

机关公文写作与训练

中共广东省委党校 欧海龙

【教学目的】

公文为党政机关公务人员安身立命之本，本专题通过对公文这门学科的条分缕析，使各级公务员深刻认识到公文作为国之公器的特点，提升公文写作境界，树立科学严谨的写作思维，掌握公文写作规范，成为具有专业知识、训练有素的公文写作与处理者，以“公文之治”更好地为“中国之治”服务。

【课程大纲】

一、公文概说：公文为文章之大者

- (一)公文的起源、名称及其演变
- (二)公文的特点：公文为国之公器。

二、公文写作“四知”：写公文易，写好公文难

- (一)公文写作须慎之又慎。
- (二)公文写作须注意民族文化心理。
- (三)公文写作须合法、合理、合情。
- (四)公文写作须文质彬彬，而后君子。

三、公文写作的要求

- (一)书面表达必备的素养
- (二)公文用语的特殊要求

四、公文写作的格式规范

- (一)版头部分
- (二)主体部分
- (二)版记部分

五、提高公文写作水平的途径

- 1.要做学习的“爱好者”。
- 2.要做资料的“收藏家”。
- 3.要做材料的“裁缝师”。
- 4.要做研究的“苦行僧”。