

写作主体性在公文写作中的价值及提升路径分析

田叶超 李瑞红

(中国人民警察大学(广州), 广东 广州 510000)

摘要: 公文写作作为机关单位日常工作的一项重要内容, 在很多场合都需要使用到, 特别是在工作过程中, 需要与众多部门单位进行沟通和交流, 而公文写作能够有效提升沟通效率, 使相关工作得以顺利开展。而公文写作也是一项专业性非常强的工作, 对于写作人员的能力要求非常高, 必须具备扎实的写作功底和过硬的写作技能。但由于很多机关单位在公文写作中缺乏规范性, 导致公文写作出现了很多问题。因此, 本文以公文写作中写作主体性的价值以及公文写作中存在的问题为切入点进行分析, 并探讨如何提高公文写作主体性的相关路径, 希望能够为提高公文写作水平提供一些参考。

关键词: 公文写作; 写作主体性; 价值; 提升路径

公文是政府机关单位进行工作时所使用的一种工具, 其主要作用在于帮助政府机关单位更好地完成各项工作任务, 而公文写作中的重要组成部分, 其主要目的是为了表达政府机关单位的相关意图, 因此, 公文写作需要按照一定的写作要求进行。而要想保证公文写作达到一定的要求, 就需要确保公文写作人员在进行公文写作时具有较强的写作主体性, 这样才能使公文的作用得到充分发挥。

一、公文写作中写作主体性的价值

(一) 增强公文写作的规范性

公文是政府机关单位进行工作时所使用的一种工具, 而在进行公文写作时, 就需要按照一定的要求来进行。而要想使公文写作能够达到一定的要求, 就需要在进行公文写作时充分发挥出写作人员的主体性。因为在进行公文写作时, 要求每一个写作人员都要以一种认真负责的态度来对待, 这样才能使公文写作质量得到提高。同时, 公文作为一种政府机关单位所使用的工具, 其需要发挥出一定的作用。而在进行公文写作时, 要求每一个公文写作人员都要根据一定的要求来完成相应的工作。如果没有按照相应的要求来进行, 就会导致公文在实际应用过程中出现很多问题, 这会对政府机关单位在社会上的形象造成严重影响。同时, 还需要将不同部门单位之间的沟通交流作为重要部分来进行。只有这样才能使各种信息能够得到及时传达和交流, 从而使政府机关单位能够在社会上更好地开展工作。

(二) 提高公文写作的针对性和实效性

公文的主要目的是为了更好地完成相关工作任务, 而在进行公文写作时, 需要保证所写公文的针对性和实效性, 这样才能使公文材料发挥出其应有的作用。公文写作人员在进行公文写作时, 需要根据不同工作内容来选择不同的写作主体, 这样才能确保公文材料具有针对性。例如, 在进行政府机关单位工作总结时, 需要针对工作中存在的问题进行总结。而在此过程中, 需要明确目标和要求, 这样才能使政府机关单位的工作开展有针对性。同时, 在进行政府机关单位工作报告时, 也需要明确工作目标和要求。而在对政府机关单位工作报告进行修改时, 也需要保证其具有较强的针对性。

(三) 提升公文写作的实际效果

在公文写作中, 需要利用不同的语言表达方式来对公文材料进行撰写, 而在具体写作过程中, 公文写作人员的主体作用能够起到重要的影响。首先, 在公文写作时, 公文写作人员必须对撰写对象进行充分了解, 同时还需要对相关信息进行收集和整理, 只有这样才能保证公文材料能够真实地表达出政府机关单位的相关意图。其次, 在具体的公文写作过程中, 为了使公文材料能够更好地表达出政府机关单位的意图, 还需要注重对具体的情境进行描写。最后, 在公文材料写作时, 还需要注重对语言进行选择

和应用。在具体的写作过程中, 由于涉及到不同部门单位之间的沟通和交流, 因此在实际公文材料写作过程中还需要注意语言使用方面的问题。为了保证语言使用能够更加符合实际情况, 就需要将所要表达的内容与实际情况进行有效结合。

二、公文写作中存在的问题

(一) 公文写作内容脱离实际

公文是机关单位开展工作的重要工具, 同时也是上级单位向下级单位布置工作任务的重要载体, 因此公文的写作内容必须与实际情况相符合, 这也是公文写作必须遵循的原则之一。但很多机关单位在公文写作过程中, 都存在脱离实际的问题。首先由于工作人员对自己所从事的工作不熟悉, 在撰写公文时会参考其他部门提供的资料, 或简单照搬其他部门的方案和计划, 导致公文内容脱离实际, 无法起到实际作用。其次由于公文写作人员对工作任务了解不全面, 在撰写公文时不能将实际情况和单位任务相结合, 导致公文内容无法体现出实际意义。最后由于一些机关单位对公文写作人员的要求不高, 对写作人员的写作能力缺乏重视, 导致在实际工作中, 写作人员往往会照搬其他部门的方案和计划。

(二) 公文结构不严谨

由于党政机关中有大量公务人员, 在日常工作中会涉及到大量文字工作。因此机关单位领导需要通过文字来向下级单位传达指示和命令等信息。在写好一篇文章后, 需要将文章内容以一定格式进行表述, 如标题、正文、落款等。而在实际写作中存在很多问题。由于领导对行文的要求较为严格, 一些机关单位领导认为自己写了一篇文章就代表着上级领导已经认可了这篇文章, 而在实际写作过程中却忽视了标题、正文、落款等环节的规范性。另外还有部分机关单位在起草公文时不注重格式和内容的规范性。由于公文写作是一项技术性较强的工作, 很多机关单位在撰写公文时都缺乏规范化意识, 导致公文内容经常出现格式不规范、内容不完整等问题。

(三) 信息传递效率低

公文具有很强的时效性和时效性要求, 如果不能及时将最新的信息传达给下级单位和群众, 那么就会影响工作进程和效果。同时也会对群众利益造成影响。因此在实际写作过程中必须要具备高度的时效性和时效性意识。但一些机关单位在工作过程中往往存在不注重信息传递效率的问题: 一是由于上级部门对下级单位下发文件有明确要求, 所以部分机关单位会按照上级部门要求及时完成工作任务; 二是部分机关单位领导为了能够提高工作效率或保证工作质量, 对上级下发文件常常进行选择性的处理或者不认真阅读; 三是部分机关单位在接收上级下发文件时存在畏难情绪或敷衍心理等问题。

(四) 写作人员责任心不强

机关单位是一个比较特殊的组织,它与群众的联系比较紧密,这也就要求写作人员必须具备高度的责任感和使命感。但一些写作人员在公文写作过程中缺乏责任心和使命感:一是一些机关单位领导对于公文写作工作缺乏重视程度;二是由于写作人员不注重对相关知识的学习和掌握,导致无法保证公文内容和格式符合规定标准;三是部分机关单位领导在分配工作任务时存在任务重、时间紧等问题,导致无法及时了解和掌握下级单位的相关情况;四是部分写作人员在写作过程中缺乏良好的合作意识和协作能力,导致写作人员之间没有形成良好的沟通交流渠道。

三、提升公文写作主体性的有效路径

(一) 平衡写作身份认同,唤醒写作主体意识

公文写作是行政工作人员履行职能的重要手段,具有较强的政治属性和专业属性。从写作主体来看,公文写作人员既是执行者又是写作主体,其身份的双重性决定了其在公文写作中具有双重性:一方面,公文写作人员在具体撰写过程中要秉持客观公正、严谨准确的态度,全面、客观地反映客观情况;另一方面,公文写作人员又要对自己撰写的公文负责,发挥主观能动性,保证公文质量。因此,公文写作人员既是国家公务人员又是独立个体,既是行政机关工作人员又是独立个体。这就要求公文写作人员树立正确的职业观和角色意识,妥善处理好工作与生活、社会与家庭、本职工作与个人爱好之间的关系,在处理好各种关系中把握好自身角色定位。因此公文写作人员要树立主体意识和责任意识。一方面,公文写作人员要有强烈的责任感和使命感,把自己所承担的工作任务作为一项重要工作内容来对待。另一方面,要充分认识到自己是一个独立个体,在面对个人利益与公众利益时应有所取舍。在具体处理工作事务时要有大局意识和全局观念;在面对家庭和个人利益时要有责任意识和担当精神;在面对本职工作时要有奉献精神 and 爱岗敬业精神。

以具体公文为例。首先,公文写作人员要树立“我”为中心的价值取向。“我”是公文写作者主体地位的直接体现,必须做到以“我”为中心。在公文写作中要充分尊重和满足“我”的表达需要,在公文撰写过程中始终以“我”为中心来考虑问题、组织材料、确定主题、安排结构、修改完善等。其次,要处理好“小我”与“大我”的关系。个人利益是小“我”的需求和感受,而公众利益则是大“我”的需求和感受。小“我”是通过满足小“我”的需求来实现大“我”的追求与理想。再次,要处理好个人兴趣与工作需要的关系。在具体工作中,要坚持以工作需要为出发点和落脚点来开展工作,从而实现个人兴趣与工作需要的统一。

(二) 加强公文写作练习,不断强化主体能力

公文写作具有较强的专业性,需要专业知识和写作技巧的支撑。因此,要不断强化公文写作人员的主体能力,为其提供良好的学习平台和学习机会,使其在公文写作中发挥主观能动性,增强写作的主动性和创造性。

首先,要在工作实践中不断积累。公文写作是一项综合性、系统性强的工作,需要丰富的工作经验和扎实的专业知识作为支撑。因此,要不断提高公文写作人员的专业素质,坚持向书本学习、向领导同志学习、向同行学习,通过阅读相关书籍、观看相关视频等方式提升自身知识储备和工作经验。在此基础上,不断加强公文写作实践锻炼。公文写作人员可以从上级文件精神、本单位工作实际出发,积极撰写工作报告等,并在此过程中不断提升自己的实践能力。通过在实际工作中积累经验和知识,提升公文写作人员的专业能力。其次,要加强公文写作练习。公文写作人员要在实践中不断强化自身主体意识和主体能力。要坚持不断练习

公文写作技巧和方法,使其在实践中不断积累经验,提升个人水平和能力,进而不断提高自身的公文写作水平。

(三) 重视公文写作身份,提升整体写作质量

公文写作是一项严肃的工作,涉及单位的整体利益,具有很强的政治性和政策性,其写作过程也是一个工作过程,需要认真对待。公文写作人员要树立大局意识、身份意识、责任意识,不能把公文写作当成个人行为,更不能把个人情绪带到公文写作中去,要始终坚持“为领导服务”的宗旨,强化对公文的责任意识,保证公文质量。

首先要明确身份定位。作为单位的一员,我们既是写作者又是阅读者。写作者要强化身份定位意识,树立写作主体意识。如果我们认为自己就是写作者,那么我们的思想、语言、行为就会和公文写作要求相违背,导致公文质量不高。如果我们认为自己只是阅读者,那么在撰写公文时就会有一种居高临下的优越感,不能实事求是地表达自己的观点。只有明确了自己是公文写作主体,才能对自己所写内容进行认真审查和思考,才能根据领导需求、单位特点来确定文章内容和语言表达方式。其次要强化责任意识。作为单位的一员,我们应该对单位负责、对公众负责。作为一名合格的公文写作人员,必须提高个人政治觉悟和道德素养,积极参与社会公益活动、奉献社会和人民群众。要把个人发展和单位发展紧密结合起来,把实现自己的人生价值同促进社会进步联系起来。只有树立了正确的责任意识和身份定位意识才能不断提高自身写作水平和质量。

明确身份定位还需要注意以下几点:

第一,公文写作人员要处理好公私关系。有些单位领导要求公文写作人员在规定时间内完成写作任务。这种情况下就需要我们在公务活动中要注意公私关系处理问题。如果公文写作者把个人情绪带到了公文写作中去,就会导致文章出现不客观、不严谨的问题。

第二,要充分考虑公文写作人员自身的工作职责。公文写作人员是单位工作人员的一员,其主要职责是履行工作职责、完成工作任务、提升工作效率。所以公文写作者在公文写作过程中要充分考虑自身工作职责和身份定位问题。在写作中既要坚持原则又要灵活处理问题;既要有严谨的写作态度又要有细致周到的工作作风;既要积极参与又要适当保持低调。

四、结语

公文写作是行政工作人员履行职责、管理职能、服务职能的重要手段,是公务活动中不可缺少的重要部分,具有鲜明的政治性、政策性和规范性。写作主体在公文写作中发挥着主导作用,对公文的内容和质量起着决定性作用。写作主体要树立正确的政治立场和政治观念,坚持马克思主义立场、观点和方法,坚决反对“左”或右的错误倾向;要掌握公文写作方法和技巧,提高公文写作能力;要发挥主观能动性,把个人发展和工作需要紧密结合起来,在工作中不断提升自己的素质;要坚持实事求是,按照客观规律办事,做到情况明、思路清、措施实;要做到语言规范、得体,表达准确、鲜明,书写清楚、整洁。

参考文献:

- [1] 邱丽梅. 建立主体性教学模式提高公文写作课质量 [J]. 大连教育学院学报, 2021, 17(1): 34-35.
- [2] 毛凌云. 培养公文写作主体角色意识的现实意义与途径 [J]. 秘书之友, 2022(5): 8-9.
- [3] 武传阳. 公文写作教学中写作主体性的培养路径 [J]. 应用写作, 2024(6).