

中國內地機構文書研究與應用

謝錫金 岑紹基 祁永華 于成鯤

香港大學出版社
HONG KONG UNIVERSITY PRESS



香港大學出版社
香港田灣海旁道七號
興偉中心十四樓

© 香港大學出版社 2004

ISBN 962 209 719 7

版權所有。本書任何部分之文字及圖片，
如未獲香港大學出版社允許，
不得用任何方式抄襲或翻印。

本社提供網上安全訂購保障
<http://www.hkupress.org>

香港良友印刷廠有限公司承印

目錄

序一	vii
序二	ix
鳴謝	xiii
編者的話	xiv
第一章 傳意寫作理論及研究設計	1
引言	1
傳意寫作原理	1
傳意寫作的元素	3
應用傳意寫作理論解讀實用文	7
研究設計	10
研究文類	12
資料分析	15
第二章 中國國內機構簡介	17
中國的行政區劃	17
中國共產黨的組織機構	19
人民代表大會的組織機構	22
人民政府的組織機構	25
人民法院、人民檢察院的組織機構	33
人民政治協商會議的組織機構	36
各民主黨派和中華全國工商業聯合會的組織機構	38

工、青、婦等群眾團體的組織機構	41
事業單位的組織機構	45
國有企業和社會中介組織的組織機構	46
第三章 黨政機構文類	49
概述	49
黨政機構文類導讀	49
結語	123
第四章 工商行政管理文類	125
概述	125
工商行政管理文類導讀	125
結語	167
第五章 文化禮儀文類	169
概述	169
文化禮儀文類導讀	169
結語	196
第六章 中國內地與港、澳、臺行政公文異同比較	199
行政公文的相同點與相似點	200
行政公文的不同點	204
商務行政管理文書同多於異	207
第七章 機構文書傳意干擾	209
造成傳意干擾的語詞語句	209
傳意干擾分析	213
解決傳意干擾的幾點建議	217
參考文獻	219
索引	221

第 1 章

傳意寫作理論及研究設計

引言

香港是個工商業社會。工商業社會的寫作，有明顯的對象和寫作目的，寫作的時候，有很強烈的寫作動機；而且為了有效達到目的，一定會考慮傳意策略。因此為了適應工商業社會的需求，現代的寫作課程除了著重文藝修辭的創作課程之外，也應該有一個著重讀者感的傳意寫作課程（謝錫金 1986）。謝錫金嘗試結合傳意學和寫作學的理论，提出一套傳意寫作教學理論（謝錫金 1999；謝錫金、祁永華等 1999）。這套理論最重要是突出了作者和讀者在寫作過程中的角色，提示雙方的特質、背景、需要和關係對篇章的重要性。這不但有助我們撰寫能達到預期傳意目的的實用文，還對解讀實用文有很大的啟發。例如，回歸祖國後，香港與內地政經、文化等活動日趨頻繁，兩地文書往來激增，許多香港人即使不用撰寫，也每每要處理、閱讀不少內地的文件。可是，兩地文化有異，背景不同，內地的文書，無論體例、風格，以至用字造語，都不容易讓我們完全理解。本書的目的就是希望借傳意理論，協助我們解讀內地的公文。這個計劃是香港大學謝錫金、岑紹基及祁永華三位教授和上海大學于成鯤教授合作推行，本書是繼《學校實用文闡釋》（岑紹基、謝錫金、于成鯤、祁永華，2002）後另一部專著。現先簡述一下傳意理論的重要概念。

傳意寫作原理

傳意是個有動力、有持續性和交易性，且非常複雜的過程（Schramm 1982）（見圖1.1）。由作者發出信息到讀者接收信息，這個過程在傳意學上便稱為「傳意過

程」(Verderber 1984; Evans 1986)。工商界、法律界、政府的一切往來文件，以至傳播媒介的新聞報道、廣告等，都屬於傳意寫作。傳意寫作的特色是有明顯的寫作動機，心目中有真實的讀者，寫作的時候也要遵守很多嚴格的契約。不管是哪一類型的作品，作者都是想通過篇章把信息傳遞給讀者，希望得到讀者的共鳴，甚至影響讀者的行為。不過讀者接收符號後，是要經過加工處理，才會收到作者的信息，所以讀者收到的信息不一定是作者要傳遞的。

在傳意寫作過程中，有很多因素都會影響信息的傳遞，例如：作者與讀者所處的地點、年代，作者與讀者的關係（讀者以前有沒有看過作者的作品），作者與讀者的身份，作者與讀者的生活經驗，作者與讀者所受的教育，作者與讀者的價值觀，作者與讀者的宗教信仰，作者與讀者對同一文字符號的理解，作者取材的角度，作者的語氣，作者的語言習慣，作者寫文章時的情緒，文章所用的人稱，讀者閱讀文章時的情緒等，這些都會影響作者與讀者之間的溝通。

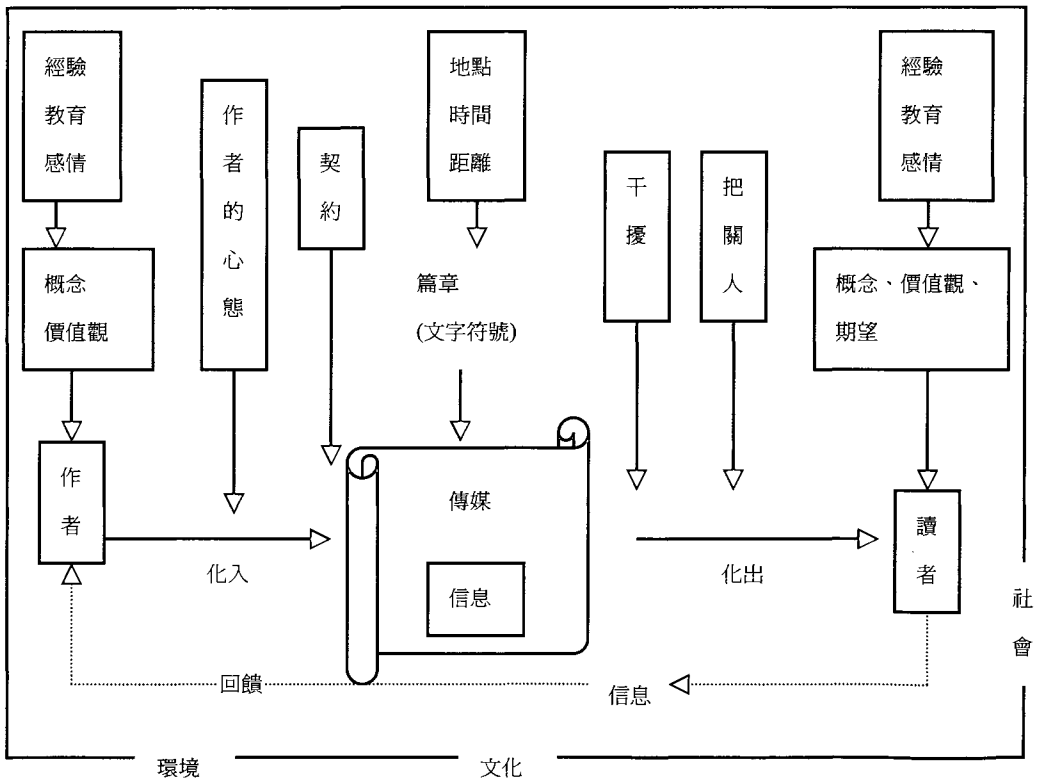


圖 1.1：傳意寫作過程（參考 Schramm 1982；謝錫金 1999）

現代的傳播媒介日漸增多，不同的媒介，對文章有不同的要求，所以作者寫作的時候必須要清楚知道文章是用甚麼媒介發表，然後選擇準確的語言文字，才能達到傳意目的。而在傳播媒介中，有很多人都可以影響信息的傳遞，也是由他們來訂定寫作契約的；因此現代的作者更要瞭解不同的傳播媒介，甚至不同媒介的「把關人」，才能有效地把信息傳遞給讀者。

因此，一個成功的作者，必須要瞭解讀者；一個成功的讀者，也必須瞭解作者，既要瞭解當時社會的思想觀念和生活習慣，還要瞭解傳意過程中可能出現的干擾，然後盡量避免干擾，才能準確地掌握文章思想和感情。

這裡我們不妨舉個例子來說明上述的圖。中共十六大的報告，是江澤民作的。草擬這個報告是胡錦濤領導的一個起草小組。這個小組於2001年10月下旬成立。在成立之前江澤民從2001年8月—2002年5月先後到山西、河北、陝西、重慶、四川等地的企業、農村、機關、學校調查研究，對十六大報告的主題、框架、基本思想作了深入的思考。2001年8月又組織了十四個課題組對基本國情、發展先進生產力、先進文化、收入分配、黨的建設等問題作了研究。起草小組成立後，於2001年11月8—22日組織了8個調查研究組，深入廣東、江蘇、上海、黑龍江、甘肅等十六省市調查研究。他們開了80個座談會，914人參加。2002年1月14日開起草小組會議，江澤民談十六大的主題、意義、任務，提出起草要求。2002年1月15日起草小組制訂報告的提綱。2002年2月18日江澤民審閱報告提綱，就若干重大問題，如基本經驗、三個代表、國內外大勢、經濟建設、體制改革等發表意見。2002年5月16—17日中共中央政治局討論報告初稿。在起草過程中先後召開兩次政治局會議，四次政治局常委會來討論報告稿，又將報告下發至178個單位，組織3100人來討論。2002年9月18日彙集反饋意見作修改，修改了600多處，壓縮了3000多字。2002年11月3—5日中共十五屆七中全會討論，提出70多條修改意見。2002年11月8日十六大召開，有2100人討論，提出修改意見。2002年11月13日吸收大會意見，修改，定稿。這一傳意過程貫穿於文件產生的全個過程，從調查研究，提出主題到起草、反覆修改直至定稿。這是一個作者與讀者不斷作資訊有效溝通的過程，因此，這篇報告，無處不是集體的智慧，無處不是艱苦努力的成果。當然，這是關係國家前途命運的重要文件的製作過程，不是所有文章的傳意過程，但從中我們可以找到一些帶規律性的東西。

傳意寫作的元素

應用文是一種歷史悠久的文類群，有很多概念在現代的社會需要重新定義。本節嘗試採用傳意學的角度來詮釋一些舊有的概念。在傳意寫作裡，作者相等於

傳者，讀者相等於受者。兩者是利用文字符號溝通。作者寫作的時候，其實是將信息化成文字符號傳送給讀者，讀者收到文字符號後，要經過加工處理，才能接收到篇章的信息。這是最簡單的傳意寫作過程。而在這個傳意寫作過程中，有很多因素都會影響信息的傳遞，因此，作者必須清楚知道傳意的要素，並瞭解傳意過程中可能出現的干擾，然後盡量避免干擾，才能夠準確地將信息傳遞給讀者。（請參考圖 1.1）以下是一些關於傳意寫作的元素：

文化背景

傳意過程中，作者要注意自己身處的社會和文化背景，也要留心讀者的社會和文化背景，才能相互溝通。譬如作者是位佛教徒，而讀者是基督徒的話，作者寫作時，應採用中性的字眼，避免使用富有宗教色彩的字詞，以免引致對方不明白或者引起對方反感。在傳意過程裡，作者能運用對方的社會和文化語言，溝通上比較方便。

社會場合

作者寫作的時候，除了要注意發表媒介及傳意契約而選擇恰當的語言外，還要注意傳意環境。所謂「傳意環境」，即是社會場合。篇章中的每一個詞句除了有「語言意義」外，還有「社會意義」。「社會意義」是根據社會的生活習俗、思想觀念等加上去的意義。同一個人在不同的社會場合 (social situation) 會用不同的傳意體式 (style)。施玉惠 (1980) 曾將社會場合上使用的語言歸納為下列五種體式：（一）就職宣言、牧師證婚、法官判案、宣誓等嚴肅的場合裡，通常會使用冰凍式 (frozen) 的語言。（二）在演講、會議等正式的場合裡，會使用正式 (formal) 的語言，文法、用詞都比較正確、清晰和嚴謹。（三）在商務來往的文件中，由於作者和讀者之間不一定認識，所以為了保持距離，通常會採用客套的商議式 (consultative) 語言，對文法和用詞的要求都很準確。（四）如果是與家人、朋友的溝通，通常會使用比較隨和 (casual) 的語言，甚至可以夾雜方言俚語。（五）親蜜式 (intimate) 的語言，通常只用於夫妻、情人及好朋友之間的談話。

作者和讀者

寫作的時候，作者的身份恰當與否往往會影響整篇文章的措辭與內容。例如：同樣是寫勸諫信，用朋友或用老師的身份寫作，策略便會完全不同。朋友的

身份只適宜用感情來打動對方；但是教師除了可以用情感打動對方外，還可以酌量利用教師身份的權威效應。因此，作者要先瞭解自己用甚麼身份寫文章，才能選擇恰當的語言和內容。

讀者身份也是決定文章內容的重要因素。每個人的經驗、教育、價值觀、宗教信仰、文化背景不同，而這些因素都會影響每個人對語言文字，甚至文章風格的理解和接受程度。因此，閱讀的時候也必須掌握文件讀者的身份、瞭解讀者的背景，然後揣摩語言內容和寫作方法，才能有效地掌握信息。

契約

傳意契約即傳意的法則，是用來增加傳意效度的。有些契約是成文的、有些是不成文的，是約定俗成的。例如：信上盡量不用不吉利的文字；寫文章不應用俗語和俚語，要注意語氣等等。有些文類有正規的格式，例如：書信通常有稱謂語、問候語。另外，不同的地方和機構，有不同的寫作契約，例如：有些機構寫會議記錄要詳列各項目，有些只要求扼要敘述；有些機構允許文章文白夾雜、中英夾雜，有些機構不能等。作者寫作的時候，必須清楚知道並遵守傳意的契約，才能夠達到傳意的效果。

在傳意過程中，除了要注意傳意契約外，還要注意傳遞的信息。以寫作來說，作者是通過篇章把信息傳遞給讀者，篇章中的信息通常包括意義、符號、篇章的組織及形式等。「意義」是指作者的思想感情，「意義」需要靠符號來傳遞，而寫作的符號便是文字 (Verderber 1984)。不同的人對同一文字符號會有不同的理解。

傳播媒介

傳播媒介是人類傳遞和接收信息的工具。它的其中一個任務是將信息盡快傳給大眾，同時也肩負著過濾消息的功能。不同的傳播媒介有不同的傳播方法，對語言的要求也有所不同，例如：電台是利用語言和音響效果來傳遞信息，所以在電台發表的文稿要使用口頭語言；電視台是同時使用口頭語言、書面語、音響以及圖象等傳遞信息，所以在電視台發表的文稿，便要注意口頭語言與書面語的配合；報章可以使用文字和圖象等。因此，作者寫作的時候，必須清楚知道文章是用甚麼媒介發表，從而選擇合適的語言文字及圖象，才能達到傳意效果。

干擾

在信息的傳遞過程中，會出現不同程度的干擾。Verderber (1984) 即指出，干擾有來自外來環境的，如噪音；有內在的，如作者的精神；有語意的困擾，如錯別字、語病、語言習慣；有人為的干擾，如傳媒的把關人、輿論的壓力等。最直接干擾信息的是讀者，有些讀者對於信息會選擇性接受、選擇性理解、甚至選擇性記憶（明安香 1983）。作者寫作的時候，必須清楚知道可能會出現的干擾，然後盡量避免干擾，這樣才能準確地將信息傳遞給讀者。

語言

語言包括了文字和符號，例如繁體字、簡體字和英文字母，還有數字和標點符號。寫文章和談話一樣要注意選擇恰當的語言。不過，寫文章通常是通過語法、用字、或虛詞等的變化來表示嚴肅、恭敬或隨便的意思。因此，作者寫作的時候，必須要注意文章會在甚麼場合上發表；假如措辭不當，很容易遭人誤會。譬如不同的語言所用的客套語都不同，所祝頌的事物亦不一樣。

化入和化出

「化入」和「化出」是指作者和讀者溝通的過程。「化入」是作者能夠將抽象意念和信息以文字、符號或圖畫表現出來，可讓讀者理解。「化出」是指讀者能通過文字符號，理解文章的內容和結構，明白作者想向讀者表達的抽象概念。

篇章

要寫一篇讀者容易明白的文章，作者要考慮篇章的語境。語境包括三個要素，第一是內容範圍 (field)，即篇章中要傳達的信息；第二是語言基調 (tenor)，這是指作者和讀者的關係，即使要傳達相同的信息，遇不同的讀者，便有不同的語氣和措詞；第三是語言方式 (mode)，即語言的載體形式，由於時空的距離，語言的載體亦因而變異，是故即使要傳達相同的信息，口頭與書面的表達亦有所差異（岑紹基 2003: 9-11）。篇章是有層次的組織，包括了開始、中間和結尾。寫作實用文，作者因應不同的目的，有不同的篇章結構，例如作者要告訴讀者一個壞消息，通常不會把壞消息在第一段開宗明義寫出來，他要注意壞消息給讀者的打擊，要逐步將壞消息帶出來，更會在壞消息之後，幫助讀者面對困難，或是提

出解決問題的方法。相反來說，如果作者要告訴讀者好消息，可能在第一段便直接告訴讀者，不需要太注重文章的結構，這反映出信息的不同對篇章結構的影響。

「把關人」

在信息的傳遞過程中，有一些人會影響信息的傳遞，這些人在傳意學上稱為「把關人」，他們的作用是控制信息及將信息過濾再傳遞（余也魯 1983）。例如上司、編輯、劇本主任、導演、監製及政府等，他們通常會根據機構的契約或社會的道德標準，以及他們自己的價值觀來決定是否讓文章的全部或部分內容發表。因此，作者必須要瞭解把關人，避免觸怒他們，才能夠順利將信息傳遞給讀者。

讀者回饋

傳意寫作的其中一個特色是有讀者回饋。「回饋」又叫反饋，就是讀者接收信息後的反應，讀者的回饋可以使作者知道自己的傳意是否成功，如果讀者的反應不佳，作者便需要改變寫作的策略或內容，從而刺激讀者的反應。不過，回饋的快慢，得視乎作者與讀者之間的時空距離。

應用傳意寫作理論解讀實用文

既然實用文有一定的傳意目的、策略和特點，讀者若能在閱讀的時候多加留意，對文意掌握必定大有幫助。

作者用甚麼身份來撰寫

作者寫作時，自己的身份是否恰當，對整篇文章的措辭與內容有很大的影響。例如：同樣是寫勸諫信，以父母或以朋友的身份來寫，策略便會完全不同。父母可直接指出對方的不是，利用父母身份的威嚴要求對方行動之外，亦可以利用父母和子女間的感情打動對方；朋友的身份則只適宜用感情來打動對方。因此，作者必須先瞭解自己用甚麼身份寫文章，才能選擇恰當的語言和內容。

這份文件寫給誰看

讀者的教育程度、經驗、價值觀、宗教信仰、文化背景也是決定文章內容的重要因素，因為這些因素都會影響每個人對語言文字，以至文章風格的理解和接受程度。作者寫作時候必須針對讀者的身份、瞭解讀者的背景，然後揣摩語言內容和寫作方法，才能有效地表達信息，讓讀者順利接收。

調子如何

寫作的時候，通常都會因應不同的讀者、不同的文類、不同的發表媒介以及不同的場合，而使用不同的語調。例如：寫信給長者，一般會用尊敬及禮貌的語調；寫給好朋友，可以用親切的語調。至於商業來往的文件，一般會採用客套的語調；寫新聞稿或評論性文章，基本上要用客觀的語調等。語調準確，才能達到傳意目的；語調不恰當，便很容易會有反效果。

文章的結構組織怎樣

有時為了增加傳意效果，篇章的結構和組織會有特別的安排。例如先寫優點、先寫最有趣的或先寫最重要的，然後再分述其它次要的項目；因此，很少會採用傳統的起承轉合的結構。每個人的閱讀習慣及閱讀興趣不同，所關心的事物也不同；作者寫作的時候，必須清楚知道讀者的閱讀習慣及興趣，再選擇適當的結構，這樣才能有效地達到傳意目的。

格式與本地的是否一樣

不同的文類有不同的格式，有些文類格式自由，例如：寫建議書，有的機構會採用書信的形式，有的機構會採用文章的形式；另外，也有分項式及提要式等。有些文類則有嚴格的格式，例如：信件有上款、問候語、下款及日期；會議紀錄要有開會的日期、時間、地點、出席者、討論事項、下次開會日期、主席記錄簽名等項目。除此之外，不同機構對同一文類的格式也有不同的要求，一般會視乎文章的篇幅而採用不同的格式。另外，有些讀者會特別偏好某種格式。因此，作者寫作的時候必須注意並遵循每種文類的格式。

契約有何特色

契約的目的，主要是用來規範人類的行為。在寫作上，有些契約是成文的，有些是不成文的、是約定俗成的。不同的機構、不同的文類都有不同的契約要遵守，例如：基督教機構不能出版一些違反基督教精神的文章或刊物；寫信給長輩，通常要使用恭敬、謙卑的言詞；學術論文不能用俗語、俚語等。契約是不斷演變的，是經驗累積得來的。讀者要從文辭、格式等多方面著手推敲傳意契約，才能進一步清楚文意。

用了甚麼傳意媒介

傳意媒介的作用是将作者的信息傳遞給讀者。不同的媒介對語言文字有不同的要求。有的媒介，作者與讀者可以面對面溝通，如：學術研討會、公開論壇；有的媒介，作者與讀者是間接溝通的，例如：報章、雜誌、電台、電視台、電子郵件、萬維網等。不同的媒介有不同的寫作方法，我們閱讀的時候，一定要清楚知道發表的媒介，才能適當判斷文中的語言和表達形式。

甚麼是最重要信息

篇章的信息是整篇文章的核心。「信息」就是篇章的內容，一篇文章通常有很多信息，有的信息是全文的中心，十分重要；有的信息不重要，但結構上有需要。信息是用意義來劃分，一個完整的意義代表一個信息。有時候一句是一個信息，有時候一段才是一個信息（謝錫金等1997）。在傳意寫作中，作者寫作的時候，心目中一定有很具體的目的。例如：為了勸諫、為了宣傳、為了警告、為了推薦、為了安慰或是為了游說等，不同的目的有不同的寫作策略。所有公開發表的文章，作者寫作的時候，除了有寫作的目的之外，背後通常還有一個更遠大的目標。例如：為了提高個人或團體的聲望，為了聯絡感情，或為了穩定民心等。

結語

運用傳意寫作理論來解讀實用文，可以讓我們站在不同的立場去認識傳意的目的和特點，對加強讀和寫的技巧都有很大的幫助。而在中文應用日益普及的今天，這兩種能力尤其重要。

研究設計

目的

香港是金融中心、國際都市，向來很重視溝通和傳意。回歸以後，隨著香港同中國大陸的政治、經濟和文化等交流活動日趨頻繁，文書來往日益增加，香港人對大陸上政府機構、工商、法律、行政管理部門的一切往來文件，都要重新學習。

為了幫助香港人克服在中港合作交流中閱讀和處理文件的困難，我們開展了有關的研究。研究計劃以傳意理論為指導；另一方面，中國的文書類別很多，但最急切研究的是機構文書，所以我們亦以此為起點。

為了協助香港和海外同胞瞭解中國大陸，本研究重點會介紹中國的行政區劃和組織機構。

過程

我們以傳意理論作為基礎，分析機構文書，每章節均附有傳意過程與策略的論述。

首先我們廣泛收集資料，精選三大文類：「機構文書」、「商行政管理文書」、「文化禮儀文書」，而每一類又再精選：第一類有十種，第二類有八種，第三類有十二種。

為了找出香港人閱讀機構文書的困難，我們請香港讀者閱讀上述文類的篇章，一面閱讀，一面劃出不理解之處（香港讀者以大專生為主，他們將來可能大部分都會回內地工作）。之後，我們的實用文研究員綜合和整理香港讀者的困難，再請內地專家闡明解說香港讀者有困難的地方。

篇章內若有香港讀者不明白的地方，我們請了上海文書專家註解。此外，我們又邀請上海市人事局顧問，就內地區域的劃分、組織架構特點及政府機構改革變化，作了簡明的介紹。

中港兩地的專家將內地及香港地區的行政公文比較，分析出兩者的差異及各自的特點；最後，經過歸納概括，總結出兩地實用文的系統，相互借鑒，以便進一步交流及推廣。整個研究過程見圖 1.2：

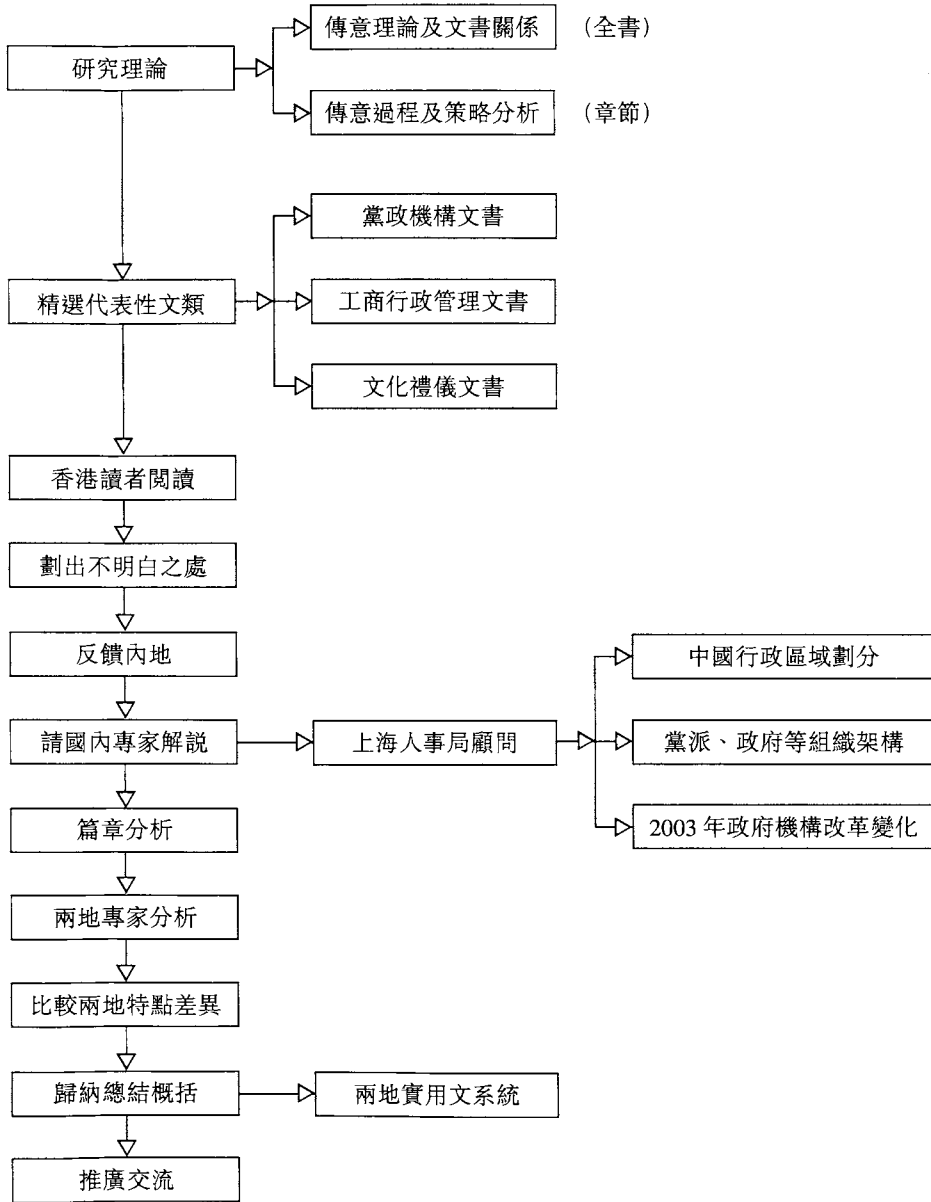


圖 1.2：研究流程圖

研究文類

第一類是黨政機構文書，分中央、省級和地方。類別有下列 10 種：

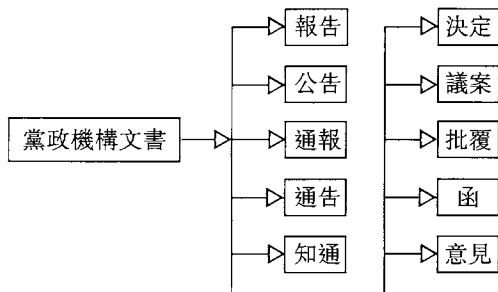


表 1.1：「黨政機構文書」法定公文主要功能特點

文種名稱	主要功能
報告	適用於向上級機關匯報工作，反映情況，答覆上級機關的詢問。
公告	適用於向國內外宣佈重要事項或者法定事項。
通報	適用於表彰先進，批評錯誤，傳達重要精神或情況。
通告	適用公布社會各有關方面應當遵守或周知的事。
通知	適用於批轉下級機關的公文，轉發上級機關和不相隸屬機關的公文，傳達要求下級機關辦理和需要有關方面周知或應當執行的事項，任免人員。
決定	適用於對重要事項或重大行動做出安排，獎懲有關單位及人員變更或者撤銷下級機關不適當的決定事項。
議案	適用於各級人民政府按照法律程序向同級人民代表大會或人民代表大會常務委員會提請審議事項。
批覆	答覆下級機關的請示事項。
函	適於不相隸屬機關之間商洽工作，詢問和答覆問題，請求批准和答覆審批事項。
意見	適用於對重要問題提出見解和處理辦法。本章中的「意見」，是指導意見，具有指示的功能。
說明	<p>本章未能收入的法定行政公文文種有「令」(命令)、「請示」、「會議紀要」三種。有的函具有對請示的答覆功能，所以這裡未涉及的只是令與會議紀要兩個文種。而這兩個文種基層使用較少。</p> <p>除上述法定文種之外，公報、綱要、提案、講話稿、調查報告、工作總結、規劃，也是機關文書中使用面較廣的公務文書。它們沒有法定行文程序格式方面的限制，表達比較自由，與港澳同類文體差別並不很大，主要的差別是寫作要求和語言表達的不同。大家通過實例可以了解這一點。</p>

第二類是工商管理，分全國、外資企業、省市。類別有下列八種：

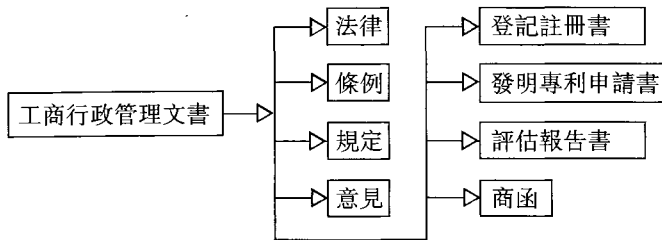


表 1.2：「工商行政管理文書」主要功能特點

文種名稱	主要功能特點
法律	中國法律由全國人民代表大會之常設機構制訂，具有強制性、權威性、準確性等特點，是全國人民和有關機構部門或人士必須遵守的行為準則。內容概括，結構形態採用「條」的形式。
條例	行政法規的名稱一般稱條例，也可以稱「規定」、「辦法」等。國務院根據全國人民代表大會及其常務委員會的授權決定制定的行政法規，稱「暫行條例」或「暫時規定」。其特點備而不繁，邏輯嚴密，內涵明確具體，語言準確簡煉，可操作性強。
規定	規章的名稱。一稱「規定」、「辦法」，規章的制訂除少數內容複雜者外，可分章節。要求符合精簡、統一的原則。
意見	意見是《國家行政機關公文處理辦法》規定的新文種，是對重要問題提出見解和處理辦法，亦可用於下級對上級或平級、不相隸屬的機關之間使用，可以表述為個人或機關對有關問題的看法、認識與建議。
登記註冊書	指在內地經商的登記註冊文書，其中包括遞交申請書(表)，提供有關文件、證件、有關部門意見。經過受理，審查，核准等程序，從而獲得《企業法人營業執照》。
發明專利申請者	這是一個系列文件的合體，其中包括權利要求書，發明專利說明書，說明書附圖，說明書摘要等內容。
評估報告書	評估報告其中包括有形資產評估，無形資產評估、資信評估報告、資格評估與水平評估報告等。
商函	商函指商務函件，包括聯絡函、人事函、磋商函，交易函、保險函，運輸函，信用調查函等不同類型，其品種達萬種之上。較為規範的中文商函應包括以下要素： (1) 公司名稱，聯絡人姓名、地址、電話、方式。 (2) 受文人。 (3) 事由(件名)。 (4) 正文。 (5) 具名。 (6) 日期。 (7) 補述。

第三類是社會文化，分口頭禮儀、書面禮儀。類別有下列十二種：

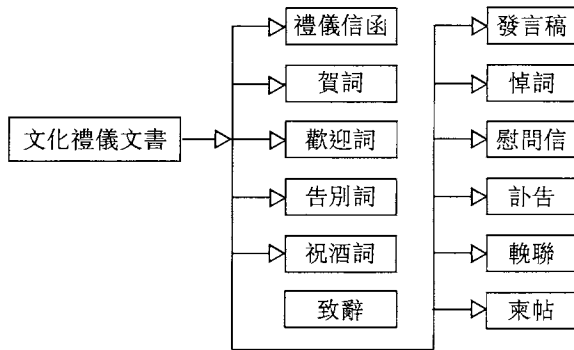


表 1.3：「文化禮儀文書」主要功能特點

名稱	主要功能特點
禮儀信函 (邀請函)	信函的一個類型。各行各業各種活動均有邀請函，如邀請訪問，洽談，講學，參觀，赴宴，參展，赴會，遊覽，開學術會議，參加公益活動等。其中有的是行政邀請函，有的是商業邀請函，寫法各不相同。不論是何種函件，都要寫明事由，說明邀請做什麼、理由，說明為什麼邀請、條件、要求，說明時間、地點、應邀的條件；以及聯絡人聯絡辦法等等。
賀詞	一般來說，常用於較為隆重的慶典活動。致詞的主體是賓客向主人，內容表示慶賀。語言特點以頌揚成績為主。
歡迎詞	通常用在研討會、歡迎會(包括宴會)等場合。致詞主體是主人向賓客，內容表示歡迎。語言特點是熱情而友好。
歡送詞	通常用於送別會等場合。致詞主體是主人對客人。內容表示送別。語言特點側重於表揚告別者的貢獻。
告別詞	通常用於送別場合。致詞主體是客人向主人。內容是富於感情地表達感謝。語言特點是感謝主人的熱情款待、幫助支持。
祝酒詞	一般用於答謝宴會或專門謝意之招待會。致詞主體既可客對主，也可主對客。內容在於表示感謝。語言特點在於當眾公開申謝，具有某種宣傳性。
致辭	與「致詞」是相同的一類文體，都是指會議開始時組織者或賓客的講話。但兩者強調的方面有所不同。「詞」強調為口語。「辭」強調為優美之書面語或口語。一般會議都有開幕致詞，閉幕致詞。開幕致詞大都要講會議的宗旨、任務、要求，以及有關會議組織的有關說明；閉幕詞大都要對會議召開的過程、成就，作出說明與評價，對如何貫徹會議成果提出具體要求。
發言稿	不同於歡迎詞、祝酒詞、開幕詞或講話之類，而是從學術探討的方面提出問題和建議，具有學術價值。
慰問信	通常對有關人士的辛勞表示慰問，同時，更主要的任務是尋求支持、幫助，鼓勵他們同心同德，齊心協力爭取更大勝利。

訃告	<p>訃告是報喪知照，現通行於中國內地。普通人的訃告多用於機關單位內張貼，名人的訃告在報刊等媒體上公佈。</p> <p>報喪知照的形式，除訃告外，還有以下幾種： 報喪信（條），親友去世，家屬通過寫信告知； 訃聞，即訃告，是訃告的文言與傳統形式，流行於臺灣，香港等地。 報喪新聞，在內地用得很多，但主要用於知名人士。 哀啟，採用啟事的形式公開登報報喪。 公告，國家主要領導人去世，向國內外人士發佈公告。 訃告、報喪信（條）、訃聞、報喪新聞、公告的內容基本一致，主要內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 死者姓名。 (2) 何時何地因何死亡。 (3) 死時年齡。 (4) 何時何處舉行葬禮。 (5) 附註聯絡人、電話、代辦花圈等事宜（有治喪委員會的訃告大多有此說明）。 (6) 訃告（聞）發佈人或告知人，時間。
輓聯	<p>輓聯是哀悼死者的對聯。人們將死者生前的貢獻或高尚品德概括成為具有藝術性的聯語，便於人們記憶與頌揚，以此作為紀念。這一形式是中國的傳統形式，至今仍普遍使用。在內地，一般人死了，親友鄰里都會送花圈獻花籃，並在飄帶上撰輓聯。在一定的條件下，輓聯也可借來頌揚死者，抗爭壓迫者。</p>
請柬	<p>柬，本義通簡，是書信的一種別稱，指短小的書信，後獨立為為一種禮儀性文體。帖，是古時候的一種便條。指署有姓名的紙片，也是一種短信。兩者在使用上接近，而漸合為一詞，常用於投揭、邀宴、饋贈、通報婚喪喜慶，經過不斷發展，格式日漸固定，語言別居一格，遂脫離書信而獨立，自成一體。柬帖中最常用的有以下幾種：</p> <p>一是婚柬，包括訂婚、結婚等請柬。訂婚柬只能請少數好友親朋，不事伸張。結婚請柬，一般有公開的儀式及證婚人，邀請人有父母出面邀請的，有結婚者出面邀請的，寫法略有不同。結婚柬使用面較廣，除男女雙方的父母、證婚人外，還有男女雙方的至親、好友，人多，規模大。</p> <p>二是慶賀柬，包括生日、得子、榮升、喬遷、開張、開會、開幕、展覽、奠基、剪綵、頒獎、命名、周年紀念、節日等等慶典活動，均以請柬形式邀請有關人士參加。</p> <p>三是喪葬柬帖，其中包括訃帖、訃告、喪葬請帖、謝帖。</p> <p>四是酬酢柬帖，包括請人參加宴會、酒會、茶敘等。</p> <p>這幾類是使用最多的，各類在語言及形式上各有不同的特點。從總的方面看內地柬帖趨於白話，人們比較喜歡有創意的形式。</p>

資料分析

分析篇章的傳意策略

傳意寫作理論中各個元素，有助我們剖析篇章撰寫的策略，得上海文書專家提供資料，我們更瞭解到某些重要文件在機構中傳發及處理的過程。經整理和分

析後，我們以表列的方式說明篇章主要的傳意策略。由於每篇在撰寫及傳發的過程中，各個傳意元素的影響力不同，形成了不同的特點。因此傳意分析表中某些元素的分析會詳略不一，目的是突顯該篇章傳意策略的特點，或者是同類文書會採用類似的傳意策略。此外，同類中某部分的例文會作精細的分析，其餘的則以較簡明的方式表述。

除了篇章分析外，全書作了六百餘處註解，大概可分為五類：

- 一、對內地機構名稱的解說；
- 二、對內地常用名詞、縮略語、口頭語的釋義；
- 三、對理性概念的闡釋；
- 四、對專業述語的註解；
- 五、對文言詞語、成語、典故的語意說明。

本書最後兩個章節，對內地與港、澳、臺行政公文的異同作了比較，就傳意語言障礙作了較為具體的分析。

索引

阿拉伯數字：章節；中國數字：例文號碼

30 號以內、40 號以內	3；六	三劃	
863 計劃	3；一	三五普法	3；九
一劃		三北防護林	3；一
一口收費	4；五	三多	3；三
一把手	3；五	三服務	3；四
一門受理	4；五	三個公文處理制度	3；六
一要吃飯，二要建設的方針	3；一	三個代表	3；一
一個龍頭、三個中心	4；五	三個代表	3；四
一站制為簡化辦事手續	4；六	三個代表	3；五
一條龍服務	4；六	三個代表	3；六
一攬子	3；十	三亂	3；七
二劃		三農	5；一
七一重要講話	3；一	上海合作組織	3；一
二審終結	4；五	上線運行	3；十
八個堅持、八個反對	3；七	大企業（集團）	4；五
力度	3；一	大型企業	3；一
十五大確定的工作目標	3；七	小金庫	3；一
十五大確定的反腐敗工作目標	3；七	小金庫	3；七
十五計劃	5；三	小政府，大服務	3；三
十五計劃	3；五	工作力度	3；七
		工商聯	3；一
		工程	4；四
		工程靜態總投資	3；十四

四劃

- 不出差錯、差錯率 3；六
 中央直屬和雙重領導港口 3；十一
 中紀委 3；七
 中國共產黨機關公文處理條例 3；四
 中國特色的社會主義 3；十五
 內引外聯 3；三
 內幕交易 3；一
 內需 3；一
 公文倒流 3；六
 公司加農戶 3；一
 公民道德建設 3；十二
 公民道德建設實施綱要 3；一
 公告 4；一
 公檢法司 3；一
 反腐敗鬥爭 3；一
 文山會海 3；一
 文祕人員 3；六
 文號不超過歷年 3；六
 文電工作 3；六
 比價法 4；九
 世界多極化 3；一
 世界觀、人生觀、價值觀 3；十二
 以「三個代表」重要思想為指導，
 貫徹黨的十五屆六中全會精神，
 取得黨風廉政建設和反腐敗鬥爭
 的新成果 3；七

五劃

- 代表工作 3；十三
 出口信貸 4；二
 出口退稅 4；二
 加大治本力度 3；一
 可行性研究報告 4；三
 可持續發展 3；一
 可開發性好 3；十
 四化方針 3；一
 外代 5；八

- 外向經濟 3；一
 外資企業 4；一
 失衡 4；二
 市場信息體系 3；一
 市場機制代替行政審批專案 3；七
 市場為導向 3；十六
 打防結合，預防為主 3；一
 打造 3；六
 民主評議 3；二
 民主黨派 3；一
 生態農業 3；一
 生態環境建設 4；四
 用創造性的思維方式代替傳統
 的思維方式 3；三
 示範性高等職業學校 4；四

六劃

- 伐優留劣 3；九
 休牧還草 3；一
 光彩大地 5；一
 全局性，前瞻性，戰略性 3；一
 全員 3；六
 全國人大常委會 3；十三
 全國政協 3；一
 同志 3；七
 合同章程 4；三
 因素法 4；四
 地委、行署 3；三
 地直機關 3；三
 地面高程 3；十四
 地勘 4；四
 年檢 3；八
 成熟專案 3；十八
 收支兩條線 3；一
 有「廟」就有「神」，有「神」
 就顯「靈」 3；三
 有形建築市場 3；七
 江南地區 5；十

- 老工業基地 3；一
- 老少邊窮地區 3；一
- 行家裏手 5；九
- 西氣東輸 3；一
- 西氣東輸 4；四
- 西部 4；四
- 西部大開發 3；一
- 西部開發辦 4；四
- 西電東送 4；四
- 七劃**
- 位次 3；六
- 作價 4；九
- 低保資金 3；一
- 免、抵、退稅辦法 3；一
- 即時到帳 3；十
- 宏觀管理，微觀放開 3；三
- 形象工程 3；一
- 我行定於…… 3；十
- 批少砍多 3；九
- 折抵 4；四
- 抓大事 3；三
- 抓啥啥重要，誰抓誰強調 3；三
- 改革開放 3；一
- 旱作農業 3；一
- 沙塵暴 4；四
- 走出去戰略 3；一
- 邪教組織、邪教活動 3；十四
- 八劃**
- 亞太經合組織貿易部長會議 5；四
- 使用許可權 4；九
- 兩個確保 3；一
- 兩轉、三改、一保證 3；三
- 所得稅 4；四
- 拉花架子 3；三
- 拉郎配 3；十六
- 招投標 4；五
- 招商引資 3；一
- 招標 4；二
- 招標投標 3；七
- 服務全國 4；五
- 法人 4；一
- 治多、治長、治粗、治濫上下功夫 3；三
- 泛濫成災 3；三
- 知青子女 4；五
- 社會主義市場經濟 3；一
- 社會主義初級階段 3；十二
- 社會主義道德建設 3；十二
- 股比 4；四
- 青 4；六
- 青藏鐵路 4；四
- 九劃**
- 信用證 4；十
- 便捷服務 4；四
- 保護傘 3；七
- 係數 4；四
- 前款 4；二
- 南水北調 3；一
- 後發優勢 3；五
- 思想不散，秩序不亂，工作不間斷，
 國有資產不流失 3；十一
- 思維定勢 3；三
- 政府指導價 4；四
- 政府職能轉變 3；一
- 政務公開、廠務公開、村務公開和
 民主評議 3；七
- 政策措施 4；四
- 政績工程 3；一
- 星火計劃 3；一
- 活化 3；五
- 狠抓 3；三
- 狠抓 3；七
- 省、直轄市、自治區及副省級城市紀檢
 監察機關 3；七

- 省外投資者 4；六
 省道 4；四
 科技攻關 3；一
 科技創新激勵機制 3；一
 科教興國戰略 3；一
 訂單農業 3；一
 軍民通用化學品 4；四
 軍轉民技術產業化 4；四
- 十劃**
- 個體經濟 3；一
 時效 3；六
 消腫工作 3；三
 浦東新區 4；五
 特色產業 3；一
 特色農業發展 4；四
 特殊運價 4；四
 班子 3；七
 真抓實幹的工作作風 3；七
 破除條塊分割 3；一
 財政扶貧資金 4；四
 財政轉移支付 4；四
 退耕還林 3；一
 退耕還林還草 4；四
 配額有償使用 4；四
 馬列主義；毛澤東思想 3；一
 高效農業 3；一
 高檔次高標準 3；一
- 十一劃**
- 參政議政 3；二
 參謀助手作用 3；六
 國民待遇 3；一
 國民待遇 4；二
 國有化 4；一
 國有企業改造重組 3；一
 國有視窗公司 4；四
 國有資產經營責任制 3；十六
- 國有糧食購銷企業 3；一
 國家行政機關公文處理辦法 3；四
 國家創新體系建設 3；一
 國庫集中收付制度 3；七
 國務院 3；一
 國務經研中心 5；九
 國道 4；四
 國際展覽局 3；十七
 國辦發〔2001〕91號： 3；十一
 國營貿易管理 4；二
 基本醫療保險制度 3；一
 基準日 4；九
 基礎設施建設 4；四
 專題議政 3；二
 崗位責任制 3；九
 常住戶口 4；五
 從「一五」到「九五」 5；九
 接替資源 4；四
 掃黃打非 3；一
 授權經營 3；十六
 混合所有制經濟 3；一
 淮揚地區 5；十
 理順 3；六
 現代農業 3；一
 產業結構 3；一
 產業結構不合理 3；一
 規範化、制度化、科學化 3；六
 許可證管理 4；二
 責任追究制 3；一
- 十二劃**
- 最惠國待遇 4；二
 創業園 4；四
 勞動保險 4；一
 勞動保護 4；一
 博士後科研流動站 4；四
 單一的國有經濟向多元所有制經濟 5；九
 堤防漫潰 3；十四

- 報關 4；五
- 無形資產 (Intangible Assets 或 Immaterial Assets) 4；九
- 無紙化 3；六
- 無欲則實 3；三
- 無規定疫病區 4；四
- 登出登記 4；一
- 結構性矛盾和體制性障礙 3；一
- 虛報浮誇；欺上瞞下；濫用民力；
強迫命令 3；一
- 評比 3；三
- 貸款貼息 4；五
- 跑、冒、滴、漏 3；一
- 進出口 4；二
- 集體經濟 3；一
- 十三劃**
- 傳統農業 3；一
- 愛國守法，明禮誠信，團結友善，
勤儉自強，敬業奉獻 3；一
- 搭車收費 4；四
- 會計賬簿 4；一
- 源頭上 3；七
- 萬里長廊 4；四
- 經營性飯店用餐 3；七
- 經營增值 4；三
- 解決臺灣問題的八項主張 3；一
- 解放軍紀檢監察會議 3；七
- 資訊 4；二
- 資訊產業 4；三
- 跨越式發展 3；五
- 跨越式發展 3；六
- 農村二三產業 3；一
- 農村地區的“兩基” 3；一
- 農村特困戶和安撫對象 3；一
- 農村基層政權 3；一
- 農村稅費改革 3；一
- 農轉非 4；四
- 電子政務 3；一
- 十四劃**
- 實施市場多元化戰略 3；一
- 實盤 4；十
- 實績 4；二
- 對口支援 4；四
- 對口設置 3；三
- 對外開放 4；三
- 構建 3；六
- 監事會 3；十六
- 精神文明建設 3；一
- 精深性 3；五
- 認真抓、經常抓，切實抓好 3；二
- 認證體系 3；一
- 遞延資產 4；六
- 十五劃**
- 增編、增人、增職、增機構 3；三
- 審定意見書 4；三
- 層層轄制 3；三
- 廣西秘協 3；四
- 撐腰壯膽 3；三
- 撫育間伐 3；九
- 樓堂館所 3；一
- 獎、助、貸、補、減、免 4；四
- 複到有效 4；十
- 覆議 4；二
- 請示 3；十七
- 適度傾斜 4；四
- 十六劃**
- 鄧小平理論 3；一
- 靠文件指導工作 3；三
- 靠教育，靠制度 3；七
- 冀港 3；十八
- 戰線 3；三
- 獨立核算 4；一

- | | | | |
|-----------------|--------|------------|--------|
| 積極的財政政策和穩健的貨幣政策 | 3 ; 一 | 十八劃 | |
| 親戚越走越熱火 | 5 ; 八 | 翻兩番 | 3 ; 三 |
| 辦案力度 | 3 ; 七 | 職業教育 | 4 ; 四 |
| 辦會、陪會、參會 | 3 ; 三 | 藍印戶口 | 4 ; 六 |
| 辦節 | 3 ; 一 | 轉變政府職能 | 4 ; 四 |
| 錯訛 | 4 ; 二 | | |
| | | 十九劃 | |
| 十七劃 | | 離退休費增加額 | 4 ; 四 |
| 龍頭企業 | 3 ; 一 | 離退休職工 | 4 ; 四 |
| 優化 | 3 ; 五 | | |
| 優化外商投資結構 | 3 ; 一 | 二十劃 | |
| 優化產業結構 | 3 ; 一 | 嚴打 | 3 ; 九 |
| 優生優育 | 3 ; 一 | 嚴打整治鬥爭 | 3 ; 一 |
| 優惠政策 | 4 ; 四 | 繼續教育 | 4 ; 五 |
| 優勢能源 | 4 ; 四 | 贏利能力 | 4 ; 九 |
| 優勢產業 | 3 ; 一 | 黨的十六大召開為標誌 | 3 ; 七 |
| 幫扶工作 | 4 ; 四 | 黨的基本路線 | 3 ; 十三 |
| 幫閒 | 5 ; 十三 | 黨紀政紀 | 3 ; 七 |
| 檢驗檢測體系 | 3 ; 一 | | |
| 聯合年檢 | 3 ; 八 | 二十五劃 | |
| | | 觀念誤區 | 3 ; 六 |