

秘书资格指导：公文语言的基本要求 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/450/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_450681.htm 公文的性质和作用以及公文独特的语体，决定了公文语言必须是明白、准确、直接、朴实、简练和庄重的，这是对公文语言的基本要求。明白拟写公文首要的是让人看懂。就是要把事说清楚，把话写明白。只有语言表达清楚明白，受文机关才易于接受，并加以施行。语言表达不明白，公文的内容就无法得到落实，也就达不到发文目的。语言表达清楚明白，首先是语无歧义。即所用词语只有一个明确的意思，不能有多种解释。语言表达产生歧义主要有这样几种情况 一是两种解释中，显然有一种是正确的。这虽然不至于影响读者的理解，但也要猜测一番。二是两种解释都可能。这种错误比前一种要严重，因为两种解释都讲得通，读者就无法知道你的真意所在了。三是由于附加语界限不清引起歧义，主要是“的”字使用不当。例如，“介绍英国的一部权威著作”。可以理解为这部著作是介绍英国的情况的权威性书籍，也可以理解为介绍的是英国的一部有权威的著作。作者的本意是前者，应当把“一部”提到前面。再如，“这是解决单身职工部分困难的好办法”。这句话既可以把“单身职工部分”看成是一个词组，也可以把“部分困难”看成一个词组。如果是后者，应该在“职工”后面加“的”。四是两事混说产生歧义。例如，“文物、旅游业的保护与改革”两项主语，两项谓语，不只一种搭配方式。真正的意思应该是“文物的保护与旅游业的改革”，字数差不多，清楚与否却大不一样。此外，语意表述不

全也会产生歧义。此种情形在字面上并未表现出歧义，只是因句子中的某些意思未能加以表达完整而使读者误入歧途。例如，“妇女在法律上已经平等了”。从字面上看，是说在法律面前妇女已没有高低之分了，也就是“妇女之间在法律上平等”。实际上是说“妇女与男子在法律上平等”。因此，应在“妇女”之后加上“与男子”，这样句子的意思就表达完全了。公文的语言如果有歧义，就会让受文者捉摸不定，对公文内容产生不一致的理解，进而行动上出现差错。其次是言不费解。即所用词语一看就懂，不能让人无法理解，读来读去不知何意。做到言不费解就要在遣词造句上下功夫。一是选用词义通俗的常用词，不要故作高深使用一些晦涩生僻的词语，人们从词典上都很难找到，怎么好理解呢？例如，“建立了缜密的因而也是躐等的干部选拔制度”。这段文字显得很卖弄做作，“缜密”是何意？且用在此有的并不贴切。而“躐等”一词今已少用，其含义很难被人普遍理解，用在公文上显然不合适。二是不要把不同义的词拼凑使用。有些词单个看并不难懂，可胡乱凑到一块儿就不好懂了。例如，“我们应该明白，我们是向不合理的生活艰苦作战，还是安于不合理的幻觉统治，不向广大人民中求改善，而贴服于个人安定的空虚幻想”。这里的“幻觉统治”、“向广大人民中求改善”、“贴服于个人安定的空虚幻想”，都让人莫名其妙，它们组配在一起不知道能说明一些什么意思。三是不生造词语。公文必须是通用规范的语言，生造词语必然导致词义不清，语意不明，让人不好理解或无法理解。例如，一副请柬写道：“雅启亲驾，敝舍馈光”。这些生造词语读起来十分生硬、别扭，人们只能根据字面猜测其意，很

难于接受。再如，“生硬地对中国历史倒裁以无花之果，对历史人物勾画以循环脸谱”。这句话中什么叫“倒裁以无花之果”，什么叫“循环脸谱”，恐怕只有创造它的作者能够回答。在公文写作中，使用上述这些令人费解的语言，就是在跟读者开玩笑。文章虽然词汇颇多，可是一句也不懂，撰写公文的意图何以实现呢？100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com