑，这篇 文章，解决的是“形似”的问题，就是文章结构、语言风格要像。第二篇，要找上级领导机关或者同级其他机关群众路线教育实践活动总结大会上的讲话。因为每种 内容的讲话，在一定时期内，都有着相对固定的内容要求，这篇文章，解决的是“神似”的问题，就是文章最基本的内容、方向要准。找出这“两篇文章”，通过学 习和模仿，之后写出来的文章，最起码在结构上、内容上不会出现大的偏差。

第二步，琢磨内容，方法是“换位思考”

替领导起草讲话稿，当然要站在领导的角度去看待、思考问题，学会“换位思考”是最基本的方法。那么，可以从哪些角度换位思考呢？概括起来，可以有以下五个： 第一，领导同志应该讲什么？就是在这次总结大会上领导应该强调的内容、要求等。第二，文件起草的部门希望领导同志讲什么？就是有关部门对于这项工作的考 虑、希望通过领导讲话传递出的工作信号。第三，听众希望听到什么？讲话都是有对象、有听众的，听众对领导的讲话往往都有具体期盼，或是答疑解惑，或是肯定 表扬，或是明确思路，等等，应该将听众的需求反映在领导讲话之中。第四，领导同志本人希望讲什么？每位领导同志讲话都有一贯的思路、风格，每位领导同志都 有近期关注的重点、强调的要点，等等。第五，上级希望领导同志讲什么？每项工作都应该按照上级领导机关的部署和要求开展，科学地传递上级的要求也是讲话的 题中应有之义。有了这五种角度，是不是就全面了、穷尽了？不一定，最起码还可以“更上一层楼”，在综合各个角度之后，重新回到最初始的问题——在这样的场 合，领导同志应该讲什么？这并不是简单的回归，而是采取螺旋式上升方式，否定之否定，站在更高的平台去重新思考。通过多个角度的思考，我们就会对文章的主 体内容有

较为充分的把握。

第三步，拟定提纲，方法是“闭上眼睛”

讲 话开写之前，要起草提纲。起草提纲要在掌握基本素材、充分思考的基础上，合上参考文章，合上各类材料，越过纸面看实质，闭上眼睛想清楚，合上书本写提纲。 要切忌“找”提纲，翻阅各类材料，这里摘一个意思，那里找一个想法。拟定提纲，最起码要写到二级，想得清楚的地方要写到三级。

第四步，起草文章，方法是“一气呵成”

长期用电脑写作，很多人往往养成“容易的先写”和“复制粘贴”的习惯。好的讲话稿应做到文气贯通，如果材料丰富的、容易的、想清楚的先写，会使文章看上去是 “拼凑”出来的，而不是“写”出来的。这是公文写作的大忌。因此，在公文写作的培养阶段，就要形成一个良好的写作习惯，想清楚、写清楚，按照提纲，从头到 尾写下来、顺下来。

第五步，反复修改，方法是“逼着自己改”

好 文不厌百回改。刚学习公文写作的同志在写成初稿后，往往会感觉“不知道改什么”“不知道怎么改”“不会改”“改不动”，这是很正常的。这时候，就需要对自 己“狠一点”，进行自我否定、自我提升，要强迫自己多换角度、加深思考、提高站位，对已有的文稿反复琢磨，反复修改，有时甚至还要推倒重来。要相信，“山 重水复疑无路，柳暗花明又一村”，一篇文章每突破一次“改不动”的困境，就会上升一个水平，自己的写作能力也会提高一个层次。

经过这样五个步骤，就形成了一个相对完整的写作流程，写出的讲话初稿就可能达到基本的要求。但是，从提高自身公文写作的水平来看，还需再做好两项工作:

第一，整理学习，方法是“对照花脸稿”。提 交初稿之后，领导往往会对文稿提出修改要求，有的时候还会有颠覆性意见，这是提升自己公文写作水平最好的教材、最好的机会。我们应该将领导改动的部分和自 己起草的内容进行比照，细致揣摩，认识到“应该这么写”的道理和 “不应该那么写”的原因。每对照一次，就相当于和领导进行了一次间接的思想交流。当文章最后成稿后，还应该对一稿、二稿、三稿甚至更多的修改过程进行重 温，这样常常会有新的启发，也会逐步找到写公文的窍门。有的同志将领导改过的花脸稿整理起来，形成个人的“错题本”，就是一个很好的办法。

第二，丰富完善，方法是“伤其十指，不如断其一指”。写 上一百篇文章，不如写好一篇文章。要提升公文写作水平，聚焦目标、集中火力是一个很好的办法。同样以领导同志在群众路线教育实践活动机关总结大会上的讲话 为例，可以尝试把这篇讲话改造成大会报告、会议纪要、学习通知、新闻通稿、评论员文章、社论文章、专栏文章、发言摘要等各类形式，虽然基本内容一致，但不 同形式对文章的要求是不同的，把一篇文章拆开了揉碎了，重新排列组合，反复咀嚼琢磨，就会对各种类型的文体有基本把握，也会大大加深对领导讲话的理解。

提升公文写作水平是一个需要长期学习、思考和实践的过程，不可能一蹴而就。所谓的“五步”写作法，只是为初学者提供一个最基本的思路和方法，如果希望真正 地提升公文写作水平，恐怕还需要勤学苦练，孜孜以求，在工作之外多读、多问、多思、多背、多写，下苦功夫、深功夫、真功夫。这“五多”，比前面的“五步” 写作法，要重要得多。

布局· 关系· 创新关于重要公文写作的几个问题

多年起草文件、讲话等公文，有了一些感悟和体会。重要公文怎么起草?起草过程中有什么带规律性的东西?这里，跟大家谈一谈重要公文写作的几个问题。

一、布局

布局有四种:

一是纵向布局。从时间顺序上来说，一步一步顺下来。这是一个什么事情，什么时间提出来的，从哪一年开始做的，各阶段的发展情况，现在处于什么状况。这是从时间上来安排。还有另一种，是按照事情的逻辑关系来安排。重要文件和领导的讲话，先谈事情的重要性、重要意义、重要认识，再谈面临的形势，遇到的新情况、新挑战，下面再讲有什么艰巨任务，应该采取什么办法。纵向布局的文章非常多。

二是横向布局。这种布局的文章也比较多，主要是看文章主题涉及哪几个方面。一旦定下来，这几个方面都应是并列关系，没有时间上的排序。

三是交叉布局。大多数的领导讲话、文件，都是交叉布局。比如，前头讲历史、讲形势、讲任务，是纵向结构，接着讲到现在的状况，下半部分一条条地讲怎么做，是横向结构。

四是混搭布局。把一些联系较远的事放在一块儿说，现实的、历史的，国家的、个人的，天上的、地下的，这种布局也很常见。一些领导同志的致辞、演讲、谈话，经常用混搭布局，结果就形成一篇一气呵成的文章，听起来很亲切，很解渴，也非常美。

二、关系

关系也有四种:

一是政治逻辑与文章逻辑。我们写公文，既然叫“公”文，就要政治逻辑优先，文章逻辑次之，文章逻辑要服从政治逻辑。这里讲的政治逻辑，是实实在在存在着的，但是好多写文件、写报告的人不太理解。第一，这个事情的重要性、政治性怎么样，一定要搞清楚;第二，涉及一些党的文件和领导人，怎么处理，也要搞清楚。

比如，在写领导工作信息的时候，谁的职务高，谁就放在前面。因为职务的高低所带来的影响、产生的作用是不一样的。所以，写文章时涉及党的重要

文件、领导人，不能仅仅按照文章、形式、时间逻辑来排，不然要出问题的。

二是直接关联与间接关联。在写文章时，一件事情涉及哪些方面，要按照直接关联为重的原则来处理，间接关联服从于直接关联。有一年，我们写了一篇文章，主要是讲互联网等新兴媒体的建设和发展。我们就思考该讲些什么，互联网的作用是什么，网络与新闻工作、社会生活的直接关联是什么，要抓直接有关系的几个问题。当时我们写了四条，第一是从总体上讲要抓住高科技发展的机遇来建设好互联网，下面三条讲的都是直接关联。一个是舆论导向问题，怎样营造导向正确的网上主流舆论，就是唱好主旋律、打好主动仗;一个是网上文化建设问题，就是积极引导健康的网上文化;还有一个是怎样来创新管理，包括科技方面、体制方面等。无论写什么文章，都要以直接关联为主，间接关联为辅。

三是同级序列与同源序列。当我们写文章的时候，要注意是不是同一个级别上的序列。一个部分要讲的事情，要么都是“爷爷辈”的，要么都是“儿子辈”的，要么都是“孙子辈”的。好多人写文章就不注意同级序列和同源序列，什么东西都往一起堆。很多工作汇报、调研报告，这方面的问题特别多，分不清楚哪个是“爷爷辈”，哪个是“孙子辈”，经常帽子是“爷爷”的，身段是“儿子”的，腿部是“孙子”的。有的工作汇报，一开头根据中央什么决定，按照领导讲话，大帽子一戴，一下子就把“爷爷”搬出来了，搞得非常大，下面说的事又是“孙子”的事。应该注意，有什么事情就说什么事情，哪些是“爷爷辈”的，哪些是“孙子辈”的，要搞清楚。

四是最新论断与既往论断。我们写文章经常要引用中央文件或者中央领导的讲话，一定注意，要以最新论断为主，既往论断为辅。写文章之前要把这个问题的相关论述找出来，以最近、最新的论断作为根据来写。因为一个事情的论断是在不断发展的。除了中央文件、中央领导的最新论断，还有我们自己提出的新论断、新概括，这也是接下来要讲的写文章最难的事情，就是创新。

三、创新

只要写公文，就有创新的问题。随着时间的推移，情况总是不断发生变化，所以需要我们创新。

一是框架结构上的创新。一些重要公文，框架结构上已经有了一定之规，很难突破。就拿大单位年度工作报告来说，第一块讲工作，做了什么，要把每个部门都点到，没法儿创新，只能讲进展到什么程度。需要作一些创新的就是

体会，也就是把体会换一些词，换个角度去讲。接下来讲明年的工作，无非就是总的要求、指导思想，有时候讲几条原则，然后就是一个方面一个方面地讲任务。

创新的点在哪里?第一个，就是上面说的经验体会，可以想想怎么创新，各人的体会不一样，对工作的把握也不一样。第二个，对问题的认识，对某个领域工作特点的概括，这个可以创新。第三个，报告后半部分经常提出几条要求，这也是可以创新的地方。大的框架结构很难改变，能够创新的点就在这几条上。这几个创新点插到文章中，就使文章显得有精气神，而不是流水账。

二是思想论断上的创新。这个创新不是在那里瞎编、冥思苦想、抄抄文章就能搞出来的。思想论断创新，有两个工作要做。第一个，领导同志怎么说的，你了解了没有，不了解不行。第二个，对某个社会现象、某个问题的感觉是什么，能不能在领导说的基础上作出新的判断和概括。这两个结合起来，才能有思想论断上的创新。

三是文字表达上的创新。社会发展到今天，老百姓有自己的一套语言，官方文件有自己的官方语言，还有网络语言、专业语言，我们的语言在相互交融。为什么要“走转改”?除了到基层要改进作风，很重要的一点是要改我们的文风，要到群众中去，到鲜活的生活中去，提炼语言，提炼我们的文字表达，这样才能获得一种清新的东西。坐在办公室里写八股文，文字就会没有生气。我们的语言一直在发展，我们一定要在生活中寻找亮点，来创新我们的文字表达。

四是阐述角度上的创新。一篇文章，从哪个角度切入，也是创新点。这里就不多说了。

不管写什么，这四个方面的创新，都是应该有的。不一定四条都要有，四条中有那么一两条，文章就有了魂，有了神，有了新意。文章有没有新观点，有没有新角度，有没有新语言，三个当中有一个，就是成功的。不管写什么，只要在这几个方面有所创新，文章就有新意。创新要靠几个方面，靠你写文章的底子，靠你的积累，靠你观察问题、分析问题的能力，这三条要是都具备的话，文章就写得出来，死的东西就整活了。

辩证思维在应用写作中的运用初探

思维是诸多学科研究的对象，哲学、逻辑学、心理学、认知科学都要研究它。思维有二义：广义上是相对于物质而与意识同义的范畴，泛指一切精神现象；狭义上的思维仅指运用概念、判断、推理来思考问题、做出决策的思维活动。

思维是人区别于动物的根本标志。恩格斯说，思维是地球上最美丽的花朵，正因为这花朵的美丽，才创造了人类历史上辉煌的物质文明和精神文明。人类对思维的研究已有两千多年的历史，近几十年来思维也已成为许多学科研究的对象。其中以脑科学、认知心理学与人工智能学最为突出。

然而，至今人们对人类思维的发展历程、思维的本质等许多复杂问题还没有认识清楚；关于思维的规律与操作技术问题，历来只停留在理论家的书本上，很少被人真正理解。许多理论家善于思维，他们能把思维规律运用得出神入化，精妙绝伦，但是，他们却无法从思维操作技术上说明自己是怎样进行思维的。因此，关于思维的实际运用，思维的理论怎样指导工作、学习实践，对大多数人来讲，仍然是水中之月，镜中之花。

一、辩证思维是应用写作的主要思维方式

人类思维的基本方式有：抽象思维、形象思维、创造思维和辩证思维。抽象思维是以概念为基本单元的思维形态，因此有人称之为“概念思维”或“逻辑思维”。抽象思维是遵循同一律，运用抽象思维方法，操作抽象语词代换、把握对象观念，用抽象逻辑建构起来的思维成果的逻辑规律型代换思维。包括：概念 、判断、推理及抽象思维的四个基本规律——同一律、不矛盾律、排中律和充足理由律。

在人们的思维方式“通说”中，许多人认为应用写作主要是运用抽象（逻辑）思维。这种观点是不完整、不准确的。因为以类概念为体系的抽象思维根本不能完整地构思、解读应用文的写作思维规律，这已是被应用写作的无数实践证明了的客观事实。那么，应用写作的主要思维方式是什么呢？笔者认为，应用写作的主要思维方式是辩证思维。

什么是辩证思维？辩证思维不是逻辑规律型的抽象思维，而是以辩证法理论为思维根据的根据型思维。赵总宽、苏轼、王聘兴编著的《辩证逻辑原理》一书指出：“人类理论思维的发展经历着抽象理论思维和辩证理论思维两个阶

段。这里所说的理论思维，既不同于感性认识，也不同于形象思维，它是指以概念和概念体系的形式揭示事物的本质和规律的思维。抽象理论思维是指以类概念及其体系揭示事物一般本质和稳定性规律的思维。辩证理论思维是指以反映事物对立规定性的具体概念及其体系揭示事物辩证本质及运动发展规律的思维。”（赵总宽、苏轼、王聘兴编著：《辩证逻辑原理》，中国人民大学出版社1986年版，第19页）以辩证法为理论思维根据，辩证法就先入为主地成了辩证思维的出发点和方法论。辩证思维的表现形式是分析与综合。

所谓分析就是把事物分解成若干部分，分别加以研究，由总到分，化整为零，把复杂的事物分解为简单的要素，它可以把事物的某些方面、因素、性质、联系、关系等等分割、区别开来。对实体事物进行分解，对抽象事物进行剖析。比如，我们观察一个物，第一步观察到的是大体轮廓，从总体（综合）出发，第二步用分析法将认识对象的各个部分进行分解，加以研究和分析，第三步则是在分析基础上的再综合，从而得到科学认识。这种螺旋式的交替上升，不仅反映了人们认识事物的规律，同时也科学地概括了应用写作思维过程的基本思路。

所谓综合，就是在分析的过程中，通过概括、抽象的方法，把人们认识的对象分解出来的各个部分连接起来，将部分概括为整体。把事物最根本的方面反映出来，去掉表面现象，把事物的共同之点（实质）准确地归结起来。

分析和综合的关系，就是辩证统一的关系，是以事物的整体和部分、一般和个别的关系为根据。它们的对立主要表现为在认识过程中的起点不同，表现了认识过程中不同的阶段和侧面。没有分析就没有综合；然而，只有分析而无综合，得到的往往只是零碎的认识和片面的结论，也就失去了分析的意义和价值。分析与综合互为前提，密不可分，是辩证的统一。

分析与综合的统一则表现为互为对方的前提和准备，并互相渗透、转化。人们的认识就是在分析综合这种复杂的相互作用中不断前进和深化的，这种分析综合的过程就是具体运用辩证思维和抽象思维的过程，因为它是在对立统一的思想指导下，从动态思维到静态思维，形成概念、判断、推理的过程。我们认清了这一点，更有利于去掌握它、运用它，以便提高思维能力，更好地指导应用写作实践。

辩证思维的本质是分析与综合的辩证统一。在辩证思维中着重研究二者的相互联系和辩证统一，以综合、统一为主。辩证的分析是以综合为出发点和

归宿的，并且包含着分析与综合；辩证的综合则以分析为基础和前提，并且也包含着分析与综合。

“古人说：文章之道，有开有合，这个说法是对的。”（毛泽东：《农村调查文集》[M]北京：人民出版社，1982:21-27）所谓“开”，可理解为“分析”；所谓“合”，可解释为“综合”。法拉格在《回忆马克思的写作》一书中说：一个辉煌的思想家，必须具备两种才能——分析的才能与综合的才能。他介绍说，马克思极善于把事物分析之后再综合起来说明，详细描述它的内容和各种不同的发展形式，发现它内在的各种关系。分析与综合能力，不仅是思想家进行思想的手段，而且对于应用写作，也是不可或缺的。

应用写作作为写作学科的一个分支，它以交流实用信息为目的，是为了解决各领域实际工作中和理论工作中的具体问题的。实用性是应用写作的出发点和归宿。应用写作的思维规律就是“开”与“合”的关系，即“分析”与“综合”的辩证统一关系。抽象（逻辑）思维是只能以概念和概念体系的形式揭示事物的本质和规律的思维，而不能反映以具体概念为单位的事物辩证统一规律，只有辩证思维才能承担、揭示应用文深层次的综合与分析辩证统一的运思之道。因此，我们可以得出结论：分析与综合是辩证思维的运作形式；分析与综合的辩证统一是辩证思维的本质；辩证思维是应用写作的主要思维方式。

二、辩证思维中的分析与综合在应用写作中的具体运用

一篇好的应用文是多种能力的综合产物，它离不开对材料的搜集、梳理，主旨的提炼，结构的安排，语言与表达等多种能力的综合，然而在诸多能力中最主要的能力是思维能力。怎样培养人们的思维能力，从而提高应用文的写作能力？我们认为，从文章的表层挖掘文章深层逻辑关系,这才抓住了文章深层结构即文章根本的运思之道，才是提高应用写作能力之根本。所谓文章“表层”是指文章的字、词、句、段、篇构成的时间与空间之关系；所谓文章“深层结构”是指（1）作者的思路，即内结构；（2）文章是怎样从微观角度进行分析与综合的，从而构成深层的辩证关系。那么，在应用写作中，分析与综合深层的辩证思维关系是怎样具体运作的呢？

笔者认为，第一步是抓住文章的思路，用抽象、概括的词语来揭示文章思路的内涵，形成一条完整的“信息思维链”；第二步是从微观角度逐层厘清分析与综合的辩证关系。

下面，以一段应用文中的案例来说明应用写作中分析与综合深层的辩证统

一关系。

[案例]

××省供销合作社20××年工作总结

（1）农村市场购销活跃。【主旨句① 】 （2）20××年，随着两个农业文件的贯彻执行，农村经济政策进一步落实，【原因②】（3）全省农民的积极性很高，农副业生产发展很快，农村市场购销活跃，国家的农副产品收购和生产生活资料供应都比上年增加，集市贸易成交额也不断扩大。【结果⑥】（4）这一年我省供销系统的农副产品收购额达6亿多元，比上年增2.6%。主要农副产品收购情况比较好。棉花收购了14万吨左右，比上个生产年度增长5%；桑蚕茧收购量比上年增长9.3%。【例1-收购】 （5）农业生产资料销售额15亿多元，比上年增长12.1%， 其中化肥供应量比上年增长19.5%。是建国以来增长幅度最大的一年。【例2-销售】 （6）工业品下乡情况有进一步的好转。【例3-工业品】 （7）农村饮食服务的营业额比上年增长12%。【例4-饮食】 （8）农村集市贸易的成交额达11亿元，比上年增长36%。【例5- 集市贸易】（9）整个农村市场呈现一派繁荣活跃的景象。【总括句① 】

（1）句是主旨句，对全文来讲是综合的，它是在梳理、分析、提炼大量材料的前提下，在分析基础上的综合。（2）句至（8）句是分析的，是以综合为出发点和归宿的分析；

其中（2）句分析两个原因，（3）句说明6个结果，（2）（3）句构成因果分析与综合；

为了使文章内容更翔实，文章又用（4）（5）（6）（7）（8）列举了大量例证进行说明，构成例证分析与综合；

其中（4）句【例1-收购】，是从“收购”方面分析，采用定性分析、定量分析和比较分析；

（5）句【例2-销售】是从“销售”方面分析，采用定量、比较和定性分析；

（4）（5）句，又构成了分类分析与综合；

（6）句【例3-工业品】说明“工业品下乡”情况，为定性分析；

（7）句【例4-饮食】分析“农村饮食业”，采用定量、比较分析；

（8）句【例5- 集市贸易】分析“农村集市贸易”，采用定量、比较分析；

（6）、（7）、（8）句针对（5）句，又构成了下位的分类分析与综合；

（9）句是总括句，与文章开头“主旨句”相呼应，是综合的，是以分析为

基础和前提，并且包含着分析的综合。 此文的思路是“主旨句→因→果→例证→总括句 ”。 再从微观角度逐层厘清分析与综合的辩证思维关系。此文分析与综合的关系是辩证的“综合—分析—综合”（ “总—分—总”）关系。先综合，是分析基础上的综合；再分析，是以综合为出发点和归宿的分析。然后再从微观上逐层厘清句子本身或句子之间的分析与综合的辩证关系，分别为因果分析、例证分析、分类分析、定量分析、比较分析、定性分析，最后又回到综合，构成了“综合—分析—综合”的辩证统一关系。

文章就这样从表层挖掘出深层的辩证思维关系，抓出了文章深层结构，即文章根本运思之道，这是培养人们分析、撰写应用文的思维能力，提高应用写作能力之根本。

三、辩证思维分析与综合在应用文中的主要表现形式

（一）辩证思维综合的主要表现形式

1.文题综合法。对正文来说，应用文的文章标题是综合的，而正文是分析的，特别是揭示文章主旨的文章标题，高度综合、概括了全文的主旨。[NextPage]

[例1]

广东省关于农村中小学教育收费专项检查情况的报告 该标题对报告的正文来说是综合的，报告的正文是分析的。 2.小标题综合法。应用文中的小标题对其涵盖的段落是综合的，各段落是分析的。

[例2]

“医疗收费明明白白”调查报告 一、“看病贵”和“医疗收费缺乏透明度”是引起群众不满意的主要原因。 二、“药价高”、“检查费高”是造成看病贵的主要原因。 三、“看病贵” 成为阻碍百姓求医问药的一大障碍。 以上报告中的3个小标题对其下文各段内容都是综合的。 3.主旨句综合法。应用文中自然段的“主旨句”对其全段内容是综合的，本段内容是分析的。

[例3]

2010年中国肉类产销分析报告 进口压力继续增大。2010年畜禽进口56.3万吨，较上年下降46.7%……

“进口压力继续增大”是主旨句，是综合的，本段事例是分析的。

4.总括句综合法。应用文中有的自然段结尾处的“总括句”对其全段的内容是综合的，全段内容是分析的。

[例4]

黑龙江省商业部门纠正不正之风的几点做法 主要解决领导表率问题。行业不正之风表现在下面，责任在上面，尽管情

况不同，都与领导有关。因此，纠正行业不正之风，各级领导很关键。他们采取以上带下、以下促上的方法，发动各市县商业局和省公司从省厅的业务指导思想、制度规定、计划指标、供应改革等方面找给基层造成不正之风问题，并将摆出的问题和纠正措施印发全省，征求意见进行纠正。各市县商业部门领导带头实行“三查三找”：查业务指导思想问题，找给基层经营上带来的后果；查基层出现的不正之风，找局机关的责任；查领导干部表率作用，找自身的不正之风。由于各级领导率先垂范，以上带下，全省各商业部门不正之风得以迅速纠正。

本文结尾句“由于各级领导率先垂范……”为总括句，深化主旨，对全段的内容是综合的。

5.结尾句综合法。应用文中的结尾（自然结尾除外），与文章开头相呼应，总结、概括全文内容，是综合的，上文内容是分析的。

[例5]

湖南省人民政府关于申请承办第五届全国城市运动会的函 鉴于上述情况，恳请贵局批准我省承办第五届全国城市运动会，并尽快派

员到我省实地考察，我省将努力做好各项准备工作。 此函结尾，与文章开头相呼应，突出、深化主旨，综合上文。 6.段中主旨句综合法。应用文自然段中的具有主旨句功能的句子是综合的，

其下属内容是分析的。

[例6]

华山县农村供销社2009年工作总结

2009年，农村商业工作中也出现了不少新矛盾、新问题。许多问题涉及整个国民经济的调整和经济管理体制的改革。一是农村商品供应情况仍然比较紧。【1】在国家大幅度提高农副产品收购价后，农村购买力有很大提高。据统计，全省全年农村购买力为39亿元，比上年增加28%，占全省购买力增长部分的

62.6%，而商品供应却赶不上农村购买力的增长。许多地方商品供应情况还比较紧。农民增加了收入，却买不到需要的商品。预计在新的一年中购买力和可供量仍有一定的差额。二是农副产品收购问题较多。【2】一部分重要的二类农副产品，由于社队自产自销，影响了国家收购计划的完成。例如全省全年茶叶流失500吨，占年收购量的十分之一；牛皮流失10万张，占年收购量的三分之一。一部分农副产品质量差，销售困难；有些农副产品一时显多，积压严重。

上文中的【1】、【2】句，均具有主旨句功能，对其下文都是综合的。

7.开篇综合法。应用文的开头，特别是党政机关公文的开篇，对“主体”部分来说一般是综合的，“主体”部分是分析的。

[例7]

国家工商行政管理局关于加强工商行政管理工作的报告工商〔2009〕10号

国务院:

为了更好地贯彻党的××届×中全会精神，在治理整顿期间，工商行政管理机关充分发挥监督的职能，强化完善各项监督管理措施，为深化改革，促进社会主义经济持续、稳定、协调发展创造良好的条件。根据国务院赋予工商行政管理机关的职能，应进一步拓宽监督管理的广度，增加管理的宽度，强化管理的力度，把工商行政管理工作提高到一个新的水平，为此，今年全国工商行政管理局长会议进行了专门研究，对下一步工作提出以下意见:

这段文字为“工作报告”的开头“情况”部分，对主体部分是综合的，主体部分是分析的。

8.词语综合法。具有小标题性质、作用的，独立分段开头的词或词组，对下文内容是综合的。

[例8]

关于国产VCD机生产、竞争的调查 我国目前生产VCD机的企业已达400家，年生产量由1995年的60万台，猛增到1997年的1000万台。……为此，许多有识之士疾呼: 国产VCD机不能再盲目发展了。

一、 现状 二、

原因三、建议

文中的“现状、原因、建议”都是具有小标题性质、作用的，独立分段的词，对其下文是综合的,下文内容是分析的。

9.归纳推理综合法。归纳推理是从个别到一般，然后上升到对事物本质的认识，其结论是综合的。

[例9]

北京是人口超过700万的大城市，上海是人口超过700万的大城市，天津是人口超过700万的大城市，重庆是人口超过700万的大城市，北京、上海、天津、重庆都是中国的直辖市，所以，中国直辖市都是人口超过700万的大城市。

文中的结论“所以，中国直辖市都是人口超过700万的大城市”是综合的。

10.演绎推理综合法。演绎推理中的直言三段论，是由三个直言判断组成，其中，两个是前提，一个是结论，其结论是综合的。

[例10]

省劳动厅:

按劳分配，是社会主义分配的基本原则，也是社会主义优越性之一。几年来，我厂由于认真贯彻了按劳分配政策，极大地激发了广大职工社会主义劳动的积极性，使得生产率成倍地增长。

为全面贯彻按劳分配原则，进一步调动职工的劳动积极性，现就两项资政策问题请示如下:

“按劳分配……优越性之一”是依据，是大前提，以国家的方针政策为大前提；“几年来……成倍地增长”是背景、为小前提；“为全面贯彻……请示如下”是理由，它与请示的问题构成结论，是综合的。

(二)辩证思维分析的主要表现形式

1.定性分析法 定性分析是对事物客体的各种因素或性质作出判断性的分析。[例1]

××省人民政府关于表彰我省参加×届中国农业博览会组织参展、展览设计及获奖产品推荐、生产单位的通报

今年10月，我省在第×届中国农业博览会上，一举夺得农、牧、渔、农机、乡镇企业产品金、银、铜奖总数全国第一和展览组织、展览设计两个一等奖。【1】这不仅展示了改革开放以来我省农业发展取得的丰硕成果，而且对提高我省农产品的知名度和市场竞争力，扩大对外开放，加快高产优质高效农业的发

展，都具有重要意义。 这段文字【1】句，对获奖的性质、意义进行了分析、评价，为定性分析。 2.定量分析 定量分析是对事物客体各种因素间的数量关系加以断定和分析。

[例2]

1988年上海市洗衣粉需求量预测 工业生产：我国洗衣粉在1950年由上海洗涤剂厂首创 生产，当年产量为770

吨，1986年上海地产洗衣粉64252吨，“五五”期间洗衣粉生产量平均递增10.89%，“六五”期间平均每年递增5.4%。 这段文字用基数、百分数说明数量间关系，为定量分析。 3.比较分析法

（1）纵向比较分析法 纵向比较是一种历时性比较。它把事物放在自己的过去、现在和未来的坐

标上进行纵向分析，从而发现在不同时间段上的特点及其联系，以此来把握事物的本质和规律。

[例3]

商品销售额增加。本期商品销售额为385万元，比上年同期增长26.2%。这是一段自己与自己比的纵向比较分析。

（2）横向比较分析法 横向比较是截取历史的某一横断面，研究同一事物在不同环境中的发展变

化，在同左邻右舍的相互关系和比较中，找出该事物在不同环境中的异同的一种思维活动。

[例4]

利润增多。本期利润为16.42万元，比国内同等企业多增长6.15%。这是一段自己和他人比的横向比较分析。

4.因果分析法 因果分析是确定事物发生变化的原因，解决“为什么”等问题。 [例5]

我区手电筒销售情况分析及对策

【1】销售情况分析：手电筒是人们生活日用品。【2】 我区近几年来销售量增长快，1991年公司和供销社纯销315万支，1992年纯销395万支，1993年纯

销477万支，平均每年递增23%，这是历年少有的现象。【3】销售增长幅度大的原因，主要是：党的十一届三中全会后，各地贯彻农村各项政策，生产迅速发展，加上近年来许多农副产品价格普遍提高，农民增加收入，生活改善，购买力显著提高；各地实行生产责任制，农事活动基本以户为单位，许多农民夜间作业，如看电水、护秧、打谷；还有许多农村没有通电，用手电筒方便。

第一、二句用比较的说明方法，写出结果；三句对手电筒销售增长的原因进行分析。

5.背景分析法 背景分析，实际上也是因果分析的一种。背景分析就是对某些社会生活和

社会现象所依存的社会环境、条件进行分析，从而透射出现在事物、现象、状态产生的因果关系。

[例6]

【1】2002年是执行“十五”计划的第二年，也是社区建设年。【2】为了认真贯彻执行“发展经济保障供给”的财经工作总方针，今年我区财务计划安排是以提高经济效益中心的。

上例【1】句为计划的背景分析，【2】句是目的。 6.功能分析法 功能分析是指对事物或方法所发挥的有利作用、效能进行分析。[例7]

国务院关于19××年税收财务物价大检查的通知

【1】1985年以来，在全国范围内已连续开展了七次税收物价大检查，对严肃财经法纪，促进改革开放和经济发展做出了很大贡献。【2】在加快改革、扩大开放的新形势下，税收财务物价大检查，作为遏制经济领域违法违纪行为、防止财政收入流失、惩治腐败现象、促进国民经济更快更好发展的一项重要措施，在今后较长时间内仍要继续发挥它应有的作用。【3】1992年的税收财务物价大检查，必须全面贯彻落实党中央和国务院有关加快改革开放的一系列批示精神，坚决保护企业和单位的合法权益，认真检查、纠正各种违反财经法纪的行为，把开展大检查同转换企业经营机制、提高经济效益、完成财政税收任务、加强廉政建设、增强广大职工的遵纪守法观念紧密结合起来。现将有关事项通知如下：

这是通知的“缘由”部分。【1】句是对财务大检查进行“功能分析”；【2】

句是交代了此项工作部署的理由，实行税收财务物价大检查的历史经验，是背景分析，即简要说明了为什么要进行此次大检查的原因（现实生活背景）——“遏制经济领域里的违法违纪行为，防止财政收入流失，惩治腐败现象，加快改革”。最后，【3】句运用功能分析陈述大检查的目的和总体要求（“目的”是“功能”的预想，因此目的方法仍然是功能分析）。

7.措施分析法 措施分析一般说来是属于因果分析——对其分析成果的应对、处理、解决。[例8]

××市人民政府办公室关于全面推进素质教育工作的意见 各区、县人民政府，市各级有关部门:

为了进一步贯彻落实《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》以及全国、全省基础教育会议精神，全面贯彻党的教育方针，提高教育教学质量，结合我市实际，经市政府同意，特提出如下意见:

一、进一步转变思想，更新观念，增强全面推进素质教育的责任感和紧迫感。……

二、切实改进和加强中小学德育工作。德育是基础教育，是全面推进素质教育的灵魂（略）。

三、积极推进课程和教材改革。 此文第一段是“缘由”部分，提出了政策依据和直接原因，并交代了写作目的，运用了功能分析。 此文一、二、三段运用了措施分析，生成结构化、条理化。 8.过程性分析法

所谓过程分析 ，是指作者告知读者一个行为、事件或历史、程序，为了要读者明白，就必须运用过程分析的思维把这个事件或程序的情节、环节、阶段进行分析。

[例9]

×××舍己救人英勇献身共青团省委授予“优秀共青团员”光荣称号的决定

5月10日上午，共青团××省委员会在××俱乐部开大会，团省委书记宣读团省委的决定，授予为拦惊马而英勇献身的×××同学为“优秀共青团员”，并要求全省共青团员学习×××同学舍己救人英勇献身精神，做一个有理想、

有道德、有文化、守纪律的好团员。

×××同学生前是××商学院××系××专业应届毕业生，今年刚满二十二岁。一九九四年五月三日，×××同学满怀喜悦的心情奔赴工作岗位去报到。刚出村口，忽见迎面跑来一辆马车，上坐一位老大娘，后面跟车的老板紧喊:“拦住！拦住！”×××同学不顾个人安危，奋勇扑向狂奔的惊马，使尽全身力量拦住了惊马。但因马车冲力过猛，把×××同学压在车下，当即牺牲了。车上的老太太得救了，而他自己却献出了宝贵的年轻生命。

该“决定”的第二段是对×××同学勇拦惊马过程的陈述，人物活动、行为事件情节，为过程分析。

9.分类分析法 把比较复杂的集合性事物中特征相同的类型划分在一起叫分类。人们研究

问题，总是通过比较、分析，找出事物的异同，从而把相同的聚集在一起，这种分析方法叫分类分析。

[例10]

（二）主要财务情况分析

1.销售收入情况……

2.费用水平情况……

3.资金运用情况……

4.利润情况…… 这是财务分析报告中“财务情况”的4个类型分析，相同的类型划分在一起，

为分类分析。

10.例证分析法 用一个实例的陈述来佐证某一个观点的谬误或某一个事件的存在，或以实

例把抽象、复杂的事物说得具体、明晰。

[例11]

对少数单位违反统计、会计制度，任意错综数字的通报 有相当一部分单位提前结账，造成大量数字错综。如××地区食品规定全

地区一月十五日结账，××地区食品公司在一月二十日结账…… 。 这段文字“如××地区……结账”是用实例证明一个观点，为例证分析。 [例12]

对我区卷烟市场消费结构的初步分析

从生产等级结构上看，滤嘴烟及甲级烟增长幅度大，中档烟稳步增长，低档烟有所下降。如84年全区卷烟产量为580020箱，其中滤嘴烟、甲级烟分别为8011箱，分别比83年增长21.96%、36.21%、53.3%，85年的生产量虽然仅比去年增长13%，但滤嘴烟、甲级烟却分别比去年同期增长1.07倍、3.73倍，乙、丙级烟增长较小，而丁级烟却下降6%，戊级烟却由84年占总产量的41%下降为36.5%。

这段的“如84年全区卷烟产量为580020箱……由84年占总产量的41%下降为36.5%。”是举出实际事例来说明事物，把比较抽象、复杂的事物说明得具体而明晰，也是例证分析。

11.原因分析 原因分析就是对某种生活和社会现象的原因进行不断地质疑、分析、展开、综合的过程。通过有序地提出一些问题，使问题具体化，缩小了要探索和创新的范围，启发人们系统、有序地思考解决一些问题。常用“是什么——为什么——怎么样”或“谁——什么事——做什么”、“为什么——是什么——何时——何地——何人——怎么样”（5W1H）等词语进行追问。

[例13]【1】2002年是执行“十五”计划的第二年。【2】为了贯彻执行“发展经济，保障供给”的财经总方针，【3】今年我局财务计划安排以提高经济效益为中心，财政预算要做到：商品销售额增长8%，费用降低3.2%，经营性亏损全部扭转。根据上述要求，结合我市商业系统实际，具体安排如下:

这段【1】句是背景分析，“是什么”；【2】句是功能分析，“为什么”；【3】句是措施、定量分析，与下文构成“做什么”。文章按照“是什么”、“为什么”、“做什么”步步追问的方式构成原因分析。

四、结论

多年来，在高等学校应用写作教学中，学生苦于写作无途径，写作能力提高得慢，老师苦于传统的写作理论不能科学地指导写作实践。究其原因有两条:一是缺乏系统的科学写作理论为指导；二是缺少科学的写作思维规律训练。因此，当务之急，体现在应用写作理论研究上，应寻找新的视角和训练方法，从微观上研究解决文章应当“怎么写”的思维规律问题、具体操作技术问题、训练方法问题。

辩证思维是应用写作的主要思维方式。辩证思维的本质是一个由分析到综合的辩证统一行为过程。我们认为，运用分析与综合的辩证思维训练方法去指导应用写作教学是行之有效的方法。只有从微观上运用分析与综合的辩证思维

具体操作方法去分析、撰写应用文，才能抓住文章从表层挖掘到深层结构的运思之道，才是提高应用写作能力之根本，提高教学质量之根本。

公文中的逻辑错误

一、概念方面的逻辑错误

1. 概念错用

举例 节日之夜热闹非凡，到处都是灯火阑珊。

分析 “灯火阑珊”，出自辛弃疾的《青玉案• 元夕》，意思是灯火暗淡、零落。许多人没有弄清楚“阑珊”这个概念的内涵，当做灯火辉煌使用，就会出现类似的错误。

2. 概念不明

举例 诚征30岁以下，品貌端正，大专以上学历的女性，婚否不限。

分析 这种征婚启事，在很多报刊上都可见到。“婚否不限”按字面理解，是已婚和未婚均可，但已婚者怎能成为征婚对象？其实启事原意应为对如果结过婚已离异者也可以，那就不是“婚否不限”，而是“ 婚史不限”。这则启事在婚史概念上模糊不清，容易引起误解。

3. 概念混淆

举例 今年是京剧大师梅兰芳诞辰100周年。

分析 这句话的错误在于把“诞辰”和“诞生”两个词搞混淆了。“诞辰”是名词，指出生的时日，是生日的敬称。而“诞生”是动词，指出生。“诞辰”一般用在“某某周年”之后，“诞生”一般用在“某某周年”之前。

4. 概念赘余

举例 在本届世界杯决赛上，法国队将与意大利队争夺冠亚军。

分析 在决赛中，胜者为冠军，负者为亚军，双方争夺的是冠军，“亚军”在句中是多余的概念，可将“亚”字删除，表达就通畅了。

5. 误用集合

举例 作为一名普通的莘莘学子，他的创新精神让人敬佩。

分析 “莘莘学子”是一个集合概念，指很多的学生，不能指称其中的某一个体。可用“大学生”替代句中的“莘莘学子”。

6. 外延过宽

举例 八达岭长城距北京不到100公里。

分析 八达岭长城在北京延庆区境内，句中的“北京”概念过宽，正确的表述是距北京中心城区或是天安门不到100公里。

7. 限制不当

举例 他在担任市工商局局长期间，利用各种正当和不正当的手段，贪污、受贿110万元。

分析 贪污、受贿是腐败行为，肯定是不正当的手段，这里用“正当”限制“贪污、受贿”是错误的。这在语法上属于定语和中心语搭配不当，在逻辑上犯了限制不当的错误。

8. 概括不当

举例 农作物的生长，都要吸收土壤里的水分、氮、磷、钾等肥料。

分析 农作物需要水分，但水分不是肥料，如果用顿号与氮等并列就犯了概括不当的错误。可将“水分”后的顿号改为“和”字，使之与肥料并列。

9. 并列不当

举例 展销会上，各种品牌的家用电器、家具、冰箱、微波炉等纷纷亮相。

分析 “冰箱、微波炉”是种概念，“家用电器”是属概念，种属并列就会犯并列不当的错误。删除文中的“家用电器”或是“冰箱、微波炉”即可。

10. 定义错误

举例 白皮书就是封面是白色的书。

分析 “白皮书”是指一国政府或议会正式发表的重要文件或报告书，因其封面为白色，故名“白皮书”，也有的国家用其他颜色的。本句定义项中“封面是白色的书”只是重复了被定义项“白皮书”，没有揭示其真正内涵，犯了循环定义的错误。

11. 划分错误

举例 在民族联欢节上，举行了各种民族体育比赛，有赛马、摔跤、赛歌等。

分析 句中的“赛马”、“摔跤”都是民族体育活动，而“赛歌”却不在其外延之内，这种划分是不正确的。**二、**

判断方面的逻辑错误 1. 判断歧义

举例 大会将表彰57个先进集体和先进工作者。

分析 用一个表数量的概念对并列的诸概念加以限制，往往会产生歧义。句中的“57个”是指“先进集体”，还是“先进工作者”，或是二者之和，让人无从判断。

2. 主谓失合

举例近两年，我市大力发展第三产业，吸收大量职工再就业，使一部分家庭的贫困和生活水平有较大幅度提高。

分析 “生活水平”可以提高，但“贫困”不能提高。从逻辑上分析，主项概念中的“家庭的贫困”与谓项概念中的“提高”搭配不当，主谓失合导致该判断不能成立。

3. 量项不当

举例 凡到过西安的人，都会去华清池一游。

分析 华清池位于西安市临潼区，距离西安城区很近，但并不是每一个到过西安的人都会去华清池游览。此句中的“凡”是表示全称量项的，用得不妥，可将“凡”改成表示特称量项的“许多”。

4. 误用否定

举例 张宁能不能拿下这一局，是中国队战胜印尼队的关键。

分析 这个判断的主项里包括了“能”（肯定）和“不能”（否定）两个方面，但谓项里却只有“中国队战胜印尼队”一个方面，造成主项中的否定方面与谓项无关，犯了误用否定的错误。

5. 关系不合

举例 到了海边，小林张开嘴巴，尽情地呼吸着清新的空气、海水和阳光。

分析 “空气”可以呼吸，“海水”能“吸”不能“呼”，而“阳光”是无法“呼吸”的。句中的“呼吸”是关系词，但它的关系对象不能包括“海水”和“阳光”。关系词和关系项搭配不当的逻辑错误就是“关系不合”。

6. 模态混淆

举例 业内专业人士认为，该地产项目属于濒湖板块，建成后必然会供不应求。

分析 这是房地产界的人士对某地产开发项目的预测。这种预测是或然的，即“供不应求”是有可能发生的，但并不是必然发生的。句中用了“必然供不应求”，就犯了将可能误作必然的逻辑错误。

7. 联言不当

举例 他是一个贫困人家的孩子，爱心基金帮助他上了中学，而且后来还考上了大学。

分析 这句话是两个判断的联言，即“爱心基金帮助他上了中学，而且后来

还考上了大学”。但其中的第二个判断“爱心基金帮助他考上了大学”是个假判断。根据联言判断的逻辑性质：联言判断中至少有一个是假判断时，则联言判断为假。如果在“而且”后面加上“他”，主语就是他而不是“爱心基金”，这个表述才是正确的。

8. 选言不当

举例 看到尸体上出现暗紫色尸斑后，死者亲属怀疑是他杀，或是投毒致死。

分析 “是……或……”结构是一个标准的选言判断。而本句中“投毒致死”也属于“他杀”的范围内，二者是种属关系，不存在选择关系，因而该选言判断不成立。

9. 假言不当

举例 我们的团组织和青年，见到扰乱治安的事情，就要挺身而出，将肇事者扭送公安机关，依法惩办。

分析 这个充分条件假言判断的前、后件由关系判断组成。前件是“我们的团组织和青年，见到扰乱治安的事情”，后件是“就要挺身而出，将肇事者扭送公安机关，依法惩办”。但“团组织”是集合概念，不能与关系词“见到”发生关系，与“挺身而出”、“扭送”同样存在逻辑错误。因此整个充分条件假言判断不能成立。

三、推理方面的逻辑错误

1. 前提虚假

举例 他结婚买的几件家用电器质量很好，因为都是进口货。

分析 在这个假言推理省略式中，省略了“进口的家用电器质量都是好的”这个前提，但这个前提条件是不真实的，进口家电也存在质量问题，不能必然推出结论。

2. 直接误推

举例 街道办事处丢失了电脑，办事处丁主任分析说：“肯定是韩国强干的，因为他有偷盗行为的前科。”

分析 丁主任运用了换位法直接推理，即他有偷盗行为，所以有偷盗行为的是他。这是一个通过直接交换主谓项对全称判断的换位推理，前提中的谓项“有偷盗行为的”是不周延的，通过简单换位到结论中却变成了周延，违反了“在前提中不周延的概念在结论中不得周延”的推理规则。

3. 直言误推

举例 勤俭节约是过去生活困难时期提出来的，现在我们生活不困难了，因此不用再提倡勤俭节约了。

分析 这是一个三段论的第一格推理。该推理有两条规则：其一大前提必须是全称，其二小前提必须用肯定。本句推理中的小前提“现在我们生活不困难了”是否定的，违反了第二条规则。

4. 假言误推

举例 农民林德言今年种植优质稻获得丰收，加上粮食收购价提高，他家的收入增加了。他对记者说：“我已经增加了20亩承包田，面积翻一番，明年收入也会翻一番。”

分析 这位农民的说法包含着一个必要条件的假言推理：扩大承包面积，就能增加收入；明年面积翻一番（肯定前件）；所以明年收入会翻一番（肯定后件）。必要条件假言推理有一条规则：肯定后件就能肯定前件，但肯定前件却不能肯定后件。这位农民的推理就违反了这一条。农民收入增加不会只取决于农田面积，还有气候、科技、政策等诸多因素。因此这个推理是不正确的。

5. 选言误推

举例 有评论认为：国足在世界杯预选赛中失利，不是赛前准备不充分，就是集中训练时不够扎实。国足这次集训时缺乏针对性，失利的原因不是赛前准备不充分。

分析 不相容选言推理有一条规则：大前提不能是相容的选言判断，选言支必须互相排斥。而上例中，前一个选言支“准备不充分”包容了后一个选言支“集中训练时不够扎实”，因此由肯定一个选言支而否定另一个选言支，犯了“选言支不排斥”的逻辑错误。

6. 关系误推

举例 目前《满城尽带黄金甲》的票房收入已突破2.8亿，比此前最高纪录的《英雄》还多3000万元。因此《英雄》的票房收入不一定比《满城尽带黄金甲》多，很可能要退居次席。

分析 这是一个由关系判断组成的直接关系推理。这个推理中“……比……多”是反对称关系词，但本句却把它作为非对称关系来运用，因此这个推理是错误的。正确的结论是：《英雄》的票房收入肯定不及《满城尽带黄金甲》（会退居次席）。

7. 模态误推

举例 有学生说：所有金属必然都是固体，这种说法不符合实际，如液态“汞”就是金属，所以，金属不是固体是必然的。

分析 这是一个模态推理，即由“S（主项）必然是P（谓项）”是假的，推出“S（主项）必然不是P（谓项）”是真的。根据模态方阵中真假对当关系，“S（主项）必然是P（谓项）”与“S（主项）必然不是P（谓项）”之间不是矛盾关系而是上反对关系，只能由真推假，不能由假推真，所以这个推理是不正确的。

8. 轻率概括

举例 这几个小伙子毛手毛脚，成事不足，败事有余，可见年轻人办事是不牢靠的。

分析 这句话运用了一个简单枚举归纳推理，却在逻辑上犯了“轻率概括”的错误。年轻人办事牢靠的事实很多，仅根据几个年轻人办事不牢，就概括得出“年轻人办事是不牢靠的”结论，显然是根据不足的轻率概括。

9. 机械类比

举例 小娟的妈妈对小玲的妈妈说：上次小娟发了几天烧，结果是得了肺炎，这次小玲也发烧了好几天，肯定也是肺炎。

分析 小娟的妈妈仅仅根据“发烧了好几天”，就推断出小玲“肯定也是肺炎”。这个类比推理是不正确的。因为很多疾病的表现症状都是发烧，肺炎只是其中一种，小娟的妈妈犯了“机械类比”的错误。

四、逻辑思维基本规律方面错误

1. 偷换概念

举例 被告曾立过三等功，根据刑法的规定，凡立功者可减轻或免予处罚，请法庭考虑。

分析 句中所说的“曾立过三等功”，是指被告个人历史上的荣誉，而后面所说刑法中的“立功”，是指在法庭审理本案中的立功表现，二者虽字面相同，含义却有区别。这段表述是在故意偷换概念，为被告开脱罪责，违反了同一律。

2. 转移论题

举例 售票员问一名正在下车的女乘客：“坐车为什么不买票？”女乘客回头说：“嚷嚷什么，我上班要迟到了！”

分析 女乘客没有正面回答售票员的问题－－坐车为什么不买票？而是故意转移话题，说：“我上班要迟到了！”这就是转移论题，违反了同一律。

3. 自相矛盾

举例 1934年12月14日，红三十四师余部在四罗桥附近又与敌人交火，陈树湘烈士叫其他人赶快撤退，自己和两名警卫员断后。

分析 既然是“烈士”已经光荣牺牲，怎么能“叫其他人赶快撤退”？此句情理不合，即对同一对象（陈树湘）既说他是烈士，又说他在战斗，自相矛盾，违反了矛盾律的要求。

4. 模棱两可

举例 老李的女儿要出嫁了，老李想办得隆重一些。而男方的家长却反对大操大办。双方请工会马主席表态，马主席说，对双方家里的意见都不赞成。

分析 婚事“隆重”与“反对大操大办”是矛盾关系。按排中律的要求，不允许对两个不能同时为假的命题予以否定。像上面的例子，马主席对双方的意见都否定了，就犯了“模棱两可”的逻辑错误。

五、论证方面的逻辑错误

1. 偷换论题

举例 晚报上周刊登的《北京的塔》一文说：“北京的塔多建在中轴线西侧。”北京的塔都是建在中轴线西侧的吗？答案是否定的。

分析 转移论题或偷换论题有许多表现形式。篡改别人的原意，再加以反驳，是常见的伎俩。上面的例子中，原作者的表述是“北京的塔多建在中轴线西侧”，但批驳者却篡改成“北京的塔都是建在中轴线西侧”。一个是“多”，一个是“都”，看起来只有一字之差，却偷换了别人的论点，然后对这个不正确的论点进行批驳。这在逻辑上是典型的“偷换论题”错误。

2. 循环论证

举例 当一盘喷香美味的糖醋鱼端上饭桌时，鱼嘴能张合，鱼鳃会扇动……我们不解地问邹经理，鱼已经烧熟了，嘴和鳃为什么动弹？邹经理告诉我们，这是厨师绝妙的烹调技艺。做好的鱼可活二三十分钟，有时一条鱼吃得只剩骨架了，鱼嘴还能张合。

分析 “我们”问邹经理：鱼已经烧熟了，嘴和鳃为什么动弹？邹经理的回答只说明了厨师的技艺如何高超，却未能说明烧熟的鱼嘴为何还能动弹。这种答非所问，在逻辑学上叫做“循环论证”。

3. 论据不足

举例 戚继光长大后之所以成为一名卓越的军事将领，是由于家教严格。

分析 著名抗倭将领戚继光成才，固然与他从小受到良好家教有关，但这不是一个决定性的因素，更不是唯一因素。仅此一点就得出结论是不够充分的，在逻辑上犯了“论据不足”的错误。

4. 推不出来

举例 被告人陈某被指控有杀人罪行，理由是：①被害人是昨夜在库房值班室被害，而陈某昨夜曾去过库房值班室；②陈某的外衣上有血迹；③曾看到陈某家中有匕首，而被害人正是被匕首刺杀的。

分析 上述指控被告人陈某有杀人罪行的三条理由都不能成立。理由①的推理是：如果陈某是杀人犯，那么陈某昨夜一定去过库房值班室，而陈某昨夜曾去过库房值班室，所以陈某是杀人犯。这是一个充分条件假言推理，根据逻辑规则，不能通过肯定后件推出肯定前件。理由②的推理是：如果陈某是杀人犯，那么陈某的外衣上可能有血迹，而陈某的外衣上有血迹，所以，陈某是杀人犯。这也是一个充分条件假言推理，与理由①的错误相同。理由③的推理是：如果陈某是杀人犯，那么陈某应当有匕首，而陈某家中有匕首，所以，陈某是杀人犯。这也是一个充分条件的假言推理的错误式。以上三条理由的推理都不能推出必然为真的结论，属于“推不出来”的逻辑错误。

5. 无效反驳

举例 “找对象，不一定找花钱大方的”，这话貌似有理，其实行不通。在今天的生活中，有不少吝啬鬼，小气得花一分钱也要心痛半天，同这样的人在一起生活还谈得上什么乐趣？我们虽然不应毫无节制地挥霍，过着奢侈的生活，但总不能两个人成天为了花钱而吵架。

分析 这段话的原意是反驳“找对象，不一定找花钱大方的”的观点，但是，反驳者却将对方的观点（论题）偷换为“找吝啬鬼”，从而给以否定，企图达到反驳对方论题的目的。因此，上述反驳是无效的。

6. 诡辩谬误

举例 张先生在面馆里点了一碗5块钱的牛肉面，当老板端上来时，他说自己不吃辣椒，要换一碗同样价格的鸡丝面。吃完后，张先生往门外走。

老板说：“你吃鸡丝面还没付钱呢！” 张先生说：“鸡丝面是用牛肉面换的。”老板说：“那牛肉面你也没付钱？”

张先生说：“牛肉面我又没吃，凭什么付钱？”老板一时竟无法回答。 分析 诡辩是一种貌似合乎逻辑，实则违反逻辑的谬误论证。在上面的故事中，张先生故意用“偷换概念”的手段，说得似乎很有道理，一下子把老板弄糊涂了。在张先生的思维中，“未付钱的牛肉面”换成与它等价的鸡丝面，造成已付钱的假象。当老板指出牛肉面没付钱时，正中张先生的下怀，振振有词地说：“牛肉面我又没吃，凭什么付钱？”掩盖了鸡丝面换牛肉面的事。老板应该说：“你是用没付钱的牛肉面换的鸡丝面，牛肉面没吃不用付钱，但你吃了鸡丝面当然要付账。”

认识“思维导图”

相信有些朋友对思维导图并不陌生，以前演播室群里有人谈论起“思维导图”这个话题，还有一位名叫土豆的朋友曾经以思维导图的方式整理过演播室老师的讲稿。当时，我也是因此而认识思维导图，开始研究思维导图，进而掌握了思维导图的一些基本规律。

借这次课程，与大家一起交流个人学习研究和运用思维导图的一些体会和认识。本次课程，重点交流以下六个方面的问题：一、思维导图有哪些好处；二、什么是思维导图；三、思维导图与传统的读书笔记、计划方案有什么不同；四、思维导图蕴含哪些唯物辩证法原理；五、如何绘制思维导图；六、如何具体运用思维导图。下面，依次进行：

一、思维导图有哪些好处？

微软总裁比尔盖茨说过一句话，“人和人之间并没有多大能力的差别，最大的差别就在于他们的思维方式和思考模式，以及他们所采取的行动不同。”由此可见思维的重要性。另外，还有一句话，“思路决定出路”。再次印证了思维思路对一个人成长成才成功的重要性。

就拿我们从事公文写作来说，固然需要勤奋吃苦，但若想从根本上提升写作水平，还是要靠科学严谨的思维能力。在以前的课程中，我曾讲过，提升思维能力的主要途径就是学哲学用哲学，锻炼提升辩证思维。这里，我再补充一句，提升思维能力，共有“一途径一工具”，途径就是马克思主义哲学唯物辩证法，工具就是思维导图。而且，这两者之间也是相互统一的，在后面我将要具体讲到。总之，思维导图的好处、功效、作用，是可以与马克思主义哲学相媲美的。具体来说，思维导图有以下几个方面的好处：

（一）从导图运行的角度来看，有助于对知识点、关键信息点的系统整理，快速地消化吸收，变为己有，并加入自己理解实现融合创新。导图的运行原理，在于将某项工作的核心、关键、必要信息牵连在一起，构成一个可以综观工作各个方面各个层次的整体视图。以前，我们要梳理某项工作，总习惯于用条列式即记流水账的形式。但是，这种梳理形式只限于层次较少、逻辑关系简单的工作或事物。如果某项工作或事物一个层次里套着小的层次，小的层次里再分成若干更小的层次，就难以用条列式的形式来梳理。而思维导图，粗线条之内再分若干细线条，细线条再分成若干更细线条，每一线条标记着一项内容，这

样就能对层次较多、逻辑关系复杂的工作或事物进行系统梳理和清晰展示。在系统梳理的过程中，就是在消化吸收，并融入自己的理解，以达到既是系统整理又不囿于整理、既是原内容复制又是融合创新的效果。

（二）从导图外观的角度来看，有助于我们全视角地去看待事物、分析问题，从而科学及时找到解决问题的最佳途径。思维导图，以一张大图的形式，将事物的各个方面完整系统地展现出来，能够让我们对这一事物的认识和思考更全面、更深入，不致于片面、武断。同时，通过导图展现的众多联系，能够让我们更好地掌握关键影响因素之间的逻辑关系，进而把握事物发展规律，从而遵循规律、运用规律，凭借规律来科学认识事物、提高工作效率。

（三）从导图结构的角度来看，有助于锻炼提升我们的联想思维、发散思维、逻辑思维，拓展思维的广度、深度、开阔度、扩张度。思维导图，类似于一个树系图，有主干，有分枝，有杈桠，有树叶，逐层展开铺开。这种分层次架构、多触角延伸的形式，是我们内在联想思维、发散思维、逻辑思维的外在体现。当你思维延展到主干的时候，就需要想着下一步分枝的延展；延展到分枝的时候，就需要想着下一步杈桠的延展；延展到杈桠的时候，就需要想着下一步树叶的布设。如此下去，我们的思维能力就得到了持续的训练锻炼，思维的广度、深度、开阔度、扩张度就会明显增强。一旦我们养成了这种联想地、发散地、逻辑地思维习惯，那么不管做什么事，都会有思路、有思考、有思维，就不会出现思维短路、临场卡壳、不知怎么说怎么写的窘境；就会充分挖掘自身思维的潜能，激发出全新的创意。

（四）从导图运用的角度来看，有助于提高工作的效率，完美展现自己的思维才华，达到既定的目标，找到人生的平衡与发展。思维导图的制作过程是通过筛选、记录关键词，让使用者更容易在庞杂的信息河流中抓住核心与关键，同时节省了大量的时间、人力、物力等，让思考者成倍提升了工作效率和思考品质。同时，思维导图让原本看不见、摸不着的思考过程变得可视化，通过思维导图更加容易了解他人的思考模式和思维方式，找到对方的需求、所要展示的重点或要点，沟通起来更加快捷、方便和高效；能够在最短的时间内、以最完整的形式、最精炼的表达，来展示自己的思考、思维和思路，从而达到完美展现、最佳沟通的效果。另外，思维导图可以广泛应用到各个领域，包括人生的规划与发展，带有鲜明的工具性特点。比如，进行项目管理时，使用思维导图可以更系统地分解工作结构，并有效地整合不同领域关键要项的关联性。比

如，在会议中，使用思维导图会更容易地掌握会议议题核心，避免讨论离题或挂一漏万。比如，在团队沟通中，使用思维导图可以更有效地进行沟通和协调，提高团队成员之间的凝聚力、向心力和战斗力。比如，在进行职业规划时，使用思维导图可以让你更清晰地把握未来的发展方向和目标，找到人生的平衡和发展。正如思维导图创始人东尼博赞所说，它可以应用到所有需要大脑思考的地方。

通过上述思维导图4个方面的好处，我们应该大致了解它的功效和用途。总之，思维导图为人们的思考描绘了一张清晰的思维地图；为人们提供了一种崭新的思考问题的方式和角度；为人们打开了一扇洞察世界的窗户；带动人们的大脑思维高速运转，强化左脑和右脑的交互运用；提升了人们的观察力、注意力、记忆力、创新力、决策力、判断力、推理力、想象力、创造力和分析解决问题的能力。

二、什么是思维导图？

（一）我们先用说文解字的方法来理解，思维导图可分解为三个要素：思维+导+图

1、思维导图是一张图。如地图一般，它通过线条、文字、颜色等，进行标注、表达和展现。

2、思维导图是一张有关人的思维的图。人的思维思考思路是抽象的，而图是具象的。思维导图的最大特点，就在于把抽象的思维，以具象的图来展现。从这些图中，我们可以鲜明地看到思维的运行轨迹。

3、思维导图的核心功能在于“导”。这个“导”字，我们可以理解为导师、向导、引导、指导，引导你的思维走向，拓展你的思维空间，打开你的思路视野，等等。事业道路上，有此导师，何愁不胜？说形象点，思维导图可以帮助你打开大脑的一扇窗，让你看到另外的一个更加清晰、五彩缤纷的世界；它可以协助完成你的梦想，成就你的未来。

（二）我们再用直观实例的方式来看一看什么是思维导图。

（插入思维导图的实例图片……） 透过这些直观的思维导图实例，我们大致可以得到以下几点认识： 1、思维导图是一种工具。可以用它来安排当天或一周的工作计划，它是你

时间管理和行程安排的工具。思维导图图文并茂，重点突出，它与传统的条列式的线性笔记相比，你会发现解决工作的重点与关键，为重要的事情留出足够

的空间，提高你的工作效率。

2、思维导图是一种创造性解决问题的思路与方法。可以用它来进行项目管理、会议报告或是项目方案的策划和展示。思维导图可以让我们在思考事务时建立事务的全景图，能够清晰地分辨出事务的不同因素之间的关系和内在联系，从而找到更有效的解决方案。例如，波音公司利用思维导图把3年的培训任务浓缩成3个月，从而节约了100万美金；爱迪生能源公司911事件之后利用思维导图在短时间内迅速完成曼哈顿的灾后重建。

3、思维导图是一门科学快速学习和管理自己思维的艺术。可以利用它制定岗位工作的战略规划，或者描绘未来发展蓝图。清晰而明白的岗位工作战略思维导图会让你更快速、更清晰地了解工作的方方面面，特别是未来努力方向，从而更有使命感、主动性，去推动工作开展。很多企业主管就利用思维导图来进行企业的战略规划、项目管理和风投评估等。同时，你还可以利用思维导图来策划人生、规划前景，让你的未来的结果投影在大脑的屏幕上，从而激发动力、驱使激情。

4、思维导图是我们与这个世界的连接图。把我们的人生、事业、人际关系等所有所有的一切放在图的中央，所有的资料与关联都可以在思维导图上清晰直观地呈现出来。一张思维导图，就如同人生的航海图，锁定我们的目标后，有了它，我们会更清晰地选择自己的航线。

（三）我们最后站在脑科学的角度来看一看什么是思维导图

1、众多的世界顶级脑科学家研究表明：决定大脑可用性——也就是我们的智能，不是大脑的脑细胞数量，而是我们在这些脑细胞之间建立了怎样的神经连接以及连接的数量。在电子显微镜下看到的大脑神经细胞，与思维导图惊人的相似，都是放射状的，我们的大脑神经细胞正是利用这样的放射状生理结构来存储和处理信息。当我们在画思维导图时，我们获得的知识得到外化的同时，在我们的大脑内部也在建立相应的神经连接，因而能充分激发我们大脑的学习、思考和创造潜能。

2、思维导图是一个左脑与右脑整合、全脑潜能开发的工具，在一张思维导图中既包含了左脑的语言文字和逻辑分析，又充分调动了右脑的图像、色彩和空间，有着其他工具和思维方式所没有的独特优势，能够协助我们建立思考和处理问题的双脑模式和全景思维，被誉为大脑的瑞士军刀式思维工具和大脑操作说明书。

3、思维导图是有史以来最符合人类大脑自然高效的思维模式，通过关键词激发了大脑无限的创意和联想能力，可以让我们快速地整合所有资源，是系统思考、创新思考的工具之一。思维导图本身的放射性思考架构让人可以突破原来思维的局限，从大局出发，站在另外一个高度思考问题，扩大了使用者思考的格局，更容易做出分析和判断，而不再是仅仅局限在某一个点或面上。

通过上述三个方面不同角度的解读，相信大家应该对思维导图有一个深入的认识和直观的印象。简单回顾总结下，思维导图是什么？它符合脑细胞的运行原理，是引导思维走向的图，是科学管理思维的工具，能够应用到学习、工作、生活等各个方面。

三、思维导图与传统的读书笔记、计划方案有什么不同？

（一）传统的读书笔记、计划方案的弊端

1、传统的读书笔记、计划、方案等几乎都是单一的蓝色或黑色，没有图像，也没有颜色变化，更没有丰富的视觉刺激，是单调的、毫无变化的，甚至是枯燥和令人乏味的。时间长了，必然引起大脑思考疲劳。也就是说，我们记笔记的本来目的是为了增强自己的创造力、记忆力、思考力和表达力，理顺思路，作出分析和计划，但这种精心设计的条列式记笔记的方法却让我们的大脑感到厌烦，处于昏昏欲睡的状态。我们记的笔记越多，就会把简单的事情搞得越复杂；我们越是努力地用功，需要整理的笔记就越多。传统笔记本上的横线更像是监狱牢房的栅栏，把我们大脑中无穷的创造力关了进去。

2、在我们的笔记中，关键性的词语信息和对我们真正有用的信息不超过20%，并且还被埋没在80%大量无用的补充、解释和说明性的资料中，给我们的查找带来了困难。

3、笔记的修改与再次整理对我们来说是一件令人头痛的事情，特别是大量的会议、培训及考试资料。重新进行资料的整理需要花费太长的时间，因为很多内容都是重复性的。

4、对于厚厚的一本书或是一摞资料，要想建立一个整体的观念，理顺其中的章节内容、信息资料之间的逻辑关系尤为困难。

5、绝大多数资料都是单一的文字信息表达方式，缺乏灵活的表现形式，阅读变成了催眠，越是专业的信息资料，越是如此。

6、阅读资料被动式接受，信息单向传输，局限在记忆的基础层面，缺乏必要的互动性和创造性。

7、条列式的笔记及资料结构如有疏漏，容易造成记忆上的断层，特别是在演讲报告时，容易挂一漏万。

（二）思维导图与传统笔记对比的益处

1、可以一览全貌，掌控全局，对整个知识结构、事物的进展有整体性的把握。

2、有层次感的组织连接，层级分明，重点突出，有利于进行关联性思考（发挥联想力，增强记忆），让我们理清头绪，头脑不再是浆糊。

3、放射状开放式的整体架构，便于资料的进一步补充和整理。

4、思维导图按照大脑神经生理学的学习互动模式，充分发挥大脑左脑和右脑的优势，藉由颜色、图像、符号的使用，发挥人人生来就具有的放射性思考能力和多感官学习特性。

5、思维导图是一种以图像为基础的结构化扩散思考模式，通过分类与阶层化的概念，以树状结构为主、网状脉络为辅的方式，系统化整合资讯。

6、思维导图可以让复杂的问题变得非常简单，简单到可以在一张纸上画出来，让你一下看到问题的全部。它的另一个巨大优势是随着问题的发展，你可以几乎不费吹灰之力地在原有的基础上对问题加以延伸。

综合上述思维导图与传统笔记的优缺点对比，可见思维导图确有其独特优势所在，可谓是一种结构化思考、图示化展示思维过程的革命性的快速学习与思维的工具。

四、思维导图蕴含哪些唯物辩证法原理？

在前面的课程中，我多次强调马克思主义哲学唯物辩证法的重要性。思维导图，之所以是革命性的、科学的、高效的思维模式和思考方式，我觉得，与它遵循唯物辩证法基本原理是分不开的。在思维导图的整个绘制、应用中，都鲜明地体现了唯物辩证法的基本原理。

（一）联系的观点。思维导图外在的放射性结构、内在的联想发散思维，是对事物联系的直观展示，充分体现了联系的普遍性、客观性和多样性的基本原理。同时，思维导图中的各种联系逐层次铺开，有主干有枝叶，有整体有部分，充分揭示了规律的客观性，体现出来整体和部分辩证关系的基本原理。

（二）矛盾的观点。思维导图是以关键词、核心要素牵联起来的。这种抓关键词的做法，生动体现了主要矛盾和次要矛盾、矛盾的主要方面和次要方面的辩证关系原理，是抓重点、抓关键、抓核心的典型案例。同时，思维导图在

逐层次铺开各种联系的时候，力求全面、系统、具体化、精细化，展示某个事物或某项工作的全貌、全景、全域，还体现了两点论和重点论相统一的基本原理。

（三）发展的观点。在思维导图的绘制过程中，包括绘制完之后的不断补充、修改、完善，始终将思维导图看做一个不断拓展、延伸的事物，看作一个不断变化、发展、动态的事物，体现了发展的观点。

五、如何绘制思维导图?

（一）绘制思维导图的方式

绘制思维导图，主要有两种方式：一种是用软件绘制，一种是手工绘制。关于软件绘制的方式，大家可以在网上下载相关软件，比较好的软件有Xmind、mindmap、imindmap、mindmanager，等等。关于手工绘制的方式，需要准备一些没有任何线条的空白A3或A4纸，12色水彩笔和一支签字笔，就可开启手绘思维导图之路。比较这两种方式，手绘导图有更多的收获、更大的益处。具体来说，手绘导图有以下几种益处:

1、手绘是掌握思维导图的基础，透过不断地手绘之后，可以快速地在我们的大脑内部建立神经连结，慢慢的培养一种放射性全面思考问题的习惯和思维模式。手绘的线条会给大脑留下很深的轨迹，这些轨迹就是大脑内部的电脉冲信号的通道。如果是电脑绘图，就不会有这样的效果，这是因为电脑绘图时，分枝是自动添加的，我们大脑记忆的信号是回车添加分枝和插入下一级分枝而已。

2、用电脑绘制思维导图的分支时，我们可以增加很多的分支，每一个分支的都可以无期限的延伸下去。而手绘会强迫我们做出总结和提炼，在一张纸有限的空间里面展示更多的信息，用更精练的文字表达清楚我们的思考内容，只保留最关键的最重要的信息在里面。

3、在团队学习方面，手绘会让参与者有更多思想的碰撞，从而产生更多的创意；有更多的交流，彼此对新的想法和创意的产生过程有更深刻的体验和感悟，人际关系会更加的融洽，团队意识更强，成员之间也更有向心力和凝聚力。

4、手绘能更好发挥大脑左脑和右脑的功能，让我们的大脑做出更多的尝试，无论是从线条的走向，图案的添加，颜色的运用，还是整体内容的布局，都会促使我们的大脑做出更多的创新性的思考，有利于大脑潜能的开发和运用。

5、思维导图是大脑思维方式和思考内容的最好呈现方式之一，通过手绘会

让我们的大脑有更多的思考，在不同的内容之间寻找和创造新的连接，而且手绘更符合大脑的思维和记忆模式。如果是手绘过的内容，大脑的记忆会特别深刻，而通过电脑绘制的图就没有这样特别明显的效果。

6、无论是采取什么的思考方式和表达方式，最重要的思考和创造工具是我们的大脑，是对我们的大脑潜能的开发，而手绘的思维导图最符合我们大脑的思考模式和思维方式。还有重要的一点还在于当我们用手绘思维导图时，我们可以不再有外在的其他干扰，让我们大脑是全力以赴集中精力做这一件事，从而成倍地提高了我们的工作效率。

总之，手绘是掌握思维导图的基础，是更好的发挥思维导图功能绝不可少的技能。无论你的电脑应用的多么熟练，也请你经常的把你的电脑放到一边，留出一段时间，拿出一张白纸开始手绘绘制一张思维导图，和你的的大脑做一次深入的，深层次的交流。

（二）手绘思维导图的重要规则和步骤

1、手绘思维导图的重要规则规则一：在纸的正中央用一个彩色图像或符号开始画思维导图。在正中央

开始画是因为它能反映出大脑思考程序的放射状特性，从核心向四周发散思想，可以因此获得更多的空间和自由。使用图像和色彩更有利于提升我们的记忆力和创造力。正如谚语所说，“一幅图像胜过千言万语”。

规则二：把写有主题的连线与中央图像连在一起。主题被连起来是因为大脑是通过联想来工作的，如果线条附着于主题，就会在大脑内部产生类似于“附着”的思想。靠近中央图像的线条要粗一些，字号大一些，以此反映出这些主题的重要性。

规则三：线与线相连。思维导图这种连接的结构反映了大脑中的联想本性。如果连线断裂，思维、记忆和创造也会产生断层。

规则四：用印刷体字。写印刷体字虽然会多花一些时间，但是这种“精确而持久的反馈”和相当清楚的印刷体文字会带来非常多的好处，更便于识别和回忆。

规则五：将印刷体字写在线条上。把印刷体字写在线条上，这样建立起了思维导图基本结构的关系和联想。我们会发现，如果重新组织思维导图的基本骨架，许多单词会“突然出现”在合适的位置。

规则六：每条线上只有一个关键词。每个关键词都可以触发无限的联想。

把关键词单独放在线上，让大脑从这个词开始，更加自由地扩展出去。词组会让单个的词语受到限制，减少了创造力和清楚地再现记忆的可能性。

规则七：在整个导图中都要使用色彩。色彩是各种思想的最主要的刺激物，尤其是在增加创造力和记忆力方面。色彩也有美感，这在画思维导图时会增加大脑的愉悦感，提高我们回顾、复习和使用思维导图的兴趣。

规则八：在整个思维导图中都要使用图像。正如达• 芬奇建议要有适当的大脑训练。运用图像可以把记忆力提高到近乎完美，让创造性思考的效率提高十倍，增强我们解决问题、交流和感知的能力等，诸如此类。

规则九：在整个思维导图中使用代码和符号。运用各种形状（如有色彩和箭头的个性化代码）为思维导图添加第四维度。这会加强我们的分析、构造、说明、组织和推理能力。

对上述九条规则，遵循着用，就一定能画好思维导图。另外提醒几点：一是对于做过的图，在闲暇的时候要再一次修改和完善，这样，我们对图的理解会进一步加深，也会有更多创新的点子和主意出来，因为经过一段时间的积累和沉淀后，我们的思路进一步得到了拓展。二是思维导图是用来玩的，让自己玩得开心点。只有我们的精神放松了，我们的心门才会打开。心门打开了，我们才可以更快、更有效地接受新的东西。所以，无论是在日常的生活、工作还是学习中，都可以拿思维导图来玩一下。总之，就是要把思维导图的应用变成一种思考问题的习惯，培养这样一种思维方式。三是思维导图分享得越多，收获就越大。思维导图本身就是一个开放式、放射状架构，所以，对于思维导图，我们要经常与别人分享。我们每一个人都是一个蓄水池，只有不断地让水流进来，又让水流出去，才能保证自己池子里的水是新鲜的，是有生命力的活水。每一次，我们和别人分享了自己的思维导图后，都会发现该图又可以加入一些新鲜的东西。

2、思维导图的绘制步骤 素材：首先找到一张合适的纸。注意，一定要用没有任何字迹的打印纸或
白纸，不要印有任何横格线条。如果我们用有线条的纸，就会发现原本向外拓展的曲线不自觉地会受到暗示而画成了直线。用尽可能大的纸，A3左右大小的纸能为我们提供足够的空间来记录各种细节。为了便于携带，我们可以找一个合适的文件夹收藏它们。

注意：纸要横着放，这样视野的宽度会大一些，因为我们随着思维导图连

线的增多，会越画越宽；同时，这样也可以保证我们的大脑有足够的想象空间和画图空间。

步骤1：写下中心主题--从图开始。从白纸的中心开始绘制，画一个独特且与所要表达的主题有关的图形。如果觉得这样的创作工作太过费神，可以从其他地方找一个符合你想法的图形替代。花点时间来妆点你的思维导图，并尽可能多地使用色彩，至少用三种颜色来画，让图形更具吸引力，重点突出，也更易记住。因为颜色和图像一样能让我们的大脑兴奋。越是独特的图形，越容易被大脑记住，这样，当我们回想时，就可以轻易地重现图的内容。中心主题不要用方框框起来，这样才能让我们自由地扩展分支。

步骤2：扩展层次--延伸分支。思维导图的分支通常是放射式层级的。越重要的内容越靠近中心，由内向外逐渐扩展。画分支时通常从时钟钟面2点钟的位置开始，顺时针画。阅读思维导图自然也是从这个位置开始。

步骤3：专注关键词--采摘智慧的果实。关键词通常是名词，占总词汇量的5%～10%。我们使用思维导图比传统的用笔记词汇量要少得多，这意味着无论是记忆还是阅读，我们将节约90%以上的时间。关键词用正楷字来书写，以便记忆时辨识，同时通过想象来帮助大脑将词汇“图形化”。词汇写在线条的上面，每条线上使用一个单词或词语，这样可以触发更多的想象和联系。字体字形都可以根据需要多一些变化，这有助于我们按照一定的视觉节奏进行阅读，同时也有助于我们理解和记忆。

步骤4：连线--记忆与联想的桥梁。连线与所写的关键词或所画的图形等长，太短显得过于拥挤且不美观，太长则浪费空间。保证每条连线都与前一条连线的末端衔接起来，并从中心向外扩散。如果连线之间不衔接，那么在回忆的时候，思维也会跟着“断掉”，从而导致记忆的断层。

连线从中心到边缘逐渐由粗变细，就像一棵树，树干比较粗，树枝比较细。从中心延伸出来的主干最好不要超过7个（大脑的短时记忆一次能记住7±2个信息片断），因为主干过多不利于记忆，而且理解起来也很困难。

连线用较自然的波浪状分支，这样能向外引导我们的视线进行阅读。同时，使用曲线也能更有效地利用纸上的空间，可以让我们的眼睛感受线条或内容的视觉节奏，而不易造成大脑的视觉疲劳。

每一个主干及下面的分支用一种颜色，这样在回忆时就非常容易，例如，“那个概念在绿色的分支上”、“是一个比较长的词汇”等。

步骤5：增加颜色--增加视觉节奏。每个人天生就喜欢色彩，我们生活的周围同样也是一个五彩缤纷的世界。与其用白纸黑笔写一些单调的文字，不如用最好的纸张、水彩笔或彩色铅笔来创作。去文具店找些不同的笔--油性笔、荧光笔、香水笔……，用它们来标注我们的关键词，画不同的线条。不要小瞧这些小小的改变，不同类型的笔也能触发我们的记忆。

步骤6：使用箭头和符号。思维导图是一种能帮助我们增强对事物理解的方法，使我们了解到信息是如何相互联系在一起的。普通和优秀、成功与失败的区别也就在于我们是否知道知识与事物之间的内在关联。

当同一个词汇出现在两个或更多的分支上时，说明这个词汇是一个新的主题贯穿在我们的笔记中。如果利用传统的线性笔记方式，就不容易发现。当我们发现一个单词出现在不同的分支上时，用一个箭头连接它们，这样我们的记忆也随之连接了。

字母和文字是一种象征符号。同样，马路上的交通标志、电脑中的图标、五线谱、数字等都是符号。尝试把自己经常在思维导图中使用的符号整理一下，建立个人的符号库。我们还可以用符号来进行速记，比如，一个词汇在思维导图里出现了多次，我们可以用一个符号代替它（如用个五角星），这样，下次再出现时，只要画一个五角星就可以了。

我们也可以在思维导图中使用颜色标记，比如，在“备忘录”中用红色表示紧急的事情，用蓝色表示需要他人支持的事，用绿色表示已经完成的。对于相关的概念或想法，我们同样可以用一种颜色来表示。

以上就是手绘思维导图的重要规则和步骤。学会思维导图的最大秘诀就是画思维导图，不断地画。学到了没有用，知道了也没有用，关键在于去应用，只有不断地应用，才能创造价值，创造奇迹！

（三）思维导图初学者常犯的错误

1、整个思维导图只有一种颜色。颜色的作用在于可以帮助我们提高记忆，区分不同的内容，单一的一种颜色不能给大脑充分的视觉刺激。因此，在绘制思维导图时，为了更好地理清思路，达到良好的记忆效果，需要一个分支使用一种颜色，而且相邻的分支之间的颜色要有明显的差异。建议：单色起步，多色结束。即用一种颜色开始绘图时，最后用多种颜色重新进行描绘。

2、分支主次颜色不统一。主分支和其对应的次级分支颜色要统一，目的是为了达到“主次统一”的目的，即区分、归类信息。让大脑通过颜色，一下子

就可以区分开思维导图中的信息内容。

3、不使用关键词而使用句子。使用关键词而不使用句子的优势在于“透视核心”，让你一眼就能看到分支想要表达的核心思想，而且有利于精准记忆。同时，关键词更容易刺激大脑发散思维。

4、缺少关键图。有些初学者因美术功底不好而很少用手绘图，整张思维导图只有文字，这是不对的。其实，描绘简单的关键图，不需要深厚的美术功底。另外，关键图在思维导图中主要起到“标签”的作用，用以标注分支中的重要信息内容。同时，还起到活化思维导图整体视觉表现力的作用。没有关键图的思维导图作品好比一株只长叶子不开花的植物，很显然缺乏生命力。

5、分支垂直，机械化。分支主要用于托住关键词，同时带动大脑发散思维，形成流畅的思维网络。垂直的分支没有办法起到“承载”作用，从心理学的角度来解读的话，就是没有安全感。所以，我们一般要求分支要由粗到细、自然弯曲，保持适当的倾斜度，不要垂直。

6、分支太多，内容过于庞杂。大脑短期记忆的信息量是7加上或减去2，建议一张思维导图主要分支的数目不要多余7个，如果内容太多，建议把内容分成两张或是多张思维导图。另外，要善于总结和提炼，可以把某些比较接近的内容合并到一个分支中。同样，如果分支数目比较少，也可以把内容过多的主要分支拆分成几个分支。这样可以达成整体的平衡，整个布局看起来也比较美观。

7、布局混乱。合理的布局可以带来更舒适的阅读体验感，提高理解和记忆效率。分支间隔有序是合理布局的关键，非常紧凑的分支结构也会让大脑紧张和有压力。

8、中心主题或次级分支习惯性地用圆圈或方框框起来。做思维导图的本身就是为了让自己的思路不断地延伸和扩展，当我们把所要表达的内容框起来时，无异于自封疆域，给大脑一种暗示，认为这部分的内容已经完成，不需要做任何内容的添加和修改。

六、如何具体运用思维导图？

（一）在快速学习上的具体运用：把一本书变成一张图

读书不是目的，读书的目的是获取我们所需要的知识。如何利用思维导图来提高我们的阅读速度，轻轻松松地把一本书变成一张图，并把相关的知识复制进我们的大脑？我们需要做到以下5个步骤。

步骤1：浏览书的目录，并快速翻阅书的章节内容，对整本书的内容建立初

步的整体感知。根据书的封面及内页插图，在A3纸的中央制作一个图像。建议这个中央图一定要与书的主题和内容相关，因为与中心主题无关的图案会干扰理解和记忆。

步骤2：根据书的目录及章节内容的多少，从中央图开始画出该书思维导图的第一层和第二层分支，确定主要分支的位置和空间大小。如果主要分支的数目超过7个，建议把它做成两张图，以确保各个分支有足够的记录空间。

步骤3：快速浏览书中的内容，并画出关键词。关键词均为名词，占词汇总量的10%左右。建议保持较快的阅读速度，避免在过于细节的问题上停留太多的时间。如遇难点，暂时作出标记，在后面留出时间专门解决。

步骤4：根据语境和语意对关键词进行分类总结，把它写在第三层及后面各层的分支上。快速搭建这本书的知识架构，标注出知识点之间的逻辑关系，如有细节需要调整的则留在后面。

步骤5：对完成的思维导图进行修改和完善，加粗第一、二层的分支，加入色彩、简图、图标和符号等，以加深对整本书知识架构的印象和记忆。

通过这5个步骤，可以让我们快速建立对一本书的整体感知，把握该书的知识体系和要点，理清不同知识点之间的逻辑关系。无论是做读书笔记还是应对考试，都可以帮助我们实现快速学习充电、拓展自己知识面的目的。

（二）在高效工作上的具体运用：成为时间管理和会议管理高手

1、六点优先工作制导图。六点优先工作制是工业时代的时间管理法则，它的优点在于以效率著称。即在前一天晚上写下第二天要做的全部事情；化整为零，把大的、艰难的任务细分为小的、容易的部分；按事情的重要顺序，分别从“1”到“6”标出六件最重要的事情；每天一开始，就全力以赴地做标号为“1”的事情，直到它被完成或被完全准备好，然后全力以赴地做标号为“2”的事情，依次类推。我们将思维导图和六点优先工作制结合起来，就是六点优先工作制导图，其思维导图模版如下：

（插入图片P110） 利用思维导图做成的六点优先工作制，可以从整体上把握事件的进度；可

以把所有要素之间的逻辑关系通过箭头和连线，把它清晰、明朗地展示在一个平面内，让我们看到项目的整体运作情况，更直观、更形象、更清晰；对事务之间的调整只要通过连线和序号的改变就可以，而且事务之间的改变是清晰可见的。同样地，我们可以把每周要做的事情绘制成这样一张思维导图，让自己

做好时间管理。

2、用思维导图做会议管理。选择一张A3型号的纸，把所有的与会议相关的内容放在一个平面内，从而进行集中思考。在纸的中央写上这次会议的主题，并画出一个具有代表意义的图案。所有次要的主题都从这个主题延伸出来，从中间向外写下那些次要的议程项目，按顺时针列出来。其思维导图模版如下:

（插入图片P119） 使用思维导图做会议管理，就不会忘记细节。更重要的是，当我们在这样

做时，会不知不觉地培养我们全局化的视野和格局。

（三）在人生成长上的具体运用：设计你的人生导航图

你能够想象一个飞行员既不知道目的地，也不带航线图就起飞了，结果会怎么样？人生也是一个航程，值得为它制定目标，写下具体计划。要想让我们的未来获得更好的发展，我们至少要准备好以下几张图:

1、用SWOCE做个人分析。SWOCE分别代表strengths（优势）、weaknesses（劣势）、opportunities(机会)、challenge(挑战)、energy（能量），通过SWOCE清晰地了解自身的优势和劣势，做到用己所长，避己所短。合理使用自身的资源优势，确定未来的发展方向，利用思维导图来做个人分析，你会感到它是如此的简单、清晰，具有整体感，在关注大局的同时能够掌握到细节。思维导图是我们最佳的行动助手和指导老师。

2、人际关系网络。即我们的个人支持系统，在自己需要支持的时候，它可以给予我们必要的支持，它不仅仅是指资金和技术方面，更重要的是，在遭遇挫折的时候可以获得足够的心理支撑，帮助自己渡过难关。它是我们的外援系统，是能量加油站。

3、自身岗位3-5年发展规划。只有掌握了岗位未来的发展规划，我们才可以更好地给自己做出人生定位。把个人的职业生涯规划与岗位发展规划相匹配，就能争取个人的最大化发展。

4、个人职业发展蓝图。这是我们未来人生成长和事业发展的规划蓝图，至少包括以下五个方面的内容:

（1）我是谁？首先问自己，你是什么样的人？这是自我分析的过程，分析的内容包括个人的兴趣爱好、性格倾向、身体状况、教育背景、专长、过往经历和思维能力。这样对自己有一个全面的了解。

（2）我要什么？你想要什么？这是目标展望的过程，包括职业目标、收入

目标、学习目标、名望声望和成就感。特别要注意的是学习目标，只有不断地确立学习目标，我们才能不被激烈的竞争所淘汰，才能不断超越自我，登上更高的职业高峰。

（3）我能做什么？你能做什么？自己的专业技能何在？最好能学以致用，发挥自己的专长，在学习过程中积累自己专业相关的知识技能。同时，个人工作经历也是一个重要的经验积累。判断你能够做什么。

（4）我有哪些资源？什么是你的职业支撑点？你具有哪些职业竞争能力？你的各种资源和社会关系也许都能够影响你的职业选择。

（5）我的选择是什么？什么是最适合你的？行业和职位众多，哪个才是适合你的呢？待遇、名望、成就感和工作压力及劳累程度都不一样，看个人的选择了。选择最好的并不是合适的，选择合适的才是最好的。通过前面的过程，你就能够做出一个简单的职业生涯规划。机会偏爱有准备的人，你做好了你的职业生涯规划，为未来的职业做出了准备，当然比没有做准备的人机会更多。

总之，利用思维导图，你可以快速建立个人GPS人生定位系统，让自己的人生走在通向目标的路上。以上几张图的内容并不是固定不变的，而是一种动态的平衡。但是大的方向不会改变，它提供的是一种方向性的指导方针和战略，这样我们在考虑问题时就可以从大局出发。在人生发展的整个过程中，也不要局限于一时一事的成功，而是要把眼光放长远，这样才能让自己的人生笑到最后、笑得灿烂、笑得持久。

（四）在公文写作上的具体运用：提升公文写作质效

若把思维导图应用到公文写作上，建议大家制作两类思维导图。一类是关于写作技巧的导图，即通过思维导图来研究写作技巧、研究材料；另一类是关于岗位工作内容的导图，即通过思维导图来研究工作、吃透工作内容。

1、关于写作技巧的导图，可以分三个类型来制作思维导图：（1）从横向来看，按公文文种来分类绘图，如关于领导讲话稿写作技巧的导图、关于工作总结写作技巧的思维导图、关于经验交流材料写作技巧的思维导图，等等。（2）从纵向来看，按公文要素来分类绘图，如关于公文标题拟制技巧的思维导图、关于公文谋篇布局技巧的思维导图、关于公文语言组织技巧的思维导图，等等。（3）从“横向+纵向”来看，以写作中常用到的公文文种为核心主题，然后梳理该文种在标题、结构、语言、开篇、结尾等方面的特殊要求。

（插入有关的思维导图模版……）

2、关于岗位工作内容的导图。这一岗位工作内容，严格来说，就是平常公文写作中经常要用到的素材、题材、内容。比如，我平常的公文写作，主要是围绕组织工作内容来写。那么，我就可以把组织工作分成若干个小的板块，逐一制作成思维导图。每制作某一工作板块的导图，就是在系统地梳理这项工作、吃透这项工作，若写作时涉及到这项工作时，就能迅速地找到写作的重点、范围、方向等。另外，还可结合公文写作中经常涉及到的内容，来制作思维导图，如政府工作秘书，就可制作关于发展形势和机遇、党员干部抓发展的精神、招商引资、项目建设等主题的思维导图。

（插入有关的思维导图模版……）

（五）养成运用思维导图的23个良好习惯

运用思维导图的最高境界，就是养成习惯、形成习惯。习惯决定成败，只要养成以下的23个习惯，就能成为一个思维导图运用高手，就一定能取得学习、工作、人生的胜利。

习惯1：将思维导学图真正融入生活！不要学导学图，而要生活在导学图当中！

习惯2：把学科知识制作成思维导学图，贴在家里最显眼的地方，不知不觉就掌握了！

习惯3：不用导学图就难受！不用导图就“寝食难安”！让导学图变成自己最大的爱好！

习惯4：睁开眼睛的第一件事就是“看导学图”，并且大声地喊出来，喊出一天的活力和辉煌！喊出一天的充实与成功！

习惯5：入睡前一定要看导学图10分钟，让导图进入潜意识，做梦也在用导学图！

习惯6：“一日三餐前后”看导学图5分钟，否则就不吃饭，这叫做“一日三餐法”！饭前看导学图反思人生，饭后看导学图有助消化！这是一个伟大的习惯，我现在全国普及这个习惯！

习惯7：跑步看导学图！既锻炼了身体肌肉，有锻炼了大脑肌肉！两种肌肉都发达的人绝对有“非凡的竞争力”具体做法：在出去跑步前，先画一张导学图放在口袋里。

习惯8：平时思考学习用导学图，有空就练习画导学图。 习惯9：尽量多练习！这是最有效、最便宜的学习方法，练得越多，效果越

好，而且你的学习、记忆就更牢固！每天坚持至少画一幅，哪怕只是草图！ 习惯10：每天有计划地训练自己的关键词搜索能力。最好的办法就是每读一篇短文就划出里面的关键词，不管是中文还是英文。学习的最高境界与目标就是让自己的思维更加敏捷，清晰！这也是社会需要的能力，当然这也是为你自己创造最大价值的能力！这个能力很难获得，一定要每天坚持练习！先是句子，其次文章！

习惯11：随时携带“导学图财富本”，疯狂收集好的导学图，尤其是精美的导学图！看到好的文章记得一定要把它变成导学图，这样它更融入刻入我们的大脑，记忆深刻，积累自己的人生财富。

习惯12：出门前，立刻携带一张导学图，随身携带，有空就看，这是最有效的学习方法！

习惯13：要养成一种伟大的习惯：善于利用一天当中最大量的、被忽略的、被浪费的一分钟，两分钟！你一旦有了这个伟大的习惯，你的一天将是别人的两天、甚至三天！

习惯14：要养成随身携带导学图的习惯，在窗边、厨房、客厅、甚至厕所都贴放思维导学图，快速看上一两分钟就足够了。什么都怕天天做，什么都怕坚持！

习惯15：疯狂的热爱导学图，用导学图来思考一切！记住：这个世界没有比思考更难得事情了。人类一思考，上帝就发笑。上帝发笑是因为人类终于学会开始思考了！

习惯16：疯狂收集和掌握思维导学图。学习的一个难点就是习惯，把他们复制下来，变成自己的财富！

习惯17：把每天坚持做导学图，当成训练自己意志的办法。这种训练一举两得：既让自己变得更有意志，而且顺便让自己掌握一种可以让自己的终生受益的学习方法和思维工具！

习惯18：每天坚持帮助一个对导学图感兴趣，或是激励一个人开始用思维导学图！要做到这一点，你自己必须做出榜样！而且自己要取得一定的成绩才能说服别人！通过这种方式，即督促了自己也帮助了别人！我每天都在极力促使别人爱上导学图！

习惯19：每天进步一点点，让自己的导学图每一张都比前一张看起来更美，线条，图片，文字！每天都是一个崭新的起点！每天都有新的成长！

习惯20：每天开发自己的大脑，赞扬自己的记忆力，自己的语言模仿能力，自己的天赋！不要给自己的负面思想留下任何空间！从今天开始养成良好的习惯！

习惯21：永远记得心想事成这句话，这是这个宇宙最大的秘密！ 习惯22：

每当自己想放弃的时候就想想成功的辉煌，就想想父母抚养我们长大所付出的艰辛，就想想学习这样简单的事情都无法征服所带来的耻辱，你就会重新充满斗志！

习惯23：永远记住：重复就是力量，有效地重复可以创造更大的力量！及时地复习和重新绘制你的思维导学图！

习惯24：如果你是一名中学生，想考高分，那你就必须养成下面这个习惯：每天完成一张思维导学图，每周整理一张本周学过的所有知识要点、难点包括所有公式、定理、概念等等的所有内容的思维导学图，每个月再把每周的思维导学图整理成一张大型的思维导图。把它放在显眼的、醒目的、你天天可以看到的地方。

公文标题的拟制

主要是从公文总标题、大标题、小标题的内容拟制角度来讲，不涉及到标题文种、标点、要素等形式规范上的要求。今天重点交流四个方面的问题：公文标题的重要性，拟制标题的基本原则，拟制标题的方法技巧，拟制领导讲话稿标题的方法技巧。下面，依次进行：

一、公文标题的重要性

或者说公文标题拟制的重要意义，亦即标题存在的价值。好的标题就好比是文章的点睛之笔，读者一看，就能知其要领，受到深刻的启发、激励、教育和感染，引起强烈的兴趣，其重要性不可忽视。具体来说，标题主要有以下三个方面的重要性：

（一）起到提纲挈领的作用，凸显主旨、彰显层次。标题，标即标识，题即题记，标题即标明文章或作品内容的简短语句。顾名思义，标题是公文的一个重要格式要素，是一篇公文的眉目，具有揭示行文主旨、统揽全篇、提纲挈领的重要作用。所谓“题好一半文”，一篇文章有了标题，就好比一件衣服有了领子，提起这个领子，衣服就立起来了，不至于邹邹巴巴、乱作一团。好的标题，就好比是撮要句，能够增强公文主旨的显明性，使其突出醒目；能够增强公文的层次性，使其条理清楚；能够增强公文的易读性，使其易于阅读。

（二）给人留下深刻印象，易记易传、令人信服。给人留下深刻印象，这种印象或者叫美感。曾看到一篇名为《公文标题写作的美学要求》的文章，提到标题要具有四种美，即结构的严谨之美、语言的简约之美、表述的精准之美、外观的形式之美。按我理解，主要有两个方面的美感：

一是形式上的美感。即通过对称的、工整的文字排列，或者运用恰当的修辞手法，让标题读起来朗朗上口，易记易诵。有句话叫“标题要让读者口口相传”，口口相传是标题的一个重要特征。

二是内容上的美感。好的标题都是以高度概括、精炼的语言提出新颖、深刻的观点，展现出强烈的哲理性，能够让人信服、折服。一个好的标题，就是一个新颖、深刻、高明的观点。好的标题能够增强公文的鼓动性、吸引力、感染力，能够增强公文涉及事项的信服力，便于在干部群众中流传、贯彻，进而达到公文以文辅政的目的。

另外，补充一句，要追求标题内容上的美感，关键是要善于找观点，要注

意从理论与实际的结合点上找观点，从自己感受最深的问题上找观点，在不同意见的争论中找观点，在他人没有研究过或没有深入研究过的问题中找观点，勤于到基层一线调查找观点，肯于向领导、同事、同行求教找观点。观点到位，则标题的意蕴到位。

（三）具备实用价值，利于查询、便于归档。标题是公文的名字，在日常查询、起草公文和讲话时引用起来非常方便，一提标题人们就会自然想到是哪份公文，而且也便于事后立卷、归档。

总之，公文标题最能体现行文主旨和行文关系，最能体现语法、修辞和逻辑等多学科知识的综合运用技巧，是衡量一篇公文质量高低的重要标准。

二、拟制标题的基本原则

拟制标题一般来说要遵循以下几个原则:

（一）完整囊括性。即对段落内容的完整囊括，也就是我们常说的“总标题要管住全篇，大标题要管住小标题，小标题要管住内容”，切忌“文不对题”。

（二）相对工整性。即标题在外在形式上要保持相对工整，一方面，句式表达上要相同相近；另一方面，文字篇幅要大致相当。

（三）简练凝练。即标题一定要高度概括和凝练，用最省俭的文字涵盖丰富的内容，做到以少胜多，言简意赅，而不能写得过于冗长杂乱，不能有重复啰嗦的地方。标题涵盖的信息量要大，但表达上又一定要简练简洁，这是标题拟制的难点之一。

（四）表意精准。这是拟制标题的最重要原则，即标题所体现的内容必须准确、明确、完整、集中，不含糊、无歧义。我们在具体标题拟制过程中，要重点把握两对辩证关系：1、坚持标题的形式与内容相统一，更加突出内容准确完整，做到形式服从内容，切忌为形式而形式，切忌词不达意。2、坚持语言简练与表意精准相协调，更加突出表意精准，语言简繁与否必须服从于表意精准的需要，切忌为求语言简练而使表意模糊、片面，切忌简而不明。总之一点，要在表意精准的前提下，遵循相对工整性、简练凝练的原则。

（五）层次清晰。即拟制标题必须讲究逻辑性，总标题与大标题之间、大标题与小标题之间、小标题与小标题之间的各个层次，都要符合一定的逻辑关系，做到层次清晰。一般来说，公文总标题与大标题之间具有领属关系，而各个小标题相互之间要么是并列关系、要么是递进关系、要么是总分总关系等等。总之一条，不能彼此包容或者相互交叉，不能出现逻辑混乱、层次不清、标题

“串腿打架”等问题。另外，对各个小标题的设置，还要照应全文主旨，分清性质、轻重、主次，仔细考虑其排列次序，做到条理清楚、合乎逻辑。

如何解决标题层次不清的问题，可运用“三大规则”：

1、运用“互不相容”规则，解决“串腿打架”问题。所谓“互不相容”，就是同一层次的标题必须互相排斥、各自独立，而不能你中有我、我中有你。如果违背了这一规则，就会造成互相交叉、“串腿打架”。

比如：某开发区的年度工作总结，第一层次标题是：一、基础设施建设基本完成。二、征收回迁工作有序推进。三、城市管理工作不断提升。四、经济运行态势稳中加快。五、项目引进工作成果丰硕。六、各项社会事业平稳发展。

【解读】乍一看倒也对仗工整，没有什么问题。但运用逻辑学划分规则推敲一下，就不难看出问题：四、五两个标题互相交叉。因为写经济运行，必然要写项目引进、招商引资，而写项目引进成果，也不能不写促进了经济平稳较快发展。如果按照这两个标题往下写，在内容上就很难分得清、掰得开，造成你中有我、我中有你。所以，应该删掉第五个标题，将相关内容放到第四个标题下面来写。

2、运用“母子包含”规则，解决“辈份不清”问题。所谓“母子包含”，就是大层次标题（上一级）为母项，小层次标题（下一级）为子项，母项的外延应该包含子项，子项的外延不能超出母项。否则，就会大小不分、“辈份不清”，内行话叫“整差辈了”。

比如：某单位的党风廉政建设工作报告，其中有一个大标题是“着眼于在思想上‘不愿贪’，认真搞好反腐倡廉教育”。里面有三个小标题：弘扬正气，加强正面典型引导；以案说法，有针对性地搞好警示教育；占领阵地，加强廉政文化建设。

【解读】因为廉政文化建设包括内化于心（精神文化）、外化于行（行为文化）、固化于制（制度文化）、美化于景（环境文化），其外延远大于“反腐倡廉教育”，这就违背了“母子包含”规则，犯了“辈份不清”的毛病。我们不妨将大标题改为“选好载体，使教育入耳入脑入心”。通过“教育”来总揽，从而避免了“差辈”问题。

3、运用“同一标准”规则，解决“饺子馄饨一锅煮”问题。所谓“同一标准”，就是同一层次的标题，必须围绕一个标准来写。否则，就会造成“眉毛胡子一把抓”，不知道你煮的是饺子还是馄饨。

比如，机关经常下发的实施方案、安排意见，一般包括指导思想、工作任务、几点要求等若干部分，而生手最容易出现的问题，就是任务和要求分不清。以某单位作风纪律整顿实施方案为例，在工作任务部分列出了四个层次标题：（一）治浮求务实；（二）治庸提能力；（三）治散强纪律；（四）治奢促廉洁；（五）督查抓落实。

【解读】显然，前四条写的是任务，是围绕“整治什么”这个标准来写的，而第五条写的是要求，是围绕“怎么整治”来写的，这就违反了“同一标准”规则，领导看了之后感到费解，你写的是任务还是要求呢？

（六）讲究文采。即拟制标题还要讲究一定的艺术性，要新颖、灵动，具备一定的文采，体现出一定的生动性和形象性。

如何增强标题的文采，具体可运用以下几种方法：

1、灵活运用各种修辞手法。比如，《中纪委关于加强纪检工作座谈会纪要》一文，其中最后一个小标题“自己干净才能帮助别人洗澡”，采用借喻手法，生动活泼，耐人寻味。又比如，下面一组标题：细化分工，打赢主动仗；推敲方案，明确路线图；注重协调，当好总枢纽；积极创新，展现新气象。用主动仗、路线图、总枢纽、新气象来对应和比喻四个方面的工作，形象贴切、易于理解。

标题中用得最多的还是排比手法，通过排比增加标题的气势、流畅度。比如，“一句一言融入群众；一事一行为了群众；一思一量源于群众”。“既看重点区域又看优势区域；既看产业层次又看投资强度；既看合同项目又看建成项目”。“并列、并举、并重、并抓”。“真心对待百姓、真诚对待班子、真情对待干部、真力干好工作”。又比如下面一组标题：要勇于担当，一抓到底强化执行；要勇于突破，一鼓作气攻坚克难；要敢于尝试，一往无前大胆创新；要敢于超越，一马当先夺旗争星；要强化服务，一以贯之优化环境；要强化团结，一心一意共谋发展。

2、使用该段中具有概括性的“原话”。这在一些综合性的简报以及先进人物事迹材料中较为多见。

3、引用成语、谚语、名言、经典诗词等。比如，谈如何破解文化产业发展的资源瓶颈，有以下标题：善于珠联璧合;善于小题大做;善于就地取材;善于无中生有;善于点石成金。又比如，一篇宣讲材料《让先进性在求知成才中闪光》的小标题：莫让时光付水流—必须只争朝夕；学海无涯苦作舟—贵在勤奋刻苦；

遨游知识大海洋—明确主攻方向；达事半功倍之效—重在掌握方法。

4、重复字词。比如，谈如何培养使用人才，有以下标题：巧用民间人才；巧用闲置人才;巧用专业人才;巧用外域人才。又比如，下面一组标题：对于党委政府来说，要由“管社会”向“社会管”转变；对于全县干部来说，要由“做群众工作”向“为群众工作”转变；对于群众工作来说，要由“推动群众工作”向“工作群众推动”转变。

5、兼顾通俗、生动。比如下面一组标题：一盼个个都有好工作；二盼家家都有好收入；三盼处处都有好环境；四盼天天都有好心情；五盼人人都有好身体。

三、拟制标题的方法技巧

（一）注重分类施策。即根据公文的类别、公文使用的语境、对象受众、领导口味等不同情况，有针对性地拟制标题。篇幅宜长则长，宜短则短；宜用单句则用单句，宜用复句则用复句；宜用评价式则用评价式，宜用强调式则用强调式。

（二）把握提炼角度。一般来说，公文标题有以下几种常见的提炼角度：

1、围绕“措施”提炼标题。当某单位在做某专项工作或日常工作时，采取了行之有效的、有特色的、创新的举措，这时在写总结、报告、经验材料、工作研究等文章时就可以从这个角度去提炼小标题。

比如：一是抓力度，领导重视到位。二是抓指标，目标考核到位。三是抓合力，综合协调到位。四是抓制度，责任追查到位。五是抓素质，队伍建设到位。

【解读】这篇公文的小标题就是围绕措施展开提炼，通过这“五抓”就能鲜明地把本单位一年来工作的主要措施呈现在受众面前。

2、围绕“措施+目的”提炼小标题。每项工作都有不同的目的，目的不同，也就决定了措施的不同。此时就可将二者结合起来提炼小标题。这种方法较适用于讲话稿、总结、报告等大型材料写作。

比如：一是全面调查摸清底数，确保重点工作对象。二是认真开展学习教育，奠定政治思想基础。三是全面组织考察验收，确保评议党员质量。

【解读】这篇总结从措施和目的入手，提炼出了三个小标题，每个小标题中，前半句是措施，后半句是实施措施的目的，这样一写，很容易让上级领导知道该单位采取的措施以及采取此项措施的目的。

又比如：一是提高认识，加强领导，夯实国土专项资金管理工作基础。二是加大力度，突出重点，确保国土专项资金自查工作成效。三是强化整改，重在落实，推进国土专项资金管理工作发展。

【解读】这篇公文也是围绕措施和目的展开提炼，值得强调的是，这个小标题形式可以概括出一个模式：“一是提高认识，加强领导……。二是加大力度，突出重点……。三是强化整改，重在落实……。”对于这个形式，如果没有“夯实国土专项资金管理工作基础”、“确保国土专项资金自查工作成效”等补充内容就是空话、套话，但是加上后文就显得充实、实在。

3、围绕“措施+成效”提炼小标题。在工作中，由于措施得当，取得了很好的成绩，这时在年度工作总结、经验性的总结、调查报告、讲话及汇报材料等文章中就可以从这个角度去提炼小标题。

比如：一、以干部“三讲”为龙头，搞好党性党风教育，形成了“率先示范”效应。二、以师生员工多层面“三讲”为主体，抓住关键性环节，形成了“同频共振”效应。三、以“系列三讲”教育为动力，推进各级党组织的建设，形成了“核心辐射”效应。

【解读】这篇公文就是将措施和成效结合起来提炼小标题，使措施和成效相互照应，彼此印证，给人的印象是该单位的措施有效，成效显著。

4、围绕“成效”提炼小标题。获得成效是一个单位工作的主要目的，也是完成工作的最好体现。所以在一些材料诸如成绩总结、报告等文章中就可以从这个角度去提炼小标题，用以突出成效。

比如：一、齐抓共管，统筹解决人口问题实现新突破。二、以人为本，优质服务体系建设实现新突破。三、规范执法，依法治育实现新突破。四、注重特色，生育文化建设实现新突破。五、强基固本，基层基础工作实现新突破。六、奖扶并举，计生利益导向实现新突破。七、爱岗敬业，计生队伍整体素质实现新突破。八、创新载体，计生协会工作实现新突破。

【解读】该文小标题虽然也有措施的阐述，但以突出成效为主，连续用了八个“新突破”，使上级领导一看小标题就知晓了下级单位在工作中取得的主要成绩。

（三）把握句式句型。即运用什么样的句式句型来拟制标题。诸如主谓式、动宾式、因果式等，或者被字句、把字句等。一般来说，公文标题有以下几种常见的句式：

1、“抓”字句。常见句型有：（1）抓××，在××××上实现新突破（措施目的）。（2）抓××，在××××方面下功夫（措施）。（3）抓××，××××（措施成效/目的）。“抓”字句常用于围绕“措施、目的、成效”中的任意组合为对象提炼小标题。

比如：一抓认识统一，使师生员工都能从相应的“三讲”中找到“思想道德坐标”。二抓方案实施，把全局性活动化为全体性“积极创意行动”。三抓阶段督导，使各层面活动产生“联动互促作用”。四抓典型引路，发挥身边榜样的“可比可学效能”。五抓成效巩固，以“系列三讲”活动促进“全员素质优化”。

【解读】该文小标题的形式是“抓+措施，目的”。工作中采取的措施是为了获得预期的目的，作者将措施和目的结合起来提炼小标题，给人的感觉是措施不是凭空而设，提出的目的也不是空喊口号。

又比如：抓学习培训，在“活”字上下功夫。抓工作保障，在“实”字上下功夫。抓接访活动，在“深”字上下功夫。抓“事要解决”，在“情”字上下功夫。抓宣传引导，在“正”字上下功夫。

【解读】该文的小标题紧密围绕措施的内容再针对措施的特点，提炼出了五个小标题。这种小标题的突出之处在于将每条措施的特点用一个字概括出来。

2、“以××为××”句。常见句型有：（1）以××为××，××工作取得了新突破/新成绩（措施成效）。（2）以××促进（带动）××工作开展（措施）。（3）以××为××，在××上下功夫（措施）。

比如：一是以贯彻党的十七大精神为主线，在抓落实上下功夫。二是以教育培训为突破口，在提高干部素质上下功夫。三是以加强基础组织建设为目标，在巩固先进性教育活动成果上下功夫。四是以提高执政能力为重点，在推进干部监督工作上下功夫。五是以实施《公务员法》为契机，在推进干部人事制度改革上下功夫。六是以实施“五个一百”工程为基础，在抓好人才工作上下功夫。

【解读】该公文主要围绕工作任务和措施提炼小标题。“抓落实”、“提高干部素质”、“推进干部监督工作”等都是该单位的工作任务和工作目的，要想圆满地完成工作任务，达到预期目的，就需要采取一些手段。所以针对工作任务、目的和措施提炼小标题，让受众一看，就知道该单位今年都做了什么，是怎么做的。

又比如：一是以稳定为中心，带着感情解决好灾民的生产生活问题。二是以节水挖潜为重点，不断提高抗旱能力。三是以优结构、促增收为核心，努力增强综合抗灾实力。四是以多元筹集为手段，切实解决好抗旱救灾资金问题。

【解读】该公文是以目的为主、以措施为辅来提炼小标题的。在写这种小标题时一定要注意中心工作、重点工作、核心工作的区别与联系，否则容易犯都是中心工作或重点工作的毛病。

3、“正确把握××与××的关系，着力于……”。常见的句型有：（1）做好××工作，需正确处理××与××的关系。（2）正确把握××与××的关系，在××上搞突破/搞创新。（3）围绕××，在××上下功夫。（4）着眼于××，××。

比如：一、正确把握统与分的关系，着力坚持服务发展。二、正确把握纠与建的关系，着力坚持关注民生。三、正确把握惩与防的关系，着力坚持统筹推进。四、正确把握点与面的关系，着力坚持突出重点。五、正确把握破与立的关系，着力坚持改革创新。

【解读】哲学上的辩证统一思想适用于各个部门和各项工作，在写作时，如果能从哲学层面上去概括文章小标题则可以增加公文的深度和高度。上例就是从这个角度去提炼小标题，既看到主流，又不忽视支流，使认识不陷入形而上学，使工作开展不发生偏差。

又比如：第一，坚持和依靠党的领导，正确把握党的领导和发挥人大作用的关系。第二，围绕全市大局履行职责，正确处理服务中心工作和行使法定职权的关系。第三，监督与支持有机结合，正确处理人大和“一府两院”的关系。第四，在传承中发展，在创新中继承，正确处理继承好传统和开创新局面的关系。第五，体现人民当家作主的本质要求，正确处理发挥常委会职能作用与发挥代表和人民群众作用的关系。

【解读】这篇公文的小标题也是基于对工作的辩证分析，使受众的认识趋向辩证和科学。在提炼这种小标题时需要作者首先要选择和确定需要辩证思考的内容。

4、“在××上，力求（实现了）××××”。常见句型有：（1）在××上，力求××××。（2）在××上，实现了××新突破（新发展、新成就、新成效、新成绩、新进展、新步伐、新提高、新台阶、新局面等）。

比如：一、在经营环境上，力求新格调。二、在经营模式上，力求新品味。

三、在经营成效上，力求新亮点。

【解读】这种句型多用于提炼成效，围绕工作的几个大方向（如例文中的“经营环境”、“经营模式”等），去总结工作成效或目标，如“新格调”、“新品味”等。

5、“数字+文字”组合。有时在提炼小标题时，一些秘书人员愿意从“数字”和“文字”相结合的角度提炼。在提炼时，往往需要针对工作的特点、措施以及成效的共性进行。这种小标题容易给人留下深刻印象，明快好记。但是提炼时要注意内容概括得准确适用，不能为了追求这种效果而一味硬靠强编。

比如：一是坚持“三心”、狠抓“三力”、突出“三要”。二是坚持“一个中心”，完善“两个市场”，建立“三个体系”。三是提供“四个服务”，采取“三项措施”，突出“两个重点”，实现“一个目标”。

又比如：一是突出“三建”，加强信访基础工作。二是注重“三多”，广泛收集信访信息。三是抓住“三点”，提高信访信息质量。

【解读】这两例公文就是采用数字和文字相结合的方式提炼小标题。采用这种方法介绍工作经验、阐述问题等，一是利于记忆和传讲；二是条理清晰，使读者对文章内容有了较系统的把握。另外，“数字”的表现形式往往是或递增、或递减、或相同。

（四）力求新颖灵动。在拟制标题过程中，所谓的“万能八条”、官言官语、“四六句”等等，都是常用套路，适当用用可以，但用多了，就显得呆板、僵化、俗套、大众，不新颖、不灵活、不灵动，是标题大忌。关于如何使标题新颖灵动，在前文“拟制标题的基本原则”里的第六点“讲究文采”里，进行了详细阐述，这里不再细说。

（五）加强平时积累。亮眼的标题往往不是自己拍脑袋想出来的，而是积累、借鉴、改编来的。要加强好标题的平时积累，要么积累单个标题，要么积累整组的标题。对整组标题的积累、摘抄，其实也是在积累好的公文结构、好的谋篇布局。新媒体时代各种亮眼标题涌现得更多，微信推送的文章、微博上的段子、广为转发的短信、大大小小的广告语宣传语甚至个人的朋友圈，都会时不时冒出一些妙言金句。要留心、细心、用心，善于从新媒体、传统媒体等多个渠道广泛收集整理好标题，以求借鉴、创新。

四、拟制领导讲话稿标题的方法技巧

关于标题的拟制，只要大家结合上述标题拟制的基本原则和方法技巧两大

部分来看，应该有所体会。下面，具体围绕领导讲话稿标题的拟制，讲一些方法技巧。

（一）讲话稿的总标题，常见有三种写法：

1、体现讲话场合及讲话内容的叙事性标题。主要用于小型会议、一般性工作会议或公务活动，如在×××会议或活动上的讲话。这类标题往往要在后面标识讲话人姓名、职务和讲话时间；有的在写作中省略了“在……上”这两上字，直接写×××大会开幕词、×××会议主持词、×××活动欢迎辞。

2、体现会议主题及讲话内容的观点性标题。主要用于庄重场合或大型会议、大型活动。如邓小平同志的《解放思想、实事求是，团结一致向前看》，十六大报告《全面建设小康社会，开创中国特色社会主义事业新局面》。这类标题有的还在后面加设副标题，说明什么场合，什么人的讲话，如《咬定目标、迎难而上，迅速掀起工业原料林建设新高潮——在全市林业大会上的讲话》。

3、固定标题。如各级人代会上的政府工作报告、法院工作报告、检查院工作报告，从中央到地方，沿用几十年不变，成为一种法定标题。

（二）正文中各个部分的大标题，通常有四种基本写法：

1、用“要”字统领各标题。如某位省委书记在全省领导干部树立和落实科学发展观与构建社会主义和谐社会专题研讨班上的讲话，三个部分的标题是：要深刻认识创新理论；要正确把握创新理论；要全面贯彻创新理论。这种写法的优点是，标题所显示的观点简洁明了，语势短促有力，各部分之间的衔接也很紧密，整个文章显得很紧凑。我个人认为，这种写法更适用于非主体报告的强调性讲话，而且在论述各部分中的观点时不宜太展开，也不宜用过多的散句，而必需用高度概括性的语言来进行高屋建瓴、简明扼要的阐述，使这种简短有力的文风体现得更淋漓尽致。

2、用带观点的祈使句作为各部分的标题。这是最常见的写法。句子有长有短，短的如江泽民同志在全国再就业工作会议上的讲话，三个标题是：充分认识就业再就业工作的极端重要性；集中力量做好下岗失业人员再就业工作；全面做好扩大就业的各项工作。长的如某位副省长在全省发展农民专业合作组织工作电视电话会议上的讲话，三个标题是：统一思想，提高认识，进一步增强加快发展农民专业合作组织的紧迫感；正确分析形势，认真总结经验，进一步增强加快发展农民专业合作组织的主动性；加强领导，积极扶持，进一步推动我省农民专业合作的发展。这种写法便于在各部分中装进较多的内容，充分展

开来讲，适用于主体讲话。

3、用不带观点的短语作标题。如温家宝总理2005年12月在中央农村工作会议上的讲话，六个标题依次是：关于农村基础设施建设问题；关于农村综合改革问题；关于粮食问题；关于土地问题；关于农民工问题；关于农村社会事业发展问题。又如某位省委书记2003年在全省一季度经济形势通报会上的讲话，三个标题是：一季度全省经济形势；各市（州）指标完成情况；下阶段工作意见。

4、不带序号的写法。即标题置于文中，以设字体和空格提行来体现。如某位省委书记2004年在全省市州和省直单位负责人会议上的讲话，开头先申明“讲三个问题”，紧接着是：第一个问题讲发展——主要是讲在宏观调控形势下加快发展的问题；第二个问题讲稳定——主要是讲积极主动地调处人民内部矛盾的问题；第三个问题讲作风——主要是讲坚持依法行政、依法办事的问题。这种写法使整个文章显得浑然一体，层次划分不露痕迹，形式新颖，值得借鉴。

（三）正文中段落及段落中的小标题，以下四种方式比较常见：

1、用一个“字”或“词”统领各标题。比如部置工作可用“要什么、要什么……”或“突出什么、突出什么……”，分析意义可用“从什么来看、从什么来看……”，总结经验可用“必须什么、必须什么……”，总结成绩可用“新进展、新步伐、新突破、新亮点……”，提出措施可用“在什么上下功夫、在什么上下功夫……”，统一思想可用“把思想统一到什么上来、统一到什么上来……”。这种写法对起草者而言，易于掌握；对听会者而言，也便于理解和记忆，听了之后就知道领导讲了“几个新”、“几个突出”、“几个坚持”、“几个必须”。但在一篇讲话中不可反复多用、滥用。

2、提炼小观点作为小标题。如某位省委书记2003年全省市州和省直单位主要负责人讲话中，在讲到如何克服“非典”影响、确保完成全年经济工作目标任务时，用了“工业超计划、投资挑重担、农业抓增收、三产促恢复、财税保增长”作小标题，令人耳目一新，印象深刻。

3、用一个词或词组概括段落大意再作解释的方法作小标题。如某位市长2003年县（市、区）和市直单位负责人讲话，在谈到如何发展城镇经济时，概括了16个字并加以解释：所谓夯实基础，就是要什么什么；所谓突出产业，就是要什么什么；所谓民营主导，就是要什么什么；所谓搞活经营，就是要什么什么。与会者反应比较好。

4、用与上下文自然承接而又能准确概括该段大意的句子作标题。可设字体以示体现，也可不设字体。如某位市长2004年所作的《政府工作报告》，在谈到对外开放时，用了三个“把”字句——把对外开放作为长期坚持的基本战略、把发展非公有制经济摆到更加突出的位置、把优化经济环境作为加快发展的重要举措，作为各段小标题，看似漫不经心，实则刻意为之。此法比较巧妙，但不易掌握。

上面总结的是一些常见的标题弄法。实践中要灵活运用。比如即席讲话，要多用观点性标题，且语句要简短，以便听者理解和记忆。在同一篇讲话中，制作标题的方法也要穿插使用，以免雷同，形式呆板。

公文素材的积累

今天，主要围绕公文素材的积累，与大家交流一些体会。重点交流三个方面的内容：一是为什么要积累素材。二是什么是公文素材。三是如何积累素材。至于素材运用，放到“如何积累素材”里进行讲述。下面，依次进行：

一、为什么要积累素材？（充分认识积累素材的重要性）

积累素材，或者说占有素材，对公文写作具有基础性、关键性的作用，是提高公文写作速度和质量的重要因素。

用四个比喻来形容：一是素材如粮草。所谓“兵马未到，粮草先行”、“手中有粮，心中不慌”，粮草充足，是打胜仗、奏凯歌的前提和关键。二是素材如米。所谓“巧妇难为无米之炊”，没有米，再巧的妇女也做不成好饭。三是素材如建筑材料。写公文好比建房子，素材就是水泥、砖瓦等建筑材料。缺乏充足的建筑材料，再好的设计师也建不好房子。四是素材如公文之母。没有母亲怀胎十月的辛苦孕育，是不可能生下孩子的。总之，做好了素材积累的功夫，公文写作就事半功倍。那么，为什么要积累素材？具体来说，积累素材有以下几个方面的作用：

（一）厚积薄发，从容完成公文写作任务。公文不比文学作品的有感而发，更多的是奉命成文、命题作文。公文姓公，言不由衷。领导给你一个题目，要你迅速下笔千言，立马成篇。没有写作之前的积累，是难以完成让公文写作任务的。写作公文的过程就是“薄发”，前期投入更多时间、更大精力的素材积累就是“厚积”，只有厚积才能薄发，两者一因一果，缺一不可。这种素材“厚积”，包括全面熟悉情况，不断丰富知识结构，扎实提升理论功底，越厚实越好，多多益善。在“厚积”之下，才能“猝然临之而不惊”，才能在公文写作任务面前从容应对，得心应手，信手拈来。公文写作应急救急，关键就靠大量积累、占有素材。

（二）启发思路，提升开拓创新能力。我们经常说，党员干部要提高创新能力、培养创新思维，那么如何提高创新能力？到底从何处创新？如何判断自己提出的观点、思路、举措是不是创新的？要回答好这些问题，还是要靠积累素材、占有素材。当你占有了方方面面的素材，你就知道哪些方面是目前还没有涉足或者涉足不深的，哪些方面有创新的可能性。当你占有了不同方面的素材，你就可以通过不同素材的整合融合、比较比对，进而生发出新的观点、新

的思路、新的举措。牛顿有句名言，“如果我看得比别人更远些，那是因为我站在巨人的肩膀上。”要想提高自己开拓创新的能力，不断提出新的观点思路，必须广泛占有、借鉴大量素材。站在素材的肩膀上，才看得更远，视野更宽阔，见识更卓越。

（三）避免出错，给人留下沉稳扎实的印象。占有素材越多，意味着你对这项工作知道得越全面、越深入，对主要做法、存在的问题及原因、推进的方法等都心中有数；对上级政策、本地进展、基层实情等都了如指掌。如此，你说话办事、提建议出点子、做决策定思路，就会有所依据，就会科学合理，就会富有建设性、创造性、前瞻性，就会让领导、同事觉得你是一个稳重踏实、认真负责、实干可靠的人。更关键的是，当你占有了大量的素材，就不会说行外话，不会说糊涂话，不会说错话、假话、大话、空话，不会乱定调、瞎表态，不会丢丑、出洋相。

二、什么是公文素材？（以系统的观点来看待公文素材的内涵）

公文素材不单纯是某个好词好句，也不单纯是某篇范文模版。对于公文素材的内涵，一定要用系统的观点来看待。也就是说，公文素材就是一项系统工程，系统工程之下有众多的项目支撑。那么，公文素材这一系统工程到底有哪些子项目呢？或者说，公文素材可分为哪些类型？

（一）从文章构成要素来看，素材可分为字词、短语、句、段、篇。所谓“字词”，主要是指一些高度概括、浓缩的字和词，或者是一些常用的动词、名词、形容词、副词等。如“常用后缀：化，型，性”，“动词一字部：抓，搞，上，下，出，想，谋。”“副词一字部：狠，早，细，实，好，很，较，再，更。”，等等。所谓“短语”，主要是指公文中常用的动宾式、主谓式、偏正式、联合式等类型的短语。如动宾式的“收拢思想、调整状态、认清形势、肯定成绩、正视困难、正视压力、发扬精神”等，主谓式的“成效卓著、成效显著、起点很高、进展顺利、反响热烈”等，偏正式的“与时俱进、加压奋进、迎难而上、赶超发展、超前谋划”等。所谓“句”，主要是指名言警句、谚语古语，或生动的排比句、比喻句等修辞句，如“打铁还需自身硬”、“腐败没有特区，反腐败没有禁区，腐败分子没有避罪天堂”，“有案必查，有腐必反，有贪必惩”等。所谓“段”，主要是指表达精炼、内涵丰富、观点深刻新颖的好段落，或者说理透彻、层次清晰、论述天衣无缝的好段落，如“深刻把握严的度、时限和面的内涵，认识到严是回归本意本源，是应严之严；作风建设永

远在路上，从严治党绝不是一时之严；从严治党不是针对少数腐败分子的个别之严，而是对全体党员的全面之严”。所谓“篇”，主要是指精彩的时评、领导讲话稿、调研报告等整篇文稿，或者不同文种的范文样板文等。比如，河南省副省长王铁讲话很有特色，就可专题收集他的讲话稿全篇，作为公文写作的参考素材。

（二）从公文结构来看，素材可分为精彩的标题类素材、高超的撮要句和段首导入语类素材、严谨新颖的框架类素材、启发深思的结尾类素材。

（三）从公文文种来看，素材可分为领导讲话类素材、工作汇报类素材、工作报告类素材、调研报告类素材、信息简报类素材、评论类素材，以及请示纪要等各种应用文类素材。

（四）从公文来源来看，素材可分为上情、中情、下情、内情、外情、领导情。所谓“上情”，主要是指本级以上的各项路线方针、政策法规、文件精神、部署要求等方面内容。所谓“中情”，主要是指本级经济社会发展各方面的情况。所谓“下情”，即本级以下基层单位的实际情况、群众的期盼呼声等。所谓“内情”，主要是指本单位内部或自身职责范畴之内的各方面情况。所谓“外情”，主要是指外单位、外地的经验做法。所谓“领导情”，主要是指领导平常常说的话，常讲的观点，常用的方法，常关注的事项，等等。

（五）从公文内容来看，素材可分为大政方针类素材、理论知识类素材、技能方法类素材、故事案例类素材、问题不足类素材。所谓“大政方针类素材”，主要是指各种路线方针、政策法规和上级的最新精神、最新要求，等等。所谓“理论知识类素材”，主要是指政治理论报刊或党报党刊上的理论文章，或者马克思主义哲学基本观点、原理，等等。所谓“技能方法类素材”，主要是指谋划推进工作的各种方法，如问题导向法、抓点带面法、抓两点带中间法。所谓“故事案例类素材”，主要是指经典的历史故事、典型的工作案例和人物事例、各级各领域各行业的真实事例，等等。所谓“问题不足类素材”，主要是指工作中遇到的各种问题和不足。对这类素材，要随时随手记下来，可以按工作类别来收集，也可按照机制性问题、阶段性问题、主观性问题、客观性问题等类别进行收集。补充一句，在这几类素材之外，你还可以根据自己平常公文写作需要，列出几个常用的主题，如“担当”、“学习”、“落实”、“创新”、“意义”等，根据这几个主题来分类收集素材，也是不错的方法。

不管你是选择一种角度，或者兼有多种角度来收集素材，总之一点，要系

统地看待素材的内涵，不要局限于某些词、某些句。在素材上分的类越细越好，积的量越多越好，涉及的面越广越好。素材“厚积”，追求的就是一个“厚”字，哪怕有一些素材不是一时所需的。

三、如何积累素材（科学把握素材积累的四个环节）

素材的积累，包括素材运用，个人认为要把握好以下几个环节:

（一）查找素材环节

积累素材，首在发现素材、查找素材。 **1、查找素材的几种渠道。**一般来说，有以下几种发现素材的渠道: **一是日常发现。**关键做到三个字: 看、听、问。所谓“看”，主要是指通

过平常阅读来发现查找素材，如阅读政策文件、工作相关的新闻报道、杂志报刊等等，或者所目睹的工作动态、社会百态、基层现状等等，亦即目之所及的一切皆可作为素材。这里，举个例子。例子来源于《应用写作》上的一篇文章，文章的作者李珣有一次读报纸，看到一段话“音乐之都奏响友谊主旋律，家庭农庄飞扬友谊咏叹调，大师故里回荡友谊协奏曲”，当时他格式工整、韵律优美、比喻新颖，就随手记进素材库里，并没细想这话能派上什么用场。后来，他应邀撰写一篇阐释高校与北京精神关系的文章，要从“爱国、创新、包容、厚德”四个方面论述。他灵机一动，爱国不就是一种主旋律嘛，厚德不就是一种咏叹调嘛，包容不就像协奏曲嘛，简直一一对应。于是，他就以《首都高校践行“北京精神”要唱好“四重奏”》为题，把“高校要唱好爱国向党的主旋律，高校要唱好大胆创新的进行曲，高校要唱好包容平等的交响乐，高校要唱好厚德尚礼的咏叹调”作为四个分标题，分别论述高校应如何践行北京精神的四个方面，形成了一篇文章，反响很好。报刊杂志中经常会冒出新提法、新思路、新语言，把这些收集记录下来，就是很好的素材。所谓“听”，主要是指通过听会议上的领导讲话、与领导同事的工作交流、与基层党员群众的交谈等，来收集公文素材，亦即耳闻所及的一切皆可作为素材。所谓“问”，主要是指多询问、多请教，向领导、同事、群众，询问自己不懂的、不熟悉的，在询问请教中收集方方方面的素材。举个例子，我作为组织部门研究室主任，经常要写综合性材料，但又不可能对干部、人才、基层组织建设等各项工作动态了如指掌，那就需要在写作综合性材料之前，询问请教各科室负责人，全面了解工作进展、存在问题和下一步打算之后，才好从容下笔。

二是主动查找。即结合自己平常公文写作的实际，思考自己到底缺哪方面

的素材，从而有意识、有计划的、有针对性地主动查找相应素材。要养成一个主动查找素材的良好习惯，把积累素材、查找素材作为自己工作的一部分，锁定一些固定的公文素材查找渠道，确定每日或每周查找、积累素材的固定时间，定期去发现素材、查找素材、占有素材。这里，介绍一下我的做法。如果没有很急的材料任务，我一般上班的第一件事，就是花半个小时来阅读求是网、党建研究网、老秘网、中国组织人事报、本地党报等几种固定网站报刊，来收集素材。平常没事时或晚上睡觉前，阅读微信上的学习小组、公文习作之家等几个固定微信公众号，及时把好的文章收藏下来，然后再摘抄到笔记本上。总之，所谓“主动查找”，即根据公文写作需要，锁定素材资源丰富的固定渠道，养成定期定时收集素材的良好习惯。

三是调查研究。这是发现、收集第一手资料和最真实素材的重要渠道。我们搞公文写作，还是要多走出去、走下去，到基层一线去调研，深入工作现场去调研，触及问题深处去调研，在调研中摸实情、出实策，解决实际难题，切不可闭门造车，坐在办公室决策。

四是临时查找。一般来说，遇到陌生领域的公文写作或者平常接触较少的公文文种，就需要临时查找素材。这里提供大家一个方法，就是“先散后聚再散”的方法。即先广泛收集、阅读与公文主题相关的素材（散），从中理出一些“核心点”（聚），掌握其大致规律、要点所在，然后回过头来阅读查找与“核心点”相关的素材（散）。经过这样“散——聚——散”的步骤，就会较好地驾驭陌生领域的公文写作。对于陌生领域公文写作，需要临时查找素材，需要两番甚至多番阅读素材，所以耗时较长，尤需耐心。个人曾经从事过不同领域的公文代写，对此深有体会。

2、查找素材的几个原则。主要是“几个一点”。一是坚持超前原则，查找相对前瞻一点的素材。二是坚持详尽原则，不局限于自己工作职责，收集内容相对广一点的素材。三是坚持理论原则，注重收集偏理论性的、务虚的、站位相对高一点的素材。四是坚持原始、真实原则，多收集第一手资料、群众心声等相对原始一点的素材。

（二）存储素材环节

发现素材讲究方式，存储素材同样有其技巧。

1、素材存储的几种媒介。关于素材存储，老秘网里有篇文章说得好，公文存储靠“两把刀、一支笔”，即机械剪刀剪贴，电子剪刀粘贴，用笔作笔记。

个人认为，随着信息化的不断发展，涌现出了越来越多、越来越高效的素材存储媒介。具体来说，有以下几种存储媒介:

一是剪贴本。这是一种比较原始的素材积累方法，用剪刀和浆糊，把报刊上的好素材剪下来，粘起来。

二是做笔记。这也是相对原始的素材存储法，即把一些好词好句好段落摘抄下来，或者把平常灵感闪现时的所思所想、心得体会及时记录下来，或者把平常工作中领导的新观点、新思路和群众反映的新情况随手记下来，以备公文写作之用。

三是电子文件夹。即在电脑上建立一个个电子文件夹，把网上下载的各类素材、历年材料、平常撰写材料等，分门别类地装进各电子文件夹。电子文件夹之内，以WORD文档为主，辅之以电子表格、图片文件、PDF文件等。对于电子表格类的数据素材，要注意及时更新，保持最新动态、最新数据。

四是拍照留存。在很多场合下，碰到好的素材，但只有纸质版，没有电子版，这时候就需要用上手机的拍照功能，及时拍下来留作素材。关于手机拍照留存素材，建议大家下载一个“CS扫描全能王”的手机软件，用来拍摄纸质文件，效果不错，大家可以一试。

五是杂志索引。现在，一般党报党刊都会有目录索引，有的是一季一索引，有的是半年一索引，有的是一年一索引。比如中组部刊物《党建研究》，在每年最后一期第12期刊物里，就会有全年发表文章的总目录、总索引。把党报党刊的这些目录索引集中收集起来，要用的时候，顺着目录找素材就方便多了。

六是合订本。这个方法是借鉴于某省省委组织部组织处的做法，他们每月制作一本合订本，把当月内的重要文稿汇编进去，然后发给处里每一位干部学习。从今年开始，我也试着运用此法来积累素材，即把各种与本职工作有关的讲话稿、经验稿、政策文件等汇编成册，以备写作之用，效果不错。制作合订本的好处，就在于化零为整，保持素材的最近、最新状态。

七是微信收藏。现在很多党报党刊、党委政府机构甚至党员干部个人，都开设了自己的微信公众号，及时发布一些权威政策、最新动态、经验作法等。这些是公文写作的很好素材。我们平常阅读这些微信时，碰到好的文章，一定要及时收藏起来，然后再摘抄到笔记本上。这是新形势下掌握上情、中情、下情、内情、外情的绝佳渠道。

2、素材存储的分类原则。以上讲的是素材存储媒介。在具体素材存储过程

中，更关键的是要坚持分类存储的原则，对素材分门别类地进行存储，做到有序、有数、有方，便于查找，易于查询。关于分类的方法，请大家借鉴本次讲课稿第二大部分“什么是公文素材？”，里面讲了公文素材的五种类型：一是从文章构成要素来看，素材可分为字词、短语、句、段、篇。二是从公文结构来看，素材可分为精彩的标题类素材、高超的撮要句和段首导入语类素材、严谨新颖的框架类素材、启发深思的结尾类素材。三是从公文文种来看，素材可分为领导讲话类素材、工作汇报类素材、工作报告类素材、调研报告类素材、信息简报类素材、评论类素材，以及请示纪要等各种应用文类素材。四是从公文来源来看，素材可分为上情、中情、下情、内情、外情、领导情。五是从公文内容来看，素材可分为大政方针类素材、理论知识类素材、技能方法类素材、故事案例类素材、问题不足类素材。大家结合实际，选择一种或多种类型，进行分类存储即可。补充一句，分类越细越好。比如故事案例类素材里，可细分为“关于廉洁从政的故事事例”、“关于担当的故事事例”、“关于学习的故事事例”等等。如此分类，要用的时候，便可信手拈来，拿来就用。

（三）加工素材环节

从素材的原始积累到素材的实际运用，还有一个素材粗加工的环节，或者说素材消化吸收的阶段。即专门抽出一定的时间、精力，对所收集的素材进行系统梳理、剪辑编排。比如，很多电子素材，我们收集了，就放在那里，不管不顾，用老猫的话讲，就等于是“精神垃圾”。只有定期去梳理、整理，才变成自己头脑里的东西。打个比方来说，就是实现由电脑到头脑的转变。至于如何消化吸收素材，用一句话来概括，就是去粗取精、去废存宝。具体来说，一是去掉重复的素材。二是去掉错误的、过时的、陈旧的等无价值的素材。三是对素材进行充分整合、糅合，掌握其内在规律，建成一个个体系树、一张张架构图。这里，大家不妨借鉴思维导图的方法，对素材进行粗加工、进行消化吸收，以形成自己的树形图、思维图。

（四）运用素材环节

这是积累素材的最后一个环节，或者说积累素材的落脚点。积累的目的就是为了应用、运用。应用、运用素材，就是根据公文写作的实际需要，对素材进行仔细鉴别、精心筛选、精炼浓缩的过程。

1、运用素材的几个基本要求。主要是三个方面的要求：一要准确。选定的素材必须真实可靠，保持最新数据、最新动态。二要适合。选定的素材要与公

文观点相呼应、相佐证，恰如其分。三要典型。选定的素材要具有一定的典型性和代表性，能够说明普遍性的问题。

2、运用素材的几种方式。主要有三种方式：一是直接运用。即把素材照搬进去，对数据、举措、事例等稍加替换即可。二是间接运用。即把多个素材融合、整合到一篇公文中，或者把前后不同阶段的素材融入到一起，通过多合一的方式，以形成新的材料。对于这种间接运用素材的方式，要求写作者对素材进行高度概括、浓缩、提炼。三是化用。即旧翻新，采取变换句式、变换角度等方式，对素材进行创新运用，进而生发新观点、新提法、新举措等。

浅谈公文语言的辩证性

一、为什么要增强公文语言的辩证性

经查阅相关论文，一般认为，公文语言具有准确性、鲜明性、生动性、简洁性、朴实性、庄重性、时代性、固定性、规范性等九大属性。辩证性，并非公文语言的固有属性，但是辩证性兼含准确性、生动性、规范性等重要属性，是一个融合、集成的公文语言特征。那么，为什么要增强公文语言的辩证性，主要有以下几点理由:

1、体现公文作者严谨的思维思路、科学的工作方法和过人的领导艺术。站在辩证的角度来看问题、谋思路、写文章，提出的观点就会全面而非片面，思维的层次就会有序而非紊乱，制定的举措就会务实而非空泛。辩证思维，是开展行政工作的核心思维，是办文办事办会的主要思维。运用辩证思维的熟练度，一定程度上决定了行政水平的高低和领导艺术的优劣。

2、提升公文的深度、高度、厚度，拓展公文的维度。辩证思维，不是单一思维，而是兼具直线思维、逆向思维、侧向思维和发散性思维。以辩证思维撰写公文语言，就是围绕公文主题，作纵深处的分析、正反向的论证、多角度的阐述，就会让公文内容变得有深度、有高度、有厚度，就会不断拓展公文内容的维度，最终的落脚点就是提高领导的满意度和认可度。

3、起到指导工作、推动实践的作用。增强公文语言的辩证性，不是玩语言游戏、弄文字伎俩。在辩证性公文语言的外在形式之下，深藏着认识分析事物本质特征的睿智，蕴含着研究规律、遵循规律和运用规律的智慧。辩证性公文语言，是外在辩证表述形式与内在辩证思维相统一的产物。这种经由辩证思维而写就的公文，能够实实在在地起到指导工作、推动实践的作用。

二、辩证性公文语言有哪些类型 经过梳理、概括，个人认为，辩证性公文语言主要有以下几种类型： 1、正反辩证型。即运用正逆向思维写就的公文语言。这类公文语言具有比

较典型的辩证性特征，既可用作标题，也可置于具体材料组织中。正反辩证型的公文语言，能给人一种严谨、缜密的感觉，比较有说服力、震慑力。

如习总书记在党的群众路线教育实践活动总结会上说的一句话，“从严治党必须具体地而不是抽象地、认真地而不是敷衍地落实到位，这是这次活动给我们提供的最深刻的启示。”

简短一点的例子，还有“法定职权必须为，法无授权不可为”、“处理好公和私、情和法、利和法的关系”、“总揽不包揽、分工不分家、放手不撒手”，“宁可备而不用，不可用而不备”，等等。

透过这些例子，启示我们在撰写公文语言时，要思及反向、反面，运用“是……而不是……”、“必须……不可……”、“正确处理……和……的关系”、“……不……”、“宁可……不可……”等句式，着力增强公文语言的辩证性。

2、并列辩证型。即运用发散性思维或并列思维写就的公文语言。这类公文语言类似于修辞手法中的排比，因而给人一种生动、有气势的感觉。

如习总书记在气候变化巴黎大会开幕上的讲话，“我们应该创造一个各尽所能、合作共赢的未来；我们应该创造一个奉行法治、公平正义的未来；我们应该创造一个包容互鉴、共同发展的未来。”

简短些的例子，另如“要较真、叫板”、“坚持无禁区、全覆盖、零容忍”、“发挥警示、震慑、教育作用”、“促进能者上、庸者下、劣者汰”、“严就是真管真严、敢管敢严、长管长严”、“对敷衍整改、整改不力、拒不整改的，要抓住典型，严肃追责”，等等。

透过这些例子，启示我们在撰写公文语言时，要思及相关、相似、相近，要多点思维、多维思考。无论是名词表述（如要较真、叫板），还是短语表述（如能者上、庸者下、劣者汰），或者句子表达（如我们应该创造一个各尽所能、合作共赢的未来；我们应该创造一个奉行法治、公平正义的未来；我们应该创造一个包容互鉴、共同发展的未来）；无论是提出工作举措（如严就是真管真严、敢管敢严、长管长严），还是列举相应情况（如对敷衍整改、整改不力、拒不整改的，要抓住典型，严肃追责），都要进行多点思维。总之，要尽量打开自己的思维，在表述某层意思时，要充分联想到相近的词语、相关联的做法、相并列的情况，进行综合表述，力求写出的公文更全面、整体，体现出鲜明的辩证性。

3、递进辩证型。即运用推理的逻辑方式或递进思维写就的公文语言。这类公文语言在逻辑上，比正反辩证型公文语言更为严谨、缜密，能够体现作者严密的思维和独到的认知，有足够的新颖度和信服力。

如“思维决定思路，思路决定出路”、“思维决定行为，行为决定作为”、“实行各项工作目标化，目标任务项目化，项目实施责任化，责任考核奖惩化，

确保工作目标明确、措施得力”、“这次大会，既是一次总结会、表彰会，又是一次动员会、鼓劲会，更是一次誓师会、壮行会。”、“既是领导型专家，又是专家型领导”、“让老九变老大、让书房变厂房、让共享变贡享”，“……，着力培养有灵魂、有本事、有血性、有品德的新一代革命军人，努力建设一支听党指挥、能打胜仗、作风优良的人民军队”，等等。

透过这些例子，启示我们在撰写公文语言时，要往纵深处想，往根本处写，巧妙运用“既是……又是……更是……”、“让……变……”、“着力……努力……”等句式，或者将前一句的后缀变为下一句的前缀，如此延伸表述、递进阐述，以增强公文语言的辩证性。

三、如何增强公文语言的辩证性 增强公文语言的辩证，个人认为，主要有以下三个步骤： 1、运用分类积累法，广泛积累辩证性的公文语言 加强辩证性公文语言的广泛收集，并按照一定的分类原则进行有序积累，形成对辩证性公文语言的全面认知，以达到“书读百遍、其义自见”、“熟读唐诗三百首，不会作诗也会吟”的效果。具体来说，有以下几种分类积累的方法：

一是根据词语、短语、句段来分类积累。比如，辩证性的公文词语有“较真、叫板”、“全方位、立体式、多角度、多维度”；辩证性的公文短语有“纵向进位，横向有位”、“标准化管理、示范化推动、规范化运行”；辩证性的公文句段有“将每一个工程方案化、项目化、具体化，层层分解落实任务，层层传递责任和压力，制定施工图，明确日程表，做到同部署、有督办、有考评、结硬账。”、“慎初，不让鞋湿第一次，不存侥幸心理；慎微，防微杜渐，决不先贪针，后贪银，再贪金；慎独，自重、自省、自警、自励，在金钱、利益、美色等各种诱惑面前，谨守思想防线。”

二是根据正反辩证、并列辩证、递进辩证来分类积累。具体例子，在前文有介绍，这里就不再单独举例。

三是根据个人公文写作的题材来分类积累。即结合每个人的写作实际，按照平常公文写作涉及到的题材、内容来进行分类积累。比如，我主要从事组织工作方面的公文写作，那么，就可按党内学习教育活动、领导班子和干部队伍建设、人才队伍建设、基层党组织和党员队伍建设、组织部门自身建设、组织工作综合等6个方面，进行分类积累。如人才队伍建设方面的辩证性公文语言有

“用宽广胸怀、民主作风、科学方法发现、培养、团结和使用人才，以爱才之心、容才之量、用才之艺，成为善识人才的伯乐、理解人才的知音、尊重人才的朋友。”如基层党组织和党员队伍建设方面的辩证性公文语言有“深入基层具体指导，发现问题及时指导，重点工作跟踪指导，依靠机关科学指导”。如组织部门自身建设方面的辩证性公文语言有“用公道之心，树公正之责，选正派之人。”、“公道正派是一种人格情操、一种思想境界，是领导干部为官做人的第一修养、第一准则、第一信条。”如组织工作综合方面的辩证性公文语言有“一个支部一个堡垒，一名党员一面旗帜，一个干部一个标杆。”

当然，也可综合运用上述三大分类积累法，进行积累。比如，先以个人写作题材分类积累法为主，先建立一个题材类别；然后，在每一个题材类里面，再细分为正反辩证、并列辩证、递进辩证；然后，在正反辩证、并列辩证、递进辩证3类中的每一类里，再细分为词语、短语、句段；最后，把积累的辩证性公文语言，分类装进去即可。如此条分缕析、细加梳理，便是科学、有序、有效的分类积累。

2、学深悟透马克思主义哲学唯物辩证法，锤炼辩证思维 学深悟透马克思主义哲学唯物辩证法，着力增强辩证思考问题、辩证分析问题的思维能力，是写好辩证性公文语言的根本原因。前面所讲的“分类积累、广泛积累”，其目的也是在大量的积累、借鉴中逐步培养辩证思维。语言是思维的外在表现形式，养成了辩证思维，自然就能写出出彩的辩证性公文语言。

关于唯物辩证法在公文写作中的具体运用，我在讲稿《一个公文写作者的学哲学用哲学之路》（1-7）里，有比较详细的介绍。这里，不再细加剖析。仅就宏观操作层面，谈一谈学习运用唯物辩证法的技巧。

一是掌握唯物辩证法的3大观点16个原理及方法论。具体如下：

联系的观点

（1）联系的普遍性和客观性原理：世界上的一切事物都处于普遍联系之中，没有任何一个事物是孤立存在的，整个世界就是一个普遍联系的统一整体。事物的联系又是客观的，不以人的意识为转移，人们不能否认和割断事物之间的客观联系，也不能主观臆造联系。

方法论：坚持用联系的观点观察和处理问题，要从事物固有的联系中把握事物，要认识和把握事物的真实联系，具体分析事物的联系。要把握联系的客

观性原理，切忌主观随意性。

（2）联系的多样性原理：任何具体事物都是有条件的，总是在一定条件下才能产生、发展、灭亡，任何具体事物的具体联系无不依赖于一定的条件，随着条件的改变，联系的性质和方式也要发生变化。

方法论：注意分析和把握事物存在和发展的各种条件，在认识世界和改造世界的过程中，既要注重客观条件，又要恰当运用自身的主观条件；既要把握事物的内部条件，又要关注事物的外部条件；既要认识事物的有利条件，又要重视事物的不利条件。总之，一切要以时间、地点、条件为转移。

（3）规律的客观性（固有的、本质的、必然的联系） 原理：事物的变化、发展不是杂乱无章、毫无秩序的，而是有着确定不移的基本秩序，都有其无法违背的规律。规律就是事物运动过程中本身固有的、本质的、必然的联系。一方面，客观规律、客观条件始终制约着主观能动性的发挥。发挥主观能动性要以尊重客观规律为前提和基础，从客观实际条件出发。另一方面，人在规律面前不是无能为力的，人的主观能动性活动就是利用客观规律为自己服务，趋利避害。通过控制和改变规律借以发生作用的条件，从而按自己的意志去选择规律发生作用的结果。

方法论：把尊重客观规律和发挥主观能动性有机地结合起来。在认识和把握规律的基础上，根据规律发生作用的条件和形式利用规律，发挥有利条件的作用，积极创造各种必要条件，限制不利条件的破坏作用，由此变害为利，改造客观世界，造福于人类。

（4）因果联系 原理：事物之间的因果联系既是先行后续的关系，又是引起和被引起的关系；原因总是伴随一定的结果，结果总是由一定的原因引起的；任何事物都处于因果联系的连接之中，因果联系是普遍存在的，它不以人的意志为转移。方法论：①承认因果联系的普遍性和客观性，是人们正确认识事物，进行科学研究的前提。在认识某一事物时，承认因果联系的普遍性和客观性，既要看到他的产生是有客观原因的，又要看到它还会引起一定的后果。②正确把握事物的因果联系，要善于从某一行动的后果中去分析其原因，总结成功的经验和失败的教训，以利于发扬成绩，提高认识水平和工作水平，或避免重犯同类性质的错误；要根据某种原因，预见事物发展的结果，提高人们实践活动的自觉性和预见性。

（5）整体和部分的辩证关系原理：整体和部分既相互区别又相互联系。在同一事物中，整体和部分有严格界限。整体是事物的全局和发展的全过程，从数量上看它是一；部分是事物的局部和发展的各个阶段，从数量上看它是多。整体和部分在事物发展过程中的地位、作用和功能各不相同。二者不可分割。整体由部分组成，没有部分就无所谓整体。二者相互影响。整体居于主导地位，整体统率着部分，整体的性能状态及其变化会影响到部分的性能状态及其变化；部分也制约整体，甚至在一定条件下，关键部分的性能会对整体的性能状态起决定作用。

方法论：①想问题、办事情从整体着眼，树立全局观念，寻求最优目标，选择最佳方案；②搞好局部，用局部的发展推动整体的发展，使整体功能得到最大发挥。

发展的观点

（6）发展的实质原理：一切事物都处在永不停息的运动、变化和发展的过程中，整个世界就是一个无限变化和永恒发展着的物质世界；发展就是新事物代替旧事物的过程。

方法论：①坚持用发展的观点看问题；②要把事物如实地看成一个变化发展的过程；③要明确事物处于怎样的阶段和地位；④要与时俱进，培养创新精神，促进新事物的成长。

（7）前进性与曲折性的统一（事物发展趋势原理、事物发展途径原理）

原理：事物发展的总趋势是前进的，而发展的道路是迂回曲折的。任何事物的发展都是前进性与曲折性的统一。前途是光明的（新事物必然能够战胜旧事物），道路是曲折的（新事物的成长壮大一般都要经历艰难曲折的过程），在前进中有曲折，在曲折中前进，是一切新事物发展的途径。

方法论：坚持用事物发展是前进性和曲折性的统一的观点看问题，坚信前途是光明的，坚定信心，要始终保持革命的乐观主义精神；要准备走曲折的的路，要充分估计前进道路上的困难和挫折，不断克服前进道路上的各种困难，勇敢接受挫折与考验。对新事物不能求全责备，应积极支持、扶植。要正确对待我国社会主义事业前进中遇到的困难和人生道路上的曲折。割裂前进性与曲折性的辩证关系是错误的。其中：一是把事物发展的道路设想成一帆风顺，从而盲目乐观；二是看不到事物发展的光明前途，一遇到困难和挫折就灰心丧气、悲观失望。

（8）量变与质变的辩证关系原理：世界上任何事物的变化，都是量变和质变的统一。事物的发展总是
从量变开始，量变是质变的前提和必要准备；质变是量变的必然结果。质变又为新的量变开辟道路，使事物在新质的基础上开始新的量变。事物的发展就是这样由量变到质变，又在新质的基础上开始新的量变，如此循环，不断前进。割裂量变与质变的辩证关系是错误的。其中：一是忽视量的积累，拔苗助长，急于求成，盲目乱干；二是忽视质的飞跃，条件具备而瞻前顾后、畏缩不前、贻误时机、优柔寡断、缺乏信心。

方法论：我们在任何事情都要从一点一滴的小事做起，要脚踏实地，埋头苦干，积极做好量的积累，为实现事物的质变创造条件；在量变已经达到一定程度，只有改变事物原有的性质才能向前发展时，要果断地抓住时机，促成质变，实现事物的飞跃和发展。具体来说，①坚持适度原则，控制量变的限度（对于落后事物而言）；②在量变达到一定程度时，要不失时机促成飞跃；③要重视量的积累，为质变创造条件；④学会优化结构。

矛盾的观点

（9）矛盾的普遍性与客观性原理：矛盾存在于一切事物中，并且贯穿于一切事物发展过程的始终，即
矛盾无处不在，矛盾无时不有，事事有矛盾、时时有矛盾。 方法论：承认矛盾的普遍性与客观性，敢于承认矛盾、揭露矛盾；要善于
全面分析矛盾，运用一分为二的观点，坚持两分法、两点论，积极寻找正确的方法解决矛盾，反对片面性、一点论。

（10）矛盾的特殊性 原理：事物的矛盾具有各自的特点，即矛盾的特殊性，是指矛盾着的事物
及其每一个侧面各有其特点。不同事物的矛盾，具有不同的特点。同一事物的矛盾在不同发展阶段各有不同的特点。同一事物的不同矛盾、同一矛盾的两个不同方面也各有其特殊性。

方法论：要具体问题具体分析，即在矛盾普遍性原理的指导下，具体分析矛盾的特殊性，并找出解决矛盾的正确方法。

（11）矛盾普遍性与特殊性的辩证关系 原理：矛盾的普遍性和特殊性是辩证统一的关系。矛盾的普遍性和特殊性
是相互联结的。矛盾的普遍性和特殊性不是凝固不变的，二者在在不同的场合

又是可以转化的。在这个场合为普遍性的东西，到另一场合则变为特殊性。在这个场合为特殊性的东西，到另一场合则变为普遍性。

方法论：①学会正确认识事物，要在矛盾普遍性原理的指导下，具体分析矛盾的特殊性，不断实现矛盾的普遍性与特殊性、共性和个性的具体的历史的统一。②学会科学的工作方法，掌握从特殊到普遍，再由普遍到特殊的认识秩序。只看到矛盾的普遍性，忽视矛盾的特殊性，看不到事物之间的差别是错误的；只看到矛盾的特殊性，忽视矛盾的普遍性，看不到万事万物的联系，也是错误的。

（12）主要矛盾和次要矛盾的辩证关系 原理：在复杂事物的发展过程中，存在着许多矛盾，其中必有一种矛盾，它的存在和发展，决定或影响着其它矛盾的存在和发展。这种在事物发展过程中处于支配地位、对事物发展起决定作用的矛盾就是主要矛盾。其他处于从属地位、对事物发展不起决定作用的矛盾则是次要矛盾。主要矛盾和次要矛盾是辩证统一的关系。一方面相互依赖，主要矛盾的存在和发展，规定或影响着其它矛盾的存在和发展；另一方面相互影响，次要矛盾又会影响主要矛盾的发展和解决。主要矛盾和次要矛盾不是绝对的、一成不变的，在一定的条件下可以相互转化。

方法论：看问题、办事情既要善于抓重点，抓中心，抓关键，集中主要力量解决主要矛盾；又要学会统筹兼顾，恰当地处理次要矛盾，不忽视次要矛盾的解决，坚持两点论和重点论的统一。不分主次，抓不住中心和关键的均衡论是错误的；只抓主要矛盾，把主要矛盾看成是唯一的矛盾，而不用必要的力量去解决次要矛盾的一点论，也是错误的。

（13）矛盾的主要方面和次要方面的辩证关系 原理：每一个矛盾中的两个方面的力量是不平衡的。其中，处于支配地位，起主导作用的方面叫矛盾的主要方面。而处于被支配地位的方面叫矛盾的次要方面。事物的性质主要是由矛盾的主要方面决定的。矛盾的主要方面和矛盾的次要方面的关系是对立统一的。它们相互排斥，又相互依赖，在一定条件下可以相互转化。一方面，由于矛盾的主要方面在力量上超过矛盾的次要方面，在地位上支配着矛盾的次要方面，起着主导作用，所以，事物的性质主要的是由取得支配地位的矛盾的主要方面所规定的。另一方面，矛盾的次要方面对事物的性质也有一定的影响，是事物发展不可缺少的因素。在一定的条件下，矛盾

的主次方面可以相互转化。矛盾主次方面转化了，事物的性质也就改变了。 方法论：看问题既要全面，又要分清主流和支流，要着重把握矛盾的主要方面，重视主流，但又不忽视矛盾的次要方面，即支流，准确把握事物的性质及其变化。

（14）两点论和重点论的统一 原理：主次矛盾的关系原理和矛盾的主次方面的关系原理结合起来，就是两点论和重点论的统一。两点是有重点的两点，重点是两点之中的重点。 方法论：看问题、办事情既要全面，又要善于抓住重点和主流，反对一点论和均衡论。但注意，只有既强调主要矛盾又不忽视次要矛盾或既看到矛盾主要方面，又看到矛盾次要方面，才体现两点论和重点论的统一。

（15）内因与外因的辩证关系（内部矛盾与外部矛盾的辩证关系，有的把它归于发展的观点。）

原理：矛盾是事物发展的动力。在事物的发展中，内因和外因同时存在，缺一不可。事物的变化发展是内因和外因共同起作用的结果，内因是事物的内部矛盾，是事物变化发展的根据。外因是事物的外部矛盾，是事物变化发展的条件。外因通过内因起作用。

方法论：在观察分析问题时，既要看到内因，又要看到外因，坚持内外因相结合的观点。对内因，要给以充分重视。对外因，要作“一分为二”的分析。

（16）辩证否定观（否定之否定原理，有的把它归于发展的观点。） 原理：辩证否定是事物自身的否定，即自己否定自己，自己发展自己。是发展的环节，又是联系的环节，事物通过辩证的否定来实现前后相继的联系和不断向前发展的。既不是简单地肯定一切，也不是简单地否定一切，而是既肯定又否定，既克服又保留。克服的是旧事物中过时的消极的内容，保留的是旧事物中积极合理的因素。辩证否定的实质就是“扬弃”。

方法论：要求我们必须树立创新意识，做到不唯上，不唯书，只唯实。因此，我们不仅要尊重书本知识，尊重权威，还要立足于实践，解放思想，实事求是，与时俱进，不断实现理论和实践的创新与发展，在认识世界和改造世界的活动中取得成功。

二是将积累的辩证性公文语言与16条原理对照剖析。即将所积累的辩证性公文语言与唯物辩证法16条原理及方法论对照起来，来思考、剖析，从中找出规律、遵循规律、运用规律。一般来说，正反辩证型的公文语言，体现的是矛

盾的观点；并列辩证型的公文语言，体现的是联系的观点；递进辩证型的公文语言，体现的是发展的观点。

3、有意识、有计划地进行练笔。即在写作实践中，有意识、有计划地锻炼辩证思维，努力提升公文语言的辩证性。具体来说，有两个方面的练笔:

一是运用辩证思维来列提纲。在写作公文之前，就站在辩证的角度来思考、谋划，先列出提纲、定出框架。比如，接到一项公文写作任务后，先运用整体与部分的辩证关系原理来思考，从全局上来把握公文的主题、角度、内容等；然后，运用联系普遍性的原理来思考，分析公文使用者的角色定位、公文使用时的场景、公文受众的需求、偏好和理解力等，来把握公文的而篇幅、语言、文风等。

二是围绕“四个一点”来练笔。在提纲、框架基本敲定之后，运用联系的、发展、矛盾的观点，对既定框架里的每一个内容，进行深层次、全方位、多角度的剖析，力求写出有高度、有广度、有深度、有力度的公文语言。具体来说，就是要做到“四个一点”：（1）尽量站高点。着眼于大的形势背景、当前的热点、总体的要求，以宏观思维、全局观念来写作公文。（2）尽量想全点。写作一点时，要触类旁通，思及正反向、横纵向、点线面等其他各个方面，着眼整体、全面来写作公文。（3）尽量谋远点。不论写作什么内容，思及未来，想到可能遇到的后果，站在可能出现的后果角度来思考当下，以前瞻思维来写作公文。（4）尽量写细点。写细点，就是写实点、写深点。即对某一个事情或事物，尽可能地细挖下去、追根究底下去，把它写具体、写深入、写充分、写实在。有句话叫“一具体就深入，一深入就见效”，习总书记提倡“阐述对策要具体、实在，要有针对性和可操作性。”，讲的都是这个道理。

例析公文写作的层次感（一）

说话要有逻辑，先讲什么后讲什么，不能颠倒错乱。办事，也要有逻辑，先做什么后做什么，不能颠倒次序。我们写公文，同样如此，要讲究逻辑，通过合理的顺序、循序渐进地写出来，让读者易于理解、便于接受。这种公文写作的逻辑顺序，就是层次感。

如果把一篇公文比作一个人，那么层次就是公文的骨骼，缺乏层次感，就如人无骨骼，无法站立，更别说站得玉树临风、英姿飒爽。

任何公文都要讲究层次感，小到一篇请示、通知，大到一篇工作报告、调研文章；公文的任一部分、任一段落都要讲究层次感，无论是穿靴戴帽的部分，还是正文部分；公文的每一段、一句都要讲究层次感，哪怕是两个近义词的并列使用，也要讲究先后顺序、讲究逻辑、讲究层次感。所以，我认为，对公文层次感的研究，是一项系统工程。

从这次课程起，本人将开讲《例析公文写作的层次感》系列。今天是系列课程的第一讲，重点围绕公文中常用到的“指导思想或总体要求、穿靴戴帽、强调意义”的写作层次，交流一些自己的认识和体会。下面，依次进行:

一、关于指导思想或总体要求的写作层次

首先，我们一起看几则例子。 例子1：以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，全面

贯彻落实党的十八大和省第十次党代会精神，以服务科学发展为主题，以加强党的执政能力建设、先进性和纯洁性建设为主线，以思想政治建设为根本，以建设基层服务型党组织为目标，深化“五个基本”建设，优化组织体系、服务功能、骨干队伍、制度规范、激励保障、责任机制，提高基层党建工作科学化水平，为建设“五个XX”、实现富民强省提供坚强组织保证。

——摘自《2013—2017年XX省党的基层组织建设工作规划》中的指导思想

例子2：建设基层服务型党组织，要高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，以服务群众、做群众工作为主要任务，以改革创新为动力，以群众满意为根本标准，围绕中心、服务大局，分类指导、统筹兼顾，大力推进基层党组织强化服务功能、改进服务作风、提高服务能力、完善服务保障，不断增强创造力凝聚力战斗力，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，促进全面深化改革，为全面

建成小康社会、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供坚强组织保证。

——摘自《关于加强基层服务型党组织建设的意见》中的总体要求 从上述例子中，我们可以得到以下规律:

（一）指导思想或总体要求，一般包括三个部分的内容

第一部分，多采用“以……为……”等句式，表述某项工作的指导方针、重大会议或重要领导人讲话精神贯彻，主题主线、根本、目标、任务、原则、标准等。

比如，例1中的“以邓小平理论、‘三个代表’重要思想、科学发展观为指导，全面贯彻落实党的十八大和省第十次党代会精神，以服务科学发展为主题，以加强党的执政能力建设、先进性和纯洁性建设为主线，以思想政治建设为根本，以建设基层服务型党组织为目标”。

还比如，例2中的“要高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、‘三个代表’重要思想、科学发展观为指导，以服务群众、做群众工作为主要任务，以改革创新为动力，以群众满意为根本标准，围绕中心、服务大局，分类指导、统筹兼顾。”其中的“围绕中心、服务大局，分类指导、统筹兼顾”属于工作原则。

第二部分，多采用动宾短语，表述某项工作的主要措施、核心做法。 比如，例1中的“深化“五个基本”建设，优化组织体系、服务功能、骨干队伍、制度规范、激励保障、责任机制。” 还比如，例2中的“大力推进基层党组织强化服务功能、改进服务作风、提高服务能力、完善服务保障”。 第三部分，多采用“提高……”、“实现……”“为……提供保证”等句式，表述某项工作的预期成效或者最终的落脚点。 比如，例1中的“提高基层党建工作科学化水平，为建设“五个XX”、实现富民强省提供坚强组织保证。”。 还比如，例2中的“不断增强创造力凝聚力战斗力，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，促进全面深化改革，为全面建成小康社会、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供坚强组织保证。”

（二）三个部分的内在表述层次不一样 第一部分的表述层次是先宏观后微观、先抽象后具体、先大站位后小站位。 比如，例1中的“从指导方针、主题、主线、根本到目标”，就是如此。

还比如，例2中的“从旗帜、指导方针、任务、动力、标准到原则”，也是如此。第一部分的表述层次，一般来说，要遵循以下顺序：旗帜>指导方针>重大会议或重要领导人讲话精神贯彻>主题>主线>根本>目标>任务>标准>原则。

第二部分的表述层次是先总后分，或者遵循措施实施的先后顺序，或者措施实施的事理逻辑顺序。概括起来说，主要是总分、并列、递进三种表述层次。

比如，例1中的“深化“五个基本”建设，优化组织体系、服务功能、骨干队伍、制度规范、激励保障、责任机制”，采取的就是先总后分的表述顺序。

还比如，例2中的“大力推进基层党组织强化服务功能、改进服务作风、提高服务能力、完善服务保障”，遵循的就是措施实施的事理逻辑顺序。

第三部分的表述层次与第一部分刚好相反，先表述具体的预期成效，后表述宏观的预期成效；先表述直接的预期成效，后表述间接的、拓展延伸开来的预期成效；先表述眼前可以达到的预期成效，后表述长远的预期成效。

比如，例1中的“提高基层党建工作科学化水平，为建设“五个XX”、实现富民强省提供坚强组织保证。”，就是先具体成效，后宏观成效。

还比如，例2中的“不断增强创造力凝聚力战斗力，充分发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，促进全面深化改革，为全面建成小康社会、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供坚强组织保证。”，也是如此，先说表述建设基层服务型党组织的直接成效，然后表述间接的、拓展延伸的成效。

（三）写好某项工作指导思想或总体要求的3点建议

首先，其中的三个部分内容，不可贪全、贪多，不求面面俱到，视该项工作具体实际而定。一般来说，第一部分，选择最核心的2—5个方面即可；第二部分，要求高度概括，选择3—6个举措即可；第三部分，要表述与工作相关的成效，选择1—3项即可。

其次，要放宽视野、拓展思路、提高站位，多关注中央、省市大局大势大事，如重要战略布局、指导方针、重大重要会议等，并贴切地用到指导思想或总体要求的写作中，确保大的方向不偏不倚。特别是第一部分和第二部分的写作，要求我们有一种宏观视野、长远眼光。

最后，要注重概括提炼，将该项工作最核心的内容、最关键的信息提炼出来，用到指导思想或总体要求的写作中。不仅仅第二部分主要举措的表述，需要概括提炼，第一部分和第三部分的表述，也需要高度概括提炼。

需要补充的是，凡指导思想的写作，一般严格按上述三个部分来写作，而

总体要求的写作则要随意多了，可以像指导思想那样，分三个部分写作；也可以直接提原则、提举措、提要求。

比如，《全省第一批教育实践活动学习教育、听取意见环节工作方案》中的总体要求部分：“学习教育、听取意见，是搞好党的群众路线教育实践活动的基础环节。要采取有效方式，切实加强学习宣传和思想教育，深入开展理想信念、党性党风党纪和道德品行教育、紧紧围绕世界观、人生观、价值观这个总开关，引导党员干部进一步提高思想认识，增强宗旨意识、群众观点和党纪观念，努力提高辨别能力、政治定力和实践能力。要坚持开门搞活动，一开始就深入群众听取意见和建议，深入查找四风方面存在的突出问题。要坚持边学边查边改，以良好的学风、作风搞好学习教育、听取意见环节各项工作，达到自觉照镜子、主动正衣冠的目的。”就是如此，开篇显旨撮要，阐述学习教育、听取意见的意义；然后分三个部分，提原则、提措施、提要求。

二、关于穿靴戴帽的写作层次

有必要解释或约定一下，这里的“穿靴”主要指领导讲话稿的结尾部分；这里的“戴帽”主要指办法、规划、方案、通知类文件的开头部分，至于主持词、致辞、领导讲话稿等的开头部分有其特殊的写作规定或特定的场合需要，这里不计算在内。

（一）关于领导讲话稿“穿靴”段落的写作层次 首先，我们一起看几则例子。 例子1：营造良好政治生态，需要广大党员干部共同行动。良好政治生态重

在涵养，“人人是环境，个个是生态”，只有大家都来动手、都来耕耘，才能形成风清气正的大环境。要引导党员干部在思想上强起来，认真履行党员的责任和义务，积极发挥先锋模范作用，更好地在社会上释放正能量；引导党员干部在作风上强起来，牢记党的根本宗旨，想万家灯火、念百姓忧乐，拉近同群众的距离、增进同群众的感情，以优良党风引领社会民风；引导党员干部在精神上强起来，多一些责任担当，少一些等待观望，始终保持蓬勃向上、昂扬奋发的精气神。

——摘自《努力营造良好政治生态——在中央党校2015年春季学期第二批进修班开学典礼上的讲话》的结尾部分

例子2：同志们，实践发展无止境，探索研究无止境。希望大家保持和弘扬勇于探索、敢于实践、勤于研究、善于总结的优良风气，不断取得理论研究的

新成果，为提高党的建设和组织工作科学化水平，实现XX振兴发展作出更大贡献！

——摘自《XXX同志在全市党的建设研究会成立大会上的讲话》的结尾部分

例子3：同志们，深入开展党的群众路线教育实践活动是一项重大政治任务。督导组肩负着省委的重托，责任重大、使命光荣。我们要在省委的领导下，紧紧依靠各级党组织和广大党员干部群众，齐心协力，扎实工作，圆满完成省委交给的各项任务，确保教育实践活动取得实效。

——摘自《XXX同志在全省党的群众路线教育实践活动省委督导组培训会议上的讲话》中的结尾部分

例子4：同志们，这次培训会后，大家就要陆续到各督导单位开展工作。希望同志们按照中央和省委的要求，以强烈的政治意识、大局意识和责任意识，真抓实干，圆满完成督导工作任务。

——摘自《XXX同志在全省党的群众路线教育实践活动省委督导组培训会议上的总结讲话》中的结尾部分

从上述例子中，我们可以得到以下规律：

1、根据文学作品的写作特点，文章结尾一般是画龙点睛之笔，讲究升华主旨、留有想象、饱含意蕴等特点，非常重要。作为行政公文，结尾部分虽没有文学作品的结尾那么重要，但也有其特别的语境要求，比较重要。

首先，领导讲话稿“穿靴”段落一般不就具体工作要求再作强调。因为，正文部分已将有关工作要求进行了具体强调、全面强调，不需画蛇添足。

其次，领导讲话稿“穿靴”段落要讲出感情。公文特别是领导讲话稿，不仅要实用，把工作要求提具体；还要有感情，有感染力、震撼力。结尾部分，是最容易讲出感情、发出号召、鼓舞人心、提振士气的部分。因此，领导讲话稿“穿靴”段落一定要有“情”，要讲出共鸣、讲出震撼。所以，多采用“希望”、“祝愿”等字眼，而且尽量使用“我们要……”而不说“你们要……”或“大家……”，以起到拉近距离的作用。

比如，例2中的“希望大家保持和弘扬勇于探索、敢于实践、勤于研究、善于总结的优良风气”。还比如，例3中的“我们要在省委的领导下”。

还比如，例4中的“希望同志们按照中央和省委的要求”。 最后，领导讲

话稿“穿靴”段落要注重升华主旨。也就是说，领导讲话稿

结尾部分，也要像文学作品的结尾那样，讲究升华主旨。这里的“升华主旨”，

不是主题的再强调，而是思想、认识、心力、精神、作风、责任等人的内在层面的强调。

比如，例1中的“良好政治生态重在涵养”、“ 要引导党员干部在思想上强起来”“引导党员干部在作风上强起来”、“引导党员干部在精神上强起来”。

还比如，例3中的“督导组肩负着省委的重托，责任重大、使命光荣” 、“齐心协力，扎实工作”。

还比如，例4中的“以强烈的政治意识、大局意识和责任意识，真抓实干”。

2、领导讲话稿“穿靴”段落，虽然不像指导思想那样有明晰的几个写作部分，但也有一个大致的写作层次。一般来说，领导讲话稿“穿靴”段落，

起篇，习惯用“同志们”三个字，以起到提示、提醒的作用，提醒听众，领导讲话马上就要转折了或结束了，请打起精神好好听。，比如，例2、例3、例4就是如此。

然后，最好有一个显旨撮要句或背景介绍句，再次强调该项工作的重要性或推进落实的重要性，让听众再次提高思想认识。

比如，例1中“营造良好政治生态，需要广大党员干部共同行动。”“好政治生态重在涵养”。

还比如，例2中的“实践发展无止境，探索研究无止境。” 还比如，例3中的“深入开展党的群众路线教育实践活动是一项重大政治任务。”这些句子就是显旨撮要句，以最凝练的、概括段落主旨的语句，强调该项工作或推进落实的重要性。

还比如，例4中的“这次培训会后，大家就要陆续到各督导单位开展工作。”，就属于背景介绍句，相比于前3个例子中的显旨撮要句来说，在强调某项工作的重要性方面，更接地气、更实在。

再后，就是要围绕思想、认识、心力、精神、作风、责任等人的内在层面，来提要求，提希望，鼓士气。

最后，就是表述该项工作的预期成效或最终落脚点，一般采用“圆满完成……的任务”、“确保……取得实效”、“为……作出更多贡献”等语句。比如，例2中的“为提高党的建设和组织工作科学化水平，实现XX振兴发展作出更大贡献”。还比如，例3中的“圆满完成省委交给的各项任务，确保教育实践活动取得实效。”。还比如，例4中的“圆满完成督导工作任务”。

3、撰写领导讲话稿“穿靴”段落的三点建议:

一是要以引起共鸣、唤起责任为目的。写作时，要充分考虑所有受众的需要，调动所有受众的思想共鸣、责任感。

二是要以简短有力、务实有效为标准。写作时，要多用短句，彰显力量感。同时，还要着眼于激发动力、推动工作，写作时要讲明该项工作的标准、要达到的效果、要担负的责任、要具备的精神状态或思想认识，等等。

三是要以巧用修辞、体现文采为辅助。为增强领导讲话稿“穿靴”段落的感染力、表达的张力，建议适当运用比喻、拟人、排比、对偶等修辞手法，给受众留下深刻印象。比如，例1中的“人人是环境，个个是生态”，运用的就是拟人手法，将人拟作物。

还比如，例2中的“勇于探索、敢于实践、勤于研究、善于总结”，运用的就是排比手法。

还比如，例4中的“强烈的政治意识、大局意识和责任意识”，运用的也是排比。总之，恰当地运用修辞，也增强结尾段落的表达力。

（二）关于办法、规划、方案、通知类文件“戴帽”段落的写作层次 首先，我们一起看几则例子。 例子1：为贯彻落实《关于建立乡镇（街道）干部“岗位在村（社区）、重

在服务、责在连心”工作机制的意见》（X办发[2013]34号）精神，进一步转变乡镇（街道）干部工作作风，密切党群、干群关系，加强基层服务型党组织建设，制定本实施办法。

——摘自《关于乡镇（街道）干部“岗位在村（社区）、重在服务、责在连心”工作机制的实施办法》中的开头部分

例子2：为深入贯彻落实党的十八大和省第十次党代会精神，全面提高基层党建工作科学化水平，根据中央和省委关于加强党的基层组织建设的部署要求，制定本规划。

——摘自《2013—2017年XX省党的基层组织建设工作规划》中的开头部分

例子3：根据中央关于做好第一批教育实践活动学习教育、听取意见环节工作的有关要求和《中共XX省印发<关于在全省深入开展党的群众路线教育实践活动实施方案>的通知》（X发[2013]14号）精神，为扎实做好第一批教育实践活动学习教育、听取意见环节各项工作，提出如下工作方案。

——摘自《全省第一批教育实践活动学习教育、听取意见环节工作方案》中的开头部分

例子4：学习教育、听取意见，是搞好党的群众路线教育实践活动的基础环节。这一环节抓好了，思想认识提高了，查摆问题才会有的放矢，整改落实才会更加自觉。现就做好这一环节工作通知如下。

——摘自《关于做好全省第二批教育实践活动学习教育、听取意见环节工作的通知》中的开头部分。

从上述例子中，我们可以得到以下规律：

1、办法、规划、方案、通知类文件的“戴帽”段落，与指导思想的写法有些类似，都有关于某项工作预期成效或最终落脚点的表述。但是，指导思想包括其他的内容，而办法、规划、方案、通知类文件“戴帽”段落，只涉及到预期成效或最终落脚点，整段都是。

2、办法、规划、方案、通知类文件的“戴帽”段落，在表述预期成效或最终落脚点时，多采用“为……”、“根据……要求”、“根据……精神”等语句。

如果其中涉及到具体文件，切记要用文件全称，并且要附上文件号。比如，例1和例3，就是如此。

如果涉及到多个预期成效或最终落脚点，一般采取先宏观后具体、先大站位后小站位的表述层次。比如，例1中的先贯彻文件精神，然后转变干部作风，然后密切党群、干群关系。还比如，例2中的先贯彻会议精神，然后提高党建科学化水平，然后根据上级部署要求。

3、办法、规划、方案、通知类文件“戴帽”段落的结尾处，一般要用“制定本……”、“提出如下……”、“现就做好……工作通知如下”等语句，以接起下文。

4、特别补充一点。关于办法、规划、方案、通知类文件的“戴帽”段落，除了通过表述预期成效或最终落脚点来撰写外，还可以通过阐述意义的形式来撰写。比如，例4中的“学习教育、听取意见，是搞好党的群众路线教育实践活动的基础环节。这一环节抓好了，思想认识提高了，查摆问题才会有的放矢，整改落实才会更加自觉。”，就是如此。

三、关于强调意义的写作层次

重点讲强调意义段落内文字的层次如何架构。说白了，上次讲的是强调意义部分的标题从哪些角度来拟写；这次讲的是强调意义部分的内容从哪几个层次来撰写。

首先，我们一起看几则例子。例子1：习近平总书记《<关于新形势下党内政治生活的若干准则>和<中国共产党党内监督条例>的说明》中关于制定《准则》、《条例》的重要意义。或者说，强调党内监督、党内政治生活的重要意义。

第一，这是完善“四个全面”战略布局的需要。协调推进“四个全面”战略布局，是党的十八大以来党中央从实现“两个一百年”奋斗目标、实现中华民族伟大复兴的中国梦的战略高度，统筹国内国际两个大局，把握我国发展新特征确定的治国理政新方略，是新的时代条件下推进改革开放和社会主义现代化建设、坚持和发展中国特色社会主义的战略抉择。

几年来，党的十八届三中、四中、五中全会相继就全面深化改革、全面依法治国、全面建成小康社会进行了专题研究，这次六中全会再以制定修订两个文件稿为重点专题研究全面从严治党，“四个全面”战略布局就都分别通过一次中央全会进行了研究和部署。这是党中央根据“四个全面”战略布局对全会议题的一个整体设计。

第二，这是深化全面从严治党的需要。全面从严治党是党的十八大以来党中央抓党的建设的鲜明主题。办好中国的事情，关键在党，关键在党要管党、从严治党。新的历史条件下，我们要更好进行具有许多新的历史特点的伟大斗争、推进中国特色社会主义伟大事业，就必须以更大力度推进党的建设新的伟大工程，坚定不移推进全面从严治党，切实把党建设好、管理好，保持党的先进性和纯洁性，增强党的创造力凝聚力战斗力，提高党的领导水平和执政水平，确保党始终成为中国特色社会主义事业的坚强领导核心。

加强和规范党内政治生活、加强党内监督，都是新形势下加强党的建设十分重要的课题，也是我们推进全面从严治党的重要抓手。我们党抓党的建设，很重要的一条经验就是要不断总结我们党长期以来形成的历史经验和成功做法，并结合新的形势任务和实践要求加以创新。因此，有必要通过六中全会，对近年来特别是党的十八大以来从严治党的理论和实践进行总结，看哪些经过实践检验是好的，必须长期坚持；哪些可以进一步完善并上升为制度规定，以党内法规的形式固化下来；哪些需要结合新的情况继续深化。所以，党中央决定同时制定准则、修订条例，这是着眼于推进全面从严治党、坚持思想建党和制度治党相结合的一个重要安排。

第三，这是解决党内存在突出矛盾和问题的需要。在长期实践中，党内政

治生活状况总体是好的，但一个时期以来，也出现了一些亟待解决的突出矛盾和问题，主要是：在一些党员、干部包括高级干部中，理想信念不坚定、对党不忠诚、纪律松弛、脱离群众、独断专行、弄虚作假、庸懒无为，个人主义、分散主义、自由主义、好人主义、宗派主义、山头主义、拜金主义不同程度存在，形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风问题突出，任人唯亲、跑官要官、买官卖官、拉票贿选现象屡禁不止，滥用权力、贪污受贿、腐化堕落、违法乱纪等现象滋生蔓延。特别是高级干部中极少数人政治野心膨胀、权欲熏心，搞阳奉阴违、结党营私、团团伙伙、拉帮结派、谋取权位等政治阴谋活动。这些问题，严重侵蚀党的思想道德基础，严重破坏党的团结和集中统一，严重损害党内政治生态和党的形象，严重影响党和人民事业发展。周永康、薄熙来、郭伯雄、徐才厚、令计划等人严重违纪违法案件，不仅暴露出他们在经济上存在严重问题，而且暴露出他们在政治上也存在严重问题，教训十分深刻。这就使我们认识到，要解决党内存在的一些突出矛盾和问题，必须把党的思想政治建设摆在首位，营造风清气正的政治生态。我说过：“做好各方面工作，必须有一个良好政治生态。政治生态污浊，从政环境就恶劣；政治生态清明，从政环境就优良。政治生态和自然生态一样，稍不注意，就很容易受到污染，一旦出现问题，再想恢复就要付出很大代价。”

党内监督是党的建设的重要内容，也是全面从严治党的重要保障。长期以来，党中央高度重视党内监督，采取了有力措施，取得了显著成绩。同时，也出现一些突出矛盾和问题，主要是一些地方和部门党的领导弱化、党的建设缺失、全面从严治党不力，一些党员、干部党的观念淡漠、组织涣散、纪律松弛，一些党组织和党员、干部不严格执行党章，漠视政治纪律、无视组织原则。一个时期以来党内发生的种种问题，与管党治党宽松软有密切关系。全面从严治党，必须从根本上解决主体责任缺失、监督责任缺位、管党治党宽松软的问题，把强化党内监督作为党的建设重要基础性工程，使监督的制度优势充分释放出来。

党的十八大以来，我们把全面从严治党紧紧抓在手上，采取一系列新的举措加大管党治党力度，坚持正风肃纪、标本兼治，严明政治纪律和政治规矩，坚决遏制腐败蔓延势头，着力构建不敢腐、不能腐、不想腐的体制机制，层层落实全面从严治党主体责任和监督责任，着力解决党内存在的突出问题，党内政治生活出现许多新气象，党内政治生态明显好转，全党全社会高度认同。

同时，我们也清醒地看到，虽然党内存在的突出矛盾和问题很多得到了有效解决，但一些问题依然存在，一些问题解决得还不彻底，一些问题还可能再冒出来，必须继续努力，不断从思想上、政治上、组织上、作风上、制度上防范和解决党内存在的突出矛盾和问题。特别是要看到，新的历史条件下，国际国内形势发生了很大变化，我们党面临的执政环境和执政条件发生了很大变化，党面临的“四大考验”、“四种危险”是长期的、复杂的、严峻的。要把党内存在的突出矛盾和问题解决好，要有效化解党面临的重大挑战和危险，很重要的一条就是要完善规范、健全制度，扎紧制度的笼子，既使已经发生的突出矛盾和问题得到更加深入有效的解决，又有效防范新的矛盾和问题滋生蔓延、有效防范已经解决的矛盾和问题反弹复发。

例子2：《XXX同志在全省党的群众路线教育实践活动省委督导组培训会议上的讲话》中关于做好督导工作的重要意义。

重视加强督导工作，是搞好党内集中性教育活动的一条成功经验，也是确保这次党的群众路线教育实践活动健康有序开展、取得群众满意实效的重要保证。历次教育实践活动证明，督导组的工作十分重要。同志们要从政治和全局的高度，深刻认识加强督导工作的重要意义，切实增强责任感和使命感，以高度负责的精神，认真做好教育实践活动督导工作。

第一，加强督导工作，是更好地把中央、省委精神与所督导单位实际相结合的需要。省委督导组是传达贯彻中央和省委精神、了解掌握活动开展情况的重要渠道，是省委教育实践活动领导小组正确决策的智囊和参谋，也是各级党委（党组）搞好教育实践活动的重要帮手。中央和省委关于开展教育实践活动的大政方针已经确定，具体部署也十分明确。中央《意见》和省委《实施方案》及中央、省委领导同志的讲话精神，既是全省深入开展教育实践活动的基本遵循，也是我们做好督导工作的基本遵循。省委派出督导组，就是具体督促指导各地各部门各单位认真学习、全面领会中央和省委重要精神，紧密结合实际，不折不扣地贯彻落实到教育实践活动的每一个环节、每一项重点工作中去。

第二，加强督导工作，是推动解决突出问题、取得群众满意实效的需要。这次教育实践活动以贯彻落实中央八项规定为切入点，聚焦作风建设，强化正风肃纪。开展教育实践活动，解决问题是关键。作风方面存在的问题具有顽固性和反复性，解决这些突出问题，既要靠各级领导机关、领导班子和领导干部高度的思想和行动自觉，也要靠督促和帮助，充分发挥内因和外因相互作用的

积极性。开展督导工作，就是提供重要的外动力，推动所督导单位进一步提高思想认识，找准“四风”方面存在的突出问题，采取切实措施加以解决。同时，及时研判教育实践活动中出现的苗头性、倾向性问题，提出应对措施和处置预案，有序推动教育实践活动开展。

第三，加强督导工作，是确保教育实践活动不走过场、不出偏差的需要。这次教育实践活动政治性、政策性、实践性都很强，全省上下广泛关注。保证教育实践活动不虚、不空、不偏，是中央和省委的要求。抓好教育实践活动，需要按照中央和省委总体要求把握正确方向，需要加强政策研究、妥善处理有关问题。督导组处于教育实践活动第一线，直接了解教育实践活动第一手情况，扎实开展督促指导工作，对于落实中央提出的“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”12字的总要求，把整风精神贯穿始终，确保教育实践活动不走过场、不出偏差，具有十分重要的作用。

第四、加强督导工作，是加强分类指导、统筹推进教育实践活动的需要。这次教育实践活动涉及面广、工作要求高。第一批参加活动的单位，既有省直党政机关，还有企业、高校，搞好第一批教育实践活动，对全省整个活动起着十分关键的作用。因此，必须从实际出发，区别不同情况，加强分类指导，探索成功经验。省委派出督导组，有利于根据不同类型、不同领域、不同层级的具体情况，指导他们找准突出问题、确定具体目标、设计有效载体；有利于突出重点、突破难点，加强各层级、各方面、各环节工作协调，统筹推进教育实践活动。

从上述例子中，我们可以得到以下规律:

（一）在去年12月的那次课程里，我提到，选择强调意义的角度，主要有四个方面:

一是站在某项工作与所处全局大局的关系的角度。比如，例1中的“这是完善“四个全面”战略布局的需要。”和例2中的“加强督导工作，是更好地把中央、省委精神与所督导单位实际相结合的需要。”

二是站在某项工作与当前形势背景的关系的角度。比如，例1中的“这是深化全面从严治党的需要。”。

三是站在某项工作所面对的现实现状特别是问题不足的角度。比如，例1中的“这是解决党内存在突出矛盾和问题的需要。”和例2中的“加强督导工作，是推动解决突出问题、取得群众满意实效的需要。”

四是站在某项工作与同类其它重要工作（重要任务、重大目标、全局性工作等）的关系的角度。比如，例2中的“加强督导工作，是确保教育实践活动不走过场、不出偏差的需要。”和“加强督导工作，是加强分类指导、统筹推进教育实践活动的需要。”这两层意义，就是围绕活动督导与活动本身的关系，来进行阐述。

通过上述分析，我们可以得到一个信息，即强调意义，一般要找一个参照物，通过某个参照物来强调意义。这个参照物可以是全局大局，可以是当前形势背景，可以是问题不足，还可以是同类其它重要工作。强调意义部分的实际撰写层次，一般是先表述参照物，再表述该项工作。比如，例1中的三点意义，都是先表述参照物如“四个全面”战略布局、全面从严治党形势背景、党内突出矛盾问题，然后再表述党内监督和党内政治生活的内容。还比如，例2中的四点意义，也是先表述参照物，后表述加强督导的内容。

（二）写好强调意义部分的内容，个人认为最重要的是，找准参照物与该项工作之间的融合点、联结点，通过一定的逻辑分析，将两者的关系自然而然、合情合理地表述出来。

比如，例1中的“这是完善“四个全面”战略布局的需要”，阐述参照物“四个全面”战略布局与党内监督、党内政治生活之间的关系，用以衔接联结的句子就是“四个全面战略布局就都分别通过一次中央全会进行了研究和部署。这是党中央根据“四个全面”战略布局对全会议题的一个整体设计。”

还比如，例1中的“这是深化全面从严治党的需要。”，阐述参照物全面从严治党形势背景与党内监督、党内政治生活之间的关系，用以衔接联结的句子就是“加强和规范党内政治生活、加强党内监督，都是新形势下加强党的建设十分重要的课题，也是我们推进全面从严治党的重要抓手。”和“党中央决定同时制定准则、修订条例，这是着眼于推进全面从严治党、坚持思想建党和制度治党相结合的一个重要安排。”

还比如，例3中的“这是解决党内存在突出矛盾和问题的需要。”，阐述参照物党内突出矛盾问题与党内监督、党内政治生活之间的关系，用以衔接联结的句子就是“要解决党内存在的一些突出矛盾和问题，必须把党的思想政治建设摆在首位，营造风清气正的政治生态。”、“全面从严治党，必须从根本上解决主体责任缺失、监督责任缺位、管党治党宽松软的问题，把强化党内监督作为党的建设重要基础性工程，使监督的制度优势充分释放出来。”和“要把

党内存在的突出矛盾和问题解决好，要有效化解党面临的重大挑战和危险，很重要的一条就是要完善规范、健全制度，扎紧制度的笼子，既使已经发生的突出矛盾和问题得到更加深入有效的解决，又有效防范新的矛盾和问题滋生蔓延、有效防范已经解决的矛盾和问题反弹复发。”

（三）强调意义部分，在一篇公文中，是一个独立的部分。所以，在分别阐述各项意义之前，还有一个总的导入语。

比如，例2中的“重视加强督导工作，是搞好党内集中性教育活动的一条成功经验，也是确保这次党的群众路线教育实践活动健康有序开展、取得群众满意实效的重要保证。历次教育实践活动证明，督导组的工作十分重要。同志们要从政治和全局的高度，深刻认识加强督导工作的重要意义，切实增强责任感和使命感，以高度负责的精神，认真做好教育实践活动督导工作。”在这里，主要就是就事论事，阐述加强督导工作的重要性。

这一导入语里，共有三句话，第一、二句话是阐述督导工作的重要性。关于第一句“重视加强督导工作，是搞好党内集中性教育活动的一条成功经验，也是确保这次党的群众路线教育实践活动健康有序开展、取得群众满意实效的重要保证。”，我总觉得，与后面的意义“加强督导工作，是确保教育实践活动不走过场、不出偏差的需要。”有点冲突。因此，提醒大家，如果在导入语里谈意义的话，一定要注意与后面内容相避开。

第三句话“同志们要从政治和全局的高度，深刻认识加强督导工作的重要意义，切实增强责任感和使命感，以高度负责的精神，认真做好教育实践活动督导工作。”，直接提出，要受众提高认识。这些话，大体雷同、相似，大家可以适当借鉴、移植即可。

例析公文写作的层次感（二）

在上一讲里，重点围绕“文件指导思想或总体要求、文件穿靴戴帽部分、领导讲话稿强调意义部分”三类公文的写作层次，与大家进行了交流。

这一次，我想重点讲一讲“领导讲话稿总结过去工作部分、贯彻会议精神类心得体会或理论研讨文章”这两类公文的写作层次，希望对大家有所启发、有所帮助。下面，依次进行。

一、关于领导讲话稿总结过去工作部分的写作层次

不论是一年一度的工作部署会，还是推进会、现场会、协调会等，一般都需要对前段时间的工作，进行系统总结。写好此类会议的领导讲话稿，需要用高度概括、十分精炼的语言，将成绩、问题等总结透彻、精准、到位。首先，我们看三则例子:

例1:2017年全国“两会”上李克强总理所作的《政府工作报告》总结2016年工作部分

过去一年，我国发展面临国内外诸多矛盾叠加、风险隐患交汇的严峻挑战。在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，全国各族人民迎难而上，砥砺前行，推动经济社会持续健康发展。党的十八届六中全会正式明确习近平总书记的核心地位，体现了党和人民的根本利益，对保证党和国家兴旺发达、长治久安，具有十分重大而深远的意义。各地区、各部门不断增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，推动全面建成小康社会取得新的重要进展，全面深化改革迈出重大步伐，全面依法治国深入实施，全面从严治党纵深推进，全年经济社会发展主要目标任务圆满完成，“十三五”实现了良好开局。

——经济运行缓中趋稳、稳中向好。国内生产总值达到74.4万亿元，增长6.7%，名列世界前茅，对全球经济增长的贡献率超过30%。居民消费价格上涨2%。工业企业利润由上年下降2.3%转为增长8.5%，单位国内生产总值能耗下降5%，经济发展的质量和效益明显提高。

——就业增长超出预期。全年城镇新增就业1314万人。高校毕业生就业创业人数再创新高。年末城镇登记失业率4.02%，为多年来最低。13亿多人口的发展中大国，就业比较充分，十分不易。

——改革开放深入推进。重要领域和关键环节改革取得突破性进展，供给侧结构性改革初见成效。对外开放推出新举措，“一带一路”建设进展快速，

一批重大工程和国际产能合作项目落地。

——经济结构加快调整。消费在经济增长中发挥主要拉动作用。服务业增加值占国内生产总值比重上升到51.6%。高技术产业、装备制造业较快增长。农业稳中调优，粮食再获丰收。

——发展新动能不断增强。创新驱动发展战略深入实施。科技领域取得一批国际领先的重大成果。新兴产业蓬勃兴起，传统产业加快转型升级。大众创业、万众创新广泛开展，全年新登记企业增长24.5%，平均每天新增1.5万户，加上个体工商户等，各类市场主体每天新增4.5万户。新动能正在撑起发展新天地。

——基础设施支撑能力持续提升。高速铁路投产里程超过1900公里，新建改建高速公路6700多公里、农村公路29万公里。城市轨道交通、地下综合管廊建设加快。新开工重大水利工程21项。新增第四代移动通信用户3.4亿、光缆线路550多万公里。

——人民生活继续改善。全国居民人均可支配收入实际增长6.3%。农村贫困人口减少1240万，易地扶贫搬迁人口超过240万。棚户区住房改造600多万套，农村危房改造380多万户。国内旅游快速增长，出境旅游超过1.2亿人次，城乡居民生活水平有新的提高。

我国成功主办二十国集团领导人杭州峰会，推动取得一系列开创性、引领性、机制性重要成果，在全球经济治理中留下深刻的中国印记。

回顾过去一年，走过的路很不寻常。我们面对的是世界经济和贸易增速7年来最低、国际金融市场波动加剧、地区和全球性挑战突发多发的外部环境，面对的是国内结构性问题突出、风险隐患显现、经济下行压力加大的多重困难，面对的是改革进入攻坚期、利益关系深刻调整、影响社会稳定因素增多的复杂局面。在这种情况下，经济能够稳住很不容易，出现诸多向好变化更为难得。这再次表明，中国人民有勇气、有智慧、有能力战胜任何艰难险阻，中国经济有潜力、有韧性、有优势，中国的发展前景一定会更好。

一年来，我们主要做了以下工作。 一是继续创新和加强宏观调控，经济运行保持在合理区间。去年宏观调控

面临多难抉择，我们坚持不搞“大水漫灌”式强刺激，而是依靠改革创新来稳增长、调结构、防风险，在区间调控基础上，加强定向调控、相机调控。积极的财政政策力度加大，增加的财政赤字主要用于减税降费。全面推开营改增试

点，全年降低企业税负5700多亿元，所有行业实现税负只减不增。制定实施中央与地方增值税收入划分过渡方案，确保地方既有财力不变。扩大地方政府存量债务置换规模，降低利息负担约4000亿元。稳健的货币政策灵活适度，广义货币M2增长11.3%，低于13%左右的预期目标。综合运用多种货币政策工具，支持实体经济发展。实施促进消费升级措施。出台鼓励民间投资等政策，投资出现企稳态势。分类调控房地产市场。加强金融风险防控，人民币汇率形成机制进一步完善，保持了在合理均衡水平上的基本稳定，维护了国家经济金融安全。

二是着力抓好“三去一降一补”，供给结构有所改善。以钢铁、煤炭行业为重点去产能，全年退出钢铁产能超过6500万吨、煤炭产能超过2.9亿吨，超额完成年度目标任务，分流职工得到较好安置。支持农民工在城镇购房，提高棚改货币化安置比例，房地产去库存取得积极成效。推动企业兼并重组，发展直接融资，实施市场化法治化债转股，工业企业资产负债率有所下降。着眼促进企业降成本，出台减税降费、降低“五险一金”缴费比例、下调用电价格等举措。加大补短板力度，办了一批当前急需又利长远的大事。

三是大力深化改革开放，发展活力进一步增强。全面深化改革，推出一批标志性、支柱性改革举措。围绕处理好政府和市场关系这一经济体制改革的核心问题，持续推进简政放权、放管结合、优化服务改革。在提前完成本届政府减少行政审批事项三分之一目标的基础上，去年又取消165项国务院部门及其指定地方实施的审批事项，清理规范192项审批中介服务事项、220项职业资格许可认定事项。深化商事制度改革。全面推行“双随机、一公开”，增强事中事后监管的有效性，推进“互联网+政务服务”。推动国有企业调整重组和混合所有制改革。建立公平竞争审查制度。深化资源税改革。完善农村土地“三权分置”办法，建立贫困退出机制。推进科技管理体制改革，扩大高校和科研院所自主权，出台以增加知识价值为导向的分配政策。放开养老服务市场。扩大公立医院综合改革试点，深化药品医疗器械审评审批制度改革。制定自然资源统一确权登记办法，开展省以下环保机构监测监察执法垂直管理、耕地轮作休耕改革等试点，全面推行河长制，健全生态保护补偿机制。改革为经济社会发展增添了新动力。

积极扩大对外开放。推进“一带一路”建设，与沿线国家加强战略对接、务实合作。人民币正式纳入国际货币基金组织特别提款权货币篮子。“深港通”开启。完善促进外贸发展措施，新设12个跨境电子商务综合试验区，进出口逐

步回稳。推广上海等自贸试验区改革创新成果，新设7个自贸试验区。除少数实行准入特别管理措施领域外，外资企业设立及变更一律由审批改为备案管理。实际使用外资1300多亿美元，继续位居发展中国家首位。

四是强化创新引领，新动能快速成长。深入推进“互联网+”行动和国家大数据战略，全面实施《中国制造2025》，落实和完善“双创”政策措施。部署启动面向2030年的科技创新重大项目，支持北京、上海建设具有全球影响力的科技创新中心，新设6个国家自主创新示范区。国内有效发明专利拥有量突破100万件，技术交易额超过1万亿元。科技进步贡献率上升到56.2%，创新对发展的支撑作用明显增强。

五是促进区域城乡协调发展，新的增长极增长带加快形成。深入实施“一带一路”建设、京津冀协同发展、长江经济带发展三大战略，启动建设一批重点项目。编制西部大开发“十三五”规划，实施新一轮东北振兴战略，推动中部地区崛起，支持东部地区率先发展。加快推进新型城镇化，深化户籍制度改革，全面推行居住证制度，又有1600万人进城落户。发展的协同叠加效应不断显现。

六是加强生态文明建设，绿色发展取得新进展。制定实施生态文明建设目标评价考核办法，建设国家生态文明试验区。强化大气污染治理，二氧化硫、氮氧化物排放量分别下降5.6%和4%，74个重点城市细颗粒物（PM2.5）年均浓度下降9.1%。优化能源结构，清洁能源消费比重提高1.7个百分点，煤炭消费比重下降2个百分点。推进水污染防治，出台土壤污染防治行动计划。开展中央环境保护督察，严肃查处一批环境违法案件，推动了环保工作深入开展。

七是注重保障和改善民生，人民群众获得感增强。在财政收支压力加大情况下，民生投入继续增加。出台新的就业创业政策，扎实做好重点人群、重点地区就业工作。全面推进脱贫攻坚，全国财政专项扶贫资金投入超过1000亿元。提高低保、优抚、退休人员基本养老金等标准，为1700多万困难和重度残疾人发放生活或护理补贴。财政性教育经费支出占国内生产总值比例继续超过4%。重点高校招收贫困地区农村学生人数增长21.3%。免除农村贫困家庭学生普通高中学杂费。全年资助各类学校家庭困难学生8400多万人次。整合城乡居民基本医保制度，提高财政补助标准。增加基本公共卫生服务经费。实现大病保险全覆盖，符合规定的省内异地就医住院费用可直接结算。加强基层公共文化服务。实施全民健身计划，体育健儿在里约奥运会、残奥会上再创佳绩。去年部分地

区特别是长江流域发生严重洪涝等灾害，通过及时有力开展抢险救灾，紧急转移安置900多万人次，最大限度降低了灾害损失，恢复重建有序进行。

八是推进政府建设和治理创新，社会保持和谐稳定。国务院提请全国人大常委会审议法律议案13件，制定修订行政法规8件。完善公共决策吸纳民意机制，认真办理人大代表建议和政协委员提案。推进政务公开，省级政府部门权力和责任清单全面公布。加大督查问责力度，组织开展第三次国务院大督查，对去产能、民间投资等政策落实情况进行专项督查和第三方评估，严肃查处一些地区违规新建钢铁项目、生产销售“地条钢”等行为。加强安全生产工作，事故总量和重特大事故数量继续下降。强化社会治安综合治理，依法打击违法犯罪，有力维护了国家安全和公共安全。

扎实开展“两学一做”学习教育，认真落实党中央八项规定精神，坚决纠正“四风”，严格执行国务院“约法三章”。依法惩处一批腐败分子，反腐败斗争形成压倒性态势。

过去一年，中国特色大国外交卓有成效。习近平主席等国家领导人出访多国，出席亚太经合组织领导人非正式会议、上海合作组织峰会、金砖国家领导人会晤、核安全峰会、联大系列高级别会议、亚欧首脑会议、东亚合作领导人系列会议等重大活动。成功举办澜沧江－湄公河合作首次领导人会议。同主要大国协调合作得到加强，同周边国家全面合作持续推进，同发展中国家友好合作不断深化，同联合国等国际组织联系更加密切。积极促进全球治理体系改革与完善。推动《巴黎协定》生效。经济外交、人文交流成果丰硕。坚定维护国家领土主权和海洋权益。中国作为负责任大国，在国际和地区事务中发挥了建设性作用，为世界和平与发展作出了重要贡献。

隆重庆祝中国共产党成立95周年，隆重纪念中国工农红军长征胜利80周年，宣示了我们不忘初心、继续前进、战胜一切困难的坚强意志，彰显了全国人民走好新的长征路、不断夺取新胜利的坚定决心！

各位代表！过去一年取得的成绩，是以习近平同志为核心的党中央正确领导的结果，是全党全军全国各族人民团结奋斗的结果。我代表国务院，向全国各族人民，向各民主党派、各人民团体和各界人士，表示诚挚感谢！向香港特别行政区同胞、澳门特别行政区同胞、台湾同胞和海外侨胞，表示诚挚感谢！向关心和支持中国现代化建设事业的各国政府、国际组织和各国朋友，表示诚挚感谢！

我们也清醒看到，经济社会发展中还存在不少困难和问题。经济增长内生动力仍需增强，部分行业产能过剩严重，一些企业生产经营困难较多，地区经济走势分化，财政收支矛盾较大，经济金融风险隐患不容忽视。环境污染形势依然严峻，特别是一些地区严重雾霾频发，治理措施需要进一步加强。在住房、教育、医疗、养老、食品药品安全、收入分配等方面，人民群众还有不少不满意的地方。煤矿、建筑、交通等领域发生了一些重大安全事故，令人痛心。政府工作存在不足，有些改革举措和政策落实不到位，涉企收费多、群众办事难等问题仍较突出，行政执法中存在不规范不公正不文明现象，少数干部懒政怠政、推诿扯皮，一些领域腐败问题时有发生。我们一定要直面挑战，敢于担当，全力以赴做好政府工作，不辱历史使命，不负人民重托。

例2：某省2017年组织部长会议部长讲话稿中回顾总结2016年工作部分

2016年，在省委的坚强领导和中组部的有力指导下，全省各级组织部门自觉增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，围绕中心、服务大局，务实重行、担当尽责，推动全省组织工作守正出新、向上向好，各项工作取得新的进步。XX同志1月20日批示：“过去一年我省组织人事工作在中组部的领导和指导下，在省委的正确领导下，努力工作，取得了突出成绩。圆满地保障了市县乡（镇）换届，积极配合完成了省委换届、‘两委’考察工作等。值得肯定。”这是省委对全省各级组织部门和广大组工干部的莫大鼓舞和鞭策。2016年，我们主要抓了以下几个方面工作。

一是突出学做结合抓“两学一做”，推动全面从严治党向基层延伸。不断深化党章党规、系列讲话学习，引导党员学思践悟，争做“四讲四有”合格党员。支部主题党日活动成为“XX品牌”，全国组织部长会议明确要求推广这一做法；沈因洛、王光国、罗官章等同志树起了“XX标杆”，成为广大党员的学习榜样；防汛抗洪抢险救灾现场成为“两学一做”考场的做法，在中央有关会议上发出了“XX声音”。围绕“四整四强化”狠抓基层党建8项重点任务落实，全省排查失联党员13.75万名，已取得联系13.42万名；未按期换届基层党组织整改完成率达96.7%。通过“两学一做”学习教育，广大党员干部受到严肃的党内政治生活锻炼和深刻的党性教育，进一步增强了“四个意识”。

二是突出党的领导抓集中换届，选优配强各级领导班子。把坚持党的领导贯穿始终，坚持“三个静下心来”，制定出台20多个指导性文件，推动各级党委加强对换届工作的领导；把坚持正确选人用人导向贯穿始终，扎实做好换届

人选的提前研判准备、审核把关、考察选拔等工作，配出结构优、功能强的好班子；把坚持正风肃纪贯穿始终，落实“四必看”“四必谈”“四必训”要求，省市县共成立换届风气监督巡察组317个，开展4轮巡察，通报3起典型案例，确保换届风清气正，维护了XX山清水秀的政治生态。把不脱贫不调整、不摘帽不调离作为一条纪律，切实稳定贫困县党政正职队伍，为打赢脱贫攻坚战提供了有力组织保证。

三是突出标本兼治抓巡视整改，提升整体工作水平。抓好中央巡视组反馈意见中涉及组织工作的9项21条问题、中组部检查组反馈的6项13条问题的整改落实。坚持举一反三、标本兼治，统筹抓好立行即改、全面整改、深化整改，新建制度文件20余项，为做好今后有关工作，提供了思路指引、方法指导和制度指南。

四是突出理论武装抓教育培训，提高干部思想理论水平和党性修养。深入开展十八届五中、六中全会精神和习近平总书记系列重要讲话精神教育培训，开发系列重要讲话课程体系，举办省级主体班42个、培训2850余人。坚持党校姓党原则，建强落实思想建党任务的主阵地，各级党校理论教育和党性教育课时量占到总课时的70%以上。围绕贯彻新发展理念，开展“市场大学”等系列专题培训，培训干部21.6万余人次，为决战决胜全面小康提供了精神动力和能力支撑。

五是突出科学规范抓制度建设，深化干部人事制度改革。制定印发《关于深化“年轻干部成长工程”的实施意见》，出台加强市县党委民主集中制建设意见、《干部任用条例》配套制度体系、事业单位领导人员管理暂行办法及相关行业管理办法等规范性文件。全面落实县以下机关公务员职务与职级并行制度，配合推进司法体制改革、群团改革等工作。首次采用“三位一体”新目标体系，完成2015年度党政领导班子政绩目标考核评价工作。统筹做好公务员和选调生招录、援藏援疆、挂职锻炼等工作。组织开展正能量活动，用心用情做好老干部工作。

六是突出从严治吏抓管理监督，推进从严管理监督干部常态化。全面实施履职尽责管理，强化考核结果运用，推动干部能上能下。强化日常监督特别是个人有关事项报告查核，全省各级组织人事部门共提醒、函询、诫勉14171人。强化选任监督，修订、制定干部选拔任用纪实办法等监督制度；坚持“凡提四必”，取消提拔重用资格或换届提名资格78人；结合省委巡视开展选人用人专

项检查，优化选人用人环境。强化专项整治，全省超配的副处级以上领导干部全部消化，复查省管干部“三龄”信息1853个，核查2400余名省管干部配偶、子女及其配偶经商办企业情况，对离退休领导干部在企业、社团兼职情况进行再清理、再规范。当干部就必须接受严格监督、接受严格约束的理念，逐步深入人心。

七是突出要素、体系抓基层党建，持续夯实基层基础。出台《市州、省直单位党委（党组）党建工作履职尽责考核实施办法》，分层分类制定“一书两册”，开展市县乡党委书记党建述职评议考核，推动党建责任落实。全面推行村主职干部专职化管理，补充调整贫困村、软弱涣散村党组织书记293人，大规模轮训新任村“两委”班子成员和社区党建骨干。整顿转化软弱涣散村（社区）党组织2640个；开展非公有制企业和社会组织党组织集中组建“百日攻坚行动”，党组织覆盖率进一步提高。印发《关于进一步严格规范党员教育管理建设“四铁”党员队伍的意见》，结合庆祝建党95周年，选树一批先进典型。通过分类分领域抓要素和体系建设，增强了基层党建工作的针对性、精准性、实效性。

八是突出主体作用抓政策创新，加快人才发展体制机制改革。制定出台《关于深化人才发展体制机制改革促进人才创新创业的实施意见》。全省建成“梦想小镇”76个、人才创新创业园区（街区）178个，各地人才超市提供服务4万余次。引进16个产业领军人才（团队），新增“千人计划”专家57人、“万人计划”专家67人、“百人计划”专家50人。培养“123”企业家人才、产业领军人才、青年英才等1450人，人才支撑作用进一步发挥。

同时，各级组织部门带头开展“两学一做”学习教育，带头实施履职尽责管理，带头加强作风建设，带头参与脱贫攻坚、抗灾救灾，带头加强机关党的建设特别是党风廉政建设，统筹加强党建研究、调研宣传、信息化建设、后勤保障等工作，组织部门自身建设取得新的进步。

回顾过去的一年，我们深切体会到，XX各项事业包括党的建设和组织工作取得进步，是以习近平同志为核心的党中央坚强有力领导的结果，是各级组织部门在党委领导下贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神的结果。只有增强“四个意识”，自觉向核心看齐，我们才能底气十足、心明眼亮。我们深切体会到，政治性是组织工作的第一属性，组织路线必须服务政治路线，促进党的政治路线、中央决策和省委部署贯彻落实是我们的根本职责。只有提高政治站位，在服从服务大局中恪尽职守，我们才能方向不偏、行稳致远。我们深切体

会到，全面从严治党永远在路上，组织工作责任重于泰山。只有知责、明责、负责、尽责，把全面从严治党要求贯穿组织工作各方面，我们才能心无旁骛、攻坚克难。我们深切体会到，抓落实是工作要求、也是政治要求，组织工作必须脚踏实地、件件落地。只有坚持务实重行、真抓实干，以钉钉子精神把各项任务落细落小落实，我们才能步步为营、善作善成。这些认识，既是体会也是经验，需要我们在今后工作中自觉坚持、深化运用。

在总结工作的同时，也要清醒看到，对照习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，对照准则、条例要求，对照全国组织部长会议和省委十届八次全会指出的问题，全省组织工作还存在不小的差距。在看齐对表方面，“两学一做”学习教育存在薄弱环节，一些党员干部理想信念淡薄、党的观念弱化、组织涣散、纪律松弛问题仍然存在；中央指出的党内政治生活6类问题、“四风”问题特别是形式主义、官僚主义还一定程度存在，文山会海有所反弹。在干部工作方面，选人用人把关不严，少数干部“带病提拔”；年轻干部、女干部培养使用力度不够大；农村基层干部队伍青黄不接；干部管理还存在重选轻管问题，抓早抓小抓经常的机制有待进一步完善；一些干部不想为、不能为、不敢为问题仍有待破解。在基层党建方面，一些地方和单位党的基层组织覆盖不全，一些党支部主体作用发挥不力、组织生活不经常不认真不严肃，一些企事业单位、社会组织，党的领导核心作用发挥不够、党的建设抓得不实。在人才工作方面，人才发展体制机制改革效力尚未充分释放，人才培养不适用、人才评价唯学历唯职称唯论文、人才流动难、成果转化难等问题依然存在，一些领域高端人才还比较匮乏。在自身建设方面，有的组织人事干部律己不严、违纪违法。这些问题必须引起高度重视，切实加以解决。

例3：某县级市2017年组织工作会议部长讲话稿中回顾总结2016年工作部分

过去的一年，全市组织系统认真贯彻落实XX市委、XX市委一系列重大决策部署，坚持围绕中心、服务大局，聚焦主业、精准施策，担当尽责、真抓实干，圆满完成了全年各项工作任务。主要抓了以下几个方面的工作。

（一）认真开展“两学一做”学习教育，较好促进了全面从严治党向基层延伸。坚持全覆盖、求实效，突出严学实做、以知促行，高标准开展“两学一做”学习教育，推动全面从严治党要求落实到每一个支部和每一名党员。按照“5+X”模式，指导推动全市“支部主题党日”活动开展，进一步规范了党内组织生活，提升了党员的党性修养。创新“做”的载体，开展“五小建设”活动，

搭建了党员发挥作用的有效平台，得到省委组织部肯定。把防汛抗灾、灾后重建、脱贫攻坚、“四大行动”等作为“两学一做”的重要考场，充分发挥党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，赢得了人民群众的一致认可和衷心拥护。特别是面向各级党组织和党员，募集灾后重建爱心款430多万，汇编防汛抗洪小故事100篇，引起社会强烈反响。

（二）全力抓好集中换届，基本实现了镇处领导班子的选优配强和功能增强。坚持统筹谋划、规范操作，严格政策规定、严密换届程序、严肃换届纪律，保证了整个换届工作健康有序、平稳圆满，实现了绘出好蓝图、选出好干部、配出好班子、换出好面貌的“四好”换届目标。突出事业发展根本导向，建好12个镇处领导班子结构配备模型，做好换届人选的专题调研摸底、提前研判准备、审核把关、考察选拔等工作，切实配出了结构优、功能强的镇处领导班子。把政治纪律、组织纪律、换届纪律挺在前面，开展“严肃换届纪律”集体谈心谈话，建立5类责任主体69项责任清单，营造了风清气正的换届环境和政治生态。全市选人用人公信度测评位居XX市第二名。

（三）坚持从严教育管理监督干部，努力激发了干部队伍干事创业的生机活力。主动担当从严治吏主责，在干部教育培训、管理监督、考核激励等方面，综合施策、精准发力，切实管好盘活各级干部队伍，进一步激发干事创业、担当作为的内生动力。注重培训提能，开展十八届五中全会精神专题培训，对63名干部进行召回教育、“回炉锻造”，投入5000万建成功能完善的市委党校，持续抓好主体班培训、干部在线学习等工作，进一步提升了干部队伍的能力素质。注重管好管住，推行新任职干部提醒承诺，组织新任职干部集体宣誓，从任职源头加强干部教育管理，该经验做法被中组部《组工信息》、《中国组织人事报》刊登推介。注重考核激励，深入实施履职尽责管理和考核，积极运用考核结果，落实“四个一批”举措，形成了能者上、庸者下、劣者汰的用人导向；稳妥实施职务与职级并行工作，为全市957名公务员落实职级晋升政策。同时，坚持“五心”工作法，加强老干部服务管理和教育引导，凝聚和激发了老干部队伍正能量。

（四）努力加强基层党组织和党员队伍建设，进一步夯实了基层执政基础。以狠抓问题整改、推动触底反弹为契机，统筹加强各领域党组织建设，认真落实8项重点任务，推动基层党建工作不断迈向全面进步、全面过硬。对753名排查出的失联党员全部查找到位并落实处置措施，对290名村主职干部全面落实工

资待遇、实行专职化管理，对81名“第一书记”进行常态化管理考核，督促136个基层党组织按期换届，排查处理64名违纪违法“两代表一委员”和党员，帮教转化6名涉教或信教党员，34个软弱涣散村级党组织有12个成功整顿出列，严格标准做好党费补缴工作，落实“百日攻坚”要求抓好非公企业党组织集中组建，有力提升了基层党建工作整体水平。深化党员“立岗服务”活动，建立健全党员质量管理体系，以纪念建党95周年为契机表彰宣传一批先进典型，进一步激发了党员队伍活力。压紧压实基层党建责任制，层层建立任务指导书和书记公开承诺，制发基层党建责任提醒牌500多个，形成了重视党建、抓好党建的浓厚氛围。

（五）统筹做好人才的引进、培养和使用，切实提升了人才对经济社会发展的贡献率。坚持以用为本、搭建平台，深入实施人才强市战略，不断增强人才对经济社会发展的支撑作用。积极开展“双招双引”和“双回双创”试点工作，吸引260人回乡创业、24家企业落户XX，引进266名经营管理和专业技术人才。持续开展“双实双业”，引进32个大学生创业团队，推动765名大学生创业就业。深入开展“千企联百校”活动，成立10个校企合作研发中心，聘用17名科技副总，为企业引进600余名专业技术人才。启动“梦想小镇”、“梦想街区”和“科技创新园区”建设，集聚了大数据产业链、光电技术等一批新兴产业，激发了人才创新创业创造的活力。实施人才“智汇助力”行动，吸引近200名优秀人才开展产业扶贫、智力扶贫、健康扶贫，启动扶贫项目50多个，在精准脱贫一线发挥人才作用、释放人才能量。

（六）落实从严治部要求，全员强化了“讲政治、重公道、业务精、作风好”的目标追求。坚持从严治部、从严律己、从严带队伍，扎实推进组织部门规范化建设和组工干部队伍建设。带头开展组织系统“两学一做”学习教育，采取“支部主题党日”、研讨交流、观看教育片等形式，推动组工干部深入学习党章党规和习近平总书记系列重要讲话，不断增强党性观念和宗旨意识。扎实开展履职尽责管理，对组织部领导班子成员，签订保密承诺书、目标责任书，压紧压实保密责任和岗位责任，做到了带头严肃换届纪律、务实履责争先。积极参与中心工作，引导各级组工干部在抗灾救灾、脱贫攻坚、招商引资、住点帮村等经济社会发展主战场主动担当作为。

在总结成绩的同时，我们更应该清醒地认识到，全市组织工作还存在一些不容忽视的问题：第一，“两学一做”学习教育推进不均衡，一些地方和单位

的学习教育流于形式，存在厌学现象，效果不佳。第二，干部队伍建设一块，青黄不接、年龄老化的问题比较突出，一些干部不愿担当、不敢担当、不会担当的现象依然存在。第三，基层党建压力传导层层递减，“点好面差”、“重要素轻功能”的局面没有得到根本扭转，非公企业和社会组织党建工作依然薄弱，少数党组织的负责同志对党建工作的极端重要性认识不足，一些地方基层党员群众还没有真正凝聚在党组织周围，基层党建的水平与XX的经济实力、XX排位、人民群众的期待很不相称。第四，大人才工作格局还未形成。第五，部分组工干部能力素质不高、担当意识不强，等等。对这些问题，我们一定要十分清醒、高度重视，在今后的工作中认真研究解决。

通过上述不同层级的三个例子，对于如何撰写领导讲话稿总结工作部分，大致可以得出如下5条规律:

第1条规律：总结工作的“三先三后”原则。即先面上讲后点上讲，先讲成绩后讲问题根源，先讲成绩后讲工作启示或致谢。

（1）先说第一个原则，先面上讲后点上讲。 所谓“点上讲”，好理解，分别总结各领域、各版块的工作成绩。 所谓“面上讲”，就是从总体上讲，也就是上述例子中的第一段。我理解，这个“面上讲”，有三层含义： 一是主要措施或总体成效。“面上讲”段落的表达方式为“在……领导和……指导下+主体+主要措施+总体成效”。 这里面的“主体”，如果能用一个层面来阐述，就用一个层面，比如例2中“全省各级组织部门”；如果不能用一个层面阐述，可以用多个层面，比如例1，就用了两个层面，一个层面是“全国各族人民”，另一个层面是“各地区、各部门”。

这里面的“主要措施”，应是根本性措施或者对后面点上措施的概括提炼。比如，例1中的“迎难而上，砥砺前行”“增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识”；例2中的“增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，围绕中心、服务大局，务实重行、担当尽责”；例3中的“围绕中心、服务大局，聚焦主业、精准施策，担当尽责、真抓实干”。

这里面的“主要成效”，要从宏观角度来阐述，比如例1中的“推动经济社会持续健康发展”“十三五实现了良好开局”；例2中的“推动全省组织工作守正出新、向上向好，各项工作取得新的进步”，例3中的“圆满完成了全年各项

任务”，就是如此。 二是面上成绩或重大荣誉。一般来说，像奖项、批示、作经验交流等荣誉，
有两种摆布方式，一种方式是放在第一段“面上”讲，如例2中的“XX同志1月20日批示”；另一种方式是放在后面的“点上”讲，如例3中的“全市选人用人公信度测评位居XX市第二名”。比较来看，如果是综合性的成绩、涉及多个工作领域的成绩或者非常有震撼力、影响力的成绩，可以放到“面上”来讲。

三是重大形势、重要事件。个人为，中央、省级层面可以在“面上”，讲一讲重大形势和重要时间，市级及以下没有必要。比如，例1“面上讲”段落，点的重大形势是“过去的一年，我国发展面临国内外诸多矛盾叠加、风险隐患交汇的严峻挑战”，点的重要事件是“党的十八届六中全会正式明确了习近平书记的核心地位”。

（2）再说第二个原则，先讲成绩后讲问题。 关于“成绩”部分，我们回过头比较这三个例子，例1《政府工作报告》总
结2016年工作的篇幅最长，因为中央层面涉及的事项多、措施杂，需要大篇幅阐述。不仅如此，它还分两个层面进行总结，第一个层面即用破折号开头的那部分，直接罗列一些讲数据性的成绩、核心的成绩；第二个层面即“一年来，我们主要做了以下工作：一是……；二是……”，采取“措施+成效”的方式进一步具体地总结成绩。一般来说，总结成绩只需一个层面即可，并列地阐述各块工作的成绩即可。

如果不好并列的、或者次要领域的工作成绩，就用“同时”等词语带出来或者另起一段来讲。如例1中，把外交、庆祝建党95周年等非中心工作，单独一段来讲；例2中，用“同时，各级组织部门带头开展‘两学一做’学习教育……”，把党建研究、调研宣传、信息化建设、后勤保障等自身建设方面的成绩带出来。

关于“问题”部分，“讲问题”段落的表达方式为“与上文成绩的承接语+具体问题+对待问题的态度”。一般来说，前面的“承接语”和后面的“表态语”，各需一句话；主体部分是具体问题。讲具体问题，可以按“一、二、三”来讲，也可以按“在XX方面、在XX方面”来讲，还可以直接用分号或句号串起来讲。这里，提醒一点，如果会议上有两个领导同时讲话，而且都要讲问题，要注意区分。党委主要领导或党委（政府）分管领导讲问题，要宏观地讲、简略地讲；部门领导讲问题，要具体地讲、详细地讲。而且两者讲的问题必须是一致的，不能相冲突，只不过讲的角度不同、深浅不同。

（3）最后说第三个原则，先讲成绩后讲启示或致谢。 一般来说，层次较高的会议或者一年一度的工作会议，在总结成绩之后，还要礼貌性地致谢，或者将过去的工作提炼、升华为几点启示。如例1中的“各位代表！过去一年取得的成绩，是以习近平同志为核心的党中央正确领导的结果，是全党全军全国各族人民团结奋斗的结果。我代表国务院，向全国各族人民，向各民主党派、各人民团体和各界人士，表示诚挚感谢！……！”，就属于礼貌性的致谢。如例2中的“回顾过去的一年，我们深切体会到，……。我们深切体会到，……。我们深切体会到，……。我们深切体会到，……。”，就属于工作启示。礼貌性的致谢或工作启示，一般放在成绩之后、问题之前。

第2条规律：总结工作部分，所讲的都是过去一个时间段的工作，是过去时。这一根本属性，决定了文字表达上的评述性特点，既要多用成效性的话语，多用盖棺定论式的话语。

比较上述三个例子得出，这种盖棺定论式的话语有三种摆置的方法： 第一种是放在小标题里。如例1中的“缓中趋稳，稳中向好”“超出预期”“有所改善”“进一步增强”等等；例2中的“向基层延伸”“选优配强”“提升整体水平”等等；例3中的“促进了”“实现了”“激发了”“进一步夯实了”等等。

第二种是放在段落内容里，采取“措施+成效”的方式来体现。其中，成效部分，就是盖棺定论式的话语。如例1中的“扩大地方政府存量债务置换规模，降低利息负担约4000亿元”“加大补短板力度，办了一批当前急需又利长远的大事”等等；例2中的“首次采用三位一体新目标体系，完成2015年度党政领导班子政绩目标考核评价工作”“开展非公有制企业和社会组织党组织集中组建百日攻坚行动，党组织覆盖率进一步提高”等等；例3中的“稳妥实施职务与职级并行工作，为全市957名公务员落实职级晋升政策”等等。其中，前一句话是措施，后一句话是成效。在具体写作时，措施部分可能是多句，成效部分也可能是多句，需要灵活运用。补充一句，这个“成效”，可以是定性的成效，如“实现了”“进一步提高了”等；也可以是定量的数据，如“为全市957名公务员落实职级晋升政策”。

第三种也是在段落内容里，但是与第二种不同的是，在一系列“措施+成效”之后，单独用一句话，站在整块工作的角度、站在更高站位的角度，进行措施、成效的“终极评定”。比如，今年全国组织部长会议部长讲话稿中总结2016年

工作，采用的就是这种方式。该讲话稿分别总结了2016年“两学一做”学习教育、集中换届、干部日常管理监督、党的建设制度改革等七大块工作，总结每一块工作时，在最后都用了一句“终极评定”。

关于“两学一做”学习教育，用的“终极评定”语是“两学一做学习教育，是思想建党、组织建党的生动实践，形成了从基础工作抓起、从基本制度严起、把全面从严治党落实到每个支部每名党员的鲜明导向。”；

关于集中换届，用的“终极评定”语是“这次换届，坚持听取意见与组织意图、民主与集中、换届考察与一贯表现有机结合，提高了民主质量、选人质量，是干部工作新方法新举措的有益探索，为精准科学选人用人积累了经验。”；

关于干部日常管理监督，用的“终极评定”语是“当干部就必须接受严格监督、就必须接受严格约束的理念，逐步深入人心。”

关于党的建设制度改革，用的“终极评定”语是“党的建设制度改革，推动了组织工作法规制度建设的与时俱进，促进了靠制度管党管权管人的落实。”

另外，例2中的“突出学做结合抓两学一做”采用的也是这一种方式。它采用的“终极评定”语是“通过两学一做学习教育，广大党员干部受到严肃的党内政治生活锻炼和深刻的党性教育，进一步增强了四个意识。”

第3条规律：总结成绩部分各段落内容，有鲜明的层次感，切忌“笼而统之”、“东扯西拉”、“一逗到底”。这个层次主要有两个方面的层次，一方面是由总到分的层次，另一方面是工作措施由先到后、由主到次的层次。

（1）先说第一方面的层次，由总到分的层次。即小标题之后，起笔一句，就从总的方面来总结成绩。

比如，例1中的段落“大力深化改革开放，发展活力进一步增强”，起笔一句就是总写，“全面深化改革，推出一批标志性、支柱性改革举措”，然后分写具体的改革措施及成效；还有段落“继续创新加强宏观调控，经济运行保持在合理区间”，起笔一句也是总写，“去年宏观调控面临多难抉择，我们坚持不搞“大水漫灌”式强刺激，而是依靠改革创新来稳增长、调结构、防风险，在区间调控基础上，加强定向调控、相机调控。”，然后分写。

还比如，例2中的段落“突出学做结合抓两学一做，推动全面从严治党向基层延伸”，也是起笔总写，“不断深化党章党规、系列讲话学习，引导党员学思践悟，争做四讲四有合格党员”，然后分写。

还比如，例3中的每个总结成绩段落，采取的都是先总写后分写的层次。

个人认为，总结成绩里这种先总后分的层次，一是让文稿更具条理性，二是可以将上级总要求、总原则放在“总写”里，足以体现本地本级贯彻落实上级要求的坚定性。当然，我们回过头来看这三则例子，特别是例1和例2，并非每个成绩总结段落都是先总后分。所以，具体写作时，是否采用“先总后分”层次，请大家视具体内容而定。

（2）再说第二个方面的层次，即工作措施由先到后、由主到次、由大到小的层次。

比如，例1中的段落“促进区域城乡协调发展”，先写“一带一路”建设等大的、重要的战略，然后写西部大开发、东北振兴等战略，然后写新型城镇化，遵循的就是先主后次、先大后小的层次。

还比如，例2中的段落“突出党的领导抓集中换届”，先写坚持党的领导、出台指导性文件，然后写选人用人导向，然后写换届纪律，遵循的也是先主后次的层次，同时还遵循换届程序上先出台政策、后坚持导向的

由先到后的层次。 还比如，例3中的段落“坚持从严教育管理监督干部”，

先写干部培训，然

后写干部管理监督，然后写干部考核，遵循的就是干部选、育、管、用、考的惯用层次。另外，我们还可从这一段落中得到一点启示：为了使总结成绩内容层次更明晰，可对各项措施进行适当概括，用这个概括性的话开头，如该段落中的“注重培训提能”、“注重管好管住”、“注重考核激励”等，就是概括性的话；用此类话开头，一看即知总结的是哪个方面的措施，一目了然，层次明晰。

第4条规律：总结成绩部分，内容选择的两个重要原则，即突出重点原则和善用数据原则。

（1）突出重点原则。过去的工作，特别是过去一年的工作，往往零零碎碎、林林总总，很多很杂。如果是工作总结，可以写全面些、写杂些。但是作为领导讲话稿，不能求全、求长，要突出重点，择重要工作进行总结。总之，就是“择要总结”，一般性的、常态性的工作可以省去不写。概括来说，我认为“择要总结”主要体现在以下方面：一是耗费了大量时间精力的工作一般要总结；二是贯穿全年或贯穿整个工作的措施一般要总结；三是上级的重大部署或上级领导的关注点要总结；四是人无我有、人有我优、人优我特的亮点工作要总结。

补充一句，这个“择要总结”，是选择重要措施总结，不是选择各领域工

作进行总结。一般来说，凡是工作涉及的各个领域，在总结成绩部分，都应该涉及到，不管它是否是中心工作。比如，例2中的“同时”这一段落，就将一些不是很重要的、非中心工作的但是属于独立工作领域的党建研究、信息化建设等工作，也进行了总结。借会议之机，对这些非中心工作进行总结肯定，哪怕只有一句话，对从事这些工作的干部来说，也是一种激励。

（2）善用数据原则。我们回过头来看这三则例子，特别是例1《政府工作报告》，用了很多数据。用数据来体现成绩，有它的好处：一是客观；二是直接；三是具可比性。所以，凡是总结成绩，建议能用数据体现的，尽量用数据。但是，也要“慎用”，并非数据越多越好。数据必须是关键性的数据、彼此不冲突的数据、不能让人越看越迷糊的数据。同时，由于数据的可比性强，所以一些不是很体面的数据、不能反映工作到位的数据，建议还是不用的好，选择模糊表述、定性表述。

第5条规律：总结成绩部分常用“介词+措施”“动词+措施”的句式。

（1）关于“介词+措施”的句式。比如，例1中的“以钢铁、煤炭行业为重点去产能”“围绕处好政府和市场关系这一经济体制改革的核心问题，持续推进简政放权、放管结合、优化服务等”“在提前完成本届政府减少行政审批事项三分之一目标的基础上，去年又取消……”等等；例2中“把不脱贫不调整、不摘帽不调离作为一条纪律，切实稳定贫困县党政正职队伍”“坚持党校姓党原则，建强了落实思想建党任务的主阵地”“结合省委巡视，开展选人用人专项检查”等等；例3中“按照5+X模式，指导推动全市支部主题党日活动开展”“突出事业发展根本导向，建好12个镇处领导班子结构配备模型……”“以纪念建党95周年为契机，表彰宣传一批先进典型”“对81名第一书记，进行常态化管理考核”等等。

（2）关于“动词+措施”的句式。比如，例1中的“推动……”“建立……”“推广……”“部署启动……”等等；例2中的“全面实施……”“制定印发……”“深入开展……”等等；例3中的“压紧压实……”“深化……”等等。

二、关于贯彻会议精神类心得体会或理论研讨文章的写作层次

在大型会议召开之后，特别是中央、省级一年一度的重要会议，一般都会在贯彻落实会议精神上做一做文章。要么是通知下级部门，报送本地本单位贯彻落实会议精神的报告；要么是依托内刊等，开设“贯彻会议精神”专栏，刊发不同层级、不同层面领导干部的心得体会或理论研讨文章。我这里所讲的贯

彻会议精神类心得体会或理论研讨文章，指的就是后者。首先，我们一起看四则例子。这四则例子来源于《求是》杂志第5期，属于贯彻落实2017年全国组织部长会议精神的几篇心得体会或理论研讨文章。

例1：《推进“两学一做”学习教育常态化制度化》

习近平总书记强调，部署“两学一做”学习教育，就是要推动党内教育从“关键少数”向广大党员拓展，从集中性教育向经常性教育延伸。一年来的实践证明，开展“两学一做”学习教育是新形势下加强思想政治建设的生动实践，必须坚持不懈地抓下去，推进学习教育常态化制度化。各级党组织要增强政治自觉和行动自觉，扎实深入地把“两学一做”学习教育融入日常、抓在经常，把全面从严治党落实到每个支部、每名党员，永葆党的先进性和纯洁性。

在打牢“学”的基础上实现常态化制度化。“学”是学习教育的基础和前提，真学真懂才能真信真做。学党章党规、学系列讲话，是管根本、管长远的，是改造党员干部主观世界的根本途径，是每名党员干部须臾不可放松的必修课。要深入学习党章党规党纪，深入学习党的十八届六中全会通过的《关于新形势下党内政治生活的若干准则》和《中国共产党党内监督条例》，牢记严格党内政治生活、加强党内监督的各项规定要求，使之成为规范党员干部言行的硬约束。习近平总书记系列重要讲话是马克思主义中国化的最新理论成果，要教育引导党员干部深入学、反复学，掌握蕴含其中的治国理政新理念新思想新战略，掌握贯穿其中的马克思主义立场观点方法。特别要联系辽宁实际，持续深入学习贯彻习近平总书记关于“讲诚信、懂规矩、守纪律”的重要论述、关于辽宁拉票贿选案查处的重要讲话和指示批示精神，深刻总结反思、认真吸取教训，以案为鉴、警钟长鸣，不断净化和营造良好政治生态；持续深入学习习近平总书记对东北、辽宁振兴发展的重要指示精神，把着力完善体制机制、着力推进结构调整、着力鼓励创新创业、着力保障和改善民生这“四个着力”转化为加快振兴发展的具体思路，转化为推动全面建成小康社会的自觉行动。在探索建立常态化学习机制的过程中，我们制定了“学党章党规基本知识、系列讲话重要精神”考核测试制度，组织拟任市厅级领导干部人选参加测试，起到了很好的示范引领作用。要继续坚持这一制度，引导党员干部坚持不懈筑牢信仰之基、补足精神之钙、把稳思想之舵。

在推进“做”这个关键上实现常态化制度化。“做”是学习教育的着眼点和落脚点。要按照全覆盖、常态化、重创新、求实效的要求，引导党员干部学

思践悟，内化于心、外化于行，做到政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格。要引导党员始终做政治上的明白人，增强“四个意识”特别是核心意识、看齐意识，坚持以党的旗帜为旗帜、以党的方向为方向、以党的意志为意志，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导。引导党员守住政治纪律和政治规矩的红线，在党的指导思想、路线方针政策以及关系全局的重大原则问题上，脑子特别清醒、眼睛特别明亮、立场特别坚定。引导党员在严格的党内政治生活中淬炼党性，经常查找和切实解决党的意识不强、组织观念不强、发挥作用不够等问题。要引导党员加强党内政治文化修养，倡导和弘扬忠诚老实、光明坦荡、公道正派、实事求是、艰苦奋斗、清正廉洁的价值观，旗帜鲜明抵制和反对关系学、厚黑学、官场术、“潜规则”等庸俗腐朽的政治文化，正确处理公与私、真与假、荣与辱、正与邪、亲与清等关系，让党内关系回归正常化、纯洁化。引导党员立足岗位作贡献，深入推进“立足岗位当先锋、推动振兴作贡献”活动，勇于担当，奋发有为，在振兴发展的主战场上担当作为、建功立业。

在发挥党支部主体作用上实现常态化制度化。党支部是党的全部工作和战斗力的基础。推进“两学一做”学习教育常态化制度化，必须树立党的一切工作落到支部的鲜明导向，指导党支部履行好党章规定的职责任务，担负起从严教育管理党员的主体责任。要把党支部建设作为最重要的基本建设，按照组织健全、制度完善、运行规范、活动经常、档案齐备、作用突出的要求，下大力气推进党支部规范化建设，把思想政治工作落到支部、把从严教育管理党员落到支部、把群众工作落到支部，使党支部成为教育党员的学校、团结群众的核心、攻坚克难的堡垒。按照党性强、能力强、改革意识强、服务意识强、敢于担当的要求，选好配强党支部书记。抓住继承和创新这两个关键，既正本清源、回归党内政治生活传统，又与时俱进、创新党的组织生活的内容形式、途径办法，在健全基本制度、推动制度执行上下功夫，强化“三会一课”的教育功能，创新支部主题党日、党员活动日、微党课、情景互动式党课、网络教育等方式方法，搭建党员政治学习的阵地、思想交流的平台、党性锻炼的熔炉。

在抓住“关键少数”上实现常态化制度化。领导干部特别是高级干部地位特殊、职责特殊、影响特殊，在推进党和国家各项事业，管好班子、带好队伍方面起着关键作用。习近平总书记多次强调，要突出抓好领导干部特别是高级干部这个重点。要教育党员领导干部增强自律意识、标杆意识、表率意识，走

在前列、干在实处，带头深学实学，坚持不懈强化理论武装，毫不放松加强党性教育，持之以恒加强道德教育。坚持和完善党员领导干部讲党课制度，不仅自身要学得好，还要带动党员干部学得好。强化普通党员意识，坚持和落实双重组织生活、“三会一课”等制度。带头多用常用、用好用够批评和自我批评武器，抓早抓小、见人见事，使红脸出汗成为常态。自觉接受监督，养成在监督下履职尽责的习惯，始终做到自身硬、自身清、自身正。

例2：《坚持精准科学选人用人》

全国组织部长会议强调，要深入学习贯彻习近平总书记选人用人思想，坚持精准科学选人用人，扎实做好党的十九大代表选举和地方领导班子换届工作。这就明确了今年组织工作的重点任务，也为做好选人用人工作提供了重要遵循。做好党的十九大组织准备，说到底是精准科学选人用人。组织部门必须以高度的政治责任感和使命感，把精准科学贯穿选人用人之中，确保选出党和人民满意的党代表、好干部。

坚持党管干部，精准科学把关。我们党是执政党，用人权是最重要的执政权之一。习近平总书记强调，要坚持党管干部原则，保证党对干部人事工作的领导权和对重要干部的管理权。精准科学选人用人，主体责任在党委，关键是坚持党管干部原则不动摇，把加强党的领导、发挥党组织把关作用贯穿选人用人全过程。一要突出领导把关的科学性。坚持民主集中制原则，认真落实党委（党组）讨论决定干部任免事项议事规则和决策程序，严格干部选拔任用工作纪实、分析研判、动议审查、全程把关、问责追究等制度链条，该有的程序一个都不能少，该守的规矩一条都不能破，把党管干部原则具体落实到对人选的选准选好上，充分发挥党委（党组）集体领导、集体把关作用，坚决防止个人或少数人说了算。二要突出领导把关的精准性。严格执行党章规定的干部条件和中央规定的代表条件，突出把好政治关和廉洁关，深入考察识别人选的政治信仰、政治立场、政治定力、政治品格，认真观察了解人选的言行特征和原则底线，严格核查甄别人选在廉洁方面的现实情况，决不能把政治上不过硬、廉洁上有硬伤的人选进来。三要突出领导把关的导向性。坚持和落实习近平总书记提出的“信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁”好干部标准和“三严三实”、忠诚干净担当等要求，注重选拔那些坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威、坚决贯彻落实党中央决策部署、严守政治纪律和政治规矩的人，那些理想信念坚定、坚持正确政治方向、政治立场和政治原则的人，

那些对党忠诚、言行一致，自觉维护良好政治生态，坚守正道、弘扬正气、担当负责、敢抓敢管的人，通过选好人、用对人树立正确导向。

坚持客观全面，精准科学识人。习近平总书记指出，知人不深、识人不准，往往会出现用人不当、用人失误。知人识人是用人之基，关键是要提高识人的分辨率和透视度，炼就一双“火眼金睛”。一要深入细致注重考察了解。坚持全方位、多角度、立体式，充分发挥考察的透视、体检功能，深入了解干部的日常品行和德才表现，深入了解人选的群众观点和群众口碑，多渠道、多层次、多侧面识别干部。要抓住是否有影响使用、影响推荐的问题，重视干部重要行为特征、重视能说明问题的事例、重视知情人提供的重要信息。坚持具体情况具体分析、具体问题具体考察，该问的要问到位、该了解的要了解透，把干部的活思想和活情况掌握清楚。二要辩证综合加强分析研判。坚持以事察人、知事识人，善于透过现象看本质，综合运用巡视、审计、信访等成果，坚持换届考察与一贯表现有机结合，既了解优点亮点、更了解缺点疑点，特别要注重了解在重大事件、重大工作、关键时刻的表现，抓住重要行为特征给干部画像，辨析甄别干部的见识见解、禀性情怀、境界格局、道德品质和综合素质。三要从严从实抓好审查审核。坚持关口前移、全程介入，做到干部档案必审、个人有关事项报告必核、纪检监察机关意见必听、线索具体有可查性的信访举报必查，对发现问题影响使用的及时中止选拔任用程序，对疑点没有排除、问题没有查清的不得提交会议讨论或任用，对人选廉洁自律情况实行党委（党组）书记、纪委书记（纪检组组长）“双签字”制度，坚决防止“带病提名”“带病当选”。

坚持事业为上，精准科学择人。习近平总书记指出，选用干部要坚持事业为上。这一要求对于做好新时期选人用人工作具有重要的指导意义和很强的现实针对性。以事为先、因事择人，这是选好人、用准人的根本出发点。一要注重选人与事业需要相统一。坚持把党的事业和人民的利益放在第一位，树立正确用人价值取向，坚决纠正唯票、唯分、唯生产总值、唯年龄等取人偏向。要围绕贯彻落实党中央治国理政新理念新思想新战略，以新发展理念为指导、以推进供给侧结构性改革为主线，改进干部政绩考核，实行差异化考核，真正把党和人民事业需要的好干部选出来、用起来，用干部工作“指挥棒”引领干部树立正确政绩观。二要注重选人与岗位要求相适应。坚持从具体岗位职责需求出发，把事业需要、岗位要求与促进干部成长、调动各方面积极性有机结合起

来，岗位缺什么人就补什么人，把最合适的人选放到合适的岗位，提高干部选任的人岗相适应度和专业匹配度。评价干部专业素养，不能简单看学过什么、专业对不对口，重要的是坚持实践标准，看干部干过什么、干成过什么，看干部在工作中体现出来的专业知识、专业能力、专业作风、专业精神。三要注重选人与班子结构相匹配。聚焦班子结构最优、功能最强的目标，根据不同地区、不同部门的发展定位和职能特点，坚决破除体制、身份限制，注重在更大范围内统筹优化配置干部资源。既要选好熟悉党政综合管理、善于驾驭全局的复合型领导干部，又要配好综合素质好、具有较高知识层次和专业素养的专家型人才，真正把“好钢用在刀刃上”，实现推动事业发展、增强班子功能和促进干部成长相统一。

例3：《加强党内政治文化建设》

习近平总书记强调：“要注重加强党内政治文化建设，倡导和弘扬忠诚老实、光明坦荡、公道正派、实事求是、艰苦奋斗、清正廉洁等价值观，旗帜鲜明抵制和反对关系学、厚黑学、官场术、‘潜规则’等庸俗腐朽的政治文化，不断培厚良好政治生态的土壤。”推动全面从严治党向纵深发展，推进党的建设新的伟大工程迈入新征程，离不开先进的党内政治文化建设。要深入学习贯彻党的十八届六中全会精神，按照全国组织部长会议的部署，切实加强党内政治文化建设。

巩固全面从严治党成效的根本之举。党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央坚持全面从严治党，管党治党取得重要阶段性成果。同时，党内存在的一些深层次问题暴露出来，一些老问题有反弹回潮可能，一些新问题又在形成。比如，如何增强制度的执行力和影响力，把严肃党内政治生活、加强党内监督提升为行动自觉；如何全面净化党内政治生态，推动管党治党从除垢到清源、从革故到鼎新的根本转变；如何把党的建设重心从上向下传递，把党的建设成效从下向上汇集，实现从“关键少数”到“最大多数”的拓展；如何破立并重，坚持标本兼治，推动管党治党由治标迈向治本，等等。新形势下，进一步把我们党建设好、建设强，必须从党内政治文化这一更深层次切入，大力加强党内政治文化建设，使党经受住“四大考验”、克服“四种危险”，始终成为坚强有力的领导核心。

党内政治文化重在建设。习近平总书记指出：“党内政治生活、政治生态、政治文化是相辅相成的，政治文化是政治生活的灵魂，对政治生态具有潜移默

化的影响。”党内政治文化代表着中国共产党人独特的精神标识。党内政治文化的形成，触及党的理想信念、政治伦理和价值认同，事关整个管党治党体系的成熟与定型。各级领导干部必须以高度的政治责任感肩负起这项政治责任。一是抓好党性教育。党内政治文化的重要底色是共产党人的坚强党性。要毫不放松加强党性教育，引导广大党员、干部筑牢信仰之基、补足精神之钙、把稳思想之舵，重品行、正操守、养心性，做到以信念、人格、实干立身。二是抓好价值引领。发挥党内政治文化对社会主义核心价值观的重要引领作用，依靠文化自信坚定理想信念，不断坚定和提高政治觉悟。三是抓好选人用人。把党内政治文化倡导和弘扬的忠诚老实、光明坦荡、公道正派、实事求是、艰苦奋斗、清正廉洁等价值观融入好干部标准，以选人用人的风清气正换得政治生态的山清水秀。四是抓好传承创新。我们的党内政治文化是以马克思主义为指导、以中华优秀传统文化为基础、以革命文化为源头、以社会主义先进文化为主体、充分体现中国共产党党性的文化。加强党内政治文化建设，既要传承中华优秀传统文化精神，做好创造性转化与创新性发展这篇大文章，又要弘扬革命文化，大力推动社会主义先进文化的创新发展，“两手发力”，共同培育体现马克思主义政党特征，有着鲜明中国特色、中国风格、中国气派的先进的党内政治文化。

着力加强高校党内政治文化建设。我国高等教育肩负着培养德智体美全面发展的社会主义事业建设者和接班人的重大任务，必须坚持正确政治方向。扎实办好中国特色社会主义高校，必须旗帜鲜明地加强党内政治文化建设。要深入学习贯彻习近平总书记在全国高校思想政治工作会议上的重要讲话精神，自觉坚持党委领导下的校长负责制，把党建工作责任制落实下去，充分发挥高校党委的领导核心作用、院（系）党组织的政治核心作用、党支部的战斗堡垒作用。要坚持和巩固马克思主义在高校意识形态领域的指导地位，把高等教育发展方向自觉同我国发展现实目标和未来方向紧密联系在一起，自觉为人民服务，为我们党治国理政服务，为巩固和发展中国特色社会主义制度服务，为改革开放和社会主义现代化建设服务。要坚持用先进的党内政治文化引领广大师生践行社会主义核心价值观，加强中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化教育，继承革命传统，传承中华基因，坚定广大师生文化自信和价值观自信，赋予立德树人这个高校立身之本以时代灵魂，履行好中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人的育人使命。要坚持用党内政治文化带动校园精神文明创建，

推动形成健康向上、格调高雅的校园文化，更好实现以文化人、以文育人。 **例4：《从严从实加强组织部门自身建设》** 党的十八大以来，党中央高度重视组织部门自身建设，习近平总书记明确提出要把组织部门建设成为“讲政治、重公道、业务精、作风好”的模范部门。今年的全国组织部长会议再次强调，组织部门要带头贯彻全面从严治党要求，从严从实加强自身建设。落实全国组织部长会议精神，组织部门必须坚持从严从实标准，把从严治部的螺丝拧得更紧，把从严带队伍的措施搞得更实，着力打造“四铁”组工干部队伍。

弘扬优良传统作风，加强组织系统政治文化建设。政治文化是政治生活的灵魂，对政治生态具有潜移默化的影响。组织部门是党的政治机关，必须在加强政治文化建设方面立标杆、作表率。我们要大力弘扬组织部门对党忠诚、公道正派、严守纪律的优良传统和作风，教育引导组工干部明是非、辨真伪，养正气、祛邪气，管思想、固根本。

锤炼对党忠诚的政治品格。习近平总书记到北京视察时强调，看北京首先要从政治上看。对于首都的组织部门、组工干部来讲，讲政治是第一位的要求。我们要坚持把对党忠诚作为组工文化的精神内核，作为组工干部的精神标识，落实到组织工作的各个方面，教育引导广大组工干部牢固树立“四个意识”，严守政治纪律和政治规矩，增强政治敏锐性和政治鉴别力，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

坚守公道正派的核心理念。公道正派是组织工作的生命线，是组工干部最重要的职业操守。我们要坚持把公道正派作为干部工作核心理念贯穿选人用人全过程，在任何时候、任何情况下都讲公道话、办公道事，以实际行动让干部群众感受到组织上的公道、公平、公正。坚持事业为上选用干部，实事求是考察评价干部，坚决抵制选人用人上的各种不正之风，真正把那些政治强、懂专业、善治理、敢担当、作风正的好干部选出来、用起来，让选出来的干部组织放心、群众满意、干部服气。

坚持全面从严治部，坚决防止“灯下黑”。信任不能代替监督，岗位责任越重要越需要监督。组织部门作为管党员、管干部、管人才的重要职能部门，只有自身干净过硬才有底气管好别人。我们要坚持从严治部、从严带队伍，把从严要求贯穿组工干部队伍建设全过程、各方面。

从严选拔使用干部。我们将严把组工干部入口关，综合采用组织推荐、考试遴选、试用选调等方式，从政治上、品德上、作风上、能力上、廉洁上全方位把关，坚决防止“带病”的干部进入组织部门。在组工干部的提拔使用上，严格落实《党政领导干部选拔任用工作条例》，坚持好干部标准，注重工作实绩和群众公认，带头落实“凡提四必”要求，坚决防止违规用人问题的发生，确保选拔任用工作的公开、公平、公正。在日常工作中，要强化纪律教育和部风部史教育，严明各项组织人事纪律，教育引导组工干部严格按照规章制度和组织程序办事。

从严干部日常管理。我们要坚持把从严管理融入日常、抓在经常，严格执行市委组织部机关干部行为规范，引导广大组工干部自觉践行“三严三实”承诺书，按照对机关干部“八小时以外”活动“六提倡、六反对”的要求，全面从严加强自我管理。继续严格落实市委组织部机关党员干部佩戴党徽、亮明党员身份的有关规定，主动接受党员群众的监督。从严从实抓好组织人事部门领导干部个人有关事项报告工作，对不如实报告的人和事进行严肃处理。

热情关心帮助干部。我们要把严格管理干部和热情关心干部结合起来，在认真落实干部管理制度的同时，更好地爱护和激励干部，为他们排忧解难，让干部满怀信心地谋事干事。积极推进组工干部“温馨之家”建设，建立健全谈心谈话制度和家访制度，深入了解干部的思想、工作和生活情况，及时帮助他们解决实际困难，让每位同志都感受到组织的温暖。

强化专业能力提升，激励组工干部担当作为。首都工作的极端重要性和特殊性，都迫切要求全市组工干部提高政治站位，强化责任担当，始终保持奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，努力为首都改革发展事业选好干部、集聚英才、用好人才，以担当诠释忠诚、以作为彰显价值，作担当作为的表率。

强化履职担当能力。组织工作是一门科学，需要很强的专业素养和能力。我们将制定落实关于进一步加强全市组工干部教育培训工作的意见，采取集中调训、跟班学习等方式，对全市组织系统干部开展大规模培训，着力提高组工干部知人善任、做群众工作和破解组织工作难题的能力。坚持在实践中培养锻炼干部，积极选派组工干部参与以疏解北京非首都功能为重点的京津冀协同发展、规划建设城市副中心等重大任务，投身西藏、新疆等地援建工作，让干部在实践中锻炼成长，提高履职担当的能力和水平。

营造激励担当氛围。我们要结合推进“两学一做”学习教育常态化制度化，

通过开展严肃认真的组织生活，突出强调组工干部的政治担当、责任担当、历史担当，教育引导广大组工干部在首都组织工作的生动实践中攻坚克难、勇于担当。要严格按照习近平总书记“三个区分开来”的要求，支持和鼓励广大组工干部旗帜鲜明地为敢于担当的干部担当、为敢于负责的干部负责。健全干部激励约束和容错纠错机制，努力营造干事创业、担当作为的良好氛围，以实际行动让干部找到“家”的感觉，增强对组织的信任感和归属感。

通过上述四则例子，对于如何写好贯彻会议精神类心得体会或理论研讨文章，大致可以得出如下4条规律:

第1条规律：切口要小，主题要明。一般来说，该大型会议、重要会议，往往是综合性会议，部署了多项工作。所以，贯彻会议精神类文稿，切忌面面俱到，最好选择一个方面的工作作为主题，写实写透。比如，上述四则例子，都是选择的某一个方面的工作来写，切口很小，主题集中、突出。当然，不求面面俱到，并不是说只能选择单项工作来写。我们也可换种角度，从工作方法、制度建设、思想认识等角度切入，以方法论、制度论、认识论等为主线，把各项工作串起来讲。总之，要灵活运用。

第2条规律：契合精神，写出新意。该大型会议、重要会议往往会提出一些新观点、新要求、新部署，同时也会对一些基础性的、常态性的工作，继续进行强调。我们撰写心得体会或理论研讨文章，在内容上，一定要契合会议精神，不论是新要求还是旧要求，必须紧扣、不脱离。比如，例1、例2、例3的三个主题“两学一做”学习教育常态化制度化、精准科学选人用人、加强党内政治文化建设，都是全国组织部长会首次提出的新要求、作出的新部署；例4的主题加强组织部门自身建设，是每年全国组织部长会议都要提的、不可缺少的旧要求。

比较这四则例子，建议撰写贯彻会议精神类心得体会或理论研讨文章，尽量围绕新要求、新部署来写，这样写的好处：一是比较容易写出新意；二是更能博人眼球，引起读者注意。当然，围绕旧要求来写，一样能写出新意，一样能写出创新措施、办法，一样能写出新招。例4的大主题“组织部门自身建设”虽然是一个老生常谈的内容，但文稿中的“坚持全从严治部，坚决防止灯下黑”“强化专业能力提升，激励组工干部担当作为”“强化履职担当能力”“营造激励担当氛围”等观点，都扣住了自身建设的新形势、新情况、新要求，写出了新意。总之，要在契合会议精神、对接上级要求的前提下，努力写出新意，写出自己的个人思考、独到体会。

第3条规律：虚实相生，上下结合。贯彻会议精神类心得体会或理论研讨文章，一般来说，既要有理想的思考、宏观的阐述，也要有具体的措施、与本地实际相结合的内容，做到虚实相生；既要有对上级精神要求的解读与思索，也要结合本地工作进行适当地表态、谈打算谈计划，做到上下结合。比如，例1中的段落“在打牢学的基础上实现常态化制度化”，先提到要深入学习党章党规党纪、学习《准则》《条例》、学习习近平总书记系列重要讲话，这些都属于放之四海而皆准的共性要求、面上要求；然后紧跟着写到“特别要联系辽宁实际，持续深入学习贯彻习近平总书记关于“讲诚信、懂规矩、守纪律”的重要论述、关于辽宁拉票贿选案查处的重要讲话和指示批示精神，深刻总结反思、认真吸取教训，以案为鉴、警钟长鸣，不断净化和营造良好政治生态；持续深入学习习近平总书记对东北、辽宁振兴发展的重要指示精神，把着力完善体制机制、着力推进结构调整、着力鼓励创新创业、着力保障和改善民生这“四个着力”转化为加快振兴发展的具体思路，转化为推动全面建成小康社会的自觉行动。”，这样就做到了上下结合、虚实相生，达到了上接天线、下接地气的效果。还比如，例4中的段落“从严干部日常管理”，提到“继续严格落实市委组织部机关党员干部佩戴党徽、亮明党员身份的有关规定，主动接受党员群众的监督。”；段落“强化专业能力提升”，提到“努力为首都改革发展事业选好干部、集聚英才、用好人才”，这样写就凸显了本地的工作实际。还比如，例3，更是用一整段的内容、占全文三分之一的内容，结合高校实际来谈加强党内政治文化建设。所以，撰写贯彻会议精神类心得体会或理论研讨文章，并非空谈，除了要有实在的观点和措施，还要结合本地实际。

第4条规律：多用并列或者递进。贯彻会议精神类心得体会或理论研讨文章的行文结构，多采用并列式、递进式，较少采用正反式。比如，例1、例2、例4采取的都是并列式的行文结构，导语之下，用几个并列的层次来写；例3采取的是递进式的行文结构，导语之下，先写加强党内政治文化建设的意义，然后写党内政治文化建设的内涵，最后结合高校实际写高校如何加强党内政治文化建设。具体写作中，采用哪一种行文结构，要视内容而定，请灵活运用。

例谈领导讲话稿部署工作的几种表达方式

部署工作部分的文字表达方式主要有以下九种类型:

一、直接表述型

这类年度工作会议的目标指向很鲜明，就是部署工作，就是要把全年的工作思路、目标任务、措施要求等，简明扼要、清晰透彻地告诉与会者，让与会者明晰全年重点、知晓任务措施，回去之后好对照要求抓落实。所以，一般越直接越好，越清晰越好，直截了当地提出措施要求。

比如，多用“要字句”（要怎么样、都要怎么样、我们要怎么样、必须要怎么样、主语/某项工作+要）。

例子：要不断拓展活动主题，增强支部主题党日活动的针对性和实效性。

例子：我们一定要把习近平总书记选人用人重要思想，贯彻到干部教育培训、选拔任用、考核评价、管理监督、激励惩戒等各个环节。 例子：我们要把建设党内政治文化、净化党内政治生态，作为重要政治责任，落实到干部育、选、用、管全过程…… 例子：各地各领域各行业，要把党支部建设作为最重要的基本建设……。 例子：十九届“两委”人选考察，要坚持党的性质、坚持党的领导核心地位、坚持政治家集团标准。 例子：个别谈话调研，要深入细致，考察组找干部直接谈话，保证谈话时间、提高谈话质量……。 例子：各级党委要认真落实党中央关于换届工作的部署，加强组织领导、严把人选标准，选出好干部、配出好班子、换出好面貌。 再比如，多用“否定句”（坚决扭转、决不能、严禁）。 例子：要坚决扭转“脱实向虚”趋势，坚持以提高质量和核心竞争力为中心，突出抓好…… 例子：有制度要严格执行，决不能只作为总结、汇报的内容，装点门面、糊弄组织。

再比如，采取“动词+事情”来表达（推行+、推广+、推进+、推动+、抓紧+、抓好+、抓实+、做好+、开展+、实施+、实行+、贯彻+、落实+、运用+、树立+、引导+、激励+、制定+、督促+、执行+、建立+、完善+）。或者，在动词前面加上继续、持续、深入、进一步、牢固、着重、统筹、切实、始终、不断、

严格、严肃、大力、突出、注意、充分、精准、聚焦聚力等加深程度的词语。

例子：推行“互联网+政务服务”，开展“减政便民”专项行动…… 例子：充分运用反面典型强化警示教育，汲取教训、引以为戒。 例子：大力推广“互联网+党建”“智慧党建”等做法，注重吸收政治素质好、懂网用网的年轻党员作为党务工作者…… 例子：进一步树立全球视野、开放理念、统筹观念，完善“千人计划”“万人计划”具体措施…… 例子：引导党员干部按照“四讲四有”标准，把自己的思想和工作摆进去，从具体事情做起，从具体问题改起，做到政治合格、执行纪律合格、品德合格、发挥作用合格。

例子：要推动各级领导干部继续带头参加学习教育，完善党员领导干部讲党课制度，严格和规范双重组织生活制度，形成上行下效、整体联动的总体效应。

例子：要激励人才向基层一线、中西部、艰苦边远地区流动，彰显人才对创新发展的引领作用。

例子：要深入贯彻全国国有企业党的建设工作会议……。 再比如，采取“介词+事情”来表达（坚持+、注重+、强化+、深化+、突出+、加强+、加快+、加大+、抢抓+、高度重视+；对、对于、关于、针对、在……中、在……基础上；以……为……、把……作为……、按照+、对照+、根据+、联系+、结合+；把字句）。

例子：坚持用党章党规规范党组织和党员行为，用习近平总书记系列重要讲话精神武装头脑、指导实践、推动工作。

例子：坚持“两个毫不动摇”，进一步放宽非公有制经济市场准入，消除隐性壁垒。

例子：坚持学思践悟、知行合一，坚持全覆盖、常态化、重创新、求实效，教育引导广大党员按照“四讲四有”标准……

例子：突出思想政治建设、党性锻炼，不断增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识……。

例子：对环境违法行为零容忍，形成督察问责威慑力。 例子：对政府正职的选配，要按照能够接替党委书记的条件来从严把关。 例子：在干部选拔任用工作中，出现带病提拔的要倒查追责。

例子：对《准则》提出的各项任务，组织部门要结合自身职能，一项一项研究，把有关要求细化、实化、具体化。

例子：以“两学一做”为基本内容，以“三会一课”为基本制度，以党支部为基本单位，融入日常、抓在经常。

例子：要把加强党的领导、发挥党组织把关作用贯穿选人用人全过程。 **二、介绍背景型**即先介绍与措施要求相关的背景资料，然后提相关措施要求。这样写的好处，一是承接自然；二是更有说服力。 例子：省政府已出台发展新经济和改造传统产业的两个文件，要迅速执行到位。【前一句属于背景介绍，后一句属于具体措施要求。】 例子：湖北是中国近代工业的摇篮，“汉阳造”“武字头”闻名全国。重振制造业雄风，必须坚持刚柔相济。【前一句属于背景介绍，后一句属于具体措施要求。】

例子：作为水资源大省，我们要把水污染治理作为头号战役，确保水环境有明显改观。【第一句属于背景介绍，二、三句属于具体措施要求。】

例子：我省作为支部主题党日活动的发源地，要以支部主题党日活动为基本载体，完善“三会一课”等基本制度，把思想政治工作、从严教育管理党员、群众工作落到支部，推动学习教育融入日常、抓在经常、取得实效。【第一句属于背景介绍，后面的句子属于具体措施要求。】

例子：我们正处在化解金融风险的时间窗口，要把防控金融风险放到更加重要位置，摸清风险隐患，提高监管能力。【第一句属于背景介绍，后面属于具体措施要求。】

例子：XXX已经下发《XXXXXX的通知》，明确提出“XXXXXXXX”,各地要XXXXXXX。【第一、二句属于背景介绍，第三句属于具体措施要求。】 例子：当前，地方领导班子换届工作正在推进，党的十九大相关人事工作也已启动。一定要按照习近平总书记重要指示和党中央要求，以高度的政治责任感使命感做好相关工作。【前一句属于背景介绍，后一句属于具体措施要求。】

例子：今年，中央将召开城市基层党建工作会议，对这项工作进行专门部署。各地要因地制宜抓好城市基层党建，强化街道党工委统筹功能，系统谋划、整体推进各类园区、商务楼宇、商圈市场等党建工作。【前一句属于背景介绍，后一句属于具体措施要求。】

例子：关于党的十九大代表选举工作，党中央已经作出明确部署，各地区各部门要认真抓好落实。【第一、二句属于背景介绍，第三句属于具体措施要求。】

例子：习近平总书记在中央纪委七次全会上，指出了换届中容易出现的“挨个打电话、群发短信寻求支持”“送礼送钱，拉关系、走门子”等方面的问题，我们要针对这些问题，加大教育、督导、查处力度。【前面属于背景介绍，后面属于具体措施要求。】

三、显旨撮要型

即先对要强调的某项工作或措施要求，进行意义阐述、说明利害，形成统一认识后，然后再提具体措施要求。这样写的好处是，先虚后实，先统一思想后统一行动，循序渐进，更有说服力。

例子：PPP是今后基础设施和公共服务领域的主导投资模式，要建立省级“三库一平台”，开展“PPP项目落地年”活动，加快建成一批示范项目。【前一句是阐明要旨，后面紧接着提措施要求。】

例子：非法集资形式多样，隐蔽性越来越强，一旦案发，往往造成严重后果。要严加监管，严厉打击，严防蔓延。【前一句是阐明要旨，后一句紧接着提措施要求。】

例子：识人是用人之基，识人不准、用人不当，就会影响工作、贻误事业。要着力提高识人的分辨率和透视度，炼就一双“火眼金睛”，经常性、近距离、有原则地接触干部，多方位、多角度、立体式地考察干部……【前一句是阐明要旨，后一句紧接着提措施要求。】

例子：对党绝对忠诚必须是纯粹的，要时刻绷紧政治纪律和政治规矩这根弦，自觉抵制和坚决反对“七个有之”“十个主义”……【前一句是阐明要旨，后面紧接着提措施要求。】

例子：政治标准是具体的，推荐、考察、酝酿、决定干部都要充分体现。【前一句是阐明要旨，后面紧接着提措施要求。】

四、先果后因型

即先说要达到的的目的、效果、结果，再说路径、措施、要求、过程。这样写的根本好处在于，突出目标导向，发挥目标激励作用；通过明确的目标来引出措施要求，能够进一步坚定与会者执行措施要求的信心和决心。

例子：提高金融服务实体经济的能力，各类发展基金要优先支持实业发展。

【前一句提出目标，后一句提出措施要求。】例子：推进“两学一做”学习教育常态化制度化，关键要在“做”上深化拓展。【前一句提出目标，后一句提出措施要求。】例子：提高民主质量、选人质量，关键是要严格人选条件，突出政治标准和先进性，推荐、提名、考察好省第十一次党代会代表特别是第十一届省委委员、省纪委委员人选。【前一句提出目标，后面提出措施要求。】

五、择要部署型

即运用“重点是……”、“特别要强调的是……”、“重在……”、“需要指出的是……”等句式，提出重点的措施要求和需要注意的措施要求，让与会者明确地把握工作重点、抓住工作关键，进而集中时间精力抓好重点措施要求的落实。

例子：重点抓住两化融合、企业重组两大“风口”，推进新一代信息技术与产业深度融合，让互联网+为实体经济插上腾飞的翅膀。

例子：特别要强调的是，对新产业、新技术、新业态和新模式发展，要区分情况，审慎监管。

例子：重在建好四个机制：即项目发现机制、产业培育机制、创新激励机制、部门创新融合机制，最大限度释放创新活力。特别是要完善市场导向的科技成果转化机制，落实以增加知识价值为导向的分配政策，完善知识产权创造、保护和运用制度。

例子：政治合格，重点是坚定理想信念，站稳政治立场，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威。

例子：编制向国际组织培养推送人才中长期规划，重点做好关键岗位人才推送。

例子：需要指出的是，这次换届正值脱贫攻坚的关键时期，党中央要求贫困县党政正职要保持稳定，这是确保如期完成脱贫攻坚任务的重要举措。要抓紧研究完善相关政策措施，对那些在脱贫攻坚中表现突出的书记、县长，今后使用时要充分考虑这段经历和贡献。

六、意思阐述型

即提出某项措施要求后，进行深入解释、分类说明，确保各项措施要求进一步细化、具体化。

例子：重振制造业雄风，必须坚持刚柔相济。“刚”就是要在优化产业结

构、加快转型升级上闯出新路子；“柔”就是要在发扬“工匠精神”、培育“百年老店”上实现新突破。

例子：人事人事，就是人与事的统一，事靠人为，人随事转、以事为先。这里的“事”，就是党和人民的事业需要，就是具体岗位职责需求。选拔干部要考虑干部成长的因素，但归根结底是为了事业发展，要开阔视野和胸襟，不拘一格选贤任能，事业需要什么人就配什么人、岗位缺什么人就补什么人……。

七、举例说明型

即列举与措施要求相关的事例，为我们部署工作、提出措施要求服务。这样写的好处就是，通过真实、生动的事例，启发与会者、触动与会者、影响与会者，从而达到主动、深入贯彻落实措施要求的目的。个人理解，列举事例，都有其言外之意。

例子：从明年起，省内煤炭生产企业两年之内要全部关闭。黄石市财政筹资5亿元，关闭了所有煤矿，他们能做到，其他地方也应当做到。【列举黄石的事例，言外之意在于，黄石这种依赖资源程度如此之高的城市都能做到关闭煤矿，其他地方没有理由不关闭。】

例子：马云说，对于新事物，很多人输在第一看不见、第二看不起、第三看不懂、第四来不及。对新经济发展中出现的新问题，一时看不清、把不准的，不要急于“封杀”，先等一等、看一看。我们要重视新经济，包容新经济，善待新经济，支持新经济。【列举马云所说的话，言外之意在于，新经济不容易看准、不容易把握，要重视新经济、包容新经济，善待新经济，支持新经济。】

例子：善于借助外力推进重组，实现优势互补、合作共赢，促进产业转型升级。武钢与宝钢重组，进一步提升了研发能力、拓展了市场网络。【列举武钢与宝钢重组的事例，言外之意在于，武钢与宝钢的成功重组说明了，重组能够实现优势互补、合作共赢，促进产业转型升级。】

例子：新冶钢集团近几年技改投入达100亿元，增强了竞争力，今年实现营业收入181亿元，利润增长46.5%，在钢铁行业独领风骚。改造提升传统产业，归根到底要靠创新引领。【列举新冶钢集团的事例，言外之意在于，新冶钢集团能够通过创新来改造提升传统产业，其它企业也一样能做到、要做到。】

八、巧用复句型

即运用“既……更……”“不仅要……而且要……”等复句形式，来表达含有多个层次的措施要求。

例子：降本增效既需要政府从外发力，更需要企业向内使劲，精细管理，充分挖潜。

例子：既补硬短板也补软短板，既补发展短板也补制度短板，重点启动实施十大工程，集中力量攻克薄弱环节。

例子：再大的投资、再大的项目，只要破坏生态、影响环境，都要坚决地拒之门外，决不能只顾追求一时的发展，毁了绿水青山。

例子：选人要发扬民主，也应该发扬民主，但不能忽略了民主基础上的集中，党组织必须加强领导，党管干部原则必须具体落实到对每个干部的选拔任用上。

九、杂糅综合型

即兼有上述八种类型中两种以上的类型。 例子：党委书记是管党治党的第一责任人，不仅要有很强的党性观念，而且要有很强的主业、主责意识。【兼有显旨撮要型和巧用复句型。】 例子：选干部、配班子，既要注重选配综合型、复合型的领导人才，又要明确不同类型班子专业化配备重点。特别是对经济金融、城市规划、社会治理、生态环保等领域，要重视充实专业素养强的领导干部。【兼有巧用复句型和择要部署型。】

跟习近平一起学习问题导向工作法

习近平总书记一贯重视并坚持问题导向。问题导向是习近平总书记治国理政的重要工作方法。在习近平总书记系列重要讲话中，随处可见问题导向工作法的运用。借此机会，与大家交流《跟习近平一起学习问题导向工作法》，共同学习、理解、借鉴、运用问题导向工作法，进而为我们的工作、写作服务，不断提高工作质效和写作成效。

重点交流四个方面的内容：一是运用问题导向工作法的好处；二是关于“问题”的几个方面；三是习近平总书记运用问题导向工作法的实例；四是关于运用问题导向工作法的几点思考。下面，依次进行：

一、运用问题导向工作法的好处

所谓问题导向，就是以解决问题为方向，从迫切需要解决的问题顺推，明确破解难题的途径和办法。所谓问题导向工作法，就是一种高度重视问题、研究分析问题、有效解决问题的工作方法，一般具有以下几个层面的内涵：一是高度重视问题；二是善于发现问题；三是深入查找问题；四是敢于直面问题；五是理性分析问题；五是务实解决问题。无论是行政工作，还是公文写作，都需要运用问题导向工作法。运用问题导向工作法有以下几点好处：

1.体现出深省反思的勇气。问题，就是工作中的不足、矛盾、弱点、短板、差距、症结，是不好的一面、家丑的一面，一般是自己不喜欢表露、不乐意别人听到见到的一面。所以，主动谈问题、点问题，需要勇气，需要敢于直视问题、直面不足、自揭家丑的勇气。特别是那些敢于谈深层次问题、点具体问题，敢于深挖问题根源、深入反思反省的，尤其需要勇气。所以，敢于坚持和运用问题导向工作法，必然有直面问题、敢于反思的勇气。我们看一个公文材料，如果问题部分点得深刻、精准、详细，必会为其不避矛盾、不避己短的勇气所钦佩；如果只是蜻蜓点水、隔靴挠痒、点到即止，肯定会揣测其敷衍塞责、躲避矛盾的圆滑。

2.体现出担当担责的精神。看一个人有没有担当精神、敢不敢担责担难，关键看他对待问题的态度。若见了问题就躲、就推，必然不敢担当担责；若能迎难而上、攻坚克难，主动去回应问题、解决问题，必然是敢于担当担责的人。坚持和运用问题导向工作法，就是主动分析问题、研究问题、回应问题、解决问题，就是迎着问题上、奔着问题去，不怕问题缠身，就怕问题不解决。这种

不解决问题不罢休的态度，就是一种担当担责的精神。

3.体现出务实务本的作风。问题，是时代的声音，是时代的口号。问题，是前进的动力，是创新的起点。换句话说，时代就是在一个个问题的不断产生和解决中，走向前进，走向胜利。习近平总书记说过一句话，“改革是由问题倒逼而产生，又在不断解决问题中而深化。”问题，如果不解决，就会成为阻碍生产力发展的拦路虎；如果主动解决，就能扎实推动工作、促进发展、取得进步。所以，坚持和运用问题导向工作法，主动去解决问题，是一种务实重行、务求根本的工作方法。看一个人务不务实、实不实干，关键就看他解决了多少问题，看他解决问题特别是复杂问题的能力和成效。同样，衡量一项工作有没有成效，关键就看它解决问题的情况。这些年，我们党抓党内学习教育实践活动，不论是以前的“三讲”、“三个代表”，还是近些年的“群众路线教育实践活动”、“三严三实专题教育”、“两学一做学习教育”，都高度重视问题查找和整改，并把问题整改情况作为衡量活动成效的重要标准。

二、关于“问题”的几个方面

要深入理解、坚持和运用问题导向工作法，首先要全面、多方位、多角度地理解“问题”这个概念。这里，我们试着运用发散思维、辩证思维，一起来探索“问题”的方方面面、边边角角，力求构成对“问题”的系统化、立体化认知。

1.关于对问题的正确认识。个人认为，对于问题，应该有以下几点认识：一是问题是常态。有问题，很正常，太正常不过。人非圣贤，孰能无过，没有问题才不正常。工作就是一个不断产生问题—解决问题—产生新的问题—解决新的问题的螺旋式发展阶段。二是问题是方向。有了问题，才有下一步努力的方向，才有了奋斗的路径。工作中找到了问题，就找到了工作的切入点、着力点、突破口，就能打开工作局面、创造工作业绩。三是问题是机会。找准别人的问题，就能有针对性地克敌制胜，所谓“百战不殆，知己知彼”，就是这个道理；找准了自己的问题，并付出解决问题的实践，就离成功、成就不远了，换句话说，找准了自身问题就成功了一半。四是重视问题才走得更远。重视问题的人，往往具有忧患意识、责任意识，往往能前瞻地看待问题，让自己时刻保持在一种履职尽责、强化执行的实干状态，并且能够科学预判形势、及时预料趋势、持续解决问题，必将飞得更高、走得更远。

2.关于问题的种类。从不同角度看，问题具有不同的种类。从程度来看，

有深层次问题、根本性问题、表面问题等；从时间来看，有老问题、新问题，已解决的问题、新产生的问题；从节奏来看，有迫在眉睫的紧急问题、一般性的常规问题等；从措施来看，有体制机制性问题、自身管理不善导致的问题、基层执行落实不力的问题等；从产生原因来看，有主观问题、客观问题；从产生途径来看，有直接问题、间接问题；从属性来看，有主要问题、次要问题。另外，问题受不同时期、不同场合、不同地点、不同角色等影响，其种类可以相互转换。比如，某问题在此时是主要问题，在彼时成为次要问题；在此人身上是主观问题，在彼人身上是客观问题，等等。

3.关于问题与原因的区别。写过对照检查材料或党委书记抓党建述职报告的都知道，有时不仅要点问题，还要点问题产生的原因或根源。可见，问题与原因，是不同的两个概念。但是，有些人在公文写作中，容易将两者混为一谈，比如将理论学习不够、理想信念不坚定等，既当作问题来说，又当作原因来说。这里，根据个人理解，我认为，问题是行动层面的问题，原因是认识层面的原因。找问题，要重点从行动措施、外在表现上找问题；找原因，要重点从认识层面、内在精神层面去找原因。这样就不会把两者混淆。当然，如果材料只要求点问题，不要求点原因，那么可以将两者巧妙结合、有机融合，即先讲外在表现的问题，后讲内在认识的问题。

4.关于问题意识与问题导向的区别。在写作中，我们经常会遇到这两个词语。一般来说，问题意识是一种思想观念；问题导向是一种工作方法，两者有根本的区别。思想层面的问题意识，表现到工作上，就是问题导向。所以，问题意识与问题导向的关系，就是一内在一外在的关系，就是一观念一方法的关系。

5.关于表述问题的方式。很多公文都涉及到问题表述部分，如工作总结、领导讲话稿、调研报告等。不同的文种、不同的场合甚至不同的领导风格，问题表述也截然不同。一般来说，问题表述主要有以下五种方式：一是直接表述式，即直言不讳地表述问题和不足，多使用“不到位”“存在不足”“存在薄弱环节”“不够”“比较突出”等词语；二是间接表述式，即换种角度来表述，多使用“有……的困惑”“有……的担心”“面临……的困难”“面临着……的挑战”等词语；三是缓和表述式，即站在期望、期盼的角度来表述，多使用“需要进一步加强”“需要进一步发力”“有待提高”“有待破解”“还有差距”等词语；四是先肯定后否定表述式，即先表述工作措施和成绩、表述工作

中的努力，然后再带出存在的问题；五是概括表述式，比如将问题进行归总、提炼为“三多三少”“三先三后”等词语。

6.关于表述问题的角度。一方面来看，可从宏观、中观、微观等角度来表述。具体使用哪一角度，要结合公文使用人、公文使用的性质及目的而定。比如，某专项工作动员部署会，一把手讲话，点问题宜宏观；部门领导讲话，点问题宜中观或微观。比如，某工作协调会，点问题宜微观，越具体越好，因为开协调会的目的就是要研究分析问题、解决问题。从另一方面来看，可以从自己抓工作的角度如工作精力、工作思路、工作方法、工作力度等来表述问题，也可以直接表述基层或单位存在的问题。特别是撰写一年一度的党委书记抓党建述职报告，一定要把握好表述问题的角度。个人认为，应该将这两种角度有机结合，立足点必须是自身抓党建工作的角度，毕竟述职是述自身之职，不是述单位工作之职；但是，具体问题可以点基层或单位存在的问题，因为这些具体问题可用作印证。

7.关于对待问题的态度。一般来说，有以下几种态度：一是直面问题，即正面的、积极的态度，毫不隐晦、直截了当地点出自身问题和不足；二是掩饰问题，即主动掩盖问题、闭口不提问题。针对这种态度，现在有些专项治理的文件明确提出，“没有问题就是最大问题”“发现不了问题就是问题”；三是淡化问题，要么搞大而化之的问题“虚化”，要么搞大事化小、小事化了的问题“弱化”，要么搞不痛不痒、蜻蜓点水的“淡化”，等等；四是口头上重视问题行动上忽视问题，比如对问题“说起来重要、做起来次要、忙起来不要”，或者对问题“雷声大，雨点小”，尽在问题旁边兜圈，就是不真心真力地去解决实际问题，或者对问题“依靠别人抓代替自己抓”“依靠动员部署抓代替推进落实抓”，等等。

三、习近平总书记运用问题导向工作法的实例 1.习近平总书记关于问题导向的具体论述 马克思有一句名言，他指出“问题就是公开的、无畏的、左右一切个人的

时代声音。问题就是时代的口号，是它表现自己精神状态的最实际的呼声”。众所周知，每个时代总有属于它自己的问题，只要科学地认识、准确地把握、正确地解决这些问题，就能够把我们的社会不断推向前进。构建和谐社会就是一个解决这些时代问题的持续过程。

——《之江新语：问题就是时代的口号》（2006年11月24日）

要运用好第一批活动经验，强化问题导向，注重分类指导，下功夫解决“四风”方面的突出问题，重点解决发生在士兵身边的不正之风，解决服务基层、服务官兵不到位的问题。很多问题发生在下面，但根子往往在上面。要从第二批教育实践活动查找的问题中，反思军以上领导机关的责任，通过上下联动，促进第一批活动整改措施深入落实。

——《在中央军委扩大会议上的讲话》（2013年12月27日） 要加强组织领导。改进中央和省区市巡视制度。中央巡视工作领导小组要切实加强对省区市巡视工作的领导，层层传导压力。各省区市巡视工作要落实中央要求，坚持问题导向，强化对主要负责人的监督。

——《在中央政治局常委会听取二〇一三年下半年中央巡视组巡视情况汇报时的讲话》（2014年1月23日） 集中教育活动要搞好，必须批批接续、层层压紧、环环相扣。上面的问题需要下面配合解决的就上题下答，下面的问题根子在上面的就下题上答，需要地方和地方、地方和部门、部门和部门联合会诊的就同题共答，前后照应、左右衔接，使查摆和解决问题做到纵向到底、横向到边。实践证明，只有坚持问题导向，从细处入手，向实处着力，一环紧着一环拧，一锤接着一锤敲，才能积小胜为大胜。

——《在党的群众路线教育实践活动总结大会上的讲话》（2014年10月8日）

材料反映的村干部违法违纪问题带有一定普遍性，既影响党的政策措施在基层贯彻落实的成效，损害党和政府形象，又侵犯群众切身权益，广大群众对此反映强烈。要从巩固党的执政基础的高度出发，坚持问题导向，进一步加强农村基层党组织建设，完善各项村级民主管理制度，特别是选好、用好、管好村两委“带头人”，加大严肃查处不正之风和违法违纪行为的工作力度，为农村改革发展稳定提供有力保障。

——《在国家信访局上报的<农村群众期盼整治发生在身边的腐败问题>（群众反映第11期）上的批示》（2014年6月19日）

全面深化改革，县一级要做什么事，能做什么事，要不等待、不观望，坚持问题导向，积极主动作为。县一级处于社会矛盾的前沿，县委书记处在维稳第一线，一定要履行好责任。前些年，瓮安、孟连、陇南等事件说明，突出矛盾和突发事件背后都存在复杂的利益冲突，都存在干部作风问题，也都存在工作上处置不当的问题。

——《做焦裕禄式的县委书记—在中央党校县委书记研修班学员座谈会上的讲话》（2015年1月12日）

加强党的理论教育，要坚持实事求是，坚持理论联系实际的马克思主义学风，坚持问题导向，注重回答普遍关注的问题，注重解答学员思想上的疙瘩，反对主观主义、教条主义、形式主义，防止空对空、两张皮。

——《在全国党校工作会议上的讲话》（2015年12月11日）坚持问题导向是马克思主义的鲜明特点。问题是创新的起点，也是创新的动力源。只有聆听时代的声音，回应时代的呼唤，认真研究解决重大而紧迫的问题，才能真正把握住历史脉络、找到发展规律，推动理论创新。坚持以马克思主义为指导，必须落到研究我国发展和我们党执政面临的重大理论和实践问题上来，落到提出解决问题的正确思路和有效办法上来。要坚持用联系的发展的眼光看问题，增强战略性、系统性思维，分清本质和现象、主流和支流，既看存在问题又看其发展趋势，既看局部又看全局，提出的观点、作出的结论要客观准确、经得起检验，在全面客观分析的基础上，努力揭示我国社会发展、人类社会发展的大逻辑大趋势。

——《在哲学社会科学工作座谈会上的讲话》（2016年5月17日）理论上不彻底，就难以服人。我们要以更加宽阔的眼界审视马克思主义在当代发展的现实基础和实践需要，坚持问题导向，坚持以我们正在做的事情为中心，聆听时代声音，更加深入地推动马克思主义同当代中国发展的具体实际相结合，不断开辟21世纪马克思主义发展新境界，让当代中国马克思主义放射出更加灿烂的真理光芒。

——《在庆祝中国共产党成立95周年大会上的讲话》（2016年7月1日）我们要牢牢把握加强党的执政能力建设和先进性建设这条主线，继续从严从实加强党的思想建设、组织建设、作风建设、反腐倡廉建设、制度建设，坚持问题导向，以自我革命的政治勇气，着力解决党内存在的各种问题。

——《在学习<胡锦涛文选>报告会上的讲话》（2016年9月29日）

2.习近平总书记对各类问题的强调

（1）关于政治问题的强调 政治问题，任何时候都是根本性的大问题。全面从严治党，必须注重政治上的要求，必须严明政治纪律，特别是各级领导干部要时刻绷紧政治纪律这根弦，坚持党的领导不动摇，贯彻党的路线方针政策不含糊，始终做政治上的明

白人。

——《在第十八届中央纪律检查委员会第六次全体会议上的讲话》（2016年1月12日）

（2）关于制度问题的强调 制度问题更带有根本性、全局性、稳定性、长期性。从前些年和最近揭露出来的一些涉及领导干部的大案要案看，其犯罪情节之恶劣、涉案金额之巨大，都是触目惊心的，搞权钱交易、权色交易简直到了利令智昏、胆大包天的地步！之所以会弄到这个地步，其中一个重要原因就是我们一些领域的体制机制还不健全。如何靠制度更有效地防治腐败，仍然是我们面临的一个重大课题。

——《在十八届中央政治局第五次集体学习时的讲话》（2013年4月19日）

（3）关于经济发展问题的强调 虽然我国经济总量跃居世界第二，但大而不强、臃肿虚胖体弱问题相当突出，主要体现在创新能力不强，这是我国这个经济大块头的“阿喀琉斯之踵”。通过创新引领和驱动发展已经成为我国发展的迫切要求。所以，我反复强调，抓创新就是抓发展，谋创新就是谋未来。

——《在省部级主要领导干部学习贯彻党的十八届五中全会精神专题研讨班上的讲话》（2016年1月18日）

补短板，着力解决发展不平衡问题。如果到2020年我们在总量和速度上完成了目标，但发展不平衡、不协调、不可持续问题更加严重，短板更加突出，就算不上真正实现了目标，即使最后宣布实现了，也无法得到人民群众和国际社会认可。

——《在中共十八届五中全会第二次全体会议上的讲话》（2015年10月29日）

（4）关于民生问题的强调 我们将更加注重公平公正，在做大发展蛋糕的同时分好蛋糕，从人民最关心最直接最现实的利益问题出发，让百姓有更多成就感和获得感。

——《中国发展新起点 全球增长新蓝图——在二十国集团工商峰会开幕式上的主旨演讲》(2016年9月3日）

我们要坚持以人民为中心的发展思想，抓住人民最关心最直接最现实的利益问题，不断实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，努力使全体人民学有所教、劳有所得、病有所医、老有所养、住有所居。

——《在学习<胡锦涛文选>报告会上的讲话》（2016年9月29日）

（5）关于作风问题的强调 作风问题本质上是党性问题。抓作风建设，就要返璞归真、固本培元，重点突出坚定理想信念、践行根本宗旨、加强道德修养。

——《在河南省兰考县委常委扩大会议上的讲话》（2014年3月18日）

“四风”问题归根到底是理想信念出现动摇所致。“石可破也，而不可夺坚；丹可磨也，而不可夺赤。”必须毫不放松抓好思想政治建设，点亮党员、干部心中的明灯，教育引导党员、干部筑牢思想防线，坚持“革命理想高于天”，保持蓬勃朝气、昂扬锐气、浩然正气。

——《在党的群众路线教育实践活动第一批总结暨第二批部署会议上的讲话》（2014年1月20日）

作风问题本质上是党性问题。对我们共产党人来讲，能不能解决好作风问题，是衡量对马克思主义信仰、对社会主义和共产主义信念、对党和人民忠诚的一把十分重要的尺子。我们既要用铁的纪律整治各种面上的顶风违纪行为，更要睁大火眼金睛，任凭不正之风“七十二变”，也要把它们揪出来，有多少就处理多少。抓作风建设要返璞归真、固本培元，在加强党性修养的同时，弘扬中华优秀传统文化。

“两面人”的问题，大量案件表明，党内有一些人在这方面问题很突出。有的修身不真修、信仰不真信，很会伪装，喜欢表演作秀，表里不一、欺上瞒下，说一套、做一套，台上一套、台下一套，当面一套、背后一套，手腕高得很；有的公开场合要党员、干部坚定理想信念，背地里自己不敬苍生敬鬼神，笃信风水、迷信“大师”；有的口头上表态坚定不移反腐败，背地里对涉及领导干部的问题线索不追问、不报告；有的张口“廉洁”、闭口“清正”，私底下却疯狂敛财。这种口是心非的“两面人”，对党和人民事业危害很大，必须及时把他们辨别出来、清除出去。

——《在第十八届中央纪律检查委员会第六次全体会议上的讲话》（2016年1月12日）

（6）关于巡视问题的强调 对巡视发现的领导干部的问题线索，中央纪委要抓紧研究，分类处理，该查处的坚决查处。没有限额，不设指标。对选人用人方面的问题，中央组织部要查找原因、提出措施，匡正用人风气。对中央和国家机关各部门存在的问题，

要报给中央和国务院有关负责同志，使他们了解分管领域存在的问题。向被巡视地区、单位反馈时，要直指问题，一五一十把问题抖搂出来，根本不要搞任何遮掩，责成其认真整改。

对巡视发现的问题，要抓住重点。对群众反映强烈的党员领导干部，党的十八大以后不收手，为所欲为、自鸣得意的，还有现在重要岗位、可能进一步提拔重用的年轻干部等干部问题线索，要重点查处。

要加强“回头看”，通过“回头看”，一方面切实督促落实整改责任；另一方面对新的问题线索深入了解，可以形成更大威慑力。要带着问题去，盯着线索查，使有问题的人无处藏身。

——《在中央政治局常委会听取中央巡视工作领导小组二〇一四年中央巡视组首轮巡视情况汇报时的讲话》（2014年6月26日） 在反腐败问题上，社会上有一些不同认识。有的人认为反腐败是刮一阵风，搞一段时间就会过去，现在打枪，暂且低头；有的人认为反腐败查下去会打击面过大，影响经济发展，导致消费需求萎缩；甚至把当前经济下行压力增大与反腐败力度加大扯在一起；有的人认为反腐败会让干部变得缩手缩脚、明哲保身，不愿意干事了；等等。这些认识都是不正确的。

——《在中共十八届四中全会第二次会议上的讲话》（2014年10月23日）

（7）关于“最后一公里”问题的强调 政策不落实或落实不到位、落实走样等问题，主要是“最后一公里”问题。

——《毫不动摇坚持我国基本经济制度推动各种所有制经济健康发一在全国政协十二届四次会议民建、工商联界委员联组会时的讲话》（2016年3月4日）

（8）关于理论创新问题的强调 理论创新只能从问题开始。从某种意义上说，理论创新的过程就是发现问题、筛选问题、研究问题、解决问题的过程。马克思曾深刻指出：“主要的困难不是答案，而是问题。”“问题就是时代的口号，是它表现自己精神状态的最实际的呼声。”

——《在哲学社会科学工作座谈会上的讲话》（2016年5月17日）

（9）关于国际问题的强调 我们秉持国际公平正义，在重大国际和地区问题上共同发声、仗义执言。 我们要加强在重大国际问题以及地区热点上的协调沟通，共同行动，推动热点问题的政治解决，携手应对自然灾害、气候变化、传染病疫情、恐怖主义

等全球性问题。

——《坚定信心 共谋发展——在金砖国家领导人第八次会晤大范围会议上的讲话》（2016年10月16日）

四、关于运用问题导向工作法的几点思考 结合个人体会，在如何运用问题导向工作法上，有这么几点思考：**1.正确对待问题。**这是解决问题的第一步。主要讲一讲对待问题应有的几种态度：一是辩证看待问题。就问题本身而言，要认识到这既是阻碍前进的障碍，也是促使前进的动力；既是挑战也是机遇。就问题出现这件事而言，要认识到这是改进工作、改善局面的突破口，这是抛弃保守、实施创新的切入点，这是补足短板、全面提升的机遇期，这是克服弱点、走向完美的起跑线。二是主动迎接问题，不破不休。迎着问题上，朝着问题去，不解决问题不罢休，保持正视问题的勇气和韧劲。三是战略上藐视问题，战术上重视问题；心理上轻视问题，行动上重视问题。一方面，保持战胜困难、矛盾、问题的信心和决心。另一方面，全身心投入地去研究分析问题、全力解决问题。

2.科学分析问题。问题出现后，如何分析，这是第二步。主要讲分析问题的几种方法：一是辩证分析问题。对问题进行全方位、立体化的分析，判断其究竟属于哪一类的问题，其紧急程度如何，涉及多广的范围，在哪些人群或地方产生，是主要问题还是次要问题，是主观问题还是客观问题，是全局问题还是局部问题，等等。二是从根源上找原因。深入表象看透本质，回到问题产生的逻辑起点处去找分析，寻找最根本、最起初的原因，而不是纠结于浅层次的原因、无关紧要的原因、无足轻重的原因。比如，乡镇基层党建老是出现问题，就要深入到村、到支部，深入到现场、到一线，去查找问题原因，而不是单纯地迁罪于县一级责任不到位或压力未传导到位。三是从制度层面找原因。很多问题的出现，特别是反弹类的问题、常抓但常有的问题，很有可能是体制机制上出现了问题。如果不从体制机制上去研究解决问题，付出再大的努力、再多的措施，也是徒劳。四是从自身找原因。很多问题出现在基层，根子在上面。要敢于拿自己开刀，多从自身找原因，多从主观上找症结，不要一味迁罪于他人或客观因素。还是举刚才那个例子，乡镇基层党建工作老是抓不好，要反省自身制定的政策、计划、方案等是否合理，是否不接地气，是否不便操作，要反省自身的调研是否深入、督导是否有力，等等。

这里，与大家分享一段话：人不敬我，是我无才；我不敬人，是我无德。

人不容我，是我无能；我不容人，是我无量。人不助我，是我无为，我不助人，是我无善。我想，这应该是我们对待问题、寻找原因的应有态度吧。

3.理性解决问题。这是最后一步。主要讲一讲解决问题的几种途径或方法：一是先易后难，有序解决问题。从最简单的着手，在起步之际树立信心。或者说先紧后缓、先近后远、先亲后疏，有序地解决问题。二是各个击破、逐一解决问题。集中全部力量，解决某个问题，解决完之后再着手解决第二个问题，避免多线作战带来的力量不足、多面受敌等问题。三是破立结合解决问题。在解决问题的同时，同步建章立制，从制度上防范问题再现。四是边查边改、立行立改。发现一个问题，解决一个问题，不给问题由小变大的时机。五是长效整改解决问题。对于需要长期才能解决的问题，建立整改机制，明确整改责任人、措施和时限，加强对整改进度的过程督办、跟踪问效，加强对整改的销号清零、评估评定等。六是站位全局、全面来解决问题。把问题放在全局、整体的角度来考量、审视和解决，或者把解决问题的过程看作是一个链条、一个闭环系统，精心做好问题查找、调研分析、论证评估、问题解决、成效评定等各个环节的工作，避免就单一的环节、单一的点解决问题。

4.全面运用问题导向工作法。问题导向工作法可以广泛应用到工作、写作、生活等各个方面。一是以问题为牵引激活思想思路、科学推动工作。只要提出问题，就有了解决问题的冲动和愿望。我们要经常提出问题，只有不断地提出问题，才能激活我们的思想。犹太民族历经千年苦难而傲然屹立于世界民族之林，一个很根本的原因就在于他们鼓励质疑、鼓励提问，也正因为如此，犹太人中涌现出了爱因斯坦、马克思、弗洛伊德等一批科学家和思想家。鼓励提问、倡导问题导向工作法，是我们开展行政工作的重要方法。首先，主动向下属、基层征询问题。不论哪一层级的领导，都要鼓励、允许、容许下属、下级、基层提出问题，提出质疑。若抛出个观点、实施一项措施，下面一片叫好、毫无杂音，未必是一件好事，有时自己蒙在鼓里还不知道。其次，积极向同事征询问题。工作方案、工作思路、写完的公文，多征求同事的意见，特别是听取不同的意见、不同的声音，在头脑碰撞中，把问题找准、找全，并作进一步地完善、改进。最后，经常性地自我提出问题。诸如工作中还存在哪些不足；办完一件事、写完一篇公文，看还有哪些做得不够圆满的地方；召开一次会议、作完一次讲话，注重听下与会者的反映特别是反面的、不认同的反映。更关键的是，要经常性地对业务工作进行自我提问，多问几个为什么。个人从事组织工

作，最近在梳理组织工作的几个问题，诸如“党的建设与组织工作之间是什么关系？”“组织部和纪委在监督干部上有什么区别？”“基层党建、基层组织建设、基层党组织建设三者有什么区别？”“党内生活、党内政治生活、党内组织生活三者有什么区别”“干部管理与干部监督有什么区别？”“人力资源与人才资源有什么区别？”“履职尽责管理与履职尽责考核有什么区别？”“民主集中制与议事规则、决策程序有什么区别？”“思想方法与工作方法有何区别，组织工作要运用哪些思想方法和工作方法？”等等。通过梳理，突然发现，自己尽管从事组织工作5年多，但连这些基本概念性的问题都还搞不懂、搞不透，实在惭愧。在汗颜之余，以解决这些问题为由，深入钻研组织工作业规律，未尝不是一件继续前进的机会机遇？二是以问题为导向，提升公文的深度和力度。公文，承担着以文辅政的使命。辅政是否有力、有效，关键就看公文是否坚持问题导向，是否以问题为出发点和落脚点来亮出观点、作出部署、提出要求。个人认为，凡是坚持问题导向、意有所指的公文，才是辅政力作，才是有利于事业发展、有深度和力度的精品。首先，要以问题导向来确定主题、谋篇布局。针对当前问题提出的主题主旨，才深刻，才有现实意义，受众才愿意听、听得进去。围绕解决问题提出的观点框架，才是最好的观点框架，才具有针对性和可操作性，否则就是空泛议论、毫无实际作用。其次，凡能点问题处尽量点问题。一般来说，在领导讲话稿强调意义部分、工作总结、工作报告、调研报告等公文中，要点问题。其实，公文写作，点问题可以无处不在。任何一个观点、一项措施的提出，都可从问题切入，先点问题现状，逼人警醒。只有敢于点问题、深入挖问题，才彰显勇气、真诚、担当。所以，凡能点问题的尽量点问题，凡能点深一点的问题，决不蜻蜓点水、浅尝辄止。特别是小型的工作协调会、碰头会、内部工作会等场合的材料，问题点得越深越好、越详越好、越透越好，点透了问题，就迈出了解决问题的一大步。最后，把问题导向作为开展工作的基本原则。很多公文，特别是某项重要工作、重大活动、重要行动的方案、意见等，都涉及到基本原则的问题。问题导向是开展一切工作颠扑不破的真理、规律、信条、原则。所以，把问题导向作为一切工作的基本原则来提，绝不会错的。三是以问题为媒，开启理性生活、创造灵性人生。不惟工作、写作，需要坚持和运用问题导向工作法，生活之中、人生诸处，处处讲究问题导向工作法。比如，对孩子的教育，要善于发现其身上暴露出的坏习惯、弱点、问题，有针对性地加以培养。还比如，对父母等长辈的孝顺，也要突出问题导向，多

琢磨他们心理、生理上的需求和问题，尽可能地满足其需求、解决其问题，那就是最大的孝顺。还比如，漫漫人生路，失意时，多想一想失败的原因，从哪里跌倒就从哪里爬起；得意时，也要总结经验，保持和扩大优势。还比如，人际关系处理、自我情绪管理、人生路径抉择等等，都需要静心思虑自身的问题，通过深层次、经常性的反思、反问、比较、衡量，以实现对自我的正确认识，做到一步步地破茧成蝶、一次次地华丽转身、一回回地凤凰涅槃。我坚信，只要坚持和运用问题导向工作法，你的人生一定不会留下遗憾，你的生活一定处处精彩！

运用辩证法推动组织工作的实例剖析和几点启示

一是关于“辩证”的定义。“辩”，即说明是非或争论真假；“证”，即用人物、事实来表明或断定。“辩证”合起来，就是辩析考证、辩析论证，其本源义或者说落脚点，在于论证是非、断定真假，在于追求真理、辩明真相，在于寻求本质、找寻规律。**二是关于“辩证思维”的理论基础。**辩证思维方法的理论依据或者说理论基础，就是唯物辩证法（即辩证唯物主义，包含联系的观点、发展的观点、矛盾的观点），就是关于事物矛盾的运动、发展、变化的一般规律的哲学学说。**三是关于“辩证思维”的本质。**辩证思维的本质在于承认矛盾、分析矛盾、解决矛盾，在于抓住关键、找准重点、洞察事物发展规律，是一种基于物质变化基本原理、事物发展一般规律得出的思想方法或思维方式。

从上述内容中，我们可以得出关于辩证法的结论：所谓辩证法，就是要联系地、发展地、矛盾地来观察问题、分析问题、解决问题，避免孤立的、片面的、保守的、静止的等错误认识。辩证法的核心观点是矛盾的观点，即对立统一的观点。辩证法的两个基本方面就是“两点论”和“重点论”。在这一结论的基础上，我们来进行实例剖析和技巧分析。今天重点交流两个方面的内容：一是运用辩证法推动组织工作的实例剖析；二是学习运用辩证法的几点启示。下面，依次进行：

一、运用辩证法推动组织工作的实例剖析

为什么剖析组织工作实例，有必要先跟大家说明一下，个人长期从事组工作，对组织工作比较熟悉，列举和分析起来相对比较方便和准确一些。在这次课程后，大家也可试着对自身的业务工作进行一番辩证法运用情况的梳理，一定会有所收获。关于组织工作，主要是四大块，俗话叫“四个轮子一起转”，即领导班子和干部队伍建设、人才队伍建设、基层党组织和党员队伍建设，组织部门自身建设。在这四大块工作之外，组织部门还牵头负责群众路线、三严三实、两学一做等党内集中教育活动，也可单独拿出来作为一块工作。另外，再加上组织工作综合性内容，一共6个方面。下面，就按照这6个方面来列举实例并剖析。

1.关于党内集中教育活动的实例剖析

例1《落实思想建党要把握好三层关系》：一是要把握好树立官德与反对官僚主义的关系，破除意识守旧的问题；二是要把握好宏观指导与微观督促的关

系，破除作风疲软的问题；三是要把握好表象与本质的关系，破除执行不到位的问题。

例2《践行“三严三实”要注意处理好三个关系》：一是要处理知与行的关系；二是要处理好工作中的主与次的关系；三是要处理好严与爱的关系。

例3《“两学一做”要讲究辩证法》：一是学习教育既要“进之以猛”又要“持之以恒”；二是学习教育既要“仰望星空”又要“脚踏实地”；三是学习教育既要“灵活自持”又要“一定之规”。

例4《“两学一做”要正确处理好三对辩证关系》：一是正确看待教育的“学”与“做”；二是正确看待支部的“小”和“大”；三是正确看待党员的“少”和“多”。

例5《严明组织纪律要正确处理好“四个关系”》：一是正确处理个人与组织的关系；二是正确处理民主与集中的关系；三是正确处理下级与上级的关系；四是正确处理自由与纪律的关系。

例6《群众工作应处理好的几对关系》：一是要处理管理与服务的关系；二是要处理好继承与创新的关系；三是要处理好依靠与引导的关系；四是要处理独立性与依托性的关系；五是要处理好事务与制度的关系；六是要处理好依靠与引导的关系。

例7《完善党员干部服务群众长效机制需处理好的几个关系》：一是处理好“源”与“流”的关系；二是处理好“形”与“质”的关系；三是处理好“单向”与“联动”的关系；四是处理好“主体”与“客体”的关系。

2.关于领导班子和干部队伍建设的实例剖析

例1《干部教育培训要重点处理好三大关系》：一是要求与需求的关系；二是数量与质量的关系；三是培训与培养的关系。

例2《正确处理好换届后党政领导班子成员间的分工合作关系》：一是坚持集体领导的原则，处理好党委集体领导和个人分工负责的关系；二是坚持用人所长的原则，处理好发挥个人特长和相互取长补短的关系；三是坚持职责互补的原则，处理好双重分工和相互补位的关系；四是坚持权责统一的原则，处理好权责界定和责任追究的关系；五是坚持相对稳定的原则，处理好保持连续和合理调整的关系。

例3《贯彻干部任用条例要处理好六大关系》：一是见人与见物的关系；二是主观与客观的关系；三是民主与集中的关系；四是目标与路径的关系；五是

实体与程序的关系；六是平时与用时的关系。 例4《履职尽责管理的“四个转变”鲜明特点》：一是推动考核工作由以人为中心向以事为中心转变，更好地引导干部干事创业、奋发有为；二是由重结果评定向重过程管理转变，更好地及时发现问题、推动落实；三是由重正向激励向奖惩并重转变，更好地推进奖优罚劣、能上能下；四是由集中突击考核向注重平时考核转变，更好地全面了解干部、配好班子。

例5《干部实绩考核评价应处理好四个关系》：一是注重考核评价内容的系统性，处理好重点考核与全面考核的关系；二是注重考核评价方式的科学性，处理好定性考核与定量考核的关系；三是注重考核评价主体的广泛性，处理好组织评价与群众评价的关系；四是注重考核评价结果的导向性，处理好正面激励与惩戒约束的关系。

例6《改变思路疏通干部“下”的渠道》：一是“下”的标准具体化，由“模糊”向“清晰”转变；二是“下”的方式多样化，由“一种模式”向“多种模式”转变；三是“下”的考核经常化，由“定期抓”向“平时抓”转变；四是“下”的环境宽松化，由“不正常”向“正常”转变。

例7《撰写干部考察材料的六个关系》：一是共性与个性的关系；二是成绩和缺点的关系；三是定性与定量的关系；四是显绩与潜绩的关系；五是个人素质和外在环境的关系；六是年度工作考核材料与提拔调整考察材料的关系。

例8《正确处理五种关系，努力成为党和人民信赖的好干部》：一是正确处理绝对与一般的关系，过好忠诚关；二是正确处理好上与下的关系，过好大局关；三是正确处理好权与责的关系，过好权力关；四是正确处理好加与减的关系，过好执行关；五是正确处理好内与外的关系，过好修身关。

例9《当好副职的十个谨记》：一是到位不越位；二是辛苦不诉苦；三是有功不争功；四是补台不拆台；五是弥乱不添乱；六是诤言不失言；七是创新不标新；八是有为不胡为；九是联动不盲动；十是用人不疑人。

例10《建立“民情台账”，创新乡镇干部管理》：一是按需建账，变“干自己所想”为“干群众所需”；二是对账理事，变“群众问着干”为“问着群众干”；三是据账评议，变“组织说了算”为“群众说了算”。

3.关于人才队伍建设的实例剖析

例1《抓人才工作应处理好三个关系》：一是在人才工作布局上，处理好“面上”和“点上”的关系；二是在人才开发培育上，处理好“高端”和“整体”

的关系；三是在集聚人才导向上，处理好“刚性”和“柔性”的关系。 例2《人才工作的“四个转变”》：一是人才发展体制机制改革由点上突破向面上铺开深化转变；二是人才队伍建设由注重扩大人才规模向聚焦高层次人才和产业急需紧缺人才转变；三是人才工作动能激发由单纯聚焦人才本体向全面调动人才发展主体积极性转变；四是人才发展环境建设由侧重政策创新向注重打造人才发展平台转变。

例3《浅议人才工作中的几对关系》：一是组织工作与人才工作的关系；二是牵头抓总和各司其职的关系；三是培养和引进的关系；四是数量和质量的关系；五是政府推动和市场配置的关系；六是严格把关和求全责备的关系；七是创新能力与评价要素的关系。

例4《人才工作要处理好五个关系》：一是主导与主体的关系；二是引进和使用的关系；三是刚性和柔性的关系；四是平台和环境的关系；五是机制和导向的关系。

例5《全面深化人才发展体制机制改革要处理好五个关系》：一是健全党管人才领导体制应处理好“统”与“分”的关系；二是创新集聚人才体制机制应处理好基层探索与顶层设计的关系；三是完善人才流动配置机制应处理好“无形之手”与“有形之手”的关系；四是构建人才评价激励机制应处理好全面性与针对性的关系；五是健全人才服务保障机制应处理好“硬件”与“软件”的关系。

例6《组织部门牵头抓总人才工作要处理好三个关系》：一是处理好组织部门“牵头抓总”和人社部门“综合管理”的关系；二是处理好组织部门“牵头抓总”和职能部门“各司其职”的关系；三是处理好组织部门“牵头抓总”和社会组织“广泛参与”的关系。

4.关于基层党组织和党员队伍建设的实例剖析

例1《把抓好党建作为最大的政绩，要正确处理好几对关系》：一是要正确处理好岗与责的关系；二是要正确处理好虚与实的关系；三是要正确处理好内与外的关系；四是要正确处理好主与次的关系。

例2《正确处理四种关系，扎实推进基层党建》：一是务虚与务实的关系；二是求实与求新的关系；三是有形与无形的关系；四是点上与面上的关系。

例3《推动农村基层党建全面过硬要把握好六个关系》：一是要把握好“领导”与“服务”的关系；二是要把握好“有形”与“有效”的关系；三是要把

握好“优选”与“优育”的关系；四是要把握好“能进”与“能出”的关系；五是要把握好“内治”与“外扶”的关系；六是要把握好“保障”与“激励”的关系。

例4《微时代背景下创新党建工作需处理好“四大关系”》：一是在传统与时代的关系中要突出与时俱进；二是在务实与务虚的关系中要突出服务中心；三是在管理与服务的关系中要突出以人为本；四是在再创造与微创新的关系中要突出以点带面。

例5《正确处理五种关系，培养村级后备干部》：一是正确处理好眼前与长远的关系；二是正确处理好在职与后备的关系；三是正确处理好量与质的关系；四是正确处理好学习培训与实践锻炼的关系；五是正确处理好备与用的关系。

例6《大学生村官工作要处理好三个关系》：一是正确处理“上下关系”；二是全面统筹“左右关系”；三是理性对待“内外关系”。

5.关于组织部门自身建设的实例剖析

例1《组工干部讲党性要正确处理好三个关系》：一是在工作理念上，坚持以事为本与以人为本并重；二是在工作思路上，坚持大胆探索与民主开放并重；三是在工作方法上，坚持制度保证与导向引领并重。

例2《组工干部要把握三个关系，争做党性最强的干部》：一是用“党性”塑造“个性”；二是以“大我”定位“小我”；三是靠“实干”反映“实效”。

例3《把握三个关系，争做合格组工干部》：一是正确把握大与小的关系，在干好小事、成就大事之中干好组织工作；二是正确把握宽与严的关系，在热情服务、模范守纪之中树立部门形象；三是正确把握多与少的关系，在乐于奉献、勤奋学习之中实现个人成长。

例4《组工干部个人成长要处理好五个关系》：一是处理好个人成长与党性要求的关系；二是处理好个人成长与事业发展的关系；三是处理好个人成长与组织关心的关系；四是处理好个人成长与他人进步的关系；五是处理好个人成长与严格自律的关系。

例5《坚持公道正派要处理好三个关系》：一是“道”与“器”的关系；二是“形”与“神”的关系；三是“近”与“远”的关系。

6.关于组织工作综合性内容的实例剖析

例1《试论组织工作的辩证法与相对论》：一是组织工作中的“大”与“小”；二是组织工作中的“高”与“低”；三是组织工作中的“多”与“少”；四是

组织工作中的“重”与“轻”；五是组织工作中的“苦”与“乐”。 例2《准确把握组织工作中六对关系》：一是正确处理好对上与对下的关系，解决好接天线和接地气的问题；二是正确处理好务实跟务虚的关系，解决好虚实结合、以虚促实的问题；三是正确处理好业务跟事务的关系，解决好聚焦不够、业务不熟的问题；四是正确处理好底线与高线的关系，解决好工作的标准和规范的问题；五是正确处理好长板和短板的关系，解决好创新协调发展的问题；六是正确处理好带头和带领的关系，解决好牵头抓总、统筹推进的问题。

例3《坚持科学的方法论高质量做好党的组织工作》：一是坚持全面、历史、发展相统一，用辩证观点解决组织工作中的复杂问题；二是坚持重点论和两点论相统一，正确处理组织工作的复杂矛盾；三是坚持工作立场的原则性和政策策略的灵活性相统一，确保组织工作始终健康“得当”推进；四是坚持“破”与“立”相统一，积极稳步推进组织工作制度改革；五是坚持定性与定量相统一，提高组织工作的科学化水平；六是坚持普遍性和特殊性相统一，注重发挥典型引领的作用。

例4《组织工作要处理好几个关系》：一是要处理好继承与创新的关系；二是要处理好地位与作为的关系；三是要处理好上情与下情的关系；四是要处理好分内与分外的关系。

例5《做好组织工作要处理好七个关系》：一是处理好全局与局部的关系；二是要处理好当前与长远的关系；三是要处理好聚焦主业与统筹兼顾的关系；四是要处理好务虚与务实的关系；五是要处理好抓大与落小的关系；六是要处理好继承与创新的关系；七是要处理好责任与担当的关系。

例6《组织工作中要处理好的几对关系》：一是干部队伍建设要处理好“严管理”与“善激励”的关系；二是基层组织建设要处理好“补短板”与“创特色”的关系；三是人才工作要处理好“抓落实”与“重创新”的关系；四是党的建设制度改革要处理好“建制度”与“立规矩”的关系；五是从严治部要处理好“常管理”与“真厚爱”的关系。

例7《抓好组织工作落实要讲辩证法》：一是要正确处理好矛盾普遍性和矛盾特殊性的关系，把上级的宏观政策同本单位的微观实际结合起来；二是要正确处理好主观能动性和客观规律性的关系，把工作激情和求实态度结合起来；三是要正确处理好主要矛盾和次要矛盾的关系，在工作中既要“弹钢琴”又要“牵牛鼻子”。

例8《新形势下组织工作创新要处理好四种关系》：一是要处理好“守旧”与“立新”的关系；二是要处理好“谋子”与“谋势”的关系；三是要处理好“求进”与“求稳”的关系；四是要处理好“善始”与“善终”的关系。

例9《组织工作创新要处理好三方面关系》：一是处理好继承与创新的关系；二是处理好学习与借鉴的关系；三是处理好做工作与搞宣传的关系。

例10《组织工作创新要处理好四个关系》：一是正确处理好创新与继承的关系，在继承的基础上搞好创新；二是正确处理好创新与求实的关系，在求实的前提下搞好创新；三是正确处理好创新与改进的关系，在创新的过程中抓好改进；四是正确处理好创新与发展的关系，在创新的基石上抓好发展。

例11《在工作内容上要把握重点》：一是坚持教育干部和干部教育相结合，更加突出教育干部；二是坚持领导班子的责任担当和结构功能相统一，更加突出责任担当；三是坚持干部队伍建设长远建设和日常管理相协调，更加突出长远建设；四是坚持监督干部和干部监督相一致，更加突出监督干部；五是坚持基层党组织政治功能和服务功能相融合，更加突出政治功能；六是坚持用人主体、人才工作主主体、人才主体想协同，更加突出用人主体；七是坚持党的建设制度建设和改革相衔接，更加突出制度建设；八是坚持组工干部职业道德和职业能力相促进，更加突出职业道德。

例12《制度建设要处理好三个关系》：一是处理好刚性与弹性的关系；二是处理好即效与长效的关系；三是要处理好上墙与上心的关系。

例13《深入推进党的建设制度改革的几点思考》：一是关于“党内法规制度”要与“国家法律法规”相衔接问题；二是关于制定党内法规要立足于人的“思想”和“利益”问题；三是关于“预判性”与“现实性”问题共为改革导向问题；四是关于制度建设中要同时处理好“一般情况”与“特殊情况”问题；五是关于党内法规文件的“原则性”与“操作性”问题；六是关于制度创新“梯次推进”与“定期整合”问题；七是关于由“人的权威”主导向“制度权威”主导转变问题。

首先，我们从类型的角度进行剖析。上述实例大致可分为以下四类：

1.直接表述类。即采用“……不……”等句式。比如，到位不越位；辛苦不诉苦；有功不争功；补台不拆台；弥乱不添乱；诤言不失言；创新不标新；有为不胡为；联动不盲动；用人不疑人。

2.阐述关系类。一般表述为“处理（把握、看待）……与……的关系”或

者为“……与……并重（统一、协调、一致）”，或者为“在……与……的关系中，……”。在某些场合，还可加一些前缀、后缀性的语言。

加前缀的有2种：（1）在前面加上“在……上”。比如，在人才工作布局上，处理好“面上”和“点上”的关系。（2）在前面加上“坚持……、注重……”。比如，坚持集体领导的原则，处理好党委集体领导和个人分工负责的关系。还比如，注重考核评价内容的系统性，处理好重点考核与全面考核的关系。

加后缀的有3种：（1）在后面加上“提高（确保）……”“解决……的问题”“更好地……”等成效性的语言。比如，坚持定性与定量相统一，提高组织工作的科学化水平。还比如，正确处理好对上与对下的关系，解决好接天线和接地气的问题。（2）在后面加上“把……与……结合起来”“在……基础上……”。比如，正确处理好矛盾普遍性和矛盾特殊性的关系，把上级的宏观政策同本单位的微观实际结合起来。还比如，正确处理好创新与继承的关系，在继承的基础上搞好创新。（3）在后面加上“突出……”“更加突出……”。比如，坚持领导班子的责任担当和结构功能相统一，更加突出责任担当。还比如，在传统与时代的关系中要突出与时俱进。

3.递进类。多采用“既要……又要……”“由……向……转变”“变……为……”等句式。比如，学习教育既要“进之以猛”又要“持之以恒”；学习教育既要“仰望星空”又要“脚踏实地”；学习教育既要“灵活自持”又要“一定之规”。比如，推动考核工作由以人为中心向以事为中心转变，更好地引导干部干事创业、奋发有为。还比如，按需建账，变“干自己所想”为“干群众所需”。

4.衔接类。即用一些介词、动词，将对立统一的两个方面内容，有机地衔接起来。比如，用“党性”塑造“个性”；以“大我”定位“小我”；靠“实干”反映“实效”。

其次，我们从内容的角度来进行剖析。上述实例大致可分为以下三类：

1.正反关系类。如表象—本质，大我—小我，仰望星空—脚踏实地，多—少，单向—联动，正面激励—惩戒约束，刚性—弹性，守旧—立新，等等。

2.互为补充类。如抓大—落小，学—做，求进—求稳，上墙—上心，谋子—谋势，依靠—引导，宏观指导—微观督促，优选—优育，牵头抓总—各司其职，做工作—搞宣传，等等。

3.互为因果类。如地位（有位）—作为（有为），实干—实效，等等。

不论是哪一类的内容，归结为一个关系，那就是对立统一的关系，既相互对立又相互统一，在某些场合下对立又在某些场合下统一。这种对立统一的关系，就是辩证法的核心。运用辩证法的诀窍，就在于能够看透学习、工作、生活中的这种对立统一关系，能够运用这种对立统一的关系来分析和解决问题。

二、学习运用辩证法的几点启示

1.学习运用辩证法要锻炼逆向思维和发散思维。通过上述实例剖析，我们可以发现，辩证法的核心思维方式是逆向思维（正反关系类）和发散思维（互为补充类）。学习运用辩证法，关键是要学会逆向地、发散地去看问题，站在相反的、相近的角度去分析问题。通过逆向的、发散的思维思考，梳理出几层意思，再琢磨这几层意思之间的联系、关系，最后贯穿起来表达，就是辩证法了。

2.学习运用辩证法要养成要素意识。任何工作、任何事情，都是由若干要素组成的。我们写任何一篇公文，都是若干“点”组成的，大“点”套小“点”，小“点”又分成更多更细的“点”。这个“点”，就是要素，就是因子。我们经常讲要有系统思维，首先你得有要素意识，清晰、全面、准确地把握一个事物或一项工作内在的各个要素，然后你才能联结各要素、集合各要素，形成系统的认识。

比如，任何一个部门的工作，都涉及到三个基本要素，即部门工作、部门自身、部门干部。对应组织部门工作，就是组织工作、组织部门、组工干部。从这三个基本要素、基本“点”出发，形成彼此的对立统一的联系，就是辩证法了。养成要素意识，是学习运用辩证法的基础和前提。

这里，列举一些组织工作的要素关系，供大家参考：治国理政的要素有治事、治人、治制、治心；干部个体的要素有岗、权、责、利；责任的要素有明责、诺责、亮责、履责、考责、问责；党建工作的要素有党的领导、党的建设、从严治党；人才工作的要素有引才、用才、育才、留才；基层组织建设的要素有基本组织、基本队伍、基本活动、基本制度、基本保障；干部工作的要素有选、育、管、用、考；党员群众服务中心的要素有建、管、用；制度的要素有废、改、立或建设、改革、执行；等等。

3.学习运用辩证法要强化战略思维。这种战略思维，我理解为纵向的历史眼光、横向的世界视野、宏观的大局观念，即站在先后、左右、内外、点面等角度，来观察问题、分析问题、解决问题。

比如，上述实例中递进类的例子“由……向……转变”“变……为……”等句式（推动考核工作由以人为中心向以事为中心转变；变“干自己所想”为“干群众所需”），体现的就是纵向的历史眼光。

比如，上述实例中阐述关系类的例子“坚持定性与定量相统一，提高组织工作的科学化水平”“正确处理好对上与对下的关系，解决好接天线和接地气的问题”，体现的就是横向的世界视野，想广些、想全些、想细些。

还比如，上述实例中的很多内容都体现着宏观的大局观。这种大局观，通俗点讲，就是长远地看、整体地看、站在高处看。“长远地看”，有眼前与长远的关系、近与远的关系、即效与长效的关系、在职与后备的关系、备与用的关系，等等。“整体地看”，有谋子与谋势的关系、全局与局部的关系、点上和面上的关系、高端与整体的关系，等等。“站在高处看”，其中的高处包含理论的高度、工作的高度、领导的高度，有务虚与务实的关系、见人与见物的关系、仰望星空与脚踏实地的关系、党性与个性的关系、大我与小我的关系，等等。从这些实例的具体内容可以看出，战略思维是辩证法的重要思维方式。

4、学习运用辩证法要培养规律意识。任何事情、任何工作，都有规律可循。这种规律，就是逻辑起点、就是本质、就是根本、就是“万变不离其宗”的“宗”。找到了规律，就能以不变应万变。我们党的思想路线“解放思想、实事求是、与时俱进”中的“实事求是”，除了有求真务实的意思外，还有探究规律的意思。实事求是的“是”，可以理解为“规律”。探寻规律、掌握规律、运用规律，是我们做好一切工作的根本之道。而辩证法，是探寻规律的最基本手段和方法、最核心途径和路径。“辩证”的根本目的就在于找寻规律、探究本质。我们回过头来，看那些实例，都是通过辩证法的形式，揭示了事物或工作的最本质规律。所以，规律意识和辩证法是互为因果的关系，规律意识引领着你在辩证法上下功夫，辩证法则帮助你找到规律。

民政部长与机关干部的谈话

我自任民政部部长以来，与青年朋友集体交流、谈心的次数比较多。之所以这样做，我认为，这是一种责任。青年同志步入社会，特别是进入一个单位，除自身努力适应、提高外，需要一些老同志真心真情传、帮、带。作为部门的主要负责同志，帮好、带好青年人健康成长，不但是事业发展的需要，也是义不容辞的责任。我经常这样想，我部的青年同志，如果都能在民政部工作期间，有所发展、有所提高，有所进步，这是我最为高兴的事，也是我为党、为民政事业做出的贡献。

去年，我在部青年干部培训班上，讲的主题是“知不足而奋发”，目的是引导青年人全面、准确、客观认识自己，以此为基础而努力奋斗，讲话的方式是谈心式。今天，我接着这个题目往下讲，就是奋发的目的和目标是什么，是心想事成，也是对青年朋友的祝愿，讲话的方式是闲聊式，内容是人生心态ABC。

心想事成，是一句祝愿语。我们常用心想事成来祝愿同学、同事、朋友。“心想”，从一定意义上讲是一种追求，或者说是一种目标和志向。“事成”，从一定意义上讲是成功。“心想”和“事成”两个词组成心想事成词组，也只能表达愿望。因为现实生活中，光“心想”不一定能“事成”，二者没有因果关系。实践的结论是什么呢？就是一个人，特别是年轻人首先要有志向、有追求，而要实现志向和追求，就要为之努力和付出艰辛、代价，这就是奋发。一个人，特别是年轻人，没有志向、追求，不可取，但有了志向、追求，而不去努力，也只能说你的志向、追求是心血来潮产物，到头来，可能是“水中捞月一场空”，白了少年头，空悲切。

前面讲了，“心想”是追求，“事成”为成功。谈到这里，首先，要回答的第一个问题，是人生的哲学。在人生哲学上，佛家宣扬的是来世，追求的是成佛；道家宣扬的是今生，追求的是成仙；儒家宣扬的是“仁、义、礼、智、信”，追求的是成仁。故此，历史上有儒家治世，道家治身，佛家治心之说；有儒家入世，道家隐世，佛家出世之评论。这“三家”在中国两千多年的封建社会中，虽各有所重而相径庭，然仍能融合会通，相济相补，构成彼此共存共荣的文化格局，长期以来影响着中华民族的精神生活。特别是强势的儒家文化，通过各种渠道全面渗透进了中国人的日常生活之中，对中国人的思维方式、精神生活产生了深刻的影响。对这“三家”宣扬的东西，我们可以将其作为一种

文化去研究、理解。那么，生活在二十一世纪的年轻人，应该树立什么样的人生哲学呢？以政治的观点看，共产党员应该为共产主义奋斗终身。作为国家公务员，应该为建设中国特色社会主义做贡献。作为普通群众，应该爱党、爱国、爱社会主义。生活在社会主义国家的年轻人，应该是一个有理想、有道德、有文化、有纪律的“四有”青年。

人各有志，志向、追求都不尽相同。每个人都有权力确定自己的理想、志向、追求，这是个人的“隐私”，他人无权干预。因此，我无权给青年朋友设个框框，更无权指定每个人的志向、追求。这里，我希望青年朋友都能立“大志”、做“大事”，千万不要追求做“大官”。因为仕途上的过分追求，仕途上的强欲，是一种危险，一种恶果，造成的是无穷后患。“心想”问题，留给青年朋友自主决定，在这里，我着重谈谈“事成”。

人生的道路，可以用“每个人都能成为成功者，也都可能是失败者”两句话来概括。铸成成功、失败的因素很多。今天，我主要讲成功。讲成功，古今中外，名人名事，名言名句举不胜数，原因道理也可以列举很多。这里，我选择了一个“偏题”，重点讲讲心态问题。之所以选择这个“偏题”，一是心态不平衡，在当今社会具有普遍性。我们都知道，我国目前进入人均GDP1000美元—3000美元的转型关键时期。从国际发展经验来看，这个关键时期往往是产业结构快速调整，社会利益格局剧烈变动时期，是既充满各种机遇，又面临各种社会风险的时期。在我国，社会经济结构变化迅速，各种利益关系愈益复杂。城乡之间、地区之间发展差距和部分社会成员收入差距引起全社会广泛关注。低收入群众生活比较困难。这些社会问题，造成了很多社会成员心里不平衡，出现了不同类别群体上访不息，群体性事件时有发生。解决这些问题的根本出路在改革发展，同时，也必须注重社会公平，注重人民群众的心理调整。二是树立健康的心态，对年轻人具有特殊意义。随着改革开放和社会主义市场经济的深入发展，社会物质文化生活等各方面正在发生深刻变化，各种社会思潮相互激荡，人们思想活动的独立性、选择性、多变性、差异性明显增强，精神需求不断提高。在这变化中的社会，年轻人保持健康心态，无论对事业，还是对个人成长都是十分有益的。下面，我结合人生道路上的问题，不谈大道理，只讲具体问题，与青年朋友共勉。

一、些抱怨，多些满足

毛泽东主席有句“牢骚太盛防肠断，风物长宜放眼量”的诗句。说的就是

要有宽广的胸怀，放眼远望。生活在社会上的人，引起抱怨的事情很多，自己不满意要发牢骚的事情可能随时可见。古人云，人生不如意事，十有八九。现在社会上有种现象，裁判员太多，运动员太少，指责声太多，赞扬声太少，随声附和太多，主动做工作太少。而且相互感染，互相影响。当然，这与社会问题和社会矛盾有关，但也有心态上不平衡的问题。心态上不平衡，往往是产生抱怨的原因，一是与攀比有关。同学之间、同事之间、不同岗位之间、不同群体之间出现待遇差异、职位差异，以及不同时期政策差异而出现的待遇差异，不同岗位而出现的利益差异，差异存在形成的互相攀比，结果是心态不平衡。比如现在出现的复员退伍军人上访问题，就是互相攀比的结果。事实也是这样，不加理性地分析差异，越攀比，越是心里不平衡，越不平衡，越想发泄，甚至做出一些违规违法行为。二是与对问题怎么看有关。比如半瓶酒放在这里，有的人看了很高兴，得出的结论是“还有半瓶呢”，有的人看了很沮丧，得出的认识是“就剩半瓶了”。这就反映出不同心态的人，对问题的不同认识，得出的是不同的结论。三是与受挫有关。青年人，特别是刚刚跨入社会的青年人，大多都胸有大志，对未来充满希望。对顺利想的多，对困难看的少，还不知做事之艰难。往往眼光所及之处都是机会，但开始行动时，却发现开着跑车行走的道路，到处都是“红灯”，还常常堵车，也可能遇到根本无法通过的障碍。在这个时候，有的缺乏理智思考，不从主观找原因，仅从客观来认识，好象人人、事事与自己过不去，对自己不公，怨天尤人，心怀不平，就容易产生恢心和抱怨。这种恢心和抱怨，如不及时调整，将成为你事业成功的大敌。肉体的疲劳需要休息调整，心态的平衡，需要思想调整。年轻人一定要学会自我调节。“知足者常乐”，这是常讲的一句话，人生有许多事情应当知足，这就是物质享受，有些事情就不该知足，这就是对知识和道德追求不能满足。我们都读过《渔夫和金鱼》的寓言，这里，我也将明代王室朱载育的《十不足》，念给大家。

逐日奔忙只为饥，才得衣食又思衣。
置下绫罗身上穿，抬头又嫌房屋低。
盖下高楼并大厦，床前缺少美貌妻。
娇妻美妾都娶下，又虑出门没马骑。
将钱买下高头马，马前马后少跟随。
家人招下十数个，有钱没势被人欺。

一铨铨到知县位，又说官小势位卑。

一攀攀到阁老位，每日思想要登基。

一日南面坐天下，又想神仙下象棋。

洞宾与他把棋下，又问那是上天梯。

上天梯子未做下，阎王发牌鬼来催。

若非此人大限到，上到天上还嫌低！

《渔夫和金鱼》的寓言和这《十不足》歌，讲的就是欲望无底，无法满足。

二、些疑忌，多些宽容 疑忌、狭隘、泄私愤、图报复，是与人交往，处理人际关系的大忌，猜疑、嫉妒、隔阂、自私是人与人交往、处理人际关系的荆棘。经常怀疑别人的所作所为包藏不良动机，也难与人沟通思想感情。疑忌，一是对人的一种不信任。人与人之间，最基本的是要有一种信任感。社会上，虽有尔虞我诈、坑蒙拐骗的丑恶现象，但这毕竟是少数，不能看成是普遍存在的。我们对人，特别是同在一个机关工作的同志，彼此之间的关系，都要建立在互信的思想基础之上。不能无端猜疑，事事猜疑。二是心胸狭窄的表现。过去有一句话说“以小人之心，度君子之腹”，就是说用一种不健康的心态，去猜度别人。龙生九子，各有不同。生活在社会上的人，性格品德不同，处事待人哲学不同，别有用心的人，可能存在，但不能把别有用心、心怀叵测用在所有人和所有事上。三是缺乏对人的宽容。对人的宽容，是一种美德。也是对人的支持，现实生活中，宽容不可少。任何一个人，无论从事什么工作，不管能力水平有多高，干事情，都有可能出现纰漏或失败的时候。我们就不能对干事的出现纰漏幸灾乐祸，对干事的人的失败冷嘲热讽，更不能对干成的事鸡蛋里头挑骨头。一个人有两种意识很重要，一为“自尊”，就是要自爱，自己对自己都不尊重的人，对自己的言行不负责的人，难以得到他人尊重，也难以谈到对他人负责。二为“自责”，就是要自觉的反思、谴责自己的过错，做人、处事最怕认识不到自己的不足或缺点。如果每个人都有了自尊、自责的意识，就会对已严格，对人宽容。

三、些浮躁，多些实际

贾平凹的一部长篇小说叫《浮躁》，小说通过叙述金狗等人的奋斗历史，透视了我国改革开放之初这一历史转折时期的情绪和心理态势。目前，浮躁已经成为一些人带有普遍性的心态。这种浮躁往往表现出冲动性、情绪性、盲目性、偏执性。最近，我看了一个材料，说我国因患忧郁症而自杀的人数在增加，

年龄在20－35这个年龄段的为最多。每年有25万人自杀，有3000万人患忧郁症，这些数字无需去认证是否准确，虽然是极端现象，但说明浮躁的危害。产生浮躁的原因很多，一是有些人经受不住改革开放后的体制、观念及社会结构变化的考验。各种社会问题多了，矛盾突现了，在新的体制、观念面前，一些人对自己的人生目标无所适从，一些消极的思想观念乘虚而入。特别是在一些自己切身利益难以如愿的情况下，浮躁的心态更加突出。二是认识的片面和急于求成。这点，对青年人尤为重要。青年人对社会、人生、事业、爱情的认识，都存在一个不断成熟的问题。但年轻人争强好胜的特点，很容易滋生求快、求急的心理，而往往忽视条件的制约，这种认识的片面加上急于求成的心态，极易诱发产生偏执、冲动，甚至出现头脑发热、心浮气躁。三是不能务实地对待人生。工作讲务实，对待人生也要讲务实。不要高看自己，更不能有不切实际的追求，欲望越多，烦恼也就越多，欲望难填，烦恼无限。人生非一朝一夕，应当循序渐进，一步一个脚印地稳步向前。花拳绣腿只能虚张声势，长远目标要靠务实实现。这点，也要学点柔道战略。柔道比赛中，竞争对手一要移动，让自己处于最佳位置；二要平衡，保持自己进攻的平衡；三要借力，将对手的力量转化为自己的优势。现实生活也是如此，看到行不通的道路，不要不撞南墙不回头，相信条条大道通罗马。遇到有些问题想不通时，换个位置想一想，调整一下心态，看到别人长处，要认真学习，转化成自己的本领，相信什么都可以想通。

四、些失控，多些修养

劝解吵架时，往往都说要“压压火气”，处理棘手问题时，往往采取“冷处理”，为什么这样呢，就是在头脑发热时，都容易出现失控，失控出“狂言”，失控铸大错。人是有性格的，人一生面对的就是两个对象，一是人，二是事。待人、做事，都不能情绪化。人在社会，立身处世，常成于慎，败于纵。不情绪化，就要加强修养，其实是在修德。做人要讲德行，为官要修政德。德，就是思想品德。做人也好，从政也好，都应具有一定的职业道德、思想品德和精神风范。德，对做人、做事都非常重要。正如孟子所说：“以力服人者，非心服也，力不赡也；以德服人者，中心悦而诚服也。”人的一生，不患名之不著，而患德之不立。就领导干部来讲，无德少才者，不能成为领导干部；有德无才者，无法胜任领导工作；有才无德者，同样难以完成党和人民交给的任务。就一个人来讲，无德少才、有才无德者，被人鄙视；有德无才者，被人怜悯。只

有德才兼备，才被人敬服。修德，一是要注意思想改造。儒家讲正心诚意，道家要求一心一意，佛家则要明心见性，讲的都是要从心灵入手。辩证唯物主义认为，要不断改造人生观和世界观，也要从思想改造入手。这里的共同点，讲的是一个道理，就是要从思想深处修德。二是要在日常生活、工作中修德。要切记，有了权时，不要把它看的太重；有了钱时，不要做守财奴；有了名时，不要被其束缚；有了利时，还要想着穷人；顺利时，不要忘记逆境之苦。三是要学会稳定情绪。情绪，往往反映一个人的修养。我们日常生活、工作中，往往有这样的情况，激动时，说话易偏激，处事易莽撞，无法正确应对环境，自然就会失败。如果冷静一点，说话、处理问题就不会出现失误。同样，在顺利时，不要忘乎所以，在遇到逆境或者受到委屈时，也要心理平衡下来。四是要常省吾身。孔子说：“吾日三省吾身，为人谋而不忠乎？与朋友交而不信乎？传而不习乎？”圣人之言，我们难以做到，但经常进行一下自我反省、自我解剖，这对自我修养还是非常重要的。待人、处事要努力做到无私、公正，也就是问心无愧，只要问心无愧，就不要怕，即使是瓜田也可以纳履，李下也可以整冠。另外，修养也要注意借鉴，学习榜样。唐太宗有句名言：“以铜为镜，可以正衣冠；以古为镜，可以知兴替；以人为镜，可以明得失。”此话可称至理名言。

五、些惰性，多些勤奋

人生活在世上，必须具有生存的技能，这就是知识和才能。知识是对世界和社会的感知和认识，才能是人类生存的本领。现在进入政府机关的大学生，都是竞争中的优胜者，从小学一直到大学，都是竞争中的佼佼者，从学校毕业到机关，又是层层竞争筛选出的优秀者。可以说，以前你们都是胜利者。现在进入了机关，虽然说没有学生时代那样竞争的激烈，但仍然存在着竞争。这种竞争，不是一张文化知识试卷，而是一份社会的综合考卷。这张考卷，不是用一时、一事单凭文字、数字可以答出的，而是要靠长期的身体力行。评判试卷人，不是专职教师，而是一个单位的领导和同事。在学校，得到好的成绩，靠勤奋。在学校的勤奋，靠的是对文化知识的渴求和理解。在工作岗位上的勤奋，靠的是对职业的感情和践行。人的才能，都不是先天的，都是靠勤奋获得的。人的智力是有高低差异的。如果用智商表示，智商在100上下者，表示智力正常和中等；140以上者，表示智力超常；70以下者，表示智力低常和低能。在全球总人口中，超常者只占1%，低能者占3%，绝大多数处于中等。现实生活中，

智商高的人，也不一定成才，甚至被高智商葬送。我有位同学，学习成绩非常好，但用的功夫很少，别人不懂的，他一看就会，我想他的智商一定很高。但在处理恋爱问题上，可能因智商高，想的多，猜疑多，总猜对方的想法，结果患了精神病，钻火车压断一条腿，不幸早逝。这说明，智力要用在正处，用歪了，不但毁了自己，也毁了事业。另外，在90年代初，出现了一些“神童”，很多被录取在中国科技大学少年班，这些“神童”今何在？我看到一份材料，很多大学毕业出国了，其中有一位当时全国知晓的“神童”，后不堪压力，造成研究生不敢考，最后出家研究佛经。最近，炒的沸沸扬扬的一个10岁儿童考上大学问题，对孩子的聪颖，家长的培育，无可非议。但人的成长成熟，也和自然界的草木一样，有春芽、夏花、秋实、冬枯，这是规律。超越了这个规律，不是好事。现在一些家长都害怕孩子“早熟”，但在智力开发上，超越孩子成长的不同阶段，同样可怕。我讲这段话的意思，是想告诉大家，知识要一点点积累，才能要一点点提高。超越规律，拔苗助长，都欲速则不达。

就绝大多数人来讲，勤奋，是提高才能的唯一途径。如何勤奋，无需多讲。这里，只讲两个观点，一是提高靠自己，事可以托人代劳，唯有书不能找人代读，才能提高不能要人代替。二是要承认自己差距。借用林语堂一段话，与大家共勉：“一个人在世上，对于学问是这样的：幼时认为什么都不懂，大学时自认为什么都懂，毕业后才认为什么都不懂；中年又认为什么都懂，到晚年才觉悟一切都不懂。认为什么都懂的人，是傻子；认为什么都不懂的人，才很明智。”苏东坡自我认识的对联，也值得深思。苏东坡少时聪慧，自认为少年天才，曾写下：“识遍天下字，读尽人间书”，后发现自己才疏学浅，改了对联：“发愤识遍天下字，立志读尽人间书”。鲁迅说过：“其实即使是天才，在生下来的时候的第一声啼哭，也和平常的儿童一样，决不会是一首好诗。”从另一个角度说明，一个人要想独立于社会，并有所作为，不但要读前人的有字书，也要认真读懂社会这本无字书，读无字书，要比读懂有字书难得多。

六、些清高，多些交往

人生活在世上，总是要有人际的交往，没有人际的交往，就没有人类的共同生活；没有了亲情、友情、同志情，也就没有了人生中的乐趣。现实生活中，人总是“你中有我，我中有你”。由于人的性格不同，处事方式不同，有的人乐于或善于与人交往，有的人则不乐于和不善于与人交往。这些都属正常，也无需去刻意改变人的性格。这里，我要强调的是两点：一是不要太清高。人不

能太清高独尊。处处以自己为中心，事事都认为自己正确，无法与人沟通。在同一个单位工作，思想需要沟通，工作需要沟通，领导间需要沟通，领导与下属间需要沟通，同事间也需要沟通。思想不见面，工作不透明，肯定建不成和谐机关，也很难同心协力做工作。领导，有两种类型，一种是等距离领导，喜欢自我封闭，将自己封锁起来，不与群众接触，造成一种“神秘感”，群众不知领导想什么，自认为这是尊严，结果真话听不到，脱离群众，脱离实际。另一种是零距离领导，善于与不同的人沟通思想，与群众打成一片，与群众交心谈心，领导想什么，群众清楚，群众想什么，领导明白。这两种类型的领导，我赞成第二种。同志间也是这样，现实生活中，对某些人评价，大家都说这个人很怪，思维和行为与常人不同，如果处处跟人不一样，办事情也与众不同，自己感情如违背了大众，行为如违背了众愿，结果只能被大家抛弃，自己肯定也不好受。当然，对于性格孤僻的同志，同志之间，也要多加关心，主动沟通，不要将其置于大众之外，要多做融合工作，想法使其融入集体之中。另外，人是需要沟通的，特别是对有的问题想不开时，不要独自消愁，找人谈谈，可能会打开心灵的窗户。郭沫若老先生，有一次在黄山旅游，发现一个女青年神情颓丧，郭老询问根由，女青年因数次高考未中，感到无颜人世，写了付对联：“年年高考年年落榜，事事难成事事无望。”郭老看了，觉得文底不错，只是过于消极，就改成：“年年高考年年考，事事难成事事成。”女青年幡然省悟，重新振作精神，终于如愿以偿。郭老几个字，救了一条命，同时也验证了“听君一席话，胜读十年书”之效能。二是结交需择善。孔子说：“益者三友，损者三友。友直，友谅，友多闻，益矣。友便辟，友善柔，友便佞，损矣。”这里，我们无需将人分成几类。但当今社会交往中，特别是青年人与人特别是社会人交往中，一定要注意选择。这里，我举个例子，我在重庆工作期间，有一位区委书记，水平、能力属上乘，对于一个地区的发展，做出了一定的贡献，并被提升为市级领导。但他结交了一个老板，此人为了从掌权人手中得到好处，不惜重金，送现金，献美色，后竟发展到在宾馆租房，供其淫乐。东窗事发，老板入狱，这位书记受审，被判处14年徒刑。一些贪官的行轨，许多都是栽倒了结交人不善的手里。

七、些无束，多些自慎

一个社会要有序，必须有法律规范、道德约束。一个人生活在社会上，除了他律之外，也必须强化自律。自律，就是要自己约束自己，自己管住自己。

如果用高标准讲自律。一是要慎独。就是在别人看不到、听不到的时候，也要谨慎自律。这就是我们常讲的人前、人后，8小时内外都一样。二是要慎微。就是要时刻警醒自己，既使在“小事”、“小节”上，也不丝毫放松。“小洞不补，大洞难堵”。综观大大小小腐败分子的堕落，开始时，无不是在小事、小节上被攻破防线，最后深陷泥潭。三是要慎始。就是要杜绝与腐败沾边的第一次和“下不为例”，使病毒无可乘之机。这“三慎”，仅仅是一种被动的守势，要真正成为毛泽东主席讲的“一个高尚的人，一个纯粹的人，一个有道德的人，一个脱离了低级趣味的人，一个有益于人民的人。”就是要把修德当做一辈子的事，要经常打扫思想上的灰尘，善于纠正实践中的错误，不断校正、矫正自己。而要修德，首先要做到诚实，这是为人之要、成事之基、立业之本，努力使自己言行一致，表里如一，不哗众取宠，不弄虚作假，不言而无信。清末著名学者王国维在《人间词话》中说，古今成大事、大学问者，必经三种境界:昨夜西风凋碧树，独上高楼，望断天涯路。此第一境也；衣带渐宽终不悔，为伊消得人憔悴。此第二境也；众里寻他千百度，蓦然回首，那人却在灯火阑珊处。此第三境也。这也是对有作为者人生的总结。大家可以经常读一读，想一想。

八、些冷漠，多些爱心

人是社会的，社会是与人共同产生的。人只有爱自己的同类，才能团结起来，共同对付外来的灾难。在最初的原始母系社会，大家都是平等的，没有剥削，没有压迫，没有自私和争夺，有福同享，有难同当。有了私有制，人也产生了私欲。人与人的关系也变得复杂起来。但无论社会如何发展，人际关系何等复杂，人当以爱为本，要珍惜亲情、友情、同志之情、为民之情。这个“情”字，最终体现在爱上。“亲情、友情”我就不讲了。“同志之情”是人际关系中最重要的一个方面。就我们部机关来讲，230多名公务员，来自五湖四海，为了一个共同革命目标走到一起来了。这在人的一生中，在13亿人口中，大家能聚集在一起，成为同事，其概率是非常低的，如没有这个缘分，可能见面也不相识。这就是百年修来同船渡,千年修得共枕眠。当然，大家长期相处，难免会发生一些不愉快，甚至产生矛盾。这些应属正常，但一定要把握“和为贵”作为为人处事的准则。做生意讲“和气生财”，过日子讲“家和万事兴”。这些都启示我们，人与人之间和睦相处的重要。做到这些，关键是不要把“智慧”拉入到算计他人的行列，要去掉人生“两大妒”，即自己无才能，妒忌有贤能

之人；自己为非，厌恶他人做善。同时要记住：“经常议论他人的缺点，你可能是一个道德水准低下者；经常议论人类的缺点，你就是一个思想家。”遇事退一步，待人宽一步，为人处事要细心，但不要小心眼。“为民之情”，是共产党人的宗旨，是我们从事民政工作的职业要求。古人云：“意莫高于爱民，行莫厚于乐民”。意思是说，一个人的思想境界再高，也没有“爱民”这一境界高，一个人的贡献再大，也没有让老百姓快乐贡献大。民是分层的，既有富裕之民，也有贫困之民，政府应该一手拉富人，一手拉穷人。富人发言的机会多，穷人的话语权弱。人穷则友少。我们从事民政工作的人，主要是帮助最需要帮助的穷人，我们的工作做好了，实质就是为穷人做实事、办好事、解难事。我们应该树立这样的意识，穷人忧则吾忧，穷人乐则吾乐。克己为济民，施善为最乐。党的十六届四中全会将慈善写入决议，这是慈善事业的最强音。民政人，首先要有慈善之心，我们提倡“以民为本，为民解困”，以什么为本，人当以爱为本，以什么解困，人当以助解困。爱是心态，助是行动。爱转化为助，助体现了爱。爱是和谐社会中跳动的负离子，一个充满爱的社会才是和谐社会。

九、些惯性，多些思考

有位哲人说“思索使人伟大”。陈云同志根据自身经验，总结出“要拿出一定时间‘踱方步’”。爱因斯坦说过“学习知识要善于思考、思考、再思考，我就是靠这个学习方法成为科学家的”。这些都说明思考的重要。人的思维方式，大体有两种，一种是惯性思维，就是根据实践经验，或工作规律，形成一种定式思维。另一种是创新思维，就是根据不同社会环境和任务，跳出定式，趋前或针对性思考。这里，我想借用毛泽东主席讲领导的一段精彩话语来说明创新思维的重要。他说，“坐在指挥台上，如果什么也看不见，就不能叫领导。坐在指挥台上，只看见地平线上已经出现的大量的普遍的东西，那是平平常常的，也不能算领导。只有当还没有出现大量的明显的东西的时候，当桅杆顶刚刚露出的时候，就能看出这是要发展成为大量的普遍的东西，并能掌握住它，这才叫领导。”这段话，虽讲的是领导，但对我们思考问题很有借鉴。对青年人来讲，由于阅历关系，惯性思维不多，但现在要培养的是要有创新思维。青年人思想少有框子，思想活跃，很少保守，这是创新思维的优势。我在想，现在鼓励年轻人创新思维，就是想用青年人的思想冲击一下象我这样老一点同志的惯性思维，使思考问题更趋活跃，更趋多角度。我们强调创新思维，鼓励青年人多思考问题，不但对青年人成长有好处，对事业也很有益处。一个不善于

思考问题的人，看问题少主见，乐于人云亦云，很难提高思想认识水平。青年人，要想尽快提高自己、完善自己，除多学习、多实践外，一定要多思考，这是理性认识的过程，也是培养独立思考的过程。我们都很羡慕有思想的人，思想是从哪里来的，是从实践的思考中得来的。另外，我国改革开放处于关键时期，“黄金发展期”和“矛盾凸现期”复杂地交织在一起。我们常讲，这是改革发展中的问题，必须用改革发展来解决。那么，怎么用改革发展来解决，需要创新思维。我们还常讲，对一些工作，要建立长效机制，那么，这个长效机制是什么，怎么建立，同样需要创新思维。民政工作也一样，常讲是机遇和挑战并存，优势和困难并举。现在的问题和困难很多，问题之所以成为问题，是事物矛盾运动变化的结果，而且很多问题错综复杂，十分棘手，复员退伍军人上访就是一例。能不能化问题为机遇，能力是关键，能力首先来自正确的分析判断，分析判断的过程，就是一个思考问题的过程，只有分析判断准确了，才能找出问题的症结，才能采取针对性措施，也才有化解问题的本领。

十、些失信，多些诚实

人的品德诸方面，要以诚实为基，诚实也历来成为评价一个人品德的重要标准。今天，我们讲诚实，就是对党、对事业要忠诚，对人要真诚。在社会主义现代化的今天，我们党提出反对形式主义，树立正确的政绩观，坚持求真务实的作风，一方面，说明社会上存在着虚假之风，另一方面，也说明诚信对树立党和政府形象，推进社会主义现代化建设，构建和谐社会的重要。可以设想，一个假话遍天下，虚假满天飞的社会是个什么样子。对一个人来讲，也是这样，如果说不出真话，作不了真事，失信于人，也将被多数人唾弃，结论就是“言而无信不知其可也”，此人不可交也。诚实，是要用语言和行为表现的。但语言表达是第一难事，要想把语言运用得好，需要对生活中语言运用的深刻体会。我记得鲁迅先生在一篇文章中讲过这样一个故事。有个人家生了个宝贝儿子，大家前来祝贺。第一个来祝贺的人，便恭维这个孩子真好啊，将来一定大福大贵，主人听了非常高兴，大加赏赐；第二个人觉得第一个人说的很虚伪，因为你怎么知道未来的事呢？所以他说实话了“这个孩子好啊，但他一定是要死的”。他确实是说了真话，但这话谁都不爱听，主人很不高兴，把他轰走了。到了第三个人进来，假话他不愿意说，真话又不能去讲，所以他采取了这样一种方式，笑着说，这个孩子好啊！然后就嘿！嘿！嘿！完了，主人不知道他是什么意思，也不知道对他怎么好。我讲这个故事，说明真话难说，也说明，要讲真话，也

要分具体环境、具体场合。就象给人提意见一样，也要考虑听者的感受。如果事事挑毛病，句句不离指责，说的再真、再对，效果也不一定好。可能造成“就你事多”、“就你高明”之嫌。可见说话，虽然一岁就开始伊呀学语，但要真正运用好语言的艺术，需要在社会实践中深刻领悟。我讲这段话的意思，不是让人话到嘴边留半句，该说不敢说，也不是让有话不直说，绕来绕去。现实人们衡量一个人说出的话来，往往与人的品德联系在一起，一个忠厚、诚实的人，虽有时话说的尖刻，有些逆耳，认为是“忠言”。相反，有的人奸诈、滑头，虽说的话好听，认为是心口不一。可见，人的品德是第一位的。另外，社会上的虚假，甚至骗人宣传太多，使人听了害怕，不知信谁。就拿电视广告来讲，这里随便举个例子，一家服装公司的广告语是“让您每天换一个太太”。一个集团公司在电视中频频播出“吃了旺旺，今年才会旺，不吃旺旺今年不会旺哦”等等。当然，这些广告语，是为增加对产品的印象，但太离奇、太虚假，对社会、对人心理影响，也百害无一利。

十一、些潇洒，多些压力

自从“潇洒走一回”歌曲红遍全国后，“潇洒”成为时髦词。“潇洒”本意指无拘无束，但现在成为吃喝玩乐的代名词。致使青年人要潇洒，老年人也想潇洒。如果“潇洒”能丰富人的业余生活，陶冶人的情操，无可非议，如果“潇洒”成为人生追求目标，成为意志衰退的依托，就要纠正。我今天，讲这个问题，是想告诉青年人，现在的青年人面临的压力非常大，可能还“潇洒”不起来。前不久，有位老同志告诉我，说人生分六个阶段，第一阶段是“玩”，主要在学龄前；第二阶段是“学”，主要是学生时期；第三阶段是“练”，主要刚步入社会阶段；第四阶段是“干”，主要是工作几年后的时期；第五阶段是“帮”，主要是退休后的前期，力所能及做些公益事业；第六阶段是“养”，主要是暮年时期。这几个阶段，虽然有不科学之处，但也有合理之点。如按此分析，刚步入社会的年轻人，是在“练”。练，就要多实践，多磨练，积累经验，增长才干。年轻人在成长阶段，需要一定的压力，没有压力，就没有动力，就少勤奋。刚离开学校、步入社会的年青人，不要认为“解放了”，寒窗苦读结束了，因为可能还不成熟，要学习的东西实在太多，也可能还不知怎么工作，但一定要树立“今天我还不行，明天我一定能行”的信心。年轻人的压力要有，但也要有度，有压力，但不要把人压垮，不能把压力变成急躁。这里，我虽要讲多些压力，但我还是要讲讲减压的问题。分析整个中国社会，就会发现，中

国社会到处都存在着紧张和焦躁的迹象。中国青年报最近调查显示，66％的年青人觉得自己压力大。这种压力来自两个方面，一是承载着家庭的太多期望。许多父母年轻时遇上“文化大革命”，大好前程毁了，于是将自己所有的希望都寄托在下一代身上，一心指望儿女成龙成凤。特别是一些困难家庭的孩子，可以说家长乃至亲友已将全部财力或希望寄托于一人。二是承受着想成功的压力。青年人从步入大学开始，就想干一番事业，就想事业成功。特别是一些年青人的成功，对其他年轻人诱惑太大。比如上海盛大交互娱乐有限公司董事长陈云桥，31岁就已经拥有资产10.5亿美元；国美电器有限公司董事长黄光裕，35岁身价已高达35亿美元；因特网门户网站网易公司创始人丁磊，30出头就拥有资产6.68亿美元。这些超级首富成为一些年青人的效仿对象。有些不安于现状，跃跃欲试，想冒险致富，有的这山望着那山高，好高骛远，见异思迁。这种急欲成功的心态，很容易产生浮躁情绪，一旦遇到挫折，不是心恢意冷，就是对前途失去信心。年青人这种浮躁情绪，有的在金钱上表现的最为明显，有的在职务晋升上表现的尤为突出。应该说这个时代为中国青年提供了前所未有的机遇，生活在一个千载难逢的好时代。但一定要记住，成功之路虽在脚下，但千万不要过急，要戒骄戒躁，路要靠一步步走，要经得住成功与失败的考验，经得住顺利与挫折的考验。要明白，失败之时，也可能就是成功之始，挫折之时，也可能就是顺利之始。

借此机会，我再讲讲职务升迁问题。在国家机关工作，客观上存在着职务问题，职务升迁是每位同志面临的问题。但如何认识和正确对待，确实是对每个人的考验。一个人想晋升、要进步，立志要在更重要的岗位上为党和人民干一番事业，是好事，无可非议。因为事业要发展，确实需要一批又一批德才兼备的骨干不断涌现出来，广大干部都能从各方面做准备，全面提高自己，胜任更重要的领导职务，事业才能承前启后，兴旺发达。因此，想晋升，这与要官有本质区别。但是，任何事情发展都有一个度，一旦超过了度，事情性质就会发生变化。如果一个人在升迁问题上想的太多、太急，单纯为升迁而努力，发展下去就危险了。美国《独立宣言》起草人杰斐逊说过这样一句话：“一个人一旦眼睛老是盯着种种职位，那么腐败便开始侵蚀他的行为。”

我听说，有一些在机关工作几年的同志，看到同学、同事晋升，就坐不住，好像如果没有个一官半职，很丢面子，在同学、同事面前矮半截，自己的价值也没有得到体现。还有一些同志，在机关竞争中受挫，就想不开，怨这怨那。

这些同志中，有的对自己评价太高，好像某个职位非他莫属；有的对自己资历看的太重，认为干了这么多年，论苦劳也应该晋升；也有的对现行晋升制度表示怀疑，认为还是领导说了算；也有的要求加大各级领导班子和部党组在选人用人的权力，人权、事权要统一；也有的说这种竞争制度还是个别部门掌握，存在不公平、不公开现象等等。这些都说明，任何一种适合本部门特点的干部选拔制度，都是需要在实践中不断探索、完善的，特别是在目前这种国家社会治理结构发生变化的历史时期，都可能存在这样那样的不尽如人意的地方。但必须明确的是，我部机关现行的干部选拔任用制度，是机关绝大多数公务员已经认可的，在实践中也是有效的，总体上是好的，是有利于干部成长成才的一种好制度、好机制，一定要坚持。我们面临的问题是要进一步改进、完善它，而不是推倒重来。

我们机关，现行的干部选拔任用制度是平等民主竞争制。一般地说，竞争上了岗的，意味着对个人能力和工作政绩的肯定。竞争的过程，是群众比较、选择的过程，这是选拔任用的基础。要升迁，必须干出成绩，群众认可。但现实又是非常复杂的，也存在干出成绩的也不能都能晋升，这是因为，领导职数是有限额的，而且越往上，位子越少；另一方面，升迁除政绩外，还要受所在单位、机遇等各种因素的影响。从这点上讲，没有竞争上了岗的，不说明工作没有成绩，本人不优秀。关键是不要一头钻进牛角尖里，要看的开一些，想的远一些，多从自身找原因，针对自己不足，继续努力完善提高自己。另一方面，也不要把竞争不上去，看成是丢了面子，自尊受损，其实，结果虽有胜负之分，但竞争本身没有胜负，胜与负都是一种考验和锻炼。竞争上了岗者，不要认为自己比别人强，还要经受住履行领导职务的检验。没竞争上了岗者，也不要气馁、失落，相信机会总是有的，只要是金子终究会发光，不要为一时得失所困扰，正确对待升迁，接受组织和群众考验。

这次机关公务员培训班，主要内容是进行《国家公务员法》的培训。明年元月一日正式实施的《公务员法》，是我国干部人事管理的一部总章程性质的法律。在我国干部人事工作历史上具有里程碑意义。学习贯彻《公务员法》，是当前各级公务员管理部门的一项重要任务。应在认真学习和准确把握《公务员法》的基本精神和内容的基础上，努力做好贯彻实施工作。这次颁布的《公务员法》，将实行职务、级别相结合。这在很大程度上解决了公务员都走职务独木桥的问题。同时《公务员法》也明确公开、平等、竞争、择优是公务员管

理的基本原则，要求机关内设机构领导职务可以实行竞争上岗，一部分岗位可以向社会公开招聘选拔。这些都为我部公务员管理提供了依据。我部一定要认真贯彻执行《公务员法》，不断完善公务员管理制度，共同创造干部职工成长成才的环境。

今天，我是与年轻人漫话人生心态，所提的问题，不是单指民政部直属机关，而是泛指人在社会中遇到的带有普遍性的问题。所指的种种表现，也不是民政部直属机关年轻人存在的不足。很多都是希望和祝愿。就象我们平时祝您身体健康，祝您工作顺利，祝您家庭幸福一样，祝愿并不说明您身体不健康，工作不顺利，家庭不幸福。

以长者自居的人，在年轻人面前，往往无忌无束，口无遮拦。今天谈的一些问题，只做茶余饭后的闲聊。

仕途辩证法

1 、好用的部属听话，有用的部属不听话，没用的部属是领导说啥就是啥。

2 、聪明的领导会用不听话的部属去做正事，用听话的部属去做私事，用没用的部属去做坏事。

3 、做正事的部属由于不听话常被领导找借口而放在次要位置；办私事的部属由于听话经常受到领导的奖赏与重用；办坏事的部属由于领导说啥就是啥常常会成为领导的替罪羊。

4 、做正事的部属常常为单位的建设而操心；办私事的部属常常为领导开心而用心；办坏事的部属常常怕领导下台而担心。

5 、领导对有用的部属是明升暗降又打又压，磨掉你的锐气棱角。领导对好用的部属是软硬兼施，恩威并用，发扬你的傻气圆滑。领导对没用的部属是提拔重用，处处照顾，好让你奴气十足,死心踏地。

6 、有用的部属不怕得罪领导敢于提意见；好用的部属害怕得罪领导不敢提意见；没用的部属是对领导点头哈腰没有意见。7 、干正事的部属对领导经常是说实话、真话；干私事的部属对领导经常是说谎话、假话；干坏事的部属对领导经常是说违心话、奉承话。

李瑞环：《辩证法随谈》之“发展”

世界上不存在任何永恒的东西，只有一个永恒的原理，就是永恒的发展。我们反对僵化，反对保守，就是因为僵化、保守违背永恒发展的原理。（摘自2000年2月24日听取浙江省委、省政府工作汇报时的讲话）

没有发展，中国存在的许许多多的问题都无法解决；没有发展，中国还会出现许许多多新的问题。（摘自2001年2月12日在中央工作会议上的讲话）

关键是生产力的发展。打个比方来说，你要想多吃西瓜，就得研究种西瓜，改良西瓜品种，提高西瓜产量，不能天天光是研究西瓜怎么切。（摘自1990年8月17日听取黑龙江省委工作汇报时的讲话）

地球越来越小，发展越来越快，慢走一步，差之千里；耽误一时，落后多年。（摘自2000年3月11日在中国人民政治协商会议第九届全国委员会第三次会议闭幕会上的讲话）

坚持协调渐进，注意整体效应。古人说：倾国宜统体，谁来独赏眉。五官单个虽好，但相互不协调，也是丑八怪。（摘自1990年5月25日听取珠海市领导班子汇报时的讲话）

建国以来，我们有一条很重要的教训，就是忽视协调渐进，走得急、停得长，造成干一阵又停下来整顿一阵，大起大落，损失实在太大。（摘自1990年5月25日听取珠海市领导班子汇报时的讲话）

中国是一个巨人，只要稳步走，步子就是大的；只要不摔跤，就是一个了不起的成绩。最可怕的是自己折腾自己，自身先发起烧来。（摘自1988年3月《谈城市协调发展》一文）

下了高棋得意，下了臭棋生气，下了废棋不在意，其实废棋有时比臭棋损失还大，它耽误了许多时间和机遇。回想一下，建国以来我们下了多少废棋！（摘自1981年7月学习《关于建国以来党的若干历史问题的决议》时的发言）

要坚持量变，不能停顿；同时把握突变，在时机成熟时不要犹豫，敢于突破。（摘自1988年3月《谈城市协调发展》）中国人民蕴藏着极大的积极性和创造力，只要我们不动摇、不松劲、不折腾，专心致志，艰苦奋斗，再干一个二十年，再干几个二十年，中国就一定能够以社会主义现代化强国的雄姿崛起在世界东方！

（摘自1998年3月14日在中国人民政治协商会议第九届全国委员会第一次

会议闭幕会上的讲话）中国决不威胁别人，也决不能再受别人威胁，“人为刀俎，我为鱼肉”的
时代决不允许再出现。中国老百姓有句俗话，“听蝈蝈蛄叫，还能不种庄稼?”“中国威胁论”只会激发中国人民同心同德，专心致志，发展更快更好。(记者注：蝈蝈蛄，学名蝼蛄，是一种咬庄稼根子的害虫，其叫声十分难听。)(摘自1999年12月11日接受日本广播协会(NHK)电视采访时的谈话)

李瑞环：《辩证法随谈》之“改革”

改革，顾名思义就是要改变、革除、创新，如果干什么事情都要以书本怎么写的，规定怎么说的，领袖怎么讲的，过去怎么办的，别人怎么干的为根据，改革就寸步难行。（摘自1993年6月10日听取安徽省委、省政府工作汇报时的讲话）

对待马克思主义，原封不动的坚持，空洞无物的坚持，谈不上是真正的坚持。这种坚持，只能是窒息社会生活，窒息改革开放，窒息社会主义事业，同时也窒息了马克思主义理论本身。（摘自1986年10月《认真学习贯彻党的十二届六中全会决议，把天津市两个文明建设推向新阶段》一文）

我们有的方法，用了几十年，不太管用，为什么不可以用新办法试一试呢？好比原来那个药吃了几十年，不大治病，为什么不可以吃点新药呢？（摘自1984年7月28日在天津市市区体制改革会议上的讲话）

我们搞改革，任何时候都要讲两个理：一个理是讲市场经济、成本核算、优化组合、按劳分配等，另一个理是讲全心全意为人民服务是我们党的最高宗旨。这后一个理是我们作为执政党的带根本性的大道理。如果这么多群众的困难长期解决不了，如果对他们的疾苦不闻不问，我们就够不上叫共产党，就会失去人民群众的拥护，失去自身存在的历史理由。（摘自1995年4月10日－16日在辽宁考察工作期间的谈话要点）

有些人形成了一个习惯，对任何事情都要先定性，先问是社会主义还是资本主义。我讲过，先生孩子后起名。孩子生下来，先起个小名，这小名不讲究，叫阿猫、阿狗、铁蛋都可以，关键的问题是孩子要养得好，要结实，要聪明，要有本事。（摘自1998年4月17日同温州市领导和企业界人士座谈时的讲话）

在社会主义初级阶段，对于某些资本主义因素和形式，不能采取完全排斥的态度，也没有必要“犹抱琵琶半遮面”，非要贴上社会主义的标签才敢用。凡是适应当前生产力发展的，就应该允许存在，这不会改变我们国家的社会主义性质。（摘自1987年6月27日在天津市党代表会议上的讲话）

在大规模经济建设中，在深化改革的转折时期，出现一些经济与社会发展不够协调的情况，发生这样那样的消极现象，要客观具体地分析，不能惊慌失措，不能以偏概全，更不能因噎废食，由于一时的曲折或某些非议而动摇改革、发展的信心。（摘自1997年12月8日会见越南国家主席陈德良时的谈话）

搞改革、求发展，要横向讲协调，纵向讲渐进。（摘自1998年11月8日听取福建省委、省政府工作汇报时的讲话）

配套改革是协调发展的动力，协调发展是配套改革的目标。我们必须对两者统筹兼顾，以配套改革促进协调发展，以协调发展支持配套改革。（摘自2000年5月11日在加中贸易理事会举办的午餐会上的讲话）

如何做到有计划地放开、有控制地搞活，是一个必须研究解决的大课题。放得开、放得活，是控制能力强的表现。要放风筝，不要“放生”，就是放得出去又收得回来，从放收的程度看控制的本事。（摘自1989年9月9日－14日考察广东时的谈话）

现在是红眼病、白眼病都有。白眼病是什么都看不惯，红眼病是看着别人赚钱眼红。有时红眼病的病根儿又以白眼病形式表现出来。（摘自1986年3月28日关于改革中的辩证法的谈话）

考察我们体制的利弊如何，政策的得失如何，它是解放生产力的还是束缚生产力的，归根到底，都要到基层去看。在农村，要看人高兴不高兴，牛高兴不高兴；在工厂，要看工人干活作劲不作劲。（摘自1990年4月11日在新华社国内工作会议上的讲话）

任何一项改革措施出台都要考虑前行后序，左邻右舍，统筹谋划，整体推进，审慎地把握好人民群众总体受益原则和总体承受能力原则，以便把改革可能引起的社会震荡减小到最低程度。（摘自2000年5月11日在加中贸易理事会举办的午餐会上的讲话）

由于经济地位的区别，人们的思维方式和价值取向常常有所不同；由于具体利益的差异，人们的愿望和要求往往不尽一致。一项措施出台很难使所有人同等受益，总会有人赞成有人不赞成；一个人在改革中不可能始终受益，难免有时满意有时不满意。（摘自2000年12月6日在全国统战工作会议上的讲话）

改革不可能每一步都使每一个人得到利益，但无论如何不能损害多数人利益；改革从总体上提高了人民的生活，但无论如何不能忘记生活暂时遭遇困难的人；改革必须依靠精明的领导者，但无论如何不能忽视劳动人民的作用。（摘自1993年6月10日听取安徽省委、省政府工作汇报时的讲话）

夏天有苍蝇、蚊子，但夏天能长出我们所必需的粮食和各种作物；冬天虽然少一些害虫，但冬天也不长庄稼，因此，谁也不会希望总是过冬天。（摘自1995年6月22日会见巴西总统卡多佐时的谈话）

改革过程中总会伴有阵痛，但必须是在阵痛之后变成不痛，而不能越来越痛。（摘自1988年5月11日在天津市党员领导干部会议上的讲话）

李瑞环：《辩证法随谈》之“开放”

主张开放是马克思主义的应有之义，否认开放不是真正的马克思主义。对中国人来讲，马克思主义本身就是从外国引进来的。（摘自1989年10月30日会见美国前总统尼克松时的谈话）

如果只研究中国，不研究世界，就会落后世界潮流；如果只研究世界，不研究中国，就会脱离中国国情。（摘自2001年7月2日接见中国经济社会研究会理事时的讲话）

对外开放，必然会有“蚊子”、“苍蝇”飞进来，打“蚊子”、“苍蝇”不等于就是不开放，也不能因为有“蚊子”、“苍蝇”飞进来就不开门。（摘自1989年9月11日在南方四省“扫黄”工作座谈会上的讲话）

要取诸家之长，走自己的路。取诸家之长，最终是为了走好自己的路。（摘自1995年6月26日会见智利总统弗雷时的谈话）

简单地说别人的东西都不好，或简单地说我们的东西都不行，都是十分错误的。吸收别人好的东西，保持自己特有的东西，把他的好与我的好相加，等于比他更好。（摘自1993年1月27日听取深圳市委、市政府工作汇报时的讲话）

不要光看别人赚不赚钱，还要看自己赚不赚钱；不要光看眼前赚不赚钱，还要看长远赚不赚钱；不要光看某个具体项目赚不赚钱，还要看总体上赚不赚钱。（摘自1991年2月19日听取海南省委工作汇报时的讲话）

一个国家、一个地区、一个社会总会存在这样那样的分歧和差异。分歧和差异，有的是是非问题，有的是个性、特点的表现；有的可以消除，有的不能强求一致。（摘自1999年12月2日会见斯里兰卡总统库马拉通加时的谈话）

重要的是种好自家的地。我们不要说人家那么多，不要说什么社会主义国家都垮了，就靠我们了，不要惹那么多事，东出拳头西出脚。我们不当头，也当不了头、当不起头。（摘自1992年8月10日听取内蒙古自治区党委负责同志汇报时的讲话）

习近平治国理政的辩证法

党的十八大以来，习近平总书记在一系列重要讲话中，把中国博大精深的经世治国思想运用于解决中国实际问题，阐述了新一届中央领导集体治国理政的辩证法:

借鉴西方而又“不失故行”，“鞋子合不合脚自己穿了才知道”，体现的是道路自信;

“明者因时而变，知者随事而制”，知通亦知本，达变亦守成，体现的是本末、变守之间的战略定力;

“不谋全局者，不足谋一域”，体现的是高瞻远瞩的战略眼光; “死水一潭不行，暗流汹涌也不行”，体现的是活力与秩序的掌控; 寻求“最大公约数”，求同存异，体现的是异同之间的利益聚合; “治大国若烹小鲜”，“慎于畏小”而“智于治大”，“抓大放小、以大兼小”，同时又“以小带大、小中见大”，“积小胜为大胜”，体现的是“小大之间”的睿智和从容;

“积羽沉舟，群轻折轴”，“祸患常积于忽微，而智勇多困于所溺”，“禁微则易，救末者难”，体现的是“宏微之间”的忧国情怀;

“图难于其易，为大于其细。天下难事，必作于易; 天下大事，必作于细”，体现的是巨细、难易之间的战略掌控;

力倡“善始善终、善做善成”，力戒“靡不有初，鲜克有终”，体现了对“其兴也浡、其亡也忽”的历史周期率的警醒;

“圆不失规，方不失矩”，“德法兼治”，体现的是“方圆之间”的治国方略;

“敢作为、勇担当，言必信、行必果”，“踏石留印，抓铁有痕”，体现的是知行统一的自觉担当意识，等等。习近平总书记赋予这些闪耀着辩证法光芒的思想以现代国家治理的时代内涵，体现了新一届中央领导集体解决中国问题、进行伟大斗争的科学方法和高超艺术。

辩证法基础知识

一、 唯物辩证法（要联系的、发展的、全面的看问题！）

（一）联系的观点

1、 联系的普遍性和客观性原理：世界上的一切事物都处于普遍联系之中，其中没有任何一个事物是孤立存在的，整个世界就是一个普遍联系的统一整体。事物的联系又是客观的，不以人的意识为转移，人们不能否认和割断事物之间的客观联系，也不能主观臆造联系。

方法论：坚持用联系的观点看问题，认识和把握事物的真实联系，具体分析事物之间的联系，根据事物的固有联系改变事物的状态（改变条件创造条件），建立新的具体联系。

2、 因果联系原理：事物之间的因果联系既是先行后续的关系，又是引起和被引起的关系；原因总是伴随一定的结果，结果总是由一定的原因引起的；任何事物都处于因果联系的连接之中，因果联系是普遍存在的，它不以人的意志为转移。

方法论：①承认因果联系的普遍性和客观性，是人们正确认识事物，进行科学研究的前提；②正确把握事物的因果联系，才能提高人们实践活动的自觉性和预见性。

3、 整体和部分的关系 原理：整体处于统帅的决定地位，部分从属于整体，整体的性能状态及其变化会影响到部分的性能状态及其变化；整体是由部分构成的，整体功能的形成离不开部分原有的功能，部分制约整体，甚至在一定条件下，关键部分的性能状态会对整体的性能状态起决定作用。

方法论：①要树立全局观念，办事情从整体着眼，寻求最优目标②搞好局部，使整体功能得到最大发挥。

（二）发展的观点

4、 发展的观点原理：一切事物都处在永不停息的运动、变化和发展的过程中，整个世界就是一个无限变化和永恒发展着的物质世界；发展就是新事物代替旧事物的过程。

方法论：①坚持用发展的观点看问题②要把事物如实地看成一个变化发展的过程③要明确事物处于怎样的阶段和地位④要与时俱进，培养创新精神，促进新事物的成长 ；

5、 内因和外因的辨证关系 原理：事物的发展都是内因和外因共同起作用的结果；内因是事物变化发

展的根据；外因是条件；外因通过内因起作用。 方法论：坚持用内因和外因辨证关系的观点看问题，要重视内因的作用，

同时也不能忽视外因。

6、 量变和质变的辨证关系 原理：事物的变化发展都是量变和质变的统一；一切事物的发展都是首先

从量变开始的，量变是质变的前提和必要准备；量变达到一定程度必然引起质变，质变是量变的必然结果；事物都是在量变和质变的两种状态中不断发展的。

方法论：①用量变引起质变的道理看问题②要坚持适度原则③要不失时机地促成飞跃④要重视量的积累⑤学会优化结构

7、 事物发展是前进性和曲折性的统一 ；

原理：事物发展的总趋势是前进的，而发展的道路是曲折的；任何事物的发展都是前进性和曲折性的统一；前途是光明的，道路是曲折的，在前进中有曲折，在曲折中前进，是一切新事物发展的途径。

方法论：坚持用事物发展是前进性和曲折性的统一的观点看问题，坚信前途是光明的，准备走曲折的道路。 *

（三）矛盾的观点

8、 矛盾的普遍性 原理：矛盾存在于一切事物中，并且贯穿于每一事物的始终，即事事有矛

盾，时时有矛盾。 方法论：要承认矛盾的普遍性和客观性，敢于承认和揭露矛盾；要善于全

面分析矛盾，坚持两分法，防止片面性。

9、 矛盾的特殊性 原理：不同事物的矛盾具有不同的特点；同一事物的矛盾在不同阶段各有

不同的特点；矛盾双方各有其特点。 方法论：具体问题

具体分析 10、矛盾普遍性与特殊性辨证关系

原理：二者是辨证统一的关系，是不可分割的；二者相互联结；在不同的场合可以相互转化。

方法论：①学会正确认识事物，掌握认识秩序②学会科学的工作方法 11、主次矛盾关系 原理：主要矛盾是指在事物发展过程中处于支配地位，对事物发展起决定

作用的矛盾，而次要矛盾则处于从属地位，不起决定作用；二者相互依赖、相互影响；在一定条件下相互转化。

方法论：要善于抓重点，集中主要力量解决主要矛盾；要学会统筹兼顾，恰当地处理次要矛盾。

12、主次方面关系 原理：主要方面是指在事物内部居于支配地位，起主导作用的方面，而次

要方面则是处于被支配地位，不起主导作用的方面；二者是对立统一的关系；既相互排斥，又相互依赖，在一定条件下相互转化。

方法论：看问题既要全面，又要善于分清主流和支流。13、两点论和重点论的统一 原理：主次矛盾和主次方面的相互关系原理

方法论：坚持两点论和重点论的统一，两点是有重点的两点，重点是两点中的重点。

二、辩证唯物主义认识论

14、实践和认识（理论）的辩证关系原理 原理内容：实践决定认识（理论），认识（理论）对实践有反作用，正确

的认识、科学的理论对实践有指导作用。错误的认识、不科学的理论对实践有阻碍作用。

方 法 论：坚持实践第一的观点，重视科学理论的指导作用。坚持理论和实践相结合的原则。反对教条主义，反对思想僵化。

15、认识随实践的发展而不断深化、扩展、推移 原理内容：从深度上说，认识需要不断深化；从广度上说，认识应当不断

扩展；从进程上说，认识必须向前推移。

方 法 论：反对思想僵化、认识固定化的观点，反对一切停止、悲观、无所作为的观点。

16、认识的根本任务是从感性认识上升到理性认识，透过事物的现象抓住

事物的本质和规律。

17、实践决定认识原理 原理内容：实践是认识的来源、动力、目的、检验标准，是认识的基础，

认识依赖于实践。 方法论：从实践中获得认识、发展认识、检验认识，并用认识去指导实践

总结经验的辩证法

总结经验是做好工作的一个重要环节，也是领导干部的一项基本功。邓小平同志一贯倡导实事求是，坚持实践是检验真理的唯一标准，因而也必然重视和善于总结经验。他在开创建设有中国特色社会主义的伟大事业中，就总结经验问题作过许多精辟的论述，无处不闪耀着唯物辩证法的光芒。

既总结正面的经验，又总结反面的经验。邓小平同志指出：“历史上成功的经验是宝贵财富，错误的经验、失败的经验也是宝贵财富。”成功的经验鼓舞我们，增强我们的信心。错误的、失败的经验给我们以深刻的教训，使我们获得清醒的认识。全面总结成功的经验和错误的、失败的经验，就能统一全党思想，达到新的团结。这样的基础是最可靠的。党的十一届三中全会以来的路线、方针、政策，就是在总结了正反两方面的经验后制定的。三中全会确定的工作着重点由以阶级斗争为纲转到以经济建设为中心，为什么如此深入人心？就是因为有正面经验和反面经验，特别是“文化大革命”的教训作比较，具有极大的说服力。

既吸取国内经验，又吸取国际经验。中国的事情要按照中国的情况来办，总结我们自己的经验教训，对于说明“把马克思主义的普遍真理同我国的具体实践结合起来，走自己的道路，建设有中国特色的社会主义”这个基本结论至为重要。“但是光凭自己的经验和教训还解决不了问题。”“开放不仅是发展国际间的交往，而且要吸收国际经验。”邓小平同志所说的开放是全方位的开放；他所指的国际经验，则是世界上一切国家值得我们借鉴的经验。在和平与发展为主题的时代，现代科技一日千里的发展，经济的全球化越来越把一切国家、民族不可分割地紧密联系在一起。不利用国际经验和条件，就是把自己孤立于世界之外，只能使自己越来越落后。改革开放以来，我们搞社会主义市场经济，实施科教兴国战略，大力发展生产力，等等，所有这些关乎社会主义命运的决策的提出和贯彻，都是同吸收国际经验分不开的。

既注重历史经验，又注重新鲜经验。邓小平同志很重视总结历史经验，指出懂得些中国历史，这是中国发展的一个精神动力。同时，他又强调我们现在所干的事业是全新的事业，马克思没有讲过，我们的前人没有做过，其他社会主义国家也没有干过，没有现成的经验可学。我们只能在干中学，在实践中摸索。关键在于不断地总结经验。实践证明，及时总结新鲜经验是非常必要的。

这样就能够不断适应客观世界的新变化，不对的赶快改，新问题出来抓紧解决，遇到风险预先有对策，从而成功地走出一条新的建设有中国特色社会主义的道路。

既立足于实际，又上升到理论。邓小平同志总是坚持以实事求是的态度总结经验，从实际出发，用马克思主义的宽阔眼界观察问题。他总结了几十年搞社会主义的经验，高屋建瓴地抓住了“什么是社会主义、怎样建设社会主义”这个首要的基本的理论问题，科学地揭示了社会主义的本质，深化和发展了科学社会主义。邓小平同志也最善于把群众的发明创造概括起来，提出方针政策，作为全国的指导。我们在社会主义现代化建设的新时期遇到的许多艰巨复杂的课题，都是这样获得解决的。这也为我们从理论和实践的结合上总结经验提供了榜样。

学习掌握总结经验的辩证法，最重要的是要把认识论和方法论统一起来，把一切为了群众和尊重群众的首创精神统一起来，把实践标准和“三个有利于”的标准统一起来。这有助于我们在认识和改造世界中，不断获得主动权和自由权。

浅谈妥善处理正副职关系的辩证法

单位或部门的正副职职能能否有效发挥,直接关系到单位或部门工作成效的高低和形象的好坏。不同单位或部门的正副职具有不同的个性，但也有许多共同点。研究其共性，充分发挥领导成员的积极作用，真正做到人尽其才，促进和谐发展，这是领导科学中值得认真研究的一大课题。

一、 正职当 “三容三敢”

正职是单位的 “一把手”。作为正职，理所当然地要承担起总揽全局，协调各方的重任，自己率先垂范，带领部属按既定工作目标奋勇向前。正职必须有权威。 而权威在于服从。 如何让班子成员和员工服从，至关紧要的， 又首先在于副职能够带头心悦诚服地服从。要使员工、尤其是副职们心悦诚服地服从，关键在于正职必须具备高尚的道德情操，良好的思维习惯和优秀的组织领导能力。具体地说,一个优秀的正职必须坚持 “三容” 原则,发扬 “三敢” 精神。

（一）在团结协调方面要坚持 “三容”原则

团结是夺取胜利的根本保证。 团结出凝聚力， 团结出战斗力,团结出新的生产力。在一个单位或部门，领导班子一班人的团结是单位大团结的重要基础。而能否团结一致的关键在正职。因此,优秀的正职当是团结的模范,当坚持“三容” 原则。

1、要有宽容之量。所谓宽容，是指心胸宽阔，大肚能容。副职和班子成员来自不同方面，他们的工作方式、生活习惯、行为方式不可能一样，他们之中可能有的性格外向、语言直率，有的性格内向，谨言慎行; 有的喜欢开玩笑、说粗话; 有的沉默寡言,不善言辞;有的优点突出而缺点也十分突出。作为 “一把手” 的正职，不能够小肚鸡肠，而应当具备宽阔的心胸。在同副职、同班子成员、同单位员工的工作交往中，对他们存在不同性格、不同风格、不同脾气、不同习惯、不同爱好等等都能有宽以待人之心，鼓励支持他们努力发挥各自的长处和优点，同志式地、推心置腹地指出他们的不足，让他们有话敢于说、有气敢于出，真正形成一种团结共事、互帮互助的良好氛围。

2、要有包容之心。所谓包容，是指包涵容忍。副职和班子成员中，可能有一些人爱提意见，包括向正职提出意见甚至是尖锐的意见。优秀的正职应当做到允许自己的部下说你的怪话甚至刺耳的话，并对此进行认真分析， 正确的加

以切实改进，不正确的可以“左耳进右耳出”，切忌耿耿于怀。作为“一把手”，对助手、部下的缺点和不足，只要不是原则问题，都应当给予包涵容忍。这是因为，“金无足赤，人无完人”，包括正职在内的所有人几乎都是如此。谁在性格、脾气、风格上没有缺点呢?谁能在工作上没有一点失误呢？作为正职，重要之点在于充分调动和发挥副职和下属的一技之长，帮助副职和下属克服弱点和不足。对下属做到坦诚相待，出以公心，而不能揪住弱点、缺点不放，更不能攻其一点，不及其余，人为地扩大和加深裂痕。

3、要有兼容之德。所谓兼容，是指兼听并容。正职不可能是全才，全才就不是才。对此，正职应有自知之明，不能只听得进奉承话。对那些敢于给自己提出尖锐意见的副职和班子中的成员甚至干部职工，一定不能打入另册，甚至给“小鞋”穿。而要真诚地鼓励他们大胆讲真话，并进行自我反思，做到有则改之，无则加勉。作为“一把手”，对于来自五湖四海的副职和下属,不论他们是何民族、是何籍贯、是何文化水平、是何信仰，都应当一视同仁，以心换心，以此真正形成合力。而切忌以个人好恶为划线标准，切忌近者亲，远者疏，重一批人，轻一批人，人为地划出“小圈子”，人为地结成“小团体”。只要正职公正相待，兼容并举，那就不难汇聚各方力量，齐心协力开创单位工作新局面的氛围就不难形成。

（二）在大是大非面前要树立“三敢”精神

正职是一个单位的主心骨。正职的信心决心和精神风貌、精神状态，直接制约和决定着一个单位的整体形象。一个精神抖擞、信心百倍的正职所带给一个单位的精神力量是无法估量的。基于此，正职在大是大非面前挺身而出、仗义执言，树立“三敢”精神就显得尤为重要。

1、原则问题敢碰硬。正职应当具备强烈的革命事业心和政治责任感，在实际工作中,一切以党和人民的利益为重，一切以“三个有利于”（有利于发展社会生产力、有利于提高综合国力、有利于提高人民生活水平）为标准，坚持发扬正气，打击歪风。对那些损害党和人民利益的行为，对那些损公肥私的行为，对那些违法乱纪的行为，正职要敢于站在党和人民利益的立场，敢于旗帜鲜明地坚持原则开展斗争，敢于挺身而出，而决不回避躲闪。

2、遇到难题敢拍板。现实生活中的情况千变万化，问题不断增多，矛盾层出不穷。正职是当家人，正职的言行决定着单位的作为。因此，正职应当具备决断能力。也就是说，在遇到错综复杂的矛盾和难题时，正职要敢于直面难题，

敢于力排众议拍板决断。而决不能因为顾忌“得罪上级怕丢官帽，得罪同级怕影响团结，得罪下级怕丢选票”。因而想方设法回避矛盾绕道走、和稀泥，甚至违心地迎合那些超出原则的意见。

3、出了问题敢负责。一个单位或部门工作干出了成绩，主要功劳自然是正职；而一个单位的工作出了问题，不论是副手的问题还是班子成员的问题，正职敢不敢站出来承担担子，这不仅反映着正职的人品，更主要的是体现着正职的职业道德和政治素质。一个优秀的正职，在这种情况下必定会首先分清是工作中的问题，还是个人违法乱纪。如果是工作中出现的问题，正职当勇于站出来承担主要责任；如果是违法乱纪问题，只要是正职授权或默认去干的，正职也要勇敢地承担起主要责任，用实际行动为副职或班子成员排忧解难。不如此，副职和班子成员今后谁还会卖力地去干工作呢？

二、副职当“三不三干”

副职是正职的参谋和助手。副职在正职的领导下，协助正职分管某一方面或几个方面的工作，他的最终目标是向正职负责。因此，尊重正职、支持正职、维护正职的权威，当是一个优秀的副职应当具备的最起码的基本功。具体地说，一个称职的副职当乐于做到“三不三干”。

（一）在权力面前自觉摆正位置坚持“三不”原则

副职是对正职负责的。在领导工作中，副职当随时注意摆正自己的位置，始终坚持不争权、不越权、不弃权的“三不”原则。

1、不争权。所谓不争权，就是乐于承担并正确行使好正职分配给自己的权力。做到不伸手、不埋怨、不叹气、不赌气，自觉地、任劳任怨地按照正职赋予的权力积极负责地开展好自己的份内工作，团结带领所辖部门和员工，按照正职的总体思路，创造性地完成好本职工作任务。这一条，当是一个称职的副职必须具备的基本功。特别是在遇到正职的学识、能力、水平可能低于自己时，不能不服气，不能自行其是，更不能自以为是地去争权夺利。

2、不越权。所谓不越权，就是副职在行使职权时应当始终以协助正职工作为准绳，严格把握好权力的“度”。对职权范围内的事情，大胆负责，勇于处理；对超越职权范围的事情，及时向正职报告，经批准同意后再按正职的意见进行处理。遇到紧急情况来不及请示的，也要在处理后及时向正职报告。

3、不弃权。所谓不弃权，就是无论遇到任何复杂矛盾和棘手问题时，做到不回避、不躲闪、不“梭边边”，敢于挺身而出，勇于直面相对，理直气壮

地行使职权大胆处理。决不能“有事嫌官大,无事嫌官小”;遇到荣誉就冲在前,碰到矛盾就绕道走。更不能遇到棘手问题就睁一只眼闭一只眼，不闻不问，放任自流。

（二）在工作当中积极支持正职树立“三干”精神

副职是正职的参谋和助手。在日常工作中，副职应当以积极支持正职为己任，乐于为正职分忧解难。具体地说，要自觉树立“三干”精神。

1、正职想干不好干的,副职应当申请干。日常工作中经常会遇到这样一些情况，比如正职很想搞些“创收”改善一下职工福利以增加单位的凝聚力和向心力,但苦于不懂行、苦于无门道而一筹莫展。恰好其中有的副职对经商办企业赚钱很在行,在这种情况下,这位副职就应当勇于站出来,主动挑起组织“创收”这副担子，自觉为其分忧。再比如，单位某职工违反了劳动纪律，不处理不足以震慑他人,正职非常想严肃处理，但亲自出面似有小题大做之嫌，而且对方又是一个“刺儿头”，三两个回合恐怕拿不下来，因而感觉棘手。在这种情况下,副职就应当主动请缨,直接出面做工作，自觉地把正职很想干的这类事情处理好。

2、正职该干不愿意干的，副职应当主动干。在领导工作中常常会遇到这样的情况，一些名目繁多甚至与单位工作毫不沾边的会议,上级却要求正职必须参加，以表明“一把手”的重视程度。如此天长日久，正职对这类所谓“该干”的事儿难免生厌。在这种情况下,正职难免不点到副职去代劳，而称职的副职在此时就应当主动上前而不得推萎。否则，就会出现单位缺席正职难堪的被动局面。再比如，辖区内出现安全事故、自然灾害或群体性闹事等突发事件，按理正职应当到场,但由于身体状况、公务繁忙或其他一些原因,正职不愿前往,此时，副职就应当主动上前，带队亲临现场处置。如此，才能避免可能造成的失职现象的发生。

3、正职不愿干又必须干的，副职应当积极干。在领导工作中有时会遇到这类情况，当正职到上级去领受了一项个人不愿干而不干又不行的任务时，正职的心情肯定格外郁闷。干吧，内心十分不情愿；不干吧，咋个交差?当出现这类正职不愿干又必须干的事情时,聪明的副职应当体谅正职的苦衷，自愿为其分忧，积极主动地去把这项任务承担起来。如此，既可圆满完成上级交办的任务,又可避免正职可能遇到的尴尬。

“正职善待副职，副职支持正职”。这句名言道出了领导科学中科学处理

正副职之间关系的真谛，阐明了正确处理正副职之间关系的辩证法。只要正副职之间能够如此行事，相信领导班子的整体合力就会大得多，团结一心开创新局面的氛围就会形成。

辩证法的三大规律

辩证法三大规律，即对立统一规律、质量互变规律、否定之否定规律。这三大规律在哲学上普遍性达到极限程度。这是黑格尔在《逻辑学》中首先阐述出来的，恩格斯则将它从《逻辑学》中总结和提炼出来，从而使辩证法的规律变得更加清晰了。

辩证法规律揭示的全是极限本质之间的联系，是抽象程度最高的产物。尽管辩证法的规律都是从概念的推演中抽象出来的，但是这些规律完全与客观现实的本质运动相一致，因此它们都是具有极限真理的客观规律。

辩证法的三大规律彼此之间的联系是一分为二的关系。基本规律是对立统一规律，它是其中的“一”。量变质变规律与肯定否定规律是“二”。

用逻辑关系图表示，是这样的形式:

对立统一规律┤　　（核心规律）

┌量变质变规律——变化规律：内部变化规律

└肯定否定规律——发展规律：外部过程规律 否定之否定规律包含在肯定否定规律内部，属于发展的连续性具有的客观规律。

从哥德巴赫猜想的哲学证明中我们看到，对立统一规律表现得最突出，其次是量变质变规律。否定之否定规律存在不存在呢？我们说，这个规律在哲学证明中也体现出来了，但是很不明显。

一、对立统一规律

对立统一规律即事物的矛盾规律，揭示了事物联系的根本内容和发展的动力，是唯物辩证法的实质和核心。

二、质量互变规律

事物的质、量、度。任何事物都具有质和量这两种规定性。质是指一事物区别于它事物的内部的规定性。量是指事物存在和发展的规律。一定的事物都具有一定的质和一定的量。是质和量的统一体。？质与事物是直接同一的，一定的质就是一定的事物。质是人们区分、认识具体事物的客观依据。量与事物不是直接同一的。事物在一定范围内量的变化，只要不引起质的变化，一事物仍保持其质的稳定性，仍是原来的事物。这种保持事物质的数量界限就是度。度是质和量的统一。

二、否定之否定规律

否定之否定规律.肯定—否定—否定之否定，是事物矛盾运动的进一步展开，它所提示的是事物发展的道路和总趋势。

1、事物的肯定方面和否定方面。肯定方面是指保持事物自身存在和性质稳定的方面；否定方面则是事物否定自身存在，促使事物质变走向死亡的方面。肯定方面和否定方面是事物内部固有的相互依存、相互排斥的两个方面。任何事物都是肯定和否定这两个方面的矛盾统一体。

2、辩证的否定。（1）辩证的否定是事物的自身否定。由于事物自身所固有的肯定因素和否定因素的对立统一，当事物的肯定方面占主导地位时，事物保持自身质的稳定性，处于量变阶段，而当矛盾双方长期斗争，否定方面战胜肯定方面而居于支配地位时，发生矛盾转化，量变也转化为质变，以致该事物死亡，发展为新事物。（2）辩证的否定是事物发展和联系的环节：①否定是事物发展的决定性环节。事物的发展是旧事物死亡和新事物产生，是质变；发展只能通过否定旧事物才能实现。任何新事物都是在否定旧事物的基础上产生和发展起来的；没有否定，就没有旧事物的死亡和新事物的诞生，也就没有发展。②否定是事物联系的环节。否定是新事物代替旧事物，新旧事物有着本质的区别。但是，新事物是从旧事物的结体中脱胎出来的，是在旧事物的基础上发展起来的。新旧事物之间的这种内在的、必然的联系，正是通过否定这个环节实现的，表现出事物发展过程中连续性的特征。

3、否定之否定。事物运动全过程的辩证图景是：肯定——否定——否定之否定，是经过两次否定，三个阶段的周期性过程。只有全部走完这个周期性过程，才能达到矛盾的完全解决。并使新事物日益完善，这是否定之否定，“仿佛回到原来出发点”的辩证发展的真谛。

4、事物发展是前进性与曲折性的统一。否定之否定规律表明，事物发展方向和总趋势是前进的，上升的，而事物发展的道路则是曲折的。事物发展是前进性和曲折性的统一。事物发展的方向是前进的，上升的。因为事物发展过程中的每一次否定都是消极因素的服从和积极因素的保留，是一个新陈代谢的日益完善的过程。因此，事物发展从低级到高级，呈现出前进与上升的趋势。事物发展的道路是曲折的。曲折性主要表现为：第一，事物经过两次否定，出现第一个阶段的某些特征。仿佛是向旧事物的某种回归，使事物发展道路不是呈直线型，而是呈“之”字型。第二，事物发展过程中会出现暂时的挫折，甚至

发生暂时的倒退或逆转。？否定之否定规律所揭示的事物发展的前进性和曲折性，说明新陈代谢是宇宙间不可抗拒的规律。符合客观规律，具有强大生命力的新生事物是不可战胜的。尽管道路曲折险阻，但只要是真正的新生事物，总是能战胜各种消极因素，克服阻力，茁壮成长。

唯物辩证法的基本范畴（五大范畴）

一、现象和本质

（1）现象和本质是揭示客观事物的外在联系和内在联系相互关系的一对范畴。现象是事物的外部联系和表现特征。现象中分真象和假象，真象是从正面表现本质的现象，假象是从反而歪曲表现本质的现象。本质是事物的根本性质，是组成事物基本要素的内在联系（2）现象和本质的辩证关系。①现象和本质的对立和区别是：现象是事物的外部表现，人们的感官可以直接感知；本质在事物的内部，只能通过抽象思维去把握。现象是个别、片面的东西；本质是一类现象中一般的、共同的东西。现象多变、易逝，比本质丰富、生动；本质则相对稳定，比现象单纯、深刻。②现象与本质又是统一的。一方面，本质离不开现象，任何本质都要通过一定的现象表现出来，不表现为一定现象的纯粹本质是不存在的；另一方面，现象也不能脱离本质，本质决定现象，即使是同本质鲜明对立的假象，也为本质所决定，也是本质的一种表现。③现象和本质辩证关系原理的意义。①现象和本质的对立，说明了科学研究的必要性；现象和本质的统一决定了科学研究的可能性。科学的任务就是通过现象去认识本质，达到科学的认识。②在实际工作中，要注意把现象作为入门的向导，透过现象去认识本质，不要为假象所迷惑。

二、原因和结果

原因是指引起一定现象的现象。结果是指由原因的作用而引起的现象。在现实世界中原因总是伴随着结果，结果一定是由一定原因引起的；因果双方失去一方，另一方也就存在。同时，在无限发展的链条中每一现象发展的原因和结果往往是相互作用，互为因果的，即甲现象引起乙现象，反过来乙现象又作用于甲现象，甲乙互为因果，即因果循环。？承认因果联系的客观普遍性是进行科学研究、获得科学认识的前提。科学研究在一定意义上，就是揭示事物因果联系，从而提出解决问题的方法。正确地把握因果联系，有利于总结实际工作经验。总结工作经验时，不仅要肯定成绩，发现错误，而且要找出取得成绩和产生错误的原因，这样，才能不断推动工作。准确地把握因果联系，能增强工作中的预见性。预见今后工作中可能产生的成果，及时采取措施，防止和排除不利成果，是做好一切工作的重要条件。

三、内容和形式

内容和形式是提示事物内在要素和结构及其表现形式之间关系的一对范畴。（1）内容和形式之间的辩证关系。①内容是指事物的内在要素及其相互之间的关系，主要包括事物的构成成分、内在特征、运动过程以及发展趋势。形式是指事物各要素之间的结构及其表现方式。内容活跃易变，形式则相对稳定，内容不同于形式。②内容决定形式，形式对内容有反作用，由此形成内容和形式之间的矛盾运动，不断地使形式与内容之间由相对适合到相对不适合再相对适合的发展。（2）掌握内容和形式辩证关系的原理具有重要意义。①注重内容，善于选择合适的形式。②根据内容与形式矛盾运动的原理，推动事物的发展。

四、必然性和偶然性

必然性是指客观事物联系和发展过程中合乎规律的、一定要发生的、确定不移的趋势。偶然性是指客观事物联系和发展过程中并非确定发生的，可以这样出现，也可以那样出现的不确定的趋势。（1）必然性和偶然性是对立的。①必然性和偶然性在事物发展中所处的地位和所起的作用不同。必然性是事物发展中居支配地位，决定事物的发展方向；偶然性居于次要地位，不决定事物的发展方向。②必然性和偶然性体现事物发展的两种不同趋势。必然性是事物发展中持久稳定的趋势；偶然性则是暂时的、不稳定的趋势。2）必然性和偶然性又是统一的。①必然性存在于偶然性之中，没有脱离偶然性的粉粹的必然性。必然性通过大量的偶然性表现出来，并为自己开辟道路。②偶然性体现必然性，并受制于必然性。没有脱离必然性的纯粹的偶然性。偶然性是必然性的表现形式和补充，凡是存在偶然性的地方，其背后总是隐藏着必然性。任何偶然性都不能完全地、绝对地摆脱必然性的支配和制约。③必然性和偶然性在一定条件下可以相互转化。由于事物范围极其广大和发展的无限性，必然性和偶然性的区分是相对的。在一定条件下，偶然性可以转化为必然性，必然性也可以转化为偶然性。（3）必然性和偶然性辩证关系原理的意义。①掌握客观必然性是科学认识和实践的基础。只有立足于必然性，努力研究揭示必然性，才能使科学研究沿着正确的方向发展。只有认识必然性利用必然性才能获得自由。②在科学研究中偶然性的作用也不能忽视。只有认识偶然性在事物发展中的作用，才能注意利用一切的偶然因素去推动科学发展，防止和消除不利的偶然因素的影响，做到“有备无患”。

五、可能性和现实性

可能性是指包含在事物中的，并预示事物发展前途的种种趋势，是潜在的，

尚未实现的东西。现实性是指导包含内在的根据的，合乎必然性的存在，是客观事物和现象种种联系的综合。（1）可能性和现实性的辩证关系。①可能性和现实性是相互区别的，可能性是尚未实现的东西，不是现实性；而现实性则是已经实现了的可能性，已不再是可能性。②可能性和现实性又是统一的，它们相互依赖、相互转化。相互依赖。可能性存在在于现实性中，离开现实性，就谈不上可能性；现实性也离不开可能性；没有可能的东西，不会成为现实，任何现实都是由可能转化来的。？相互转化。可能性在一定条件下转化为现实性；现实性又产生新的可能性，即现实性化为可能性。事物的发展过程是一个不断由可能向现实转化的赛程。这种转化需要一定的条件。在人类社会实践中，可能由现实转化需要客观条件，还需要主观条件。（2）可能性和现实性辩证关系原理的意义。①我们的一切工作必须立足于现实，从现实出发制订我们的方针、方案、计划。只有从现实出发，才能正确分析种种可能性，正确预见未来，使主观能动性的发挥建立在可靠的基础上。②在制订计划、方案前要注意分析可能性的各种情况：可能和不可能；现实可能和非（抽象）可能；好的可能和坏的可能；可能性在量上的大小，即或然率。我们要发挥主观能动性，争取好的可能性转化为现实，避免坏的可能性转化为现实，从最好处努力，从最坏处准备，使自己处于主动地位。③可能向现实转化了客观条件，还需要主观件，即主观努力。我们要发挥主观能动性，创造各种条件，使好的可能性向现实性转化。

唯物辩证法三个基本观点

唯物辩证法是关于联系和发展的科学，联系的观点和发展的观点是它的总特征，辩证法的三大规律都是讲发展的，五大范畴都是讲联系的。

一、联系的观点

物质世界是一个普遍联系的统一整体。联系是指事物内部要素之间和事物之间的相互影响、相互依赖、相互作用。联系是客观的、普遍的，联系的形式是多种多样的。

二、发展的观点

物质世界是不断发展的世界，运动是宇宙间一切的存在方式。发展是指事物由简单到复杂、由低级到高级的运动过程，它的实质是新事物的产生和旧事物的灭亡，发展是客观的，有规律的。

三、一分为二的观点

唯物辩证法主张全面地看待事物，既要看到普遍联系，又要承认它们之间的区别，既要看到事物运动的绝对性，又要承认事物的相对静止，既要看到事物的正面又要看到事物的反面，既要看到个别，又要看到一般。

怎样学辩证法

什么是辩证思维能力呢？第一个基本要求是“承认矛盾、分析矛盾、解决矛盾”，即坚持唯物辩证法的“两点论”。第二个基本要求是“抓住关键、找准重点、洞察事物发展规律”，即坚持唯物辩证法的“重点论”。第三个基本要求是“坚持‘两点论’与‘重点论’的辩证统一”。具体到实际工作当中，既要善于把握全局又善于找准重点，既要强调全面推进又强调重点突破，做到两方面有机结合。

前不久，习近平总书记在中央政治局第20次集体学习时发表重要讲话，强调辩证唯物主义是中国共产党人的世界观和方法论，我们党要团结带领人民协调推进全面建成小康社会、全面深化改革、全面依法治国、全面从严治党，实现“两个一百年”奋斗目标、实现中华民族伟大复兴的中国梦，必须不断接受马克思主义哲学智慧的滋养，更加自觉地坚持和运用辩证唯物主义世界观和方法论，增强辩证思维、战略思维能力，努力提高解决我国改革发展基本问题的本领，发展21世纪中国的马克思主义。高度重视学习掌握马克思主义的世界观和方法论，是我们党在中国革命、建设和改革各个时期一以贯之的优良传统。习近平总书记的重要讲话，为我们准备应对具有许多新的历史特点的伟大斗争，协调推进“四个全面”，奋力实现中国梦，指明了方向。

我们要始终坚持从基本国情出发、从客观实际出发制定政策、推动工作，就必须认真学习掌握辩证唯物主义关于世界统一于物质、物质决定意识的基本原理。精神与物质的关系，既是哲学基本问题，也是实际工作的基本问题。人类全部活动，离不开精神与物质两个方面。只有辩证唯物主义科学解答了精神与物质的关系，指明世界统一于物质，客观存在决定主观意识。因此，在实际工作中，必须做到一切从实际出发，实事求是。当代中国最大的客观实际，就是我国仍处于并将长期处于社会主义初级阶段，这是我们认识当下、规划未来、制定政策、推进事业的客观基点，不能脱离这个基点。我们党现阶段提出和实施的理论和路线方针政策之所以正确，就是因为它们都是以我国现时代的社会存在为基础。当前，既要看到社会主义初级阶段基本国情没有变，也要看到我国经济社会发展每个阶段呈现出来的新特点。我们要准确把握这种“不变”和“变”的统一，既不刻舟求剑，又不拔苗助长，始终坚持从我国基本国情和发展要求出发。我们提出要准确把握、主动适应经济发展新常态，就是适应国际

国内环境变化、辩证分析我国经济发展阶段性特征作出的判断。准确把握我国不同发展阶段的新变化新特点，使主观世界更好符合客观实际，按照实际决定工作方针，这是我们必须牢牢记住的工作方法。

我们要大力加强社会主义核心价值观建设、增强国家软实力，就必须认真学习掌握辩证唯物主义关于意识对物质具有反作用的原理。辩证唯物论在肯定物质决定意识的前提下，又承认意识在认识世界和改造世界中表现出巨大的能动作用，要求我们把尊重客观规律和发挥主观能动性结合起来。“人是要有一点精神的”。习近平总书记指出：“辩证唯物主义并不否认意识对物质的反作用，而是认为这种反作用有时是十分巨大的。我们党始终把思想建设放在党的建设第一位，强调‘革命理想高于天’，就是精神变物质、物质变精神的辩证法。”实现中国梦，就必须弘扬中国精神。实现中国梦，要求我们不仅在物质上强大起来，也要在精神上强大起来。古往今来，任何一个大国的发展进程，既是经济总量、军事力量等硬实力提高的过程，也是价值观念、思想文化等软实力提高的进程。对一个民族、一个国家来说，最持久、最深层的力量是全社会共同认可的核心价值观。我们必须毫不放松理想信念教育、思想道德建设、意识形态工作，大力培育和弘扬社会主义核心价值观，用富有时代气息的中国精神凝聚中国力量。

我们要在协调推进“四个全面”中不断强化问题意识、增强积极面对和化解前进中遇到的矛盾的能力，就必须认真学习掌握辩证唯物主义关于事物矛盾运动的基本原理。一些领导干部遇到问题和矛盾，总想躲着走、绕着走，一个重要原因是他们不懂得事物的矛盾运动才是推动事物发展的内在动力。唯物辩证法的总特征是联系和发展，是关于普遍联系和全面发展的学说。对立统一规律是唯物辩证法的实质和核心，它以矛盾的客观普遍性为前提，认为发展的动力就在于事物内部矛盾双方的对立统一。问题是事物矛盾的表现形式。强调增强问题意识、坚持问题导向，就是承认矛盾的普遍性、客观性，就是要善于把认识和化解矛盾作为打开工作局面的突破口。问题是时代的声音。我们党领导人民干革命、搞建设、抓改革，从来都是为了解决中国的现实问题。对待矛盾的正确态度，应该是直面矛盾，并运用矛盾相辅相成的特性，在解决矛盾的过程中推动事物发展。如今，中央提出加快转变经济发展方式、调整经济结构、化解产能过剩、加强生态文明建设等任务，都是针对一些牵动面广、耦合性强的深层次矛盾去的，为的就是不断因势利导，直面和化解矛盾。习近平总书记

指出：“面对复杂形势和繁重任务，首先要有全局观，对各种矛盾做到心中有数，同时又要优先解决主要矛盾和矛盾的主要方面，以此带动其他矛盾的解决。”这就要求我们不仅要认识矛盾、正视矛盾，而且要善于在众多矛盾中找出主要矛盾，在每一矛盾的两方面中找出矛盾的主要方面，坚持“两点论”与“重点论”的辩证统一。只有善于从“两点”中把握“重点”，抓重点带一般，既注重总体谋划，又注重牵住“牛鼻子”，协调推进全面建成小康社会、全面深化改革、全面依法治国、全面从严治党，才能更好地建设中国特色社会主义。

我们要增强辩证思维能力、提高驾驭复杂局面处理复杂问题的本领，就必须认真学习掌握辩证唯物主义关于唯物辩证法的根本方法。“照辩证法办事”，这是邓小平同志的名言，毛泽东同志极为赞赏。我们要自觉按照唯物辩证法办事，最重要的是把事物运动的全过程作为辩证发展着的系统来把握，学会全面地辩证地看问题，反对形而上学的思想方法。习近平总书记强调：“我们的事业越是向纵深发展，就越要不断增强辩证思维能力。”当前，我国社会各种利益关系十分复杂，牵一发而动全身的问题多，尤其需要“提倡照辩证法办事”，善于处理局部和全局、当前和长远、重点和非重点的关系，在权衡利弊中趋利避害、作出最为有利的战略抉择。全面深化改革，要突出改革的系统性、整体性、协同性，使改革成果更多更公平惠及全体人民。照辩证法办事，要求我们看形势做工作要克服主观随意性，不能盲人摸象、坐井观天、揠苗助长、削足适履、画蛇添足。提高辩证思维能力，就要客观地而不是主观地、发展地而不是静止地、全面地而不是片面地、系统地而不是零散地、普遍联系地而不是孤立地观察事物、分析问题、解决问题，准确把握客观实际，真正掌握规律，妥善处理各种重大关系。

我们要坚持实践第一的观点、不断推进实践基础上的理论创新，就必须认真学习掌握辩证唯物主义关于认识和实践辩证关系的原理。辩证唯物主义把实践作为认识的基础，把辩证法注入反映论，建立了能动的反映论。实践观点是辩证唯物主义认识论的首要的基本的观点。它强调认识是在实践基础上主体对客体的能动反映；由感性认识到理性认识、再由理性认识回到实践，是认识过程的两大飞跃。理论必须同实际相联系，理论必须同实践相统一。我们推进各项工作，不能搞“本本主义”，要靠实践出真知。同时，又要高度重视理论的作用，增强理论自信和战略定力，对经过反复实践和比较得出的正确理论，要坚定不移坚持。理论与实践的统一，是在不断发展中实现的。我们要根据时代

变化和实践发展，在以习近平同志为总书记的党中央带领下，不断深化认识，不断总结经验，不断实现理论创新和实践创新良性互动，并在这种统一和互动中协调推进“四个全面”、发展21世纪中国的马克思主义。

办公室工作需要把握的十种辩证关系

办公室是一个单位的综合办事部门和指挥协调中枢，任何一个环节的疏漏都有可能造成重要影响或重大损失。要想从办公室纷繁复杂的政务和事务中抽丝剥茧、理清思路，都必须找准工作规律，把握工作方法。这就需要我们采取辩证思维，处理好工作中的十种关系。

一、大与小的关系

大与小的关系既是客观存在的实际，也是办公室工作中经常遇到的问题。大与小总是相伴而生的，有大必有小，有效才有大，大中就有小，小中也有大。办公室工作是服务性的，必须做到一切服从大局，主动关心大局、了解大局、把握大局，紧紧围绕大局开展工作，把工作着力点放在牵动全局大事要事上，着力为领导议大事、定大事、办大事，当好参谋助手。同时，办公室工作无小事，事事牵动大事，事事体现质量，事事反映能力，稍有纰漏，就会内损效率、外毁形象，对工作大局造成不良影响。工作中，处理好大与小的关系，我们要做到大处着眼，小处着手。大处着眼，就是要从整体的角度来考虑问题，大事不糊涂；小处着手，就是要在具体事情上打好基础，小事不马虎。没有大处着眼，小处着手就失去了方向，就成了无头苍蝇，结果往往是南辕北辙；没有小处着手，大处着眼就失去了基础，就成了空中楼阁。只有将两者统一起来，才能更好地推动工作。

二、主与次的关系

马克思主义哲学告诉我们，把握事物的规律就要抓住事物的主要矛盾，分清矛盾的主要方面和次要方面。要善于在纷繁琐细的事务中抓主要矛盾，抓重点工作，做到有主有次。办公室工作千头万绪，一般条件下几项工作不可能同时有效推进，这就需要我们在第一时间对工作进行主、次分类排序，急事急办，特事特办，小事缓办，错事不办，力争在最短时间内、尽最大努力，充分调动现有资源，高质高效完成任务。理清主次既是对办公室工作大局观念的考验，也是对执行能力的检查。唯有主次分明，才能达到主顺次从、井井有条的效果。如果主次混淆，就会造成喧宾夺主、本末倒置的局面。但是也要注意到，事物是在不断运动发展的，主要矛盾、矛盾的主要方面和次要方面也是在不断变化的，不同时期的中心工作会有不同，主与次也会发生变化，这就需要我们擦亮“慧眼”，把事物的本质“看个清清楚楚、明明白白、真真切切”，分清主次，

掌握缓急，妥善安排工作。

三、重与轻的关系

重与轻的关系无非四种：举重若重，举重若轻，举轻若重，举轻若轻。“举”字后的“重”和“轻”，表明的是一个事物本身的重要程度，或是任务的对象属性。“若”字后的“重”与“轻”，则是我们采取的态度、方式。例如，领导关心和交办的事情，涉及单位中心任务和发展方向的事情，办公室自然要举重若重；又如，尽管是一件小事，但涉及整个单位某个领域的运转，我们要举轻若重，尽心尽力；再如，有时我们可以对领导交办的事情举重若轻，但真需要我们具备较强的工作能力，准确把握领导指示精神的实质，把握好工作的方向。对上，我们更多时候要采取举重若重、举轻若重的态度，予以足够的重视；对下，我们往往要采取举重若轻、举轻若轻的态度，使用科学的方法，让下面的同志更有节奏开展工作。但是，重也好，情也罢，都是建立在科学判断、科学工作的基础上。否则，就会头重脚轻，就会不知轻重，就会造成工作的失误。

四、繁与简的关系

在处理繁杂的政务和事物时，有时只要我们抓住那至关重要的一环，问题往往就能迎刃而解，就能达到纲举目张的效果。但是，准确抓住这一环又谈何容易？1923年，美国福特公司的一台大型电机发生了故障，公司请来德国电机专家施坦敏次帮忙。只见他看看转转、写写算算，两天后用粉笔在电机上画了一道线，让工厂技术人员把此处线圈减少了16匝，电机果然正常运转了。事后施坦敏次向福特公司索要1万美元的酬金。人们议论纷纷，画一条线值1万美金？施坦敏次会议，随即在收款单上写下这样一句话：“画一条线，1美元；知道在哪里画线，9999美元。”由此可知，如果没有深厚的专业功底，没有丰富的经验积累，没有扎实的前期工作，是不可能画上那至关重要的一笔的。这就要求我们在工作中，要深入调查研究，注重思考总结，保持韧劲钻劲，发扬“踏破铁鞋”的精神，以日积月累之功，达水到渠成之效。

五、动与静的关系

动与静是事物存在的两种状态，也是办公室工作的两种状态。苏州紫金庵有一尊名为“静坐”的罗汉塑像。这尊罗汉脸部和全身上下的肌肉都是松弛的，唯有半闭的眼睛是紧张的，仿佛正在集中精力就某一禅理冥思苦想。这尊“静坐”罗汉正是以他寓动于静，静中有动的造型闻名于世。在这里，“静”能让“动”更加鲜明，“动”可以使“静”更富张力。办公室的工作同样如此，我

们既有汇集力量、多干快上的“大动作”，也有润物无声、柴米油盐的“小细节”。这就要求我们关键时刻顶得上去，冲的靠前，能打硬仗，能打胜仗；日常工作沉得下来，静得下心，做好每一件事，做对每一件事。如果办公室工作人员能做到“疾如风，徐如林”、“不动如山”，那么这就是一支精干的队伍，办公室工作就能做到“静如处子，动如脱兔”，达到动静结合的完美状态。

六、刚与柔的关系

刚与柔既相互矛盾又相互作用，是相生相克的对立统一体，刚能制柔，柔能克刚。很多时候，刚即柔，柔即刚，水滴石穿，风摧山崩就是例证。办公室工作要做到刚柔兼济，运用自如，必须把握好刚与柔的度。例如，在落实领导要求和中心任务时，一方面要雷厉风行，扎实推进，以敏捷和刚毅的作风面对机遇和挑战，另一方面又要在实际推进过程中考虑周详，耐心柔和，积极稳妥地解决矛盾和困难。办公室是单位的总枢纽、水龙头，要与各个方面打交道，因此态度要温和，要与人为善，要让人信服，要解决问题，但一直要坚定，规矩不能变，制度不能改，原则不能退。只有刚得适时，柔得适当，刚与柔才能相得益彰，才能实现刚与柔的完美统一。

七、快与慢的关系

时钟上，时针和分针按着各自的角速度行走；音乐中，激昂与悠扬的曲调分别表达着兴奋与深情；赛场上，快攻和慢打都是一种策略。快与慢都是事物发展的必然，它们互相依存，相互转化。对办公室而言，领导明确要求的，要快，思路完全清晰的，要快，客观形势逼人的，要快；没有想好为什么的，要慢，不知道怎么办的，要慢，客观条件不具备的，要慢。但“慢”不是“拖”，不是“没”，而是积蓄力量、等待时机。我们要用慢为快创造条件，用慢为快打好基础，同时，用快推动慢的发展，用快实现慢的转变，把握好“快”和“慢”的节奏，实现工作的持续、科学推进。

八、松与紧的关系

在《四十二章经》第三十四章中，记录了这样一段佛陀和弹琴僧人的对话。佛问：“如果琴弦太松，能弹出声音吗？”僧答：“不能。”佛问：“如果弦太紧呢？”僧答：“弦会断。”佛问：“如果弦调得恰到好处呢？”僧答：“能弹出各种优美的音乐。”办公室的工作犹如琴弦，也应做到“文武之道，一张一弛”。对于办公室来说，面对不同的工作内容，松和紧都是相对的、结合的，都是可以转换的、内外有别的。例如，推进一项重点难点工作，要外紧内松，

对外高度重视，加大力度，积极推进；对内要保持清醒，找准问题，从容不迫。当然，如遇突发的紧急事件，则要外松内紧，对外保持克制，和风细雨，化解矛盾，对内要紧锣密鼓，制定措施，严阵以待。又如，办公室直接“暴露”在领导眼皮底下，工作时间长，思想压力大，没有太多自由的时间，成绩也不像其他部门一样可以量化。如果不注意调整心态，长此以往就容易成为“老皮筋”，失去弹性，甚至断了。这就要求我们保持一个良好的心态，既严肃、紧张，又活泼、从容，做到松紧有度，收放自如。

九、有与无的关系

办公室工作的有与无，实际上是一个“站位”问题。我们常常会有这样的经历：在商场购物时，有时碰到一些过分热情的导购，寸步不离，喋喋不休，最后只能“逃之夭夭”；而在有的商场，党需要咨询时，身边有找不到导购，最后只能“忍痛割爱”。营销学上有一个概念叫做“三米原则”，意思是说销售者与顾客要保持三米距离，既让顾客有一个自由的购物环境，又能随时为顾客提供服务。办公室的工作同样需要掌握“有”和“无”的距离。例如，在服务领导时，要保持“无”的状态，让领导感觉轻松自如，而领导一旦需要，又能马上贴近，实现“有”的到位。又如，在服务整个单位时，要发挥办公室润滑剂、保障器的作用，让各个环节、各项工作无缝链接，运转自如，切实做到准位而不越位、正位而不错位、到位而不缺位，让各个部门平时看不到，用时找得着，实现“无处不在”而又“无处存在”的理想状态。

十、正与奇的关系

中国古代兵法善用“正”与“奇”的辩证关系，巧妙运用“以正合，以奇胜”的谋略，创造出无数成功的战例。“正”与“奇”之间相互依赖，同生共存。只有在“正”的基础上才能最大限度地发挥出“奇”的效应，失“正”便无从谈“奇”。但如果一味求奇而缺正，就会变成歪门邪道。故老子说：“以正治国，以奇用兵，以无事取天下。”对办公室工作而言，“正”是方向，是原则、是制度、是战略，“奇”是方式、是手段、是运作、是战术。我们在战略上必须光明正大，目标正确。在战术上，在具体细节中，不妨采取一些谋略，进而达到事半功倍的效果。当然，“奇”的前提必须是“无事”，即做事不含个人私心。

总结以上各种辩证关系，归根结底，就是要把握一个度，能够恪守中道，不偏不倚，坚持原则，执中协同，追求中正、中和、和谐、稳定，因时因地因

事制宜。即如《中庸》开宗明义指出那样：“不偏之谓中，不易之谓庸；中者，天下之正道，庸者，天下之定理。”这里的“中庸”，不是消极的、静止的、片面的平庸，而是积极的、动态的、全面的平衡，这也是办公室工作辩证法的根本。

秘书要正确把握八种关系

在秘书工作实践中，普遍存在着对立统一关系。秘书必须运用辩证法的观点和方法分析问题，深入认识秘书工作中各要素、各相关方面的联系和关系，这样，其职能活动才能顺应形势的发展，符合组织管理的需要，取得满意的成效。为此，秘书要正确处理以下几种关系。

一、位与为

作为领导的助手，秘书位于组织机构的中枢，提供辅助工作和综合服务，如果没有秘书，领导很难接收信息，联系群众，正确决策。秘书只有认识到自己地位的重要性，才能自觉加压，有所作为，充分发挥职能作用。在实际工作中，有的秘书埋怨领导不重视办公室工作，致使自己的工作很难开展起来；有的则自己贬损自己，缺乏工作激情和自信心，使办公室工作处于应付状态，领导不满意，群众不满意，连自己也不满意。要改变这一状况，除了领导重视、支持秘书工作，真正把秘书当作领导人的“左右手”外，重要的还是秘书自己要认清职责，热爱本职，扎扎实实干出成绩来，从而以“有为”取得“有位”，以“有位”更好地“有为”。

二、大与小

秘书是领导全方位服务的助手，秘书工作事务性强，涉及面广，既有不少大事、难事、急事，又包含着许多看似不起眼的小事。但大、小之分并无严格界限，有些事看起来小，可一旦迟办、漏办、误办，就可能造成严重后果。有人认为制定政策、法规是大事，校对、打印是小事。但把有错别字的公文散发出去，就会影响其准备性、严肃性和权威性，有时候甚至因为错一个字、一个标点符号而把所要表达的意思弄反了的情况，那就会造成严重的后果。有人说中心工作、重点工作是大事，日常工作是小事。但对日常工作疏于管理，结果会导致机关日常运转处于低效、迟钝和劣质状态，影响机关整体工作的顺利开展。秘书要改掉漫不经心、粗枝大叶的不良习惯，不以事小而轻为，做到不说错一句话，不落下一件事，不放过一个疑点。增强责任心，培养“快、准、细、严”的工作作风，既善谋大事，又善抓小事，做到大事小事事事关心，认真办好每一件应办之事。

三、主与次

综合性是秘书工作的特点之一，秘书部门处于各种矛盾的交汇点上。协调

部门之间、工作之间、人际之间的关系，减少和化解各类错综复杂的矛盾，使各相关方面形成共识，有序配合，以利于组织更好地生存与发展，这是秘书工作的重要组成部分，也是一门极难掌握的领导艺术。这里的关键是找出主要矛盾和次要矛盾，区别轻重缓急，做到忙而不乱，决不可眉毛胡子一把抓。党和政府以及各机关企事业单位在各个时期都有中心工作，秘书要胸怀大局，始终围绕中心工作开展各项实际工作，围绕领导的决策活动进行调研、督查、协调等全方位服务。主次矛盾也是不断转化的，在不同阶段、时期内，领导的工作重点会发生转移。秘书要善于审时度势，以敏锐的眼光，发现工作中出现的新情况和影响全局的问题，寻求解决之道，做到预事准，见事深，谋事新。

四、忙与闲

秘书工作千头万绪，纷繁复杂，“两眼一睁，忙到熄灯”。这是秘书部门的性质、地位极其所承担的繁重任务决定的。要做好秘书工作，必须肯吃苦，能吃苦；还要善于有效利用时间，掌握秘书实务的具体操作方法，灵活运用，发挥事半功倍的作用。仅仅是勤勤恳恳、任劳任怨，秘书工作是不可能做得很好的。出主意、想办法，发挥参谋咨询作用，是秘书的重要职责。秘书要站在领导的高度，站在全局的高度，把主意和点子想到可操作性的程度。有的工作无法抓落实，其中有一个重要原因是文件本身缺乏可操作性。所以，秘书给领导出点子，要从大处着眼，小处入手，完善细节，提高操作性。

五、刚与柔

秘书的“刚”，指既不失职，又不越权，违反纪律的话不说，违反原则的事不做，有损组织和领导形象的言行坚决抵制。确定必要的生活准则，把握住自己，做到“壁立千仞，无欲则刚”。秘书的“柔”，指在服务领导中发挥主观能动性，为完成任务采取灵活多样的方法和手段。与同事相处，温和谦恭，待人以诚，与公众联系圆通平和，给领导提建议和意见注意场合和语言表达技巧等等。“刚”是一种做人本色，“柔”是一种工作艺术。刚柔相济，刚为正，柔为通。一切以有利于工作大局、有利于提高服务水平为目的，坚持原则性与灵活性的统一，在坚持原则的同时，灵活变通，讲究策略。秘书要加强多方面修养，具备广博的知识、过硬的本领、娴熟的技能，看问题要精辟独到，不能人云亦云，要注意工作方法，处处体现出完美的个人修养。

六、上与下

秘书要把信息传达、信访接待、调查研究、后勤保障等当作为下级、为基

层、为群众服务的重要渠道，笑脸相迎，热情周到，文明礼貌，谦虚谨慎，尽力解决问题。秘书的言行举止，直接反映了组织的工作作风，影响领导威信。孔子曰：“上交不谄，下交不渎。”秘书切忌上恭下倨，摆架子，耍威风。其实，为领导服务说到底是为下级和群众服务。秘书要强化自觉为领导服务的意识，摆正角色位置，处理好与领导的关系，使领导工作起来更顺手，为群众谋利益的效益更高。强化双向沟通意识，发挥领导和群众的桥梁与纽带作用。一方面，要经常向领导反映下级员工的情绪、意见和要求，提出如何根据实际调动他们积极性的建议，从而使上级真正了解下级员工的诉求，及时地调整自己与员工之间的关系，正确决策；另一方面，要做好上传下达的工作，及时向员工宣讲组织的目标和方针政策，传达上级的意见和决定，以消除可能产生的误会，使组织上下成员团结协作，共同朝着预定的目标迈进。

七、等和创

有人从秘书机构的辅助地位出发，论述了秘书工作被动性的特点。秘书工作受领导活动的制约和支配，秘书要处理的大部分日常事务工作事先无法预计，只能相机而行。但是秘书的思想和工作都不允许被动应付，消极等待，否则很难为领导提供优质服务。秘书要发挥自己的主观能动性，有的时候甚至要进行超前思维。一个单位的新方案、新计划的制订，往往包含着秘书前瞻性的、创造性的思维成果。秘书要把握领导的工作思路和意图，不仅要想领导之所想，还要想领导之未想，在调查研究、信息咨询、沟通协调等方面，把工作做在前面。这样才能发挥领导的参谋、助手作用。同时，办公室传统的工作方式方法需要改变，秘书需要有创新能力，探索出一些提高质量和效率的方法来。

八、信与装

秘书工作严谨缜密，责任重大。秘书人员在工作中如果不能做到诚实守信，必然会给工作带来极大的危害。所以，秘书人员要反对弄虚作假，阳奉阴违，口是心非。在人际交往中要讲求信誉，言行一致。汇报情况要准确，工作开展要准时，对接受的任务按期完成。但是，在处理复杂的人际关系和意想不到的偶然事件时，也必须懂点“装”的学问。比如，秘书接触机密多，有人打听时，佯装不知就是一个好办法；上司不愿意见某位客人时，秘书应以善意的谎言来做好“挡驾”工作，在“编故事”时要装得很自然；宴会上客人一味地向秘书劝酒，秘书假装酒精过敏等。以上这些都是工作的需要。

常用写作思维一览

公文写作思维可以分为两个层次：广义的是指关于公文写作的基本观点和看法，狭义的是指公文写作过程中的思维方法。前者主要包含一些基本的写作理论，比如：公文要有准确性、真实性、简洁性、生动性等等要求，这些内容可以在一些关于公文写作的杂志文章中学习；后者主要是指公文写作者在写作实践中的提取和总结。为了帮助大家更好地理解和掌握公文写作思维，这节课主要介绍几种常见常用的写作思维，都我个人在公文材料写作过程中关于写作思维的归纳和提炼。写作思维本质上是一个视角问题，即如何看待和分析问题。锤炼科学辩证的写作思维对于一名文字工作者的意义作用不言而喻。再者，公文写作本身就是为了阐述和论证党的创新理论。因此分析认识问题的视角，就成了公文写作过程中的写作思维。我们以习近平同志在2016年中国共产党建党95周年大会上讲话为范文进行析研，分析一下，去掉一些叙事性、要求性的语句，这篇讲话材料中都运用了哪些写作思维。通过析研，大家会发现一个学习这篇讲话材料的新视角、新途径。在几千年的历史发展中，中华民族创造了悠久灿烂的中华文明，为人类作出了卓越贡献，成为世界上伟大的民族。但是，近代以后，由于西方列强的入侵，由于封建统治的不廉洁，中国逐渐成为半殖民地半封建社会，山河破碎，生灵涂炭，中华民族遭受了前所未有的苦难。

面对苦难，中国人民没有屈服，而是挺起脊梁、奋起抗争，以百折不挠的精神，进行了一场场气壮山河的斗争，谱写了一曲曲可歌可泣的史诗。1921年，五四运动之后，在中华民族内忧外患、社会危机空前深重的背景下，在马克思列宁主义同中国工人运动相结合的进程中，中国共产党诞生了。

类似于以上文字，以记叙为主要写作手法的内容都将其定义为“叙事性”语句。

一、决定论调

在阐述两个事物之间相互决定关系时常用。标志词汇为“决定了…”“取决于…”“要看…”等。举例说明一：中国特色社会主义最本质的特征是中国共产党领导，中国特色社会主义制度的最大优势是中国共产党领导。

举例说明二：发展是党执政兴国的第一要务，是解决中国所有问题的关键。

举例说明三：我们要坚信，中国特色社会主义道路是实现社会主义现代化的必由之路，是创造人民美好生活的必由之路。我们要坚信，中国特色社会主

义理论体系是指导党和人民沿着中国特色社会主义道路实现中华民族伟大复兴的正确理论，是立于时代前沿、与时俱进的科学理论。我们要坚信，中国特色社会主义制度是当代中国发展进步的根本制度保障，是具有鲜明中国特色、明显制度优势、强大自我完善能力的先进制度。

二、本质论调（定性论调）

阐述事物的本质属性，为事物作定性论述。一般在段落开始部分，解释“是什么”问题时常运用这种写作思维。

标志词汇为“从根本上说…”“最本质的特点…”“本质上还是…”“是…”等

三、重点论调

用于阐述关键核心因素，突出强调某个要素、事物、工作或是活动。标志性词汇为“关键…”“核心是…”“特别是…”“重点是…”“突出抓好…”等

举例说明一：办好中国的事情，关键在党。 举例说明二：发展是党执政兴国的第一要务，是解决中国所有问题的关键。举例说明三：我们要坚持走中国特色社会主义法治道路，加快构建中国特色社会主义法治体系，建设社会主义法治国家。全面依法治国，核心是坚持党的领导、人民当家作主、依法治国有机统一，关键在于坚持党领导立法、保证执法、支持司法、带头守法。

四、证明论调

用于讲话材料、政研文章、言论文章、汇报材料之中引出观点结论。标志词汇为“这充分体现了…”“这充分证明了…”“这就说明…”“实践再次证明…”“这再次表明…”“历史告诉我们…”等等。举例说明一：实践证明，只要真管真严、敢管敢严，党风建设就没有什么解决不了的问题。

举例说明二：60多年的实践证明，我们党在这场历史性考试中取得了优异成绩。同时，这场考试还没有结束，还在继续。今天，我们党团结带领人民所做的一切工作，就是这场考试的继续。

举例说明三：历史告诉我们，没有先进理论的指导，没有用先进理论武装起来的先进政党的领导，没有先进政党顺应历史潮流、勇担历史重任、敢于作出巨大牺牲，中国人民就无法打败压在自己头上的各种反动派，中华民族就无法改变被压迫、被奴役的命运，我们的国家就无法团结统一、在社会主义道路

上走向繁荣富强。

五、归因论调

用在讲话材料、言论文章中阐述事物发展、问题产生的原因所在。标志性词汇为“之所以…就在于…”“根本原因就是…”“其中最主要的因素就是…”

举例说明一：指导思想是一个政党的精神旗帜。95年来，中国共产党之所以能够完成近代以来各种政治力量不可能完成的艰巨任务，就在于始终把马克思主义这一科学理论作为自己的行动指南，并坚持在实践中不断丰富和发展马克思主义。

举例说明二：革命理想高于天。中国共产党之所以叫共产党，就是因为从成立之日起我们党就把共产主义确立为远大理想。我们党之所以能够经受一次次挫折而又一次次奋起，归根到底是因为我们党有远大理想和崇高追求。

举例说明三：理想因其远大而为理想，信念因其执着而为信念。 有的写作思维是用于阐述事物的性质 有的是为了引出重点所在，有的是为了说明根源

六、两点论调

用于阐述论证事物的两面性，或者在两个要素中的取舍。 常用标志性词汇为“一手抓…一手抓…”“既要…也要…”“既是…又是…”“不是…而是…”等 比如两点论中的“既是…又是…”“不是…而是…”也可以理解为定性论调的

因为它既阐明了两个事物之间的关系，同时也阐明了事物的性质 举例说明一：我们党是否坚强有力，既要看全党在理想信念上是否坚定不移，更要看每一位党员在理想信念上是否坚定不移。 举例说明二：中国特色社会主义，既是我们必须不断推进的伟大事业，又是我们开辟未来的根本保证。 举例说明三：改革必须坚持正确方向，既不走封闭僵化的老路、也不走改旗易帜的邪路。举例说明四：中国对外开放，不是要一家唱独角戏，而是要欢迎各方共同参与；不是要谋求势力范围，而是要支持各国共同发展；不是要营造自己的后花园，而是要建设各国共享的百花园。

举例说明五：中国特色社会主义不是从天上掉下来的，而是党和人民历尽

千辛万苦、付出巨大代价取得的根本成就。

七、条件论调

用于阐述事物发展的充分必要条件。标志性词汇为“只有这样…才能…”“才能”“如果…”等

举例说明一：有了“自信人生二百年，会当水击三千里”的勇气，我们就能毫无畏惧面对一切困难和挑战，就能坚定不移开辟新天地、创造新奇迹。

举例说明二：党和人民事业要不断发展，就要把各方面人才更好使用起来，聚天下英才而用之。

举例说明三：如果管党不力、治党不严，人民群众反映强烈的党内突出问题得不到解决，那我们党迟早会失去执政资格，不可避免被历史淘汰。

八、起始论调 用于论述论证事物发展的起点和开端

。 标志性词汇为“首先要从…”“从…开始”等

举例说明一：党要管党，首先要从党内政治生活管起；从严治党，首先要从党内政治生活严起。

也就是开展工作的着力点 举例说明二：一个政党的衰落，往往从理想信念的丧失或缺失开始。 **九、递进论调** 用于阐述工作任务持续推进发展和取得更好更高的工作任务目标，达到更

好的目标状态。标志性词汇为“更…”“进一步…”“

更加…”等

举例说明一：中国将积极参与全球治理体系建设，努力为完善全球治理贡献中国智慧，同世界各国人民一道，推动国际秩序和全球治理体系朝着更加公正合理方向发展。

举例说明二：我们要以更加宽阔的眼界审视马克思主义在当代发展的现实基础和实践需要，坚持问题导向，坚持以我们正在做的事情为中心，聆听时代声音，更加深入地推动马克思主义同当代中国发展的具体实际相结合，不断开辟21世纪马克思主义发展新境界，让当代中国马克思主义放射出更加灿烂的真理光芒。

体现的是顺势而为 推进事物深入发展的思维理念 举例说明三：我们要坚持以经济建设为中心，坚持以新发展理念引领经济

发展新常态，加快转变经济发展方式、调整经济发展结构、提高发展质量和效益，着力推进供给侧结构性改革，推动经济更有效率、更有质量、更加公平、更可持续地发展，加快形成崇尚创新、注重协调、倡导绿色、厚植开放、推进共享的机制和环境，不断壮大我国经济实力和综合国力。

在很多情况下，写作思维的体现也不一定非要出现标志性词汇，判断写作思维还是要看段落语句所表述的意思，即写作目的是什么。

以上所列举的九种公文写作思维，不仅仅运用在公文写作之中，在其他类型的文章写作过程中也是一样的，这里仅举两例说明问题:

举例说明一：同时跟许多书籍的作者对话，是“主题阅读”之成为“主题阅读”的面貌，然而其根由，却是那对某一个问题的强烈好奇心。没有对一某一个问题的强烈好奇心，后面的事情，不会发生。——摘自郝明义《越读者》

举例说明二：问题并不在于究竟是原来的书评正确，还是再版时作者的评价正确。《泰晤士报文学增刊》再版的重大意义在于，证明了新书的书评是如何的短命。由此可见，撰写“速成”书评和新书书评实属不易。——摘自外山滋比古《乱读术》

领导讲话稿小标题大全

1、大棋局，开启**新里程；大视野，奠定**新格局；大引擎，书写**新速度；大梦想，追逐**新未来。（汇报总结、讲话）

2、创新驱动，打造新引擎；改革促动，激发新活力；开放带动，拓展新空间。（工作汇报、部署型讲话）

3、为官要善为，“法”字当头做功课；为官要敢为，“干”字为要抓效率；为官要有为，“好”字为纲惠民生。（作风建设部署讲话）

4、从高认识，周密部署抓推进。创新推动，服务群众树形象。建章立制，勤督严查促落实。紧扣中心，创先争优求实效（工作汇报、部署型讲话）

5、以精神文化为引领，打牢管理基础。以行为文化为基石，提升管理效益。以和谐文化为目标，展示管理品质。（工作汇报、部署型讲话）

6、“上下”同步，以项目文化引领管理。（工作总结、汇报、讲话） 上到战略精心谋划。下到一线落地生根。 “内外”兼修，以项目文化创新管理。 内化于心，大力弘扬企业精神。外化于形，精心打造企业品牌。 “点面”结合，以项目文化提升管理。 着眼于点，示范引导。立足于面，深化拓展。 7、从高认识，深刻领会新时期群团工作的重要性。紧贴实际，全面部署全

县下一步党的群团工作。强化举措，确保全县党的群团工作取得实效。（工作总结、汇报）

8、回顾这次培训，有三点难忘。总结这次培训，有三点收获。结束这次培训，有三点感悟。（汇报、发言）

9、老师们周密细致的工作令人难忘。专家们的精彩授课令人难忘。学校规范的管理和优雅的环境令人难忘。（参加中央党校培训结业发言）

10、思想上充了“电”。精神上补了“钙”。工作上加了“油”。（汇报、发言）

11、把良好的学风带回去。把优良的党风带回去。把务实的作风带回去。（汇报、发言）

12、政治理论得到了加强。党性修养得到了锻炼。发展意识得到了提高。（汇报、发言）

13、弘扬党校的优良学风。坚持党校的严明纪律。发扬党校的质疑精神。（汇报、发言）

14、做优第一产业。做强第二产业。做大第三产业。（经济发展工作总结、汇报）

15、可喜可贺。可圈可点。可赞可颂。（总结成绩、总结型讲话、汇报）

16、稳健运行。稳步推进。稳扎稳打。（工作总结、总结型讲话、汇报）

17、探索了新途径。形成了新格局。摸索了新办法。建立了新机制。（工作总结、总结型讲话、汇报）

18、敢干闯出了新路。竞干展示了风采。苦干结出了硕果。实干赢得了民心。（工作总结、总结型讲话、汇报）

19、责任共担；目标共进；审批共议；信息共享。（工作汇报、总结、部署型讲话）

20、长士气。添豪气。凝人气。（工作总结、总结型讲话、汇报）

21、服务意识明显增强。服务渠道更加通畅。不良现象得到遏制。争先氛围空前浓厚。（工作总结讲话、汇报）

22、中心意识更加牢固。工作视野更加开阔。创新氛围更加浓郁。工作作风更加务实。（工作总结讲话、汇报）

23、工作力度大。工作思路清。工作措施新。工作方法活。工作效果实。（工作总结讲话、汇报）

24、贫困人口面广。基础设施薄弱。资金投入不足。产业结构单一。农民素质不高。（总结存在问题）

25、起点高。策划精。宣传早。分工细。保障强。（亮点总结、汇报）

26、文化研讨气氛热烈。祭祀大典气势磅礴。贝侬联欢气场强劲。壮瑶百家宴气质鲜明。文体活动气象万千。（亮点总结、汇报）

27、新闻报道突出“实”字。精神文明突出“新”字。舆论导向突出“广”字。理论研究突出“深”字。（工作亮点总结）

28、工业化进程的必然要求。城镇化提高的必经阶段。农村现代化的必由之路。（总结型讲话）

29、综合实力更为强劲。增长方式更加科学。城市形态更具魅力。科教文化更有进步。人民生活更显殷实。党的建设更富活力。（总结工作、汇报讲话）

30、回顾过去，既有成绩，也有问题；立足当前，既有压力，也有机遇；

展望未来，既有动力，也有信心。（工作总结）

31、乐于多作贡献；善于分工合作；敢于坚持原则；富于创新精神。（部署型讲话）

32、要求高，认识要更高；压力大，决心要更大；困难多，方法要更多。（部署型讲话）

33、对上，符合国家大政方针。对下，符合群众愿望。对内，符合经济社会发展实际。（点评型讲话）

34、从国内外的情况来看，旅游是朝阳产业。从河南的情况来看，旅游是战略产业。从我市的情况来看，旅游是优势产业。（点评型讲话）

35、加强领导抓合力。强化宣传抓氛围。建立制度抓落实。统筹协调抓督查。（工作汇报、部署型讲话）

36、坚持标准选好人。强化培训育好人。建立制度管好人。立足实际用好人。（组织工作总结、部署讲话）

37、在精准施策上着力。在精准扶持上聚力。在精准服务上出力。在精准管理上用力。在精准考核上发力。（部署型讲话）

38、加快一个调整。搭建一批平台。建设一批基地。组建一批合作社和家庭农场。打造一批品牌。兴建一批基础设施。培育一批农民。（总结汇报、部署型讲话）

39、强力打造边境贸易经济产业。强力打造花山文化旅游产业。强力推进产业转型升级。强力打造一轴两带城镇带。强力推进**一凭祥同城化发展。强力推进和谐**建设。（工作汇报、部署型讲话）

40、抢抓北部湾经济区建设的重大机遇。抢抓珠江-西江经济带建设的重大机遇。抢抓《左右江革命老区振兴规划》的重大机遇。抢抓花山申遗的重大机遇。抢抓爱店口岸升格的重大机遇。抢抓驮英水库项目获得国家批复的重大机遇。抢抓凭祥国家重点开发开放试验区建设的重大机遇。（工作汇报、部署型讲话）

41、用责任汇聚力量，用信念铸就坚强，用真情凝结关爱。(部署型讲话、汇报）

42、塑造干净干事的形象；塑造亲民爱民的形象；塑造公道正派的形象。（作风建设部署讲话、汇报）

43、产业升级拉动一批。城镇化转移一批。农业现代化托起一批。区域协

调发展带动一批。政府宏观调控帮扶一批。（扶贫工作总结、部署型讲话）

44、听民声、解民怨；谋民利、纾民困；察民情、暖民心。（作风建设总结、部署型讲话）

45、真抓；亲抓；巧抓；敢抓。（工作汇报、部署型讲话）

46、尽职尽责保稳定，一心一意谋发展，再接再厉强管理。（工作汇报、部署型讲话）

47、紧握自主创新之匙。勇添产业升级之翼。力阔中小企业之路。精造创意文化之林。敢亮体制改革之剑。（总结汇报、部署型讲话）

48、强化监督。细化要求。量化考核。优化服务。（部署型讲话、总结汇报）

49、常思发展之策，坚持干事创业；常怀学习之心，坚持修身求知；常存律己之念，坚持拒腐防变。（作风建设部署讲话）

50、锁定新目标，一张蓝图绘到底。谋求新跨越，一门心思抓发展。推出新举措，一鼓作气谱新篇。（总结汇报、部署型讲话）

51、加快向工业大市迈进。加快向农业强市迈进。加快向区域中心城市迈进。（总结汇报、部署型讲话）

52、全力抓特色。全速抓突破。全民抓经济。（部署型讲话）

53、思想再解放，标准再提高。定位再准确，力度再加大。方法再创新，成效再突出。活力再激发，作风再过硬。（部署型讲话）

54、抓力度，领导重视到位。抓指标，目标考核到位。抓合力，综合协调到位。抓制度，责任追查到位。抓素质，队伍建设到位。（总结、汇报、讲话）

55、建功立业是实现人生价值的最高追求。真抓实干是践行宗旨的最好体现。争创一流是做好工作的最高标杆。（作风建设部署讲话）

56、树实“依法治县”的理念。做实“依法治县”的规划。干实“依法治县”的项目。充实“依法治县”的要素。（工作总结汇报、部署型讲话）

57、用好的办法推动。用好的机制盘活。用好的标准建设。（部署型讲话）

58、领导务必高度重视。部门务必尽职尽责。奖惩务必坚决有力。（部署型讲话）

59、要追求名节，不要追名逐利。要以权谋事，不要以权谋私。要有所畏惧，不要无所畏惧。（作风建设总结、讲话）

60、树立公道用人的导向。严格公道用人的标准。创新公道用人的机制。

（组织工作总结、部署讲话）

61、把信访群众当“家人”。把群众来信当“家书”。把信访之事当“家事”。把信访工作当“家业”。（信访工作部署讲话、总结）

62、把优势做强。把特色做特。把产业做大。把机制做活。把环境做优。（工作总结、汇报，部署型讲话）

63、全方位组织。全覆盖宣传。全身心服务。（工作汇报、部署型讲话）

64、常打思想“免疫针”；筑牢制度“防火墙”；强化监督“紧箍咒”；用好法典“杀手锏”。（作风建设总结、部署讲话）

65、围绕目标抓落实。明确责任抓落实。强化督查抓落实。创新机制抓落实。凝心聚力抓落实。（工作汇报、部署型讲话）

66、在勤学善思中谋科学发展之策。在抢抓机遇中行富民强市之举。在拼搏奋进中务干事创业之实。在践行宗旨中收造福人民之效。在团结协作中造群策群力之势。在廉洁自律中树勤政廉政之风。（工作汇报、部署型讲话）

67、强化产业支撑竞风流。强化投资拉动竞风流。强化环境保障竞风流。强化竞争导向竞风流。（工作汇报、部署型讲话）

68、加快口岸通关运行。推动边贸提档升级。拓宽口岸发展空间。构建开放合作平台。（口岸工作计划、部署型讲话）

69、学习与研讨相结合。申遗与保护相切合。传承与发展相契合。文化与旅游相融合。（总结汇报、部署型讲话）

70、拉大县城框架，增强带动力。推进园区建设，增强集聚力。狠抓重点乡镇，增强辐射力。强化乡村建设，增强吸引力。（总结汇报、部署型讲话）

71、瞄准难点实施精准帮扶。瞄准重点发展特色产业。瞄准焦点狠抓基础设施。瞄准弱点强化技术培训。瞄准热点整合各类资源。（总结汇报、部署型讲话）

72、抓规划引领，现代农业发展蓝图更加清晰。抓结构调整，农业产业结构进一步优化。抓“双高”建设，蔗糖产业第一车间更加巩固。抓基地建设，现代农业核心示范区初步成形。抓龙头带动，特色农产品加工基地初显雏形。抓特色品牌，农民增收后劲进一步增强。抓农村改革，农村土地确权登记工作扎实有效。抓硬件建设，农业综合生产能力进一步提高。抓乡村建设，农村人居环境进一步改善。抓政策扶持，农村社会各项事业全面发展。（总结汇报、部署型讲话）

73、抓好舆论宣传，造大声势。抓好典型宣传，求大推动。抓好群众宣传，促大参与。（总结汇报、部署型讲话）

74、虚心学习，以识修身；专心工作，以勤补拙；真心待人，以和行政；公心处事，以廉律己。（作风建设汇报、部署讲话）

75、加强队伍建设，从组织上保障文明；促进社会和谐，从取向上体现文明；繁荣特色文化，从品位上塑造文明；提高市民素质，从内涵上展示文明。（精神文明工作总结、汇报，部署讲话）

76、狠抓“一个冲刺”，文化旅游加快融合发展。狠抓“两个强攻”，经济发展后劲持续增强。狠抓“三个提速”，县域发展格局更加优化。狠抓“四个推进”，发展动力活力不断迸发。（本县工作总结、汇报）

77、加快产业结构调整，边境地区经济综合实力不断增强。强化基础设施建设，边境群众生产生活条件明显改善。突出民生改善，边境群众幸福指数得到进一步提升。加强管边控边，边境地区保持和谐稳定。（本县工作总结、汇报）

78、培育五大基地，夯实农业基础；创新养殖模式，激活发展潜力；建设工业项目，增强发展后劲；开发特色旅游，拓宽增收渠道；落实惠民政策，促进社会和谐”（总结、汇报）

79、落实责任，认真履行基层党建第一职责。突出重点，抓好基层党建工作薄弱环节。强化素质，提高基层组织带头人队伍建设。创新机制，推进农村基层治理体系法制化。注重质量，提高党员队伍教育服务水平。（党建工作总结、汇报、部署讲话）

80、重视学习，做勤学善思的表率。锐意进取，做干事创业的表率。关注民生，做执政为民的表率。协力同心，做团结协作的表率。严于律己，做勤政廉洁的表率。（作风建设总结、部署讲话）

81、紧贴实际，狠抓战备建设，军事斗争准备扎实有效。瞄准目标，坚持按纲施训，部队整体素质明显提高。关注难点，强化服务意识，为基层办实事成效显著。注重效能，健全管理体制，综合保障能力大幅提升。（总结、汇报）

82、坚持执政为民，把为民、务实、清廉作为作风建设的出发点。坚持领导带头，把求真务实的态度作为机关作风建设的关键点。坚持整改创新，把机关服务高效作为机关作风建设的着力点。坚持群众评议，把人民满意作为衡量机关作风建设的落脚点。（作风建设总结、部署讲话）

83、立争先进位之志、鼓攻坚克难之劲。行富民强市之举、务项目推进之实。谋改革创新之策、走全面开放之路。怀亲民爱民之心、尽为民惠民之责。兴求真务实之风、求狠抓落实之效。汇四面八方之智、聚团结和谐之力。（总结汇报、部署型讲话）

84、坚持解放思想不停步。坚持争先进位不松劲。坚持改革创新不懈怠。坚持攻坚克难不退缩。坚持以民为本不偏离。坚持团结干事不争论。（总结汇报、部署型讲话）

85、以政策扶持为切入点。以新农村建设为着力点。以壮大工业为支撑点。以文化旅游为兴奋点。以区域和谐为落脚点。（工作汇报、部署型讲话）

86、跨越式发展符合历史规律，关键要形成共识。跨越式发展顺应当前形势，关键要抢抓机遇。跨越式发展具备现实条件，关键要发挥优势。跨越式发展旨在富民强市，关键要科学发展。跨越式发展绘就宏伟蓝图，关键要真抓实干。跨越式发展贵在振奋精神，关键要增强信心。跨越式发展构筑共同事业，关键要群策群力。（部署型讲话）

87、批评自己轻描淡写，避重就轻。批评他人拐弯抹角，浮光掠影。批评领导巧言粉饰，阿谀奉承。（点评型讲话）

88、经济社会发展滞后。基础设施薄弱。扶贫任务艰巨。可用财力不足。建设用地紧缺。干部待遇偏低。（总结存在问题）

89、经济下行压力大。投资增速不够快。社会消费市场弱。重大项目推进慢。（总结存在问题）

90、基层党建工作整体水平参差不齐。基层党组织服务能力亟待加强。村级活动场所作用发挥不充分。党建工作经费投入不足。（总结存在问题）

91、产业结构不优。基础设施薄弱。扶贫任务艰巨。可用财力不足。建设用地紧缺。（总结存在问题）

92、建设资金缺口大。用地指标尚未落实。交通路网建设落后。（总结存在问题）

93、关注民生、重视民生、保障民生、改善民生（总结汇报、部署讲话）

94、突出主官职责，强化顶层设计。突出地方实际，强化产业扶贫。突出薄弱环节，强化基础设施建设。突出素质提升，强化技术培训。突出找准穷根，强化精准扶贫。（总结汇报、部署讲话）

95、着眼开拓创新，改进思想作风。坚持学以致用，改进学习作风。立足

求真务实，改进工作作风。恪守为民之责，改进领导作风。务求廉洁自律，改进生活作风。（作风建设总结、汇报，部署讲话）

96、常想立身之本，既要有本事，还要守本分。常修为官之德，既要掌好权，还要用好权。常思贪欲之害，既要会干事，还要不出事。常怀律已之心，既要重大节，还要慎小节。（作风建设部署讲话）

97、树立职责意识，认真履行党建工作职责。坚持从严治党，抓好党员干部队伍建设。抓好工作创新，打造基层党建工作品牌。落实工作经费，优先保障基层党建工作开展。做好帮扶工作，进一步增强党组织亲和力。强化正风肃纪，营造良好的政治生态。（党建工作总结、汇报，部署讲话）

98、敢担当、勇作为，坚决破除“等靠要”。强效能、优服务，坚决整治“庸懒散”。抓落实、重执行，坚决反对“做虚功”(作风建设汇报、部署讲话)

99、大力调整优化产业结构，推动产业转型升级。围绕“骆越根祖·岩画 花山”发展定位，推动文化与旅游融合发展。实施口岸经济大会战，加快沿边开放开发步伐。按照“三严三实”要求，打造忠诚干净担责干部队伍。（本县工作总结、汇报，部署讲话）

100、加快发展骆越文化旅游产业，打造“骆越根祖，岩画花山”文化品牌。强攻口岸经济，提升沿边开放水平。推进落实《左右江革命老区振兴规划》。整合各类资源，实施精准扶贫。全面深化改革，增强发展动力。加强作风建设，全面从严治党。（本县工作总结、汇报）

101、着眼提速增效，大造工业跨越之势。着眼培优扶强，大造农业跨越之势。着眼扩容提质，大造城镇跨越之势。着眼碧水蓝天，大造生态建设之势。着眼民计民生，大造社会建设之势。（工作总结、汇报，部署讲话）

102、“严”字当头，作风建设是永恒课题。“学”字为先，勤奋学习是成事之基。“干”字为重，干事创业是人生追求。“廉”字为荣，清正为官是最高操守。“贤”字为尺，公道用人是重要职责。“实”字为要，取得实效是衡量标准。(作风建设部署讲话)

103、加强领导，形成抓落实的合力。强化宣传，营造抓落实的氛围。强化督察，硬起抓落实的手腕。加强制度建设，形成抓落实的机制。（总结汇报、部署讲话）

104、讲和谐，统筹发展。讲团结，凝聚力量。讲纪律，强化保障。(总结汇报、部署型讲话)

105、扶企业、稳产业，工业经济企稳回升。提规模、增效益，农业产业稳步发展。战申遗、强边贸，第三产业快速发展。上项目、扩投资，掀起项目建设新高潮。抓城建、拓空间，推进城乡发展一体化。推改革、促开放，释放经济社会发展活力。清底数、精举措，打好精准扶贫攻坚战。（本县工作总结、汇报）

106、加快工业转型升级，推动经济“绿色发展”。推进生态乡村建设，提升社会“绿色福利”。加强生态环境保护，保持生态“绿色优势”。（环保或生态工作总结、汇报）

107、科学规划，合理开发；优化结构，重点开发；加工增值，深度开发；强化服务，促进开发。（总结、部署讲话）

108、联系实际，开拓面上报道的广度；精心策划，开掘典型报道的深度；服务中心，加大战役报道的力度；贴近群众，把握热点报道的尺度。（特点总结）

109、新闻求独家；手法求独创；风格求独特。（部署讲话）

110、抓班子，树标杆；抓队伍，树形象；抓廉政，树新风；抓监管，树权威（总结、汇报、部署讲话）

111、内容上，要有高瞻性；形式上，要有创造性；组织上，要有群众性。（部署讲话）

112、引路子，倡导向上的目标；出点子，设计合理的途径；压担子，提供良好的机遇。（总结、汇报、部署讲话）

113、扩容与提质相结合，城市功能日臻完善；个性与共性相结合，城市魅力显著增强；国有资本与民间资本相结合，城市发展不断提速。（城建工作总结、汇报）

114、坚持四轮驱动，提高创建水平。选准四大载体，增添创建活力。实施四大工程，提高创建实效。（总结、汇报、部署讲话）

115、建设学习型机关；建设责任型机关；建设服务型机关；建设廉政型机关。(作风建设总结、部署讲话)

116、创新载体，构筑学习型党组织平台；创新方式，探索学习型党组织途径；创新机制，破解学习型党组织难题。（党建工作总结、汇报，部署讲话）

117、大力抓；突出抓；立即抓；经常抓。（总结、汇报、部署讲话）

118、塑造花山文化形象，提升城市影响力；营造花山文化氛围，提升城市

吸引力；打造花山文化经济，提升城市竞争力。（文化工作总结、汇报、部署讲话）

119、用花山文化元素凸显城市特征；用花山文化设施树立城市标识。用花山文化内涵彰显城市精神。（文化工作总结、汇报、部署讲话）

120、发挥花山文化旅游的聚集效应；发挥花山文化服务的陶冶功能；发挥花山文化品牌的辐射作用。（文化工作总结、汇报、部署讲话）

121、以文化创意来融合；以重大项目来引领；以市场主体来支撑。（工作总结、汇报、部署讲话）

122、以大视野谋划大格局，提升发展理念；以大项目推动大发展，强化产业支撑。以大策划打造大品牌，彰显**特色。以大文化构建大服务，实现惠及全民（工作总结、汇报、部署讲话）

123、高起点谋划；高标准定位；高规格推进。高效率落实。（工作汇报、总结、部署讲话）

124、以大声势营造大氛围；以大视野谋划大格局，；以大品牌推动大发展；以大文化构建大服务。（工作汇报、总结、部署讲话）

125、坚持“原生态”，原色保护生态环境；坚持“原遗址”，原样保护遗址文物；坚持“原文化”，原态保护花山文化；坚持“原居民”，原味保护风俗民情。（花山工作汇报、总结、部署讲话）

126、高处着眼抓认识。实处着力抓重点。小处着手抓关键。（工作汇报、总结、部署讲话）

127、顶层看，“两型”是科学之路；历史看，“两型”是探索之路；现实看，“两型”是必由之路；长远看，“两型”是希望之路。（点评型讲话）

128、追求崇高，立志才能立业；珍惜岗位，吃苦才能吃香；脚踏实地，有为才能有位；心系群众，服务才能服众；认清自我，自省才能自励。（总结、点评型讲话）

129、强化责任意识，增强敢于担当的勇气；强化学习意识，提升敢于担当的能力；强化奉献意识，彰显敢于担当的胸怀；强化敬畏意识，夯实敢于担当的底气。（部署型讲话）

130、转方式，变瓶颈为抓手。挖潜力，变低效为高效。优布局，变分散为集聚。强监管，变粗放为精细。（工作总结、汇报）

131、以“勤政”为先，密切干群关系。以“情感”为线，提高服务质量。

以“创新”为首，转变工作方式。以“务实”为要，筑牢群众基础。以“制度”为纲，规范工作运行。（工作总结、汇报）

132、少进会场，多到现场。少在上层，多下基层。少些纷繁，多些方便。（作风建设讲话）

133、抓责任，强化目标任务落实。抓意识，着力提升防治能力。抓预警，强化监测体系建设。抓治理，加大源头防治力度。（防灾减灾部署讲话）

134、领导抓，抓领导，确保组织保障到位。抓协调，协调抓，确保工作合力到位。深入抓，抓深入，确保办理质量到位。（总结汇报、部署型讲话）

135、促进了民生改造。促进了上下联动。促进了依法履职。（总结、汇报）

136、硬件升级，在环境改善中优服务。择优配置，在素质提升中强队伍。建章立制，在日常管理中促规范。转变作风，在廉洁高效中树形象。（总结、汇报）

137、党政高度重视，组织领导到位。上下联动推进，责任落实到位。不断完善机制，保障落实到位。深入调查研究，学习创新到位。社会携手同创，氛围营造到位。（工作总结、汇报）

138、规定动作出新。新增工作出彩。强压任务出效。（工作总结、汇报）

139、面对面交办。面对面答复。面对面反馈

140、着力服务全局。着力谋划布局。着力干好开局。（总结汇报、部署型讲话）

141、整合资源形成合力。改革机制激发活力。市场运营增强引力。（工作总结、汇报）

142、争创标兵，在服务细节中体现作为。提速增效，在融入发展中体现作为。贴心服务，在关注民生中体现作为。规范程序，在严格管理中体现作为。（总结汇报、部署型讲话）

143、信仰缺失，精神迷茫。为官不为，得过且过。以权谋私，滥用职权。文恬武嬉，玩风盛行。谋事不实，随心所欲。创业不实，花拳绣腿。做人不实，口是心非。个人主义，团团伙伙。（作风建设点评）

144、在重点项目建设上下功夫。在龙头企业培育上见成效。在市场建设管理上求突破。在文化研究应用上有创新。在人才队伍建设上谋良策。在品牌形象打造上出实招。（部署型讲话）

145、在讲政治上保持和强化特有清醒。在谋发展上保持和强化特有清醒。

在严自身上保持和强化特有清醒。（作风建设部署讲话）

146、一门方言，两种角色，三年时间，四个数字，五件实事。（总结、汇报）

147、感情观念要零距离。联系交流要零距离。工作服务要零距离。（作风建设部署讲话）

148、在整改问题中转变作风。在落实政策中转变作风。在改善环境中转变作风。在提升服务中转变作风。（作风建设部署讲话）

149、教育要有说服力。制度要有约束力。惩治要有震慑力。（作风建设部署讲话）

150、牢树纪律意识。遵循纪律规定。狠抓纪律落实。（作风建设部署讲话）

151、注重规划引领，注重资源融合，注重做强终端（总结、部署讲话）

152、坚持政策利民，坚持创新为民，坚持活动惠民。（总结、部署讲话）

153、强调工作实效。强调群众评判。强调导向引领。（总结、部署讲话）

154、提升系统讲话的传导力。提升核心价值的凝聚力。提升正面舆论的主导力。提升文化发展的竞争力。提升舆论阵地的管控力。提升基层工作的推动力。（宣传工作总结、汇报，部署讲话）

155、全力做好凝聚共识，增添助力发展正能量的加法题。全力做好排除干扰，影响影响稳定负因素的减法题。全力做好深化改革，培育经济增长新支点的乘法题。全力做好转变作风，祛除队伍自身亚健康的除法题。（工作部署讲话）

156、坚持分类指导。坚持分级建设。坚持分步实施。（工作部署讲话）

157、扩大容量。做大总量。提高质量。（总结汇报、部署讲话）

158、滚动开发项目。强势招引项目。落实推进项目。（总结汇报、部署讲话）

159、再理一理、突出重点。再促一促、抓好对接。再抓一抓、加强策划。再推一推、加快进度。（部署讲话）

160、突出思想教育抓队伍；突出政治引领抓服务。突出薄弱环节抓整治。突出制度机制抓长效。突出点面结合抓提升。（部署讲话）

161、定目标，把握攻坚方向。定团队，凝聚攻坚力量。定责任，确保攻坚实效（部署讲话）

162、比形象，着力挑起担子。比干劲，着力迈好步子。比服务，着力畅通

路子（部署讲话）

163、真正以德服人。真正以责为重。要真正以律为戒。（作风建设部署讲话）

164、学习上深一步。认识上高一筹。践行上先一着。（部署讲话）

165、一个窗口全程代办。一个会议预审督办。一个大厅中介联办。（总结、汇报）

166、党政联建。信息联通。治安联防。文化联欢（总结、汇报）

167、请进来提意见。走出去听意见。回头看找意见。坐下来诊意见。（信访工作总结、汇报）

168、不拘形式谈。聚集问题谈。抛开面子谈。（信访工作总结、汇报）

169、领导重视，组织推动更加有力。心系群众，服务意识更加强烈。方便群众，办事流程更加便捷。贴近群众，全程代办更加落实。深入群众，倾听民声更加直接。关心群众，政策落实更加到位。（政务服务工作总结、汇报）

170、落在细上，坚持细处着眼、润物无声。落在小上，注重小处着手，以小见大。在落实上，倡导实处着力、知行合力。（工作总结、汇报）

171、抓组织领导，一盘棋统筹推进。抓宣传策划，一主题深度点击。抓资源整合，一张网联动覆盖。抓信息管控，一口径集中引导。抓基础条件，一条龙服务媒体。（工作总结、汇报）

172、加强教育引导，扫除思想之弊。提高待遇保障，解决生活之难。健全管理办法，立好制度之墙。严格监督检查，紧握戒律之尺。（作风建设部署讲话）

173、以身作则。以上率下。以点带面。以人为本。（工作总结、汇报）

174、坚持统筹兼顾，城乡面貌大幅改观。坚持交通优先，发展瓶颈逐步打破。坚持招大引强，产业效益与日俱增。坚持以人为本，民生福祉不断增强。坚持群众路线，党的建设不断加强（工作总结、汇报）

175、适应新常态，加快经济发展。争取新作为，加快项目建设。把握新要求，狠抓产业培育。运用新思维，促进民生改善。形成新氛围，推进依法治区。（工作总结、汇报）

176、围绕一个目标，推动经济发展新跨越。抓好两大园区，打开项目建设新局面。加快“三大建设”，积蓄发展后颈新能量。突出四项工作，形成协同发展新格局。（工作总结、汇报）

177、守纪律、讲规矩。改作风、树形象。抓规范、建制度。重监督、严查处。（作风建设工作总结、汇报）

178、强化一岗双责。强化制约监督。强化案件查处。（作风建设工作总结、汇报）

179、抓责任，强化目标任务落实。抓意识，着力提升防治能力。抓预警，强化监测体系建设。抓治理，加大源头防治力度。（工作总结、汇报）

180、求实求效，实现思想引领和民众思维合拍共鸣。突破突围，实现传统媒体和新兴媒体同频共振。相生相长，实现文化事业和文化产业整体繁荣。借势借力，实现对内宣传和对外宣传出新出彩。实干实效，实现基层基础和队伍建设共同提升。（工作总结、汇报）

181、基础先做，推进乡村民宿游进得来。民宿先试，推动乡村民宿游住得下。文化先行，推动乡村民宿游留得住。（乡村旅游工作总结、汇报）

182、实行三定，以实举措保障项目建设。开展三比，以好作风服务项目建设。注重三看，以高标杆引导项目建设。（工作总结、汇报）

183、强自律，身体力行正作风。强党建，落实责任重引领。强约束，带好班子聚合力。（工作总结、汇报）

184、用定位找准坐标点；用规划强化着力点；用创新营造闪光点。（工作总结、汇报）

185、注重产业提升，推动**经济再上新台阶。注重环境优化，塑造**城乡面貌新形象。注重全面创新，激发**跨越发展新活力。注重统筹协调，实施和谐社会建设新举措。（工作目标）

186、注重宣传教育，推进领导干部廉洁从政。注重民主管理，推进基层民主自治。注重作风转变，推进效能建设。注重监督管理，推进惩防体系建设。注重队伍建设，推动监督制约机制形成合力（农村基层党风廉政建设汇报）

187、借力兴业，加速**产业崛起。借梯登高，加快**城镇建设。借机谋划，加强和谐新村构建。（工作汇报）

188、做强做大港区规模。做优做畅交通网络。做精做深市政建设。做特做活村庄建设。（工作汇报）

189、突出抓好“大宣教”格局。突出抓好廉政特色教育。突出抓好廉政文化建设。（突出三个内容，筑牢教育防范之堤）

190、围绕重点领域和关键部位制定制度。围绕重点、热点、难点问题完善

制度。围绕改革发展创新制度。（把握三个关键，完善制度防腐之矩）

191、突出监督重点。整合监督资源。拓展监督渠道。（抓住三个环节，构建权力监督之网）

192、创新“下访”便民机制，拓宽农村纪检监察信访举报渠道。创新“察访”联动机制，健全基层纪检监察信访举报网络。创新农村干部廉政教育机制，筑牢农村干部廉洁从政思想根基。创新农村干部监督机制，使农村干部的权力在阳光下运行。（纪检监察工作汇报）

193、活跃文化、提升素质“乐”民。强化保障、健全机制“助”民。优化环境、完善设施“惠”民。夯实基层、社会稳定“安”民。（工作汇报）

194、以跨越发展为主题，打造**农业产业核心区。以区域联动为依托，建设现代化滨海港口城市。以创新体制为动力，全面推进改革开放。以统筹发展为要求，繁荣社会各项事业。以关注民生为根本，全力构建和谐洞头。（工作汇报）

195、转变调解职能，变要我调解为我要调解。转变调解方式，变被动调解为主动调解。转变调解内容，变调解单一化为多元化。转变调解机制，变属地调解为跨区域调解。转变追究形式，变个人责任为包保责任追究。（工作汇报）

196、从夯实活动基础入手，解决人员难组织的问题。 从创新学习方式入手，解决学习任务难落实的问题。从构建活动平台入手，解
决党员作用难发挥的问题。（农村党员实际破解学习教育工作汇报）

197、与建设高素质干部队伍紧密结合，不断增强人事干部争创一流业绩的本领.与机关党建工作紧密结合，发挥党员推动人事人才工作发展的核心作用。与服务经济社会发展紧密结合，提高人事人才工作的服务质量和水平。与争创一流业绩紧密结合，着力营造和谐的人才环境。（党建工作汇报）

198、抓学习教育，进一步提高党员干部素质.抓党性锻炼，促进党建工作上台阶。抓教育载体，增进了与人民群众的感情。

抓整改提高，促进了财政工作上水平。（工作汇报）

199、在落实稳定经济运行的举措上求突破。在强化要素保障上求突破。在拓展发展空间上求突破。在加快重大基础设施建设上求突破。在提升政府服务效能上求突破。（工作计划）

200、着力推进技术创新，加快向创新驱动型发展转变。着力推进产业结构创新，加快向高新技术产业集群转变。着力推进企业制度创新，加快向现代企

业制度转变。着力推进开放创新，加快向内外互动格局转变。（工作汇报）

201、率先发展。创新发展。一体发展。可持续发展。（工作汇报）

202、集中精力抓。围绕项目抓。强化服务抓。形成合力抓。（工作汇报）

203、转变思路为先；激活实力为上；夯实基础为本；合力帮扶为要。（工作汇报）

204、着力抓投入。着力抓出口。着力抓消费。着力抓保障。着力抓调整。（工作汇报）

205、拉框架。强功能。提档次。优环境。（工作汇报）

206、在落实稳定经济运行举措上求突破。在强化要素保障上求突破。在拓展发展空间、培养新的经济增长点上求突破。在加快重大基础设施建设上求突破。在推进新型城市化建设上求突破。在提升政府服务效能上求突破。（工作汇报）

207、要突出支撑发展。要突出资源整合。要突出成果应用。要突出机制创新。（工作汇报）

208、加强领导抓好改革。统筹协调抓好改革。落实责任抓好改革。（工作汇报）

209、在准入条件上，坚持放宽领域和降低门槛并举。在创业来源上，坚持挖掘潜力和借助外力并举。在创业主体上，坚持抓规模和质量并举。（工作汇报）

210、要弘扬不等不靠、自立自强的精神。要弘扬坚忍不拔、百折不挠的精神。要弘扬敢于创新、善于突破的精神。要弘扬科学发展、和谐创业的精神。（工作汇报）

211、加快工业强市步伐，提升产业竞争力。加快推进新农村建设，提升富民推动力。加快构建服务业格局，提升发展新活力。加快招商引资速度，提升项目拉动力。加快基础设施建设，提升城市吸引力。（工作汇报）

212、共识共为，增强凝聚力。解放思想，激发创造力。高效行政，强化操作力。勤政廉政，提升亲和力。（工作汇报）

213、要在落实责任中坚持为民。要在依法行政中保障为民。要在廉洁从政中掌权为民。要在提高效能中突出为民。（工作汇报）

214、把转变方式作为稳定增长的第一重点。把项目建设作为支撑发展的第一抓手。把改革创新作为克难攻坚的第一动力。把改善民生作为政府工作的第

一导向。（工作汇报）

215、组建三支队伍。强化队伍力量。突出资源共享。（党员教育汇报）

216、贴“紧”中心。贴“紧”群众。贴“紧”生活。（党员教育汇报）

217、组织骨干力量编“活”。运用多媒体演“活”。采用艺术形式唱“活”。（党员教育形式汇报）

218、要在深入推进乡镇政务公开上下功夫。要在深入推进村务公开上下功夫。要在推进基层站所办事公开上下功夫。（党员教育汇报）

219、实打实。面对面。硬碰硬。（工作汇报）

220、情为民所系，强化群众意识。权为民所用，强化权责意识。利为民所谋，强化公心意识。（工作汇报）

221、加强组织领导，完善组织网络。加强业务培训，规范技术要求。加强部门配合，明确职责分工。加强资料整理，及时立卷归档。

222、建立组织机构，形成行政推动组织保障机制。召开动员大会，进行专题部署。开展业务培训，提高普查人员业务素质。紧扣时间节点，保证序时进度。创新普查举措，强化质量控制

223、以贯彻党的十八大精神为主线，在抓落实上下功夫。以教育培训为突破口，在提高干部素质上下功夫。以加强基础组织建设为目标，在巩固先进性教育活动成果上下功夫。以提高执政能力为重点，在推进干部监督工作上下功夫。以实施《公务员法》为契机，在推进干部人事制度改革上下功夫。以实施“五个一百”工程为基础，在抓好人才工作上下功夫。

224、在经营环境上，力求新格调。在经营模式上，力求新品味。在经营成效上，力求新亮点

225、抓学习培训，在“活”字上下功夫。抓工作保障，在“实”字上下功夫。抓接访活动，在“深”字上下功夫。抓宣传引导，在“正”字上下功夫。

226、了解情况到一线。检查督促到一线。解决问题到一线。服务保障到一线。

227、在端正思想上下功夫。在学习思考上下功夫。在作风养成上下功夫。在提高能力上下功夫。在自身要求上下功夫。在积累素材上下功夫。

228、用新的视角认识问题。用新的思路指导建设。用新的办法解决问题。

229、政治上要清醒。经济上要清楚。工作上要清明。作风上要清廉。生活上要清白。

230、用好“印把子”。管住“钱袋子”。坐正“官位子”。慎碰“酒杯子”。

231、不为面子所障碍。不为压力所动摇。不为利益所左右。不为人情所困扰。

232、思想教育经常化，变“要我学”为“我要学”。专业设置合理化，变“随意挑”为“统筹选”。学习保障制度化，变“粗放型”为“集约型”。

233、出手不凡，在把握机遇中竞显风流

（一）出实招推进了跨越。（二）出高招放大了特色。（三）出新招破解了难题。（四）出硬招引燃了斗志。

先手谋划，在认清机遇中放大优势

（一）要牢牢抓住改革试验的机遇。（二）要牢牢抓住弯道超越的机遇。（三）要紧紧抓住产业转移的机遇。（四）要紧紧抓住竞相发展的机遇。

快手出招，在抢抓机遇中拼搏进取

（一）改革试验要快人一步。（二）招商引资要高人一等。（三）特色发展要胜人一筹。（四）城镇建管要超人一品。

234、转方式，变瓶颈为抓手。深挖潜，变低效为高效。优布局，变分散为集聚。强监管，变粗放为精细。

235、突出抓好申遗区环境综合整治。突出抓好申遗配套项目建设。突出抓好申遗宣传和文化保护。突出抓好农业产业结构调整。突出抓好文化旅游融合发展。

236、走群众路线，克服群众动员难。全天候作业，克服土地平整难。“推旧填新”，克服技术操作难。“客土回覆”，克服土地回肥难。“五金合一”，克服资金保障难。

237、加强互访，深化务实合作。立足优势，深化贸易合作。抓住机遇，深化口岸合作。挖掘潜力，深化农林合作。密切协调，深化安全合作。（书记会见越南友好城市领导）

238、必须以责无旁贷的历史担当看待申遗工作。必须以背水一战的坚定决心推进申遗工作。必须以务实高效的过硬作风确保工作落实。（花山申遗推进会讲话）

239、密切配合、通力协作。攻坚克难、挑灯夜战。严谨细致、不留死角。加强督查、推动落实。

240、抓项目、抓服务，千方百计稳增长。抓招商、抓机制，千方百计引项

目。抓征迁、抓融资，千方百计搞建设。抓管理、抓整治，千方百计提品位。抓投入、抓实事，千方百计惠民生。抓排查、抓化解，千方百计保稳定。抓问责、抓惩处，千方百计优环境。抓责任、抓落实，千方百计见实效。（招商引资动员大会讲话）

241、形势逼人。时间催人。任务赶人。责任压人。

242、牢记发展这个“第一要务”。抓住招商引资这个“牛鼻子”。突出项目建设这个“总抓手”。把握服务企业这个“着力点”。强化环境优化这个“关键点”。注重民生改善这个“落脚点”。

243、重点产业招商要强力推进求突破。专题活动招商要精心组织见实效。重点招商线索要主动对接早洽谈。

244、实现全面建成小康社会的宏伟目标，必须把扶贫攻坚作为最大的政治责任。顺应人民群众过上更加美好生活的新期盼，必须把扶贫攻坚作为最大的民生工程。积极适应新常态下经济社会发展的新特点新要求，必须把扶贫攻坚作为最大的发展机遇。（彭清华关于精准扶贫攻坚动员大会讲话）

245、感情观念要零距离。联系交流要零距离。工作服务要零距离。

246、具有党性特征，坚决防止滑坡现象。具有群体性特征，坚决防止从众效应。具有实践性特征，坚决防止学干割裂。具有反复性特征，坚决防止“闯关”思想。

247、在整改问题中转变作风。在落实政策中转变作风。在改善环境中转变作风。在提升服务中转变作风。

248、教育要有说服力。制定要有约束力。惩治要有震慑力。

249、树牢纪律意识。遵循纪律规定。狠抓纪律落实。

250、注重规划引领。注重资源融合。注重做强终端。

251、坚持政策利民，坚持创新为民，坚持活动惠民。

252、提升系统讲话的传导力。提升核心价值的凝聚力。提升正面舆论的主导力。提升文化发展的竞争力。提升舆论阵地的管控力。提升基层工作的推动力。

253、强调工作实效，强调群众评判，强调导向引领。

254、坚持分类指导。坚持分级建设。坚持分步实施。

255、注重思想政治建设，理论武装工作进一步加强。深入开展党的群众路线教育实践活动，干部作风进一步转变。抓好领导班子和干部队伍建设，干部

队伍能力素质进一步提升。推进基层党组织建设，基层党组织战斗力进一步提高。完善人才工作机制，人才队伍结构进一步优化。加强反腐倡廉建设，惩治和预防不廉洁体系进一步完善。着力落实党建工作责任制，党要管党意识进一步增强

256、探索推进养老保险“一体化”。探索推进医疗保险“同城化”。探索推进技能培训“订单化”。探索推进劳动关系“规范化”。

257、实现责任具体化。实现履责主业化。实现考评常态化。实现问责可量化。

258、再理一理、突出重点。再促一促、抓好对接。再抓一抓、加强策划。再推一推、加快进度。

259、忠诚为要，心中有党不忘恩。干净为本，心中有戒不妄为。担当为先，心中有责不懈怠。

260、强化担当意识。提高担当能力。主动担当作为。

261、突出思想教育抓队伍。突出政治引领抓服务。突出薄弱环节抓整治。突出制度机制抓长效。突出点面结合抓提升。

262、坚持统筹兼顾，城乡面貌大幅改观。坚持交通优先，发展瓶颈逐步打破。坚持招大引强，产业效益与日俱增。坚持以人为本，民生福祉不断增强。坚持群众路线，党的建设不断加强。

263、求实求效，实现思想引领和民众思维合拍共鸣。突破突围，实现传统媒体和新兴媒体同频共振。相生相长，实现文化事业和文化产业整体繁荣。借势借力，实现对内宣传和对外宣传出新出彩。实干实效，实现基层基础和队伍建设共同提升。

264、基础先做，推进乡村民宿游进得来。民宿先试，推动乡村民宿游住得下。文化先行，推动乡村民宿游留得住。

265、实行三定，以实举措保障项目建设。开展三比，以好作风服务项目建设。注重三看，以高标杆引导项目建设。

266、请进来提意见。走出去听意见。回头看找意见。坐下来诊意见。

267、不拘形式谈。聚集问题谈。抛开面子谈。

268、强化党性修养，改造主观世界。强化群众观点，转变工作作风。强化服务意识，提高履职能力。强化自我约束，保持清正廉洁

269、工农商一起出力。内外需一起用力。县市区一起发力。

270、领导重视，组织推动更加有力。心系群众，服务意识更加强烈。方便群众，办事流程更加便捷。贴近群众，全程代办更加落实。深入群众，倾听民声更加直接。关心群众，政策落实更加到位

271、服务大众、服务大局，努力推进理论工作创新。把好导向、提高水平，努力推进新闻工作创新。落细落实、寓教于乐，努力推进社会宣传工作创新。面向市场、壮大主任，努力推进文化产业发展创新

272、以大白话讲清大道理。以正气歌凝聚正能量。以新办法占领新阵地。以好队伍打造好作品

273、落在细上，坚持细处着眼、润物无声。落在小上，注重小处着手，以小见大。落在实上，倡导实处着力、知行合力。

274、抓组织领导，一盘棋统筹推进。抓宣传策划，一主题深度点击。抓资源整合，一张网联动覆盖。抓信息管控，一口径集中引导。抓基础条件，一条龙服务媒体

275、提高待遇保障，解决生活之难。健全管理办法，立好制度之墙。严格监督检查，紧握戒律之尺

276、以身作则，全面落实党建工作责任制。以上率下，扎实推进党的群众路线教育实践活动。以点带面，不断提升基层组织建设工作水平。以严导行，注重强化党员干部队伍建设。人为本，始终做到心系群众服务人民

277、强化普法宣传，让人民知晓法律平等。强化人民调解，让人民快速维护法律平等。强化法律援助，让困难群众获得法律平等。强化教育矫正，让特殊群体找到法律平等。强化队伍建设，以可靠队伍捍卫法律平等

278、适应新常态，坚持项目立局不动摇。把握新要求，咬定环境整治不放松。争取新作为，狠抓能力提升不松劲。严守新标准，坚持转变作风不懈怠

279、以转变观念为前提。以提质增效为核心。以目标管理为保障。

280、要有激情干事的工作状态。要有团结一致的工作生态。要有文明健康的工作情态。

281、以落实“两个责任”为契机，积极推进党风廉政建设。以反腐倡廉教育为核心，大力打造公路特色文化。以干部廉洁自律为重点，深入开展专项治理活动。以效能监督检察为抓手，促进行风政风良性发展。以创新制度建设为突破，有效履行行业监管职能。以查办案件能力为导向，提升队伍综合能力素质。

282、坚持平等相待的合作原则。坚持互利共赢的合作目标。坚持灵活务实的合作方式。坚持开放包容的合作精神。

283、适应新常态，加快经济发展。争取新作为，加快项目建设。把握新要求，狠抓产业培育。运用新思维，促进民生改善。形成新氛围，推进依法治区

285、围绕一个目标，推动经济发展新跨越。抓好两大园区，打开项目建设新局面。加快“三大建设”，积蓄发展后颈新能量。突出四项工作，形成协同发展新格局

286、把整改的进程转化为监督的过程。把整改的要求转化为监督的举措。把整改的成果转化为监督的制度。

287、以整改助力发展。以整改转变作风。以整改加强党建。

288、强化底线思维。强化问题导向。强化法治意识。强化责任担当。

289、要守纪律、讲规矩。要改作风、树形象。要抓规范、建制度。

290、抓意识，着力提升防治能力。抓预警，强化监测体系建设。抓治理，加大源头防治力度。抓责任，强化目标任务落实。

291、特色产业向主导产业转变。传统农业向现代农业提升。商贸模式向电子商务延伸。一般文化向特色文化拓展。

292、强自律，身体力行正作风。强党建，落实责任重引领。强管理，带好班子聚合力。

293、摸底论证到位。保障措施到位。宣传培训到位。操作规范到位。干部责任到位。问题解决到位。（农村土地确权工作情况汇报）

294、突出抓好文化旅游融合发展。突出抓好农业产业结构调整。突出抓好申遗宣传和文化保护。突出抓好申遗配套项目建设。突出抓好申遗区环境综合整治。（花山申遗工作推进会上的汇报发言）

295、从全局的高度去认识扶贫攻坚是“牵一发动全身”的系统工程。从战略的高度去认识扶贫攻坚是“迟一步退百步”的时效工程。从执政的高度去认识扶贫攻坚是“不脱贫就摘帽”的政绩工程。（精准扶贫动员会讲话）

296、打下边贸区产业扶贫攻坚战。打响景区产业扶贫攻坚战。打赢林区产业扶贫攻坚战。打好蔗区产业扶贫攻坚战。（精准扶贫动员会讲话）

297、制定一套系统全面的精准扶贫方案。编制一本内容精准的扶贫工作手册。建立一支精干过硬的扶贫专业队伍。搭建一个比学赶超的精准扶贫擂台。打造一批坚强有力的基层党的组织。增加一个细化量化的扶贫专项考评。出台

一套导向鲜明的扶贫奖惩措施。（精准扶贫动员会讲话）

298、秉天时，**发展口岸经济恰逢多重发展机遇。得地利，**具有“四沿两近两接三纳入”等区位优势。应人和，**与越南及东南亚各国彼此往来源远流长。（**口岸经济跨越式发展情况）

299、走群众路线，克服群众动员难。全天候作业，克服土地平整难。探索“推旧填新”，克服技术操作难。采取“五个一点”，克服资金保障难。推行“三大模式”，克服坡地增收难。（双高基地建设现场会汇报）

300、坚持领导带头学，率先垂范领会文件精神。坚持全员覆盖学，全面深入落实文件精神。三、坚持结合实际工作学，确保从实贯彻文件精神。

301、规模大，创下近年教育培训工作之最。内容实，增强了文件精神具体操作化。效果好，切实提高干部理论业务水平。强化思想认识，认真贯彻落实有关精神

302、强化组织保障，配强精准扶贫工作队伍。强化宣传引导，提高群众知晓率和支持力。强化资金投入，确保扶贫工作正常运转。

303、知难而进不懈怠，科学发展不折腾。常思己过不遮掩,真心为民不遗憾。勇于实践不争论,苦干实干不停步。(述职述廉报告)

304、勤学多思，思想政治素养进一步提高。真抓实干，推动了经济发展难中有进。严于律己，勤政务实形象进一步树立。（述职述廉报告）

305、上项目，工业立县成效初显。造“龙头”，现代农业水平跃升。优服务，第三产业蓬勃发展。抓统筹，城乡建设硕果累累。（述职述廉报告）

306、讲团结，民主集中规范运行。严管理，队伍建设持续加强。明责任，廉政建设不断深化。（述职述廉报告）

307、狠抓学习强素质，自身综合能力不断提高。紧扣大局抓重点，整体工作水平有效提升。强化管理树形象，干部队伍建设得到加强。廉洁自律做表率，党风廉政建设深入开展。（述职述廉报告）

公文写作中常用易混淆词语

在日常公文处理过程中，经常遇到一些同义词、近义词、异形词等词语使用不当的语句，这不仅会影响到公文的权威性，有时候可能还会造成误解，导致在工作落实过程中出现差错。所以，我们应该注意掌握这些词的差异，准确使用，提高工作质量和效率。

1. 抓紧、加紧 抓紧: 紧紧地把握住，不放松，

及物动词。加紧: 加快处理，不及物动词。 例

如，抓紧时间

加紧（开展、进行）生产

2. 合龙、合拢

合拢：动词，有两个意思。“合拢”可用于各种事物。 一是“闭上、合上”。例如：他两眼合拢，闭目养神。 他们笑得嘴都合不拢了。

二是“收拢、聚合”。例如：他先双手合拢，接着打出别的套路。经过联络，几股人流终于合拢到一起。

合龙：用于堤坝等工程，修筑堤坝、围堰或桥梁，都从两端开始施工，最后在中间对接。自古以来，中间的对接口都称“龙口”或“龙门”，所以最后在龙口对接称“合龙”或“合龙门”。

“合龙”强调做到两端工程在龙口接合得天衣无缝，整个工程像一条龙一样浑然一体，用数学公式表示：1+1 = 1。拢，意思是合上、靠近；“合拢”指两个或多个个体靠近、闭合。“合拢”后的个体一般还是各自独立的，并没有变成浑然一体的整体。如书本合拢，一张张书页还是各自独立的。用数学公式表示：1+1 = 2。

3. 截至、截止

截至，意思是“停止于（某期限）”，及物动词，后面要接宾语，一般接表示时间的词或句子，“截至”不能出现在句尾。例如：这项工作截至今年六月底。

截止，意思是“（到某期限）停止”，不及物动词，后面不能接宾语，一般只出现在句尾。例如：这项工作到今年六月底截止。

简单记忆：“截至”一般出现在表示时间的词或句子之前，而“截止”一般出现在表示时间的词或句子之后，两者位置刚好相反。但是，如果在“截止”后加上“到”或“于”，变成“截止到”、“截止于”，则和“截至”的意义用法相当，两者可以互换。例如：“截至7月1日”与“截止到（于）7月1日”意义是相同的，两种表述都可以。

4. 制订、制定

“制订”的意思是“创制拟定”，它的使用对象多为相对问题简单、单项性的、短期的、规模较小的规划活动等。例如：制订季度工作方案。

“制定”的意思是“定出（法律、规程、政策等）”，它的使用对象多为比较复杂、正式、规范、规模较大的规划活动等。例如：制定宪法。

另外，“制订”是联合型词语，偏重于从无到有的创制、草拟而后的订立，它未必形成了最终结果，多强调行为的过程，类似于英文时态中的“进行时”或“将来时”。它所形成的结果不一定算数，还可能需要修改，或是要通过一定程序去批准。例如：我们要迅速制订下一步工作计划。“制定”是动补型，偏重于做出最后决定，多强调行为的结果,类似于英文时态中的“完成时”。例如：国务院认真听取各方面的意见，制定了《中华人民共和国国民经济和社会发展第十个五年计划纲要(草案)》。

5. 公平、公正、公开

公平，词典释为：处理事情合情合理，不偏袒哪一方面。它要求对人对事要一视同仁，强调的是衡量标准的同一尺度，至于尺度本身是否合理、正当，公平并不予以考虑。

公正，词典释为：公平正直，没有偏私。它是指“给每个人所应得”，侧重于社会的基本价值取向，并强调这种价值取向的正当性。就公平、公正这两个概念的关系而言，它们的涵义有着明显的区别。在英文当中，公正为justice，公平为fairness，写法的不同说明了两者之间是有细微差别的。公平的现实成分多一些，公正的“应然”成分多一些。公平与公正的最大区别在于，凡是公正的事情必定是公平的事情,但是公平的事情不一定是公正的事情。

公开，词典释为：不加隐蔽的；面对大家的。它跟“秘密”相对。公开和“公平、公正”两词相比，有着明显的区别。公开是公平、公正的基础和保障，是实现“阳光”的最好手段。

6. 制度、体制、机制

制度的释义为“要求大家共同遵守的办事规程、行动准则”，或是“在一定历史条件下形成的政治、经济、文化等方面的体系”；体制的释义为“国家、国家机关、企业、事业单位等的组织制度”；机制的释义为“泛指一个工作系统的组织或部分之间相互作用的过程和方式”。

制度，通常是指社会制度，按照性质和范围总体可分为根本制度、基本制度与具体规章制度三个基本层次。根本制度是同生产力发展的一定阶段相适应的经济基础和上层建筑的统一体，如政治、经济、文化制度等。基本制度是社会的具体组织机构，如税收、教育、保障制度等。具体规章制度是各种社会组织和具体工作部门规定的行为模式和办事程序规则，如学习制度、考勤制度、财经管理制度等。

体制，是确保各项制度得以实施的组织架构，是制度形之于外的具体表现和实施形式，是管理经济、政治、文化等社会生活各个方面事务的规范体系。例如国家领导体制、经济体制、军事体制、教育体制、科技体制等。制度具有相对稳定性和单一性，而体制则具有多样性和灵活性。制度决定体制内容并由体制表现出来，体制的形成和发展要受制度的制约。一种制度可以通过不同的体制表现出来。例如，社会主义经济制度既可以采取计划经济体制的做法，也可以采取市场经济体制的做法。

机制，通常指制度机制，是从属于制度的。机制通过制度系统内部组成要素按照一定方式的相互作用实现其特定的功能。机制运行规则都是人为设定的，具有强烈的社会性。如竞争机制、市场机制、激励机制等。

7. 成分、成份

①在社会经济成份、组织形式、就业方式、利益关系和分配方式等日趋多样化的形势下，要通过制度建设开展工作、促进发展。

②在新形势和新环境下，面对经济成份和经济利益多元化、社会生活方式多样化、社会组织形式多样化、就业岗位和就业形式多样化给学生思想带来的新冲击。

《现代汉语词典》相关解释为：

【成分】（成份）①指构成事物的各种不同的物质或因素：化学～。营养～。减轻了心里不安的～。②指个人早先的主要经历或职业：工人～。他的个人～是学生。

在实际写作中，这两个词语的使用都很广泛，用百度搜索“成分”，找到相

关网页约44,400,000篇；搜索“成份”，找到相关网页约15,600,000篇。但在《辞源》、《古代汉语词典》、《近代汉语词典》中都没有收录这两个词，说明“成分”一词在古代,包括近代还没有出现,或者即使出现了,因应用不够广泛而未被收录。有学者曾依据《汉籍全文检索系统》电子版对“成分”和“成份”两词在经史、子、集等几百部历史文献中的使用情况进行了全面的检索,发现“成分”作为词语使用,最早出现于清代无垢道人著的小说《八仙得道》：“心中本来就怀疑他这个人和平常人有些不同,因此还把惊骇的成分,减少了一大半。”在清代各类作品中，“成分”的使用寥寥可数,仅有三四例而已，却未发现一例使用“成份”的情况。对毛泽东、邓小平著作进行检索,也发现《毛泽东选集》、《毛泽东文集》中只采用“成分”,没有“成份”。《邓小平文选》中“成分”多达17例,而“成份”却仅有一例。

按照《现代汉语词典》的编写体例，“不同写法的多字条目，即异形词，区分推荐词形与非推荐词形”，“已有国家试行标准的，以推荐词形立目并作注解，非推荐词形加括号附列于推荐词形之后”，那么，“成分”是推荐词形，“成份”是非推荐词形。所以，我们认为“成分”一词应作为规范词形来使用,而对于混淆使用的“成份”,则应该加以摒弃。以上例①、例②中的“成份”也都应该用“成分”。

8. 交代、交待

①对主动交待问题积极退赃的，可依法从轻、减轻或免于处罚。

②不仅要在工作上完成党组织交待的任务，同时也要在党风廉政建设方面做到自律。

《现代汉语词典》的解释是：

【交代】①把经手的事务移交给接替的人：～工作。②嘱咐：他一再～我们要注意工程质量。③把事情或意见向有关的人说明；把错误或罪行坦白出来：～政策。～问题。也作交待。

【交待】①同“交代”③。②完结（指结局不如意的，含诙谐意）：要是飞机出了事，这条命也就～了。

许慎《说文解字》：交,交胫也。“交”是象形字，两腿交叉，本义是交叉；代,更也，本义是更迭、更替；待,俟也，本义是等待、等候。可见，“交”的“交叉”义与“代”的“更替”义接近，而“代”和“待”除了声音相同，意义迥然不同。从词语构造来看，现代汉语合成词的语素结合方式主要有联合式、

附加式、补充式、陈述式、支配式，“交”和“代”可以组成联合式，而“交”和“待”根本无法组合。所以，“交代”和“交待”是在汉语使用中形成的同音代替现象，在写作中，除了“完结”义外，都应该用“交代”。至于“交待”的“完结”义，应该也是“交代”的引伸义，只不过在使用中约定俗成“交待”罢了（参见王锡丽《也谈交代与交待》，河北大学成人教育学院学报2007年6月第9卷第2期）。

因此，以上例①、例②中的“交待”都应该用“交代”。

9. 启用、起用

①因水源污染造成传染病的，其水源必须经卫生检测合格后，方可重新起用。

②经学校研究同意，自即日起正式启用“中国共产党北京理工大学生命科学与技术学院委员会”印章。

③特别要大胆启用年轻优秀人才，帮助他们树立敢为天下先、勇攀高峰的自主创新的勇气和信心。

我们先看《现代汉语词典》（商务印书馆第5版，中国社会科学院语言研究所词典编辑室编）的解释:

【启用】开始使用：～印章。～新域名。铁路已建成～。

【起用】①重新任用已退职或免职的官员。②提拔使用：～新人。大胆～年轻干部。

“起用”，陈述的对象只能是人。原来专指重新任用已经退职或罢免的官员，后泛指提拔使用，所以，从普通人中选拔从未任过公职的人担当重任,也可以叫“起用”。

所以，例①是错误的，应该用“启用”；例②是正确的；例③是错误的，应该用“起用”。

10. 部署、布署

《现代汉语词典》只收录“部署”，不收“布署”：

【部署】安排；布置（人力、任务）：～工作。战略～。～了一个团的兵力。

但在公文写作中，还是用“部署”比较规范一些，以上例句①、②的“布署”换成“部署”为好。

11. 度过、渡过

“度过”和“渡过”是短语，《现代汉语词典》相应的义项是:

【度】过（指时间）：主要用于与时间相关的意义，欢～春节。光阴没有虚～。

【渡】由这一岸到那一岸；通过（江河等）：主要用于与空间相关的意义，因为具有通过努力克服困难由此至彼的含义，所以引申出“由此到彼”的比喻义，如“渡过难关”。横～。远～重洋。

12. 权利、权力

权利：依法行使的权力和享受的利益。权力：政治上的强制力量或职责范围内的支配力量。权利和权力的主要区别在于，前者强调应享受的利益，后者则单指政治强制力和支配力，不一定包括利益。

13. 以至、以致

以至：事物扩展、延伸或事物发展到一定程度产生的效果。以致：事态发展所形成的结果。以至与以致的主要区别在于，前者用于事物程度的升级，而后者用于原因导致的后果。

14. 急待、亟待

急待：紧急待办。亟待：极须，急迫待办。急待与亟待的主要区别在于，前者强调时间的紧迫性，后者则更强调意义重要性。另外，亟待还包含问题的严重性已达极点，否则不宜用"亟待"一词。

15. 决不、绝不

决不：决心不。绝不：绝对不。决不与绝不的主要区别在于，前者是就本身而言，强调的是意志上的控制，多用于表决心或表示心愿；而后者是没有任何条件限制的，不管人的主观意志如何，虽然也适用于自身，但多适用于对普通对象作出限制规定。

16. 保障、保证

保障：保护（生命、财产、权利等），使不受侵害。如保障安全、保障权利 。保证：担保，担保做到。

17. 遏止、遏制

遏止：意为用力阻止，如：洪流滚滚，不可遏止。“遏制”意为压制，如：遏制对方的攻势。

18. 查看、察看

查看：检查观察事情的情况，如：查看工程现场。察看：为了解情况而细看，如：察看灾情。

19. 勾通、沟通

“勾通”指暗中串通，相互勾结，贬义词。“沟通”指两方能够通连。

20. 定金、订金

“定金”指一方当事人为保证合同履行，向对方当事人给付的一定款项。“订金”指订购商品预付的款项。

21. 预定、预订 “预定”指预先规定或约定。“预订”指预先订购。**22. 汲取、吸取**

两者为近意词。“汲取”往往与表示抽象事物的词语搭配，强调在加工、提高基础上的吸取，多用于书面语；“吸取”的搭配对象非常广泛，既有表示抽象事物的词语，也有表示具体事物的词语，可用于书面语和口语。如“汲取经验”、“吸取养料”。

23. 作客、做客 “作客”指寄居在别处。“做客”指访问别人，自己当客人。 **24. 质疑、置疑** “质疑”指提出疑问。“置疑”指怀疑，一般用于否定的意义。 **25. 义气、意气** “义气”指由于私人关系而甘于承担风险或牺牲自己利益的气概。“意气”指意志、志趣、性格、气概，也指偏激的情绪。

26. 本义、本意 “本义”指词语的本来意义。“本意”指原来的意思或意图。 **27. 牟取、谋取** “牟取”指获取名利，贬义词。“谋取”指的是设法取得，一般用于褒义。**28. 巨变、剧变**

“巨变”指巨大的变化。“剧变”指剧烈变化

29. 法制、法治

“法制”指法律制度体系，包括一个国家的全部法律、法规以及立法、执法、司法、守法和法律监督等。“法治”指先秦法家的政治思想，主张依法治国；根据法律治理国家和社会。

30. 形迹、行迹 “形迹”指举动和神色；痕迹、迹象；指礼貌。“行迹”指行动的踪迹。 **31. 原形、原型** “原形”指原来的形状或本来的面目，常含贬义。“原型”指原来的类型或

模型，特指文艺作品中塑造人物形象所依据的现实生活中的人。

32. 年轻、年青 “年轻”指年纪不大；年纪比相比较的对象小。“年青”指处在青少年时期。 **33. 倍受、备受** “倍受”表示加倍得到，有更加、格外的意思；“备受”表示完全得到。如:

“倍受鼓舞“、“备受欢迎”。

34. 作出、做出

二者都有从事某项活动的意思。“作出”的宾语一般比较抽象，多为思想上的；“做出”的宾语一般比较具体，多为行为上的、可见的。如：“作出贡献”、“做出一个高难动作”。

35. 督察、督查

“督察”是指监督察看，多用于承担法定监督工作的部门依法进行例行监督工作；“督查”是指督促检查，多用于监督、催促和检查某项具体工作的进展和完成情况。如：“土地例行督察”、“督查工程进度”。

36. 决不、绝不

“决不”是指决心不，强调的是意志上的控制，多用于表决心或表示心愿；“绝不”是指绝对不，是无条件的，不管人的主观意志如何，多适用于对普通对象作出限制规定。如：“决不退缩”、“绝不允许”。

37. 必须、必需

“必须”是指事理上和情理上的必要，侧重于“一定得要”，是副词，只能用在动词或形容词前作状语；“必需”是指一定要有，是动词，多用在名词性词语前，可作定语、谓语和宾语，一般不作状语。如：“必须参加”、“必需元素”。

38. 暴发、爆发

这两个都是动词，都有“突然、迅速地发生”的含义。“暴发”使用范围较窄，常用于洪水。如：大雨导致山洪暴发。有时指以不正当的手段发财得势，与“户”字连用。如：葛朗台是资产阶级暴发户。“爆发”本义是弹药爆炸，比喻像弹药爆炸一样突然、迅猛地发生。“爆发”使用范围较广，可用于弹药、火山、火势、打雷等自然现象，如：火山爆发。也可用于战争、斗争、革命、起义、暴动等。如：1914年第一次世界大战爆发。“爆发”还可用于形容众人的声音（欢呼声、喊杀声、掌声等），如：局长话音刚落，同志们便爆发出雷

鸣般的掌声。

39. 功夫与工夫

这两个都是名词，二者有时混用，其实有所不同。“功夫”指致力的程度或由致力而达到的造诣、本领。“工夫”指占用的时间或空闲时间。举个例子，“功夫”可以说“真功夫”、“硬功夫”、“死功夫”。“工夫”只能说有或无。

40. 遏制、遏止

这两个都是动词，表示“用强力阻挡住”。“遏制”着重于制，压制住、控制住，不使发作或不使随意活动，对象常是自己的某种情绪（喜怒哀乐），有时是敌人或某种力量。如：在处理群众集体上访事件时，要有效遏制自己的感情。“遏止”着重于止，使停止，不再进行，对象常是来势凶猛而突然的重大事件，如战争、进攻、暴动、潮流等。如：非法采矿得到了有效遏止。

41. 其他、其它

在现代汉语中，“其它”（“它”为后起字）同“其他”（用于事物）”，早期公文中两者混用，经国家语委专家研究确定，为规范一致，自上世纪90年代中期以来，国务院和国家办公厅公文只用“其他”，不用“其它”，因此，在公文拟写过程中也应注意只用“其他”。

42. 观摩、观摹

“观摹”指照样子写画，特指用薄纸蒙在原字或原画上写或画。“观摩”则是指观看、切磋、研究的意思。“观摩演出”等不要误用“观摹”

43. 界限、界线

“界限”主要用于抽象事物，表示限度、尽头。例如：划清界限。“界线”主要用于具体事物。例如：跨越界线。

44. 诬蔑、污蔑

“诬”有“讠”旁，指用语言文字捏造事实损害别人名誉。例如：造谣诬蔑。“污”原指浑浊的水，后来泛指脏东西。如果说“污蔑好人”，所指的重点不在于“捏造事实”，而在于使用“玷污”。“侮蔑”表示轻视、蔑视。

45. “和”与“与”

“和”跟“与”都是做连词比较多，做介词比较少。做连词时都表示平等联合，意思是一样的。但是，两者的色彩有所不同。“与”的书面语色彩比较明显，因此多用于书面语中，口语中用得比较少。“和”则在口语跟书面语中都

使用。另外，在书名跟文章的题目中，“与”使用得要比“和”多些。 **46. 列举完后“等”的用法** 列举后用“等”的时候，有两种情况，一种是没有列举完的时候用“等”，

如“北京、上海等城市” 。还有一种用法是列举完之后用 “等”，例如“北京、上海、武汉、长沙等四座城市”。这里的“等”是表示列举完了之后收尾。

47. 称谓问题

(1)介绍领导，有时职衔在前、姓名在后，如“局长××”;有时姓名在前、职衔在后，如“××局长”。两者在表达效果上有些区别：前者是客观性表述，后者则含有敬意(敬称)。公文一般采用前一种方式，即客观性表述;当然，如果介绍上级领导，也可使用敬称。 介绍离职领导经常用到“原”字，“原”的位置也有讲究。例如，“原××局局长××”和“××局原局长××”，前者表示这个局已不存在，当然××也不是局长了;后者表示虽然局长换了，但这个局仍然存在。所以，“原冶金工业部副部长××”的用法是正确的，因为现在已经没有冶金工业部了;“海南文昌市委原书记××”的用法也是正确的(可参见《人民日报》2008年8月28日第10版)，因为不存在的只是这个书记而已。

(2)采用客观性表述时，很多人习惯在职务和姓名之后加上“同志”二字，如“局长××同志”。其实，这是口语的习惯说法，书面语中这个“同志”是多余的。我们看《人民日报》介绍党和国家领导人，职务和姓名之后也没有“同志”。“职务+姓名+同志”的用法，常见于讣告、悼词(可参见《人民日报》2008年8月28日第4版)。

公文使用“同志”一词还需注意两点。①这个词有特指和泛指两种含义(参见《词典》第1368页)。干部任免文件中，如果是党委任免干部，被任免人姓名之后要加“同志”二字，这里的“同志”特指党内干部，是“党内互称同志”的体现;如果是行政任免，一般不加“同志”，因为行政干部不一定都是党员。以上是特指的例子;而领导讲话或工作报告里的“同志们”则是泛指。②主送本系统、本单位的公文，对于众所熟知的领导，可以仅用“同志”称谓而不必冠以职衔。例如印发局长在本单位某次会议上的讲话，标题可拟为《关于印发×××同志在××会议上的讲话的通知》。这样既节约用字，又淡化“官位”意识。

48. “班子成员”的外延

严格地讲，“班子成员”是一个外延不确定的概念。每个单位一般都有几套

班子，党委一套，行政一套，纪委一套，还有工会、团委的班子等。那么，“班子成员”到底指哪一套的呢?实际工作中，是根据干部管理权限界定其外延的。总局所属各局院的班子成员包括：行政班子全体成员，党委书记、副书记，纪委书记;控股公司的情况稍复杂一些，原则上总局委派的董事、监事也应进班子。这些人员，都是总局管理的干部。

还有两个相关问题。(1)总局管理的二级单位，总会计师进班子;三级单位(如各地勘院)的总工程师进班子。(2)局院的工会主席本身不进班子——这里面有体制的原因和历史的原因。但是目前各局院(包括控股公司)的工会主席都是党委副书记兼任的，他们以党委领导的身份进班子。

49. 主管、分管

这两个词的意思很接近，但在词性上有区别。“分管”是动词，“主管”兼有动词、名词两种词性。常用词组如“财务主管”、“一级主管”，“主管”都是名词;作为动词，主管的意思是“负主要责任管理(某一方面)”，口语中用得较多。

起草班子成员分工的文件，应使用动词“分管”，如“××副局长分管地矿业”，“××副局长分管人事处”。查国务院国资委网站，介绍国资委领导的分工，用的也是“分管”。

顺便再提两件事：(1)党委领导同志分管行政工作，如“党委副书记、纪委书记×××分管审计处”，前面最好加上一句“受局长委托”(党委领导兼任行政领导职务的除外)。(2)班子分工文件，如果不涉及党委领导同志，则以行政行文;如果涉及党委领导同志，则以党政联合发文为宜。

50. 会议的出席、列席、参加

出席和列席都是参加，区别在于：法定成员参加本组织的会议叫做出席，其他人员(上级领导除外)参加叫做列席。例如召开局党委会议，局党委委员出席会议，非党委成员——哪怕是局领导——只能列席。原则上，列席人员没有表决权等。

上级领导参加会议也叫出席，不能“降格”为列席，尽管上级领导并不参与表决。这种“出席”，姑且算做特例。

51. 制订、制定

前者强调过程，后者侧重结果(含有确定下来的意思)。两者在词义上难以区分，基本可以通用。

52. 施行、实施

词义十分接近。对于法令、政策和规章制度，既可施行，也可实施。只不过在习惯上，“本条例(规定、办法等)自公布之日起施行”用“施行”；而条例

“施行”之后，还可以制订“实施”细则。 同“制订”、“制定”一样，笔

者认为“施行”、“实施”的使用只有习惯

上的区别，而没有对错之分。语言中的“习惯势力”非常强大，有些用法单从语法上、逻辑上很难判定谁是谁非。例如，纪要是把会议、会谈的情况“记”下来，但习惯上写成“纪要”而不是“记要”；“年轻(人)”、“年青”和“青年”，分清他们之间的差别很伤脑筋；“大将”和“将军”、“教师”和“教书”，同一个字、同样的意思，用在不同的词里读音却不同。还有极难区分的“作”和“做”。“写作”、“作文”、“作报告”都用“作”，“做文章”却用“做”；“做人”用“做”，“作为……的人”却用“作”；“当做”、“叫做”只用“做”，而“做客”和“作客”、“做成”和“作成”、“做法”和“作法”的用法都是规范的……如此等等，连语言学家也为之头疼。诸如此类解释不清的问题，只好归为“习惯用法”。掌握习惯用法，只有“不讲道理”地死记硬背，舍此似无更好的办法。

53. 权利、权力

权力总与职务相关联，有职才能有权(力)，所以树立正确的权力观只是对领导干部提出的要求。普通人享有的是“权利”，如公民的权利、党员的权利等，当然领导干部作为普通公民、党员的时候，这些权利同样享有。权利同义务相对应，具有法定性。公文中使用“权利”的场合比“权力”要多一些。

54. 账、帐，像、象

“账”、“帐”过去通用，如过去常用的“帐户”、“帐号”等。后来不通用了，涉及财务方面的事情，一律使用“账”，如：账目、账号、账单、对账等；“帐”只用在帐篷、青纱帐等词语之中。

与此类似的，还有“像”、“象”。过去的“好象”、“象……一样”，现在一律改为“好像”、“像……一样”。

55. “以及”前面的标点符号用法

“以及”前面可以用逗号，这是“以及”跟“及”不同的地方，“及”的前面不能有逗号。当然，“以及”的前面也可以不用逗号。用不用逗号，要看“以及”后面的语词的长短。如果比较长，要用逗号停一下，使人好读；如果比较

短，“以及”前面就可以不用逗号了。

56. “其中”及其前后的标点符号用法

其中”一词，前后标点符号用法的三条规则:

（1） 总数后只有一个数，“其中”前用“，”，“其中”后不用“，”。如，2009年，公司售电量554.51亿千瓦时，其中省内售电量538.42亿千瓦时。

（2） 总数后分述几项内容，则总数后用“。”，“其中”后用“，”，各分述内容之间视其内容多少，或用“，”，或用“；”。如，2009年，全省全社会用电量705.51亿千瓦时，同比增长4.09%。其中，第一产业用电量56.38亿千瓦时，同比增长2.02%；第二产业用电量540.27亿千瓦时，同比增长2.66%；第三产业用电量62.54亿千瓦时，同比增长12.45%；城乡居民用电46.32亿千瓦时，同比增长14.01%。

（3）“其中”之后列举分项内容时，“其中”之后不要用“：”。

例1 ，2009年，全省发电装机容量1803.99万千瓦。其中：水电578.18万千瓦，火电1146.3万千瓦，风电79.51万千瓦。该例中，“：”应改为“，”。

例2 ，2009年，全省新增发电装机容量307.95万千瓦（其中：新增风电装机容量19.8万千瓦）。该例中，“：”应去掉。

写公文切勿入“套”

所谓“套路”，对于一些刚刚接触公文写作的人来说，无疑是有一定帮助的，因为它可以让你“照着葫芦画个瓢”。但是从长远来看，要提高公文写作能力，一定要避免落入“俗套”，避免下面四种束缚。

一、切勿拘泥“三段论”

写文章的确讲究要有层次感，而分出段落应该是体现层次最好的方式之一。很多刚刚接触公文写作的人，经常被灌输“写公文一定要分出三段”的观念，一些人往往容易被“三段论”的模式套住，为了能够将文章分成三个方面绞尽脑汁，努力拼凑，导致文章写出来不仅层次感不强，还给人一种言之无物的混乱感觉。

任何段落的生成都是为了服务文章内容。写好公文的首要条件应当是从手中的素材、撰写的内容、服务的对象、使用的途径等方面出发，有所侧重、分出重点去设计段落，使文章因内容而自然成段，顺理成章、一气呵成。

二、切勿坚持“目的论”

很多人写文章习惯上来就以“为了……”作为开头，认为写文章一定要在一开始就要写清目的、意义才行。确实公文写作中有不少内容都是与一些具体事项有关，写清目的能够为陈述文章后面的内容做好铺垫，便于阅读者尽早了解文章涉及的内容。但如果任何公文都以“为了”为开头，难免让人产生“一个老师带徒弟”感觉，味同嚼蜡，更别说好好理解文章内容。

写公文要结合不同的内容和主题，突出不同的内容重点。如果精神意义重要，那就将其作为开头来写；而相反如果实施操作的内容更加重要，则应将此类内容放在较为前面的位置，让阅读者开始就明白要干什么、怎么干。归根结底，要根据具体情况具体操作。

三、切勿固守“全面论”

有时候公文内容会涉及很多方面，遇到这类情况时，一些人往往会力求“大而全”，努力把所有内容都写进去，生怕少写了一些而导致内容不够全面、详实。而这种追求面面俱到的思想会导致写出的公文内容涉猎繁多，却重点不够突出，让人看不出主旨重点，有种吃了一盘“大杂烩”，却尝不出具体滋味的感觉。

在写公文的过程中，一定要敢于有所取舍，特别是当涉及的内容非常广泛

的时候，尤其要注意分出主次，重要的内容重点说，次要内容涉及说，不重要的内容则可以一笔带过或者直接省略。

四、切勿追求“冗长论”

一些人认为，能否写出长篇大论的“大文章”是检验一个人写作水平高低的唯一指标。但在很多情况下，公文需要的其实是言简意赅、短小精悍，用最精炼的话表达最充实的内容。写公文时，最忌讳的就是将原本可以一句话说完的内容分成两句话来说，原本可以一个段落说清楚的事情，分为两段来赘述，这样不仅会大大降低整个公文的层次感，更是我们所反对的“车轱辘话来回说”。

写公文要注重语言的使用和段落的修饰，力争使文章保持一种“干净”的感觉，读起来铿锵有力，意寓明确，词句表达准确到位、清晰明了，才是一篇真正意义上的好文。

总之要记得，在掌握公文写作手法和方式的基础上，跳出思维定式，防止陷入“套”中，才能写出真正的漂亮文章。