# 公文形势分析范文优选17篇

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-10-04

*公文形势分析范文 第一篇①在一天半的学习中，各位讲师根据他们多年工作的经验，以及无数次在行政、企业授课的感悟，从实际操作中总结出了一些写作经验和写作方法，应用大量的企业实践案例分析、企业公文写作实用模式，以课堂案例分析演练法、课堂提问法、相...*

**公文形势分析范文 第一篇**

①在一天半的学习中，各位讲师根据他们多年工作的经验，以及无数次在行政、企业授课的感悟，从实际操作中总结出了一些写作经验和写作方法，应用大量的企业实践案例分析、企业公文写作实用模式，以课堂案例分析演练法、课堂提问法、相互讨论法、实际写作学习法等多种互动体验的方式，带给我们最具实用的公文写作培训体验。讲师们还介绍了常用公文的写作特性，公文的行文方向和行文方式。规范文书的写作技巧，提高我们的写作技巧。

③通过学习掌握了写请示、公函、报告、简报等写作规律。一要弄清楚本单位与所发的单位之间的关系，如隶属关系、行政级别关系、业务工作关系等等，二要采取合适的文体，在文中使用相应的语气和措辞，这样才能作到文如其事、恰如其分。否则可能一个细小的疏忽，可能会酿成大错。在课上李科长举了很多例子，正说明了这一点，因此，应用写作所站的角度是非常重要的。

④鉴于行业的特殊性，\_的讲师着重讲解了企业中常用公文的种类及用途。讲解了决定、通知（通报）、请示、报告几种文种的特点及写作方法，特别是我们用得最多的请示与报告，就二者的区别进行了较为详细的讲解，在讲解过程中指出了我们常犯的写作错误。还从个人的工作实践中挑选了几篇错误特例进行分析讲解，加深了我们学习的印象。结合在实际运用中，我们的确出现过这样的错误，通过学习使我们心境明朗，应验了那句老话“木不钻不透”，学用结合，根深蒂固，铭记心中从而使我们不断得以提高。

总之，这次的学习使我们受益非浅，也够我们消化一阵子的了。在此，感谢公司领导及\_的同事们对我们公文写作信息宣传者的支持与帮助。

**公文形势分析范文 第二篇**

xx乡党委、政府和政法机关认真贯彻落实师宗县政法综治工作会议精神，充分发挥各村基层组织和公安派出所、综治成员单位及相关部门的职能作用，始终保持严打的高压态势，严厉打击各类违法犯罪活动，大力加强治安防控体系建设，扎实做好维护社会稳定的各项工作，全面落实社会治安综合治理各项措施，从而较好地保证了我乡社会政治稳定和社会治安秩序的平稳。5月22日，乡综治中心召开了由治保调解主任和相关单位专职同志参加的全乡社会治安形势分析会议，全面分析了上半年社会治安总体形势，为进一步维护社会稳定，保持社会治安秩序的基本平稳提供了科学决策。现将我乡20xx年上半年社会治安形势分析报告如下：

>一、全乡社会治安基本状况

（一）全乡社会政治稳定

上半年，全乡信访形势总体较好，群众集体上访反映的绝大部分问题都已经解决到位，突发事件也都得到妥善处理，全乡无到市、省、赴京上访，来乡上访26起，同比下降38%，无集体上访。全乡共排查出重点矛盾纠纷和信访隐患2起。主要是山场权属纠纷。总体来看，上半年全乡信访形势与去年同期相比有较大好转，社会政治基本平稳，但山场权属和工业项目区的征地补偿、拆迁、拆违等方面的问题仍有可能引发新的不稳定因素。

（二）治安状况总体平稳

上半年，我乡综治部门坚持严打不放松，根据上级安排，积极开展了各类专项整治活动，确保全乡的社会治安稳定状况，没有发生重大恶性治安灾害事故。元旦、春节期间全乡社会治安情况基本平稳。上半年，我乡现行刑事案件发案总量下降，破获现行刑事案件总量下降；治安案件发现、受理数和查处数明显上升；交通事故发生数明显下降。

>二、社会治安状况

（一）治安案件查处受理情况

1—6月份我乡共查处治安案件17起，受理17起，结案11起，结案率为64、7%，较去年有所下降。

（二）刑事案件查处情况

20xx年上半年全乡共发生刑事案件30起，破9起，破案率为30%，同比下降15%。；

（三）其他情况

成功调处了辖区因山林、土地和邻里之间等矛盾引发的民间纠纷663起，其中治安案件调处（有书面协议）11起，基层治保会调处428起，驻村办调处26起，接处警中简易调处、口头调处138起，参与农村道路交通安全管理中调处轻微交通事故71起，调处率为99、2%，无一件民转刑案件的发生。

>三、影响社会治安的主要问题和原因

（一）近年，随着社会经济的发展贫富差距增大，招商引资部分项目的引进，外来人员增多，各类矛盾加剧，社会治安形势愈加复杂，在打击犯罪、保护人民、让人民群众满意方面与公众的期望值仍存在差距。

（二）盗窃案件频发的原因是部分群众、企事业单位的防盗意识不强，防盗措施不力，不能开展正常打更巡逻放哨和值班工作。

（三）侵犯他人人身权利、财产权利案件高发。上半年，故意殴打他人占治安案件的80%。究其原因是部分群众法制观念比较淡薄，不懂得用法律的武器保护自己，往往采取非常规手段维护自己的权利，结果导致触犯法律法规现象的发生，另外《治安处罚法》实施后，殴打他人案件的受案标准降低，原来作为民事纠纷调解的行为现在纳入案件查处，同时也是狠抓立案统计工作的后果。

>四、下一步工作的对策和建议

目前，全乡社会治安形势总体较好，但影响社会稳定的因素也仍然存在，有些问题还相当突出，必须引起高度重视，并积极采取有效措施，有针对性的解决。

（一）加大严打整治力度，巩固和扩大严打整治成果。

**公文形势分析范文 第三篇**

>一：在平时积累中丰富知识

搞好公文写作的另一项基础工作莫过于加强信息综合工作，这是搞好文字工作的重要基础。巧妇难为无米之炊。没有丰富、翔实的各方面资料和信息，我们写出来的材料只能是空洞无物，缺乏生命力的。为了积累素材，掌握大量的第一手资料，不断充实“信息库”，我们必须做很多工作。

发挥办公室信息整体功能。我们一贯注重发挥办公室同志集体的智慧来加强综合信息调研工作，全方位、多角度、分层次地扎实做好信息收集工作。办公室同志要有高度的责任心和敏锐的观察力，平时注意通过走、听、看、问等方式，加强收集上级、基层，机关、地方等来自纵向和横向的各种信息，将有价值的信息反馈给文字工作人员。特别强调要经常深入基层，搞好综合调研，主动发现问题，积累写作素材，从中汲取营养。这样也能进一步增加对单位各项经营业务和生产作业现场的感性认识，有利于拓宽写作的发挥空间，使文章更加贴近工作实际，措施和内容更加具有针对性和实效性，使文字工作不断适应企业的发展要求。

发挥业务部门“信息源”作用。各业务部门是一个较大的专业信息源，抓住这一有利条件，极大地丰富了“信息库”。一是主动参加各种综合性和专业性的会议，不但一一做好公司领导讲话的记录，还尽量详实记录各部门负责人及专家们的发言。二是经常与业务部门负责人及相关专业人员保持沟通，努力获取有价值的信息和丰富相关专业的知识。三是对于理解不透的主体专业常识，还时常主动向老专家请教，他们总是乐于耐心地讲解，直到弄懂为止。了解了这些信息和知识，使我们在起草各种材料和审核文件时对专业领域的文字表述不再茫然，并能及时指出和纠正其不正确的文字表述，使文稿符合精、准、细、严的要求。

实践证明，只有我们在日常工作中做个有心人，才能收集到大量有价值的资料和信息，才能提炼、归纳出正确而有力的观点，才能撰写和审核好各类材料和文件，才能在综合文字工作中避免出现纰漏。

>二：在领会意图中理清思路

公文写作有着很强的目的性。要搞好公文写作，就必须深刻领会领导意图。如果不能很好地领会领导的意图，那么我们就看不清写作的方向，无法形成创作的思路。因此，我积极采取各种有效的途径和方法来努力获取领导的正确意图。

一是在增强战略思维和大局意识上下功夫。我时刻把目光放到行业的发展大势上，放到农信事业的发展脉搏上，放到本单位的发展战略上，搞清楚每个层级实施的总体战略和对下级单位特别是对本单位的战略要求，弄清单位年度和中长期发展的工作目标及重点任务。只有做到对大势了然于胸，才能写出具有战略高度的文章来。

二是在熟悉领导工作思路上下功夫。领导特别是主要领导是一个企业的核心人物，他们的领导观念和工作思路，时刻影响着企业的发展。所以熟悉他们工作的思维、思路和方法对于搞好文字工作至关重要。主要通过多听、多看、多问等直接方式获取有价值的信息。听，主要是多参加各类会议，记录领导现场发表的想法、看法和要求。看，主要是看领导对各项工作的批示、指示和要求。问，主要是对某一项问题不明白、不理解时，直接找机会，向领导请教。通过多听、多看、多问，收集领导观点，把握领导意图，这样写出的材料才符合领导的思路，符合单位的实际。

三是在提高对领导个人感性认识上下功夫。领导意图不仅表现在对文稿中心思想、结构层次的把握上，还体现在文稿的意境上。一篇文稿，特别是领导讲话和发言材料，代表着领导个人在公众面前的魅力展示。因为一个领导的能力如何，可以从他的讲话中体现出来，讲话水平的高低直接影响到公众对领导个人能力的评价。所以，我们要充分利用一切机会，包括工作机会和生活机会，尽可能多地与主要领导接触，尽可能多地了解他的语言风格，尽可能多地在文稿中采用他的原始语言、常用语言，真正把文稿变成领导自己的思想和语言，这样的文稿才能与领导本人有机地融为一体，让人听起来自然、亲切。

把握住上述三点，领导的意图我们就能够拿得准、把得住、吃得透，写材料就有了中心思想，有了方向性，写作思路也就自然清晰了，在领导决策的过程中才能够“参”到点子上，“谋”到关键处，切实发挥我们以文辅政的积极作用。

>三：在勤奋实践中提高能力

业精于勤荒于嬉。如果自己不动笔、勤耕不辍，那么就成了纸上谈兵，毫无长进。听过不少写作前辈说过：以前我

也不是搞文字工作的，到了这个岗位，都是被“逼”出来的。我也略有同感。记得我刚到这个岗位的第二天，主任就安排我立马熟悉有关资料，一周内把工作报告初稿拿出来。我坦然领受了任务，一门心思扎进资料堆，一周内完成了120\_多字的工作报告，自己受到了很大鼓舞。

多写信息和文件，重在锤炼语言文字基本功。信息和文件是具有很强规范性的标准文体，对语言文字有着严格的要求，须做到内容庄重、层次分明，用语准确、语言凝炼，文字通俗、语句规范，文稿朴实、篇幅简短。根据这一要求，将资料内容按照相应格式要求组织语言，反复推敲语句，增强文章逻辑性，做到行文流畅易懂。经常撰写信息和文件，对于提高我们的文字功底非常有帮助。

多写报告、讲话和汇报材料，重在研究学习谋篇布局。这一块文章通常又叫作“大块文章”，领导历来十分重视，也是我们文字工作人员的重点和难点工作之一。任何材料都有一定的写作背景和受众对象，这给予我们重要启示：根据这一写作背景和受众对象的身份或领导风格，结合本单位的实际情况，按照相应体例进行谋篇布局、安排详略，然后组织语言材料。

**公文形势分析范文 第四篇**

今天下午学习了由办公室XX讲解了公文写作技巧这节课，使我受益匪浅，内容丰富，开阔了我的视野，拓展了我的思路，提升了我的写作能力。

培训期间分别学习了《公文写作格式规范》、《常用法定公文写作》、《公文规范化处理》、《文书立卷归档》、《公务礼仪》以及领导讲话稿和调研报告的写作等11个方面的内容。这节课，通过精心、深入的讲解和具体实例指导，我对公文的概念、作用有了进一步的了解，尤其对公文写作需要注意的事项有了更深层次的理解和把握，重点就是在确保公文内容符合国家方针政策的同时，必须注重公文写作格式和语言表达的简朴流畅。通过学习，认真反思自己在公文写作方面的现状，有如下几点心得体会：

一是做到眼勤。就局里各方面工作而言，每的业务工作都不一样，而且工作的方式方法也不尽相同，各有各的特点，需要学习、借鉴的地方很多。那么，我就要通过平时细心的观察才能在平凡工作中寻找方法、了解情况、掌握更多的知识和技能，从而更快、更好的适应当前工作需求。

二是做到手勤。动笔是一个综合性的练习过程，平时尽量要多写多练，力争将工作中的点点滴滴、条条块块以文字形式写出来，在搜集各类信息的基础上，大胆尝试撰写一些调研报告、工作论文、评论性的综合性文章，时间长了，就能积累一些经验，掌握写作技能，进而达到熟能生巧、下笔自如的效果。

三是做到脚勤。要写出高质量的综合性材料，应尽量找机会多深入一线，收集第一手资料，积累大量素材，不断拓宽自己的视野，为写出高质量的材料打好铺垫。

四是做到耳勤。就是要多倾听各方面的意见和建议。准备写一篇大的综合性材料时，要刻倾听领导、同事的指导和建议，材料写完之后，还要认真听取领导和有关部门的意见，进行修改和完善，在不断的意见交换中提高自己的写作技能和水平。

>其次，要不断提升自身理论素质。

重点是侧重加强对涉及科技工作的法律法规、规章制度、发展规划等依据性理论知识的学习，确保写出的任何一篇公文有出处、有依据、立得住，经得起推敲。

通过学习，不仅对我们年轻一代的公文写作能力、经验、技巧等方面进行了针对性的必要补充，满足了我们的迫切需求，更是体现了各级领导纵观全局，高瞻远瞩的大局观。

**公文形势分析范文 第五篇**

根据组织的安排，我参加了机关工作人员公文写作培训班。我对于自己能成为这一期公文写作培训班学员感到非常荣幸，十分感谢上级领导给我这样一次学习和培训的机会，提高自己的政治思想觉悟与公文写作能力。大规模开展干部培训是推进机关工作再上新台阶的迫切需要，是建设学习型机关的迫切需要，是加强干部队伍建设的迫切需要。我十分珍惜这次培训学习机会，做到严于律己，谦虚谨慎，努力学习，掌握知识，对老师们的博文广识、生动讲解、精彩演示留下了深刻的印象。短暂的培训学习，对我开拓视野、提升思维、优化理念、充实经历、提高公文写作能力帮助很大，深感受益匪浅。

>一、培训学习的收获

1、学好各项课程，提高公文写作能力

这次培训，我学习了公文基础知识和函、请示、决定、通知、报告、总结及领导讲话稿等常用公文写作，学习了公务的表达与沟通，学习了公文视野与工作思路。通过学习，使我理解了公文行文的严肃性与公文的规范化和标准化，系统掌握了公文写作的知识和方法技能；懂得了如何进行公务的表达与沟通，如何开阔公文视野与工作思路。通过这些课程的学习，我提高了自己的科学文化与理论水平，提高了自己的公文写作能力，提高了自己的工作与管理能力，更加深了对学习重要性的认识，使自己今后能自觉加强学习，通过学习指导自己的工作。

2、增强团队意识，做好组织、协调工作

这次培训，我担任学习组长。我想，我们这些握笔杆的人，平时都在各自的岗位上工作，现在大家一齐参加学习培训，是一次难得的交流沟通机会。我作为学习组长，要增强团队意识，做好组织、协调工作，宁可自己辛苦点，为大家做好学习服务工作，创造良好的学习环境，使大家利用宝贵的培训时间，多学习一点，提高学习效果，做到学有所成。在上完课堂教学课后，在寝室里，我组织大家讨论，共同谈学习经验、谈学习方法、谈写作公文的感受。通过讨论，切实提高了学习效果。许多学员说，集体学习，集体讨论，比一个人单独学，效果好得多，对掌握公文写作理论，提高公文写作帮助很大。

>二、培训学习的心得体会

这次培训学习对我感触很深，收获很大，有许多心得体会，总的来说，要提高自己的写作水平与工作管理能力，必须做到以下几点：

1、提高政治思想觉悟

要做好机关工作，做一名人民满意的好干部，必须要有正确的政治思想。我要认真学习党的理论，特别是用党的.理论武装自己的头脑，树立全心全意为人民群众服务的思想，做到无私奉献。在工作上我要养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。我要服从上级领导的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。在实际工作中，我要坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，保证工作质量，为地方经济发展与社会事业进步作出自己的努力。

2、提高学习业务能力

我不仅要深入学习公文写作知识，掌握公文写作理论，还要学习其他专业知识。做到既掌握公文写作知识和公文写作理论，又掌握其他专业知识，把两者有机结合起来，才能写出质量高的公文。要写出质量高的公文，就要不断地学习，在学习中，要有目的，有方向，要进行系统思考、系统安排，在实践中善加利用。一定要有一种学习的危机感、紧迫感，把学习知识、提高素质作为生存和发展的紧迫任务，把学习当作一种工作和追求，牢固树立终身学习的观念，争当学习型干部。要通过学习，不断提高理论水平，提高知识层次，提高写作能力，增强工作能力。

3、提高业务工作能力

这次培训学习到的公文写作知识是指导我们写好公文的理论基础，要把培训学习中掌握的知识具体运用到实际公文写作工作中，提高自己的业务工作能力，认真写好每一篇公文，为促进机关工作的全面发展作出贡献。

短暂的培训学习结束了，但是学习永无止境，我还要继续学习，要践行自己终身学习的承诺。培训学习所掌握的的公文理论知识与写作方法将使我终身受益，我在增长知识的同时，也增强了为机关工作更好更快发展做出更大贡献的信心和决心。在今后的工作中，我将以此为动力，全身心投入到自己的工作中去，做出新成绩与新贡献。

**公文形势分析范文 第六篇**

20xx挥之已去，回首过去的这一年，可以说社区精神文明，社会和谐大丰收，社区各项工作紧紧围绕“三树”活动的春风沐浴千家万户，“五项”为民办的实事，步步落实，社区治安平稳，居民满意。一年来，我带领社区治安室及门岗全体人员，牢记领导重托，按照安排和布置，把稳定和谐放在第一要位，切切实实为居民办好事办实事，促进了社区平安综治各项工作的顺利开展，特向领导汇报。

>一 学习三树活动，坚定信念，为民办事实

“树形象”“树信心”“树正气”我为社区做贡献这个活动开展以来，社区整体精神面貌大为改善，总支领导利用社区文艺活动广泛宣传，我们治安室同志深受鼓舞，在整个宣传演出者，无论领导安排什么样的任务，我们总是满腔热忱投入到整个工作中去，在市鸿庆公园演出，我们从开幕到撤幕，我们的治安人员坚守现场维持秩序，坚持到最后。在庆”十一表彰“好公婆”“好媳妇”，“好妯娌”，致富带头人文艺演出中，治安室全体人员共同参与，一区大合唱“说句心里话”表达了心声。整个团体以良好的精神面貌和工作风度，展现了治安人员形象，也是真实体现了“三树”活动的写照。牢记为民办好事，永远是对的。就会永远受到了居民的欢迎和称赞。

>二 强化学习，严格规章制度。

一年来，每周五下午社区工作例会，汇报这一周工作，听从领导布置下周工作，只要分配给治安室的工作，我们不讲条件，责无旁贷的去完成。绝不推诿扯皮。治安室每周一下工作例会，各门岗和治安人员，聚在一起，共同研究当前工作，传达领导安排事宜，学习上级文件，按照精神贯彻执行。特别是门岗值班，随时出项各种复杂情况，随时处理，绝不姑息。都能够及时处理及时化解。

>三 探索社会创新管理，狠抓平安建设不松懈。

今年八月份，社区领导按照办事处安排，率先在我市建起了高标准的社会管理创新服务中心，市级领导及各部门各兄弟社区，以及三门峡电视台相继来我社区参观学习，一致受到上级好评，我带领治安室人员以此为契机，树立服务理念，要求在服务中心的人员，一言一行注重自身形象，对待群众态度和蔼，制作了监督牌，印发名片500张，五个办事窗口以热情的服务，取得群众满意。我们以社会管理创新工作为平台，治安室全体人员就是社区对外窗口，更也是社区的形象，要求每个人员做到接待来访办事群众热情，尽力为居民排忧解难。努力探索新方法，努力为我社区打好创新管理这张名片。市政法委市综治委领导多次来到我社区检查指导工作，并给以高度肯定。

>四排查社会矛盾，化解不稳定因素

治安室以社区稳定，居民和谐，不发生重大案事件为根本任务。一点一滴小事做起，特别对民事纠纷这一块，只要接到居民的诉讼请求，从不推诿，只要居民有诉求，先口头调解，如果不能协调到底的，就要做双方的思想工作，一个小事，几天时间跑来跑去，才能处理到底。夜间加班加点调解到凌晨苦口婆心劝说工作，更是一种能力的考验。今年共处理矛盾纠纷22起。达成协议16起，口头调解6起。对重点地区重点部位治安排查，每半月一次，如学校周边环境，光明街市场秩序，做到月月有回报，目前社区无治安乱点。

>五 加强巡逻力度，打击歪风邪气。

>六加强社区外来人口管理。

今年10月份，我们治安室组织楼院看护对整个社区外人人员进行清查整顿，登记造册人口信息，并通过派出所上午比对，掌握了外来人口的第一手资料。对一些长期居住人员办了暂住证，社区目前共办理暂住证87人。

>七 定期消防检查，排除安全隐患。

**公文形势分析范文 第七篇**

人才有高下，知物由学。非常荣幸，我于3月26日参加了广宗县第一届公文写作和新闻采编培训班。这次培训机会来之不易，也让我受益匪浅，增强了对公文写作的认识，充实了相关知识。现就此次培训，谈一点自己的体会。

>一、增强了对公文写作的认识和理解

牵牛要牵牛鼻子。政党公文写作要紧紧树牢“工具性意识\_。\_公文不是摆楞字，而是研究事”，老师课上的这句话，让我茅塞顿开。公文是党政机关，社会团体，企事业单位在行使管理职权、处理日常工作事务的文字材料，是为了实际工作，传递交流信息，商洽处理问题的一种工具。在写作时要切忌空洞浮华，应该立足实际，以实为名，领会领导意图，同时考虑受众，注重可行性，以提高机关事务效率为公文写作的本质目的。

>二、学无止境，不断丰富自己的知识储备

积跬步，以至千里；积小流，方能成就江河。公文写作素材的积累是根基，对此我们要做到细心，留心，耐心，既要注重写前相关材料搜集，更要注重日常积累。读书破万卷，下笔才如有神。首先学习要内外结合。向内部学，查找学习本单位本县优秀的公文，进行摘抄记忆。向外部学，跟主流媒体要方向。关注各大主流媒体材料编写的逻辑思维和常用词汇，关注国家大政方针，关注时政和热点，随时整理。其次要纵横交错。横向学，要把材料分成不同种类。例如政治，文化，经济，环境等。遇到不同的素材，放入不同的篮子，进行分类归纳。纵向学，要把同一类材料建立纵向轴，进行扩展，及时用自己的语言进行重新编写，只有转化为自己的才可以内化于心，外化为力。

>三、业广惟勤，功崇惟志。自身写作实践是提高公文写作能力的重要因素。

实践出真知，只有多写才能不断提高。在以后的\'工作中，我要以更加勤奋的态度、更加敬业的精神投入到工作中。在实际工作中，要做到多看、多听、多想、多写。要积累各种信息和材料，善于倾听领导和同事的意见和建议，取长补短，对所写材料进行认真修改和完善，在不断的意见交换中提高自己的公文写作技巧和水平。要从材料立意、谋篇布局、谴词造句等方面进行细心揣摩推敲，力求新意，把文字工作做得更好。万事开头难，不下笔永远不知道差距和距离，要不断从实践中总结经验，在总结中完善工作，在完善中不断提高自身工作能力。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在本次培训学习中，我看到了自身的差距，在今后的工作中我要践行终身学习的承诺，把所学的知识应用到今后的公文写作中。不断加强语言修养，勤于思考问题，熟悉和掌握公文写作的规律，不断提升自身的综合素质，在工作中做出新的成绩和贡献。

**公文形势分析范文 第八篇**

五、六月间的石河子喷薄着春最绚烂的暖色，初嗅着夏最新鲜的热烈，万物竞长、绽红泻绿，呈现出一片生机盎然的景象。在这样一个美好的时节，我有幸参加了中国公文写作研究会在这里举办的秘书公文写作培训班，颇感受益匪浅。

所谓“知书”简言之就是“乐读书、多读书、善读书”，这里的“书”既包括“有字之书”，即书本知识、理论知识，特别是经典诵读，也包括“无字之书”，即生活、工作以及待人接物的方方面面值得我们留心学习的知识，而这些却是在书本上很难学到而又更为实用的知识。

秘书是一个“文化人”，也是单位文化形象的代言人。我们只有通过多读书，多方汲取文化涵养，才能时常找到活水源头的感觉，言谈举止之中才能透视出文化的气息，人文修养也就在不知不觉中提升起来。正如培根说的那样：“读史使人明智，读诗使人灵秀，数学使人周密，科学使人深刻，伦理使人庄重，逻辑修辞使人善辩。凡有所学，皆成性格”。

社会也是一所大学，“实践出真知”，“处处留心皆学问”。身边的每一件事，每一个人就是一本本生动的书；领导的每一次鼓励或批评，自己的每一次反省和检查，也是一本鲜活的教材；与同事的交流、向前辈的请教，也会开阔视野，弥补过失。所以，我们不仅要学习书本知识，还要向工作实践学习，要把这两者有机结合起来，在工作实践中积累经验，总结得失，提高自己的综合素养和能力。当然，书海无边无际，书山高耸入云，而我们工作之余的时间毕竟是有限的，在这有限的时间里，我们的读书与学习必然要有选择性，所以读书就要“取法乎上”，选择经典性作品，学习就要进行精品化撷取，做到广读书、读好书。

知书的目的，则是达理。所谓“达理”，主要包括三个方面的意思：

一是要通达社会伦理道德和秘书的职业操守，也即是“伦理”。古代士子把“修身、齐家、治国、平天下”作为自己的处世信条，把“修身”放在首位，以自我完善为基础，提出“人以品为重，官以德立身”的准则，这也是几千年来无数知识者的最高理想追求。“秘书”在拉丁文中意思是“可靠的职员”，可靠是对秘书最基本的要求。我们要做到品行上可靠，恪尽职守，光明磊落，爱岗敬业，甘于奉献。能够以冷静的态度对待是非，以宁静的态度对待得失，以清静的态度对待名利，耐得住寂寞，守得住清贫，抵得住诱惑；要做到作风上可靠，既要有谦虚谨慎，虚怀若谷的品性，也要具备雷厉风行，干净利落的习惯，及时沟通、竭诚团结身边的同事“积力之所举”、“众智之所为”，圆满完成各项工作任务。

三是按照规律办事，也即是“事理”。规律之中是有“道”可循的，依道而行就会取得我们孜孜以求的结果，反之，离开了“道”的内在支撑，我们想问题，办事情乃至写文章就会出现问题，甚至造成大的损失。正如老子所说“轻则失本，躁则失君”，轻浮的结果是失去根本的原则，躁动就会丧失主宰的地位。在这样一个略显浮躁的社会中，我们的心灵若没有坚守“道”的信念，就容易喧嚣起来，试图“立竿见影”，妄想马到成功，到头来大多虎头蛇尾，甚至以失败告终。所以，在日常工作中，我们一定要坚持一切从实际出发，遵循按规律办事的原则，淡泊名利，去除浮躁，静下心来做学问，潜下心来搞研究，一心一意谋发展，做出经得起实践、人民、历史检验的实绩。

秘书工作是辛苦的，它须要有“苦中寻乐”的心态，更要在点灯熬夜中接受锤炼，在吃苦受累中提升素质，在心灵炼狱与思想炙烤中练就本领。“没有任何接口”是美国西点军校的“校训”和校风，办公室作为一个部门的窗口和纽带，其中的文字工作人员更要树立想尽一切办法完成任务，不寻找任何借口的理念。“文”海无涯，只要我们以勤为“舟”，以“悟”为橹，砥砺不懈，必将会攀登到理想的境界，那里的风景将无限美丽！

**公文形势分析范文 第九篇**

大学校园生活即将成为过去，作为应届毕业生的我在实习的这段时间里想的最多是大学毕业生常说的一句话\_早知道在大学里多学点东西!\_，以前听的时候没什么感觉，可我现在也\_不幸\_要说这句话了。虽然在青农部实习已有半个多月时间，但是自己还没很好的融入到部门的工作，没有能试着从整体上的把握好部门的工作动态，特别是在公文写作方面更能反映出自己的不足。公文写作对于团的机关来说是不可缺少的一项技能，而对于自己公文写作方面认识，我认为有以下几点不足之处：一是缺乏创新。在写公文的时候，很多都是在以前相关或相同内容的基础上改进或者按照领导的要求修改，有时连领导需要表达的意思自己都没把握好，自己的创新和创造能力还是相对低下;二是缺少积累。写公文要求自己平时的积累，自己平时公文的写作还是相对较少，而且看文章时候缺乏专注、没有深入的体会，深刻理解其内容，只是\_知其然，不知其所然\_;三是欠缺思考。没有打开自己的思维窗口，很容易在别人设计的框架中限定思维，很多时候自己都没有认真的去思考而是去寻求别人的帮助，这样不利于个人能力的提高;四是定位不准。自己写公文的时候很容易将本应简洁的事情复杂累赘地表达，本应要详细表述的反而成了简单直接，而且逻辑思维和文章的布局还是比较凌乱，这个是自己写文章的大局意思不强和定位不好的结果。

公文写作自己需要加强的方面有：一是多看资料。充分利用团的文件资料优势，在不违反保密制度的前提下，多收集、多整理、多归纳，多总结公文写作资料，加强自己对公文写作的了解，培养自己对公文写作的兴趣;二是多听教导。在写作的过程中，通过领导和同事的修改或建议，加强自身的思维能力，快速成长;三是多问意见。通过多问一些公文写作比较好，某一方面擅长的同事请教写作经验，完善自己的经验不足之处;四是多学写作。通过阅读有关的公文写作书籍，加强公文写作的合\_法\_、求实、合体、简明、严谨、准确、规范、完整、清晰和耐久;五是多写文章。做到不为写而写，通过以写改写，以写促写，以写提写来升华公文写作能力，进一步推动自身的成长。

古语有云：\_天将降大任于是人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，所以动心忍性，曾益其所不能。\_我觉得自己的公文写作就要像古人那样\_凤凰涅盘，浴火重生\_，让自己有一个新的改变和成长，fighting,fighting!

**公文形势分析范文 第十篇**

20xx年第一季度以来，我所共接警58起，处警58起，其中有效报警58起;在所有警情\_受理刑事案件5起，移交石阡县公安局刑事侦查大队4起，自办1起;受理治安案件22起，调处矛盾纠纷25起，受理群众报警求助3起，道路交通肇事3起，其他警情3起，根据接处警情况，现将我辖区20xx年第一季度治安形势分析报告如下：

>一、从发案区域和特点看：

(一)从刑事案件发案情况看：

1、从发案特点看：发生的5起刑事案件(移交刑事侦查大队办理4起，自办1起)中有4起盗窃案。

2、从发案区域看：5起刑事案件发生在农村。

3、案件侦破情况：目前3起案件正在进一步侦查中。

(二)从治安案件发案情况看：

1、从案件特点看：在发生的22起治安案件中，其中殴打他人和故意伤害案件14起，故意损毁财物案件7起，寻衅滋事案件2起。

2、从发案区域看：22起治安案件中有2起发生在集镇上，有20起发生在农村。

3、治安案件查处情况：办结治安案件22起，

4、打击处理情况：在办结的22起案件中，其中报县局裁决案件3起，自裁1起，治安调解18起。

>二、从全镇情况来看：

全镇整治环境较为稳定。

>三、从案件发案和矛盾纠纷的特点来看，目前我所对辖区存在的问题分析如下：

一是侵财类案件仍占案件发生总数的很大比例。盗窃现象时有发生，严重影响人民群众的正常生产生活。二是在资源配置上引起的各种利益关系的交织、碰撞到了一定的程度就会激化转为治安和刑事案件。案件虽破但根本问题没有解决，往往一个旧案处理结束，接踵而至的新案又不断发生，问题得不到根本解决。三是少数单位对本区内时常发生的治安问题，手足无措，没有任何相应的措施和办法，听之任之，导致治安情况进一步恶化。

>四、下一步打算

(一)加大矛盾排查化解力度，要深入调查了解治安案件发生的根源，努力做到处理一个案件平息一个易发案源头，争取从根本上化解矛盾纠纷。

(二)继续对突出的治安混乱地区进行整治，力争使治安混乱地区的社会治安状况得到改善，治安突出问题得到缓解。让人民群众有一个较为安定的生活、工作环境。

**公文形势分析范文 第十一篇**

通过这次公文写作的学习，加之平时的写作练习，我对公文写作的各种类型有了较深的认识。对于通知、简报、总结等常用的公文格式，也基本能够熟练的掌握，明确了公文写作是单位组织实施管理、开展公务活动必不可少的重要工具。公文写作比起其他写作来目的更为具体、明显。一篇公文的写作目的是明确的、专一的，一定是为了办理某一政务或者事务。下面是我对公文写作知识学习所做的总结。

>一、公文写作的特点：主旨突出，观点明确

公文的内容要求社会化、理性化。公文的形式，要有清晰的规范性。

任何一篇公文都有行文目的，而实用性又是公文的基本属性，所以说公文必有主旨，必有其用意和目的，这样才容易共同接受。主旨，就是用意和目的；观点，就是主张或见解，公文的主旨就是贯穿于全文的行文目的和用意。有主旨必有观点，主旨越鲜明突出，观点越清楚明确。

>二、如何学好公文写作

（一）多看

阅读是写作的基础和前提。阅读对于写作的基础和前提的作用是必不可少的。阅读能够开阔思路，积累资料，掌握写作规律，丰富语言词汇，但是，这种作用是在潜移默化中进行的。一般来说，阅读越多对于写作的作用越大。

（二）多写

多写多练，是写好的关键。正如古人所说：“读十篇不如做一篇。”任何事物都有一个由量变到质变的过程，学习公文写作也不可能一蹴而就。倘若想一口吃成个胖子，那是不现实的，正确的态度应该是循序渐进、由易到难，慢慢积累，逐步实现由不会写到会写的转变。公文写作是一种能力，能力要靠反复实践才能形成、领悟和掌握。因此，在成为“笔杆子”之前，要有长期的练笔阶段。

>三、公文写作要注意以下几点：

一要有计划地练，不要盲目地练。要有安排、有路数，不能随心所欲。

二要集中地练，不要分散地练。在一定时期相对集中地练习一两种文体，力求在较短时间内实现突破，然后再转入新的文体，这比同时交叉、分散地练习多种文体效果会好一些。

三要思考着练，不要无所用心地练。每篇文章，从立意到结构，从选材到语言，都要认真思考，反复斟酌，力求最佳。

最后一点是改中求精学习公文写作，修改是必不可少的。因为文章是反映客观事物的，人们认识客观事物是一个复杂的过程，通过文章来完美地反映客观事物更是一个艰难的过程，谁也不可能做到一稿写下来就什么毛病都没有了。有毛病就得修改，改一次不行，还要改多次。只有在不断的修改中，才能出成品、出上品、出精品。

任何事物的发展变化都有其自身的规律，公文写作也是如此。只有掌握了这些规律，写起公文来才能得心应手，至少可以做到写什么像什么。

**公文形势分析范文 第十二篇**

20xx年x月xx-xx日，我有幸参加了xx第三期公文写作培训班，在短短的三天时间里，通过老师的讲解，让我夯实了写作基础，规范了写作格式，拓宽了写作思路，提升了写作能力。

>一、坚定政治立场方向。

要加强对党的路线、方针政策、决策部署的学习，坚定理想信念、坚定政治立场和政治方向，提高政策理论水平和政治素养，写作过程中要有大局意识。这是日常工作中撰写各类文字材料必备的政治要求。

>二、积累材料夯实基础。

“巧妇难为无米之炊”、“读书破万卷，下笔如有神”，公文写作，只有积累了丰富的材料，写作时才能游刃有余。一是加强对世情党情国情、党史国史的研究，这是公文写作的灵魂所在、生命所在、希望所在。二是加强对法律法规、行业规律的学习，及时发现新变化，增添新内容，才能拓宽公文写作的高度、广度、深度。三是加强文学素养，增强文字功底，提高对语言文字的驾驭能力。

公文写作的能力不是一朝一夕练就的，需要我们在工作生活中，每天都须勤于思考，勤于积累，经常动手去写，唯有如此，自己的写作水平才会逐步提高。

>四、通过这次培训，我对公文写作有了新的认知和感受。

一是在心态和意识上的变化，通过xx老师的授课，我认识到公文的意义和力量，公文写作不只是浮于表面的传达与任务，一篇好的公文能使优秀的制度为民服务，更能使清澈的思想绵远流传；优秀的行文者应是心怀人民，心怀天下，要有“安得广厦千万间，大庇天下寒士俱欢颜！”的思虑与气魄。

三是意识到“文字工”与“大手笔”的差距，虽说公文的种类繁多，但几乎每类公文都有自己的格式与结构。“文字工”只是按照前人的套路、习惯，在文字上稍作修改，以流水线方式生产没有思想的文章。同样是春色，“国破山河在，城春草木深”这样注入了思想的“大手笔”是“春风吹，青草绿，花儿开遍地”所无法企及的。我认为，文章是思想的载体，文字是文章的表现形式；作文时首先应该明确要表达的思想，然后根据文章的结构将思想进行排列组合，最后以文字的形式陈列展现。

我认为，写出好文章的基础是要有端正牢固的思想和正确的意识，写作过程中能积极换位思考。写文章如此，做人亦然。

**公文形势分析范文 第十三篇**

>一、 八月份社会治安情况

1、本月共接警21起，处警21起。

2、本月共受理、立治安案件24起。

本月接访共4批9人，比上月有所上升

本月治安稳定情况分析及对策

1、本月刑事案件发案数下降，各类盗窃案件下降

2、本月刑事案件中盗窃电动自行车、盗窃摩托车案件、入室盗窃案件下降

3、本月，盗窃建筑工地墙体内电线案件的下降，预计下月仍有发生

针对以上情况，我们一方面：部署警力加大对拆迁地区周边巡逻防范工作，规范接处警，严格要求民警自身行为举止。另一方面：积极配合镇党委政府及有关部门，积极化解群众的抵触情绪，认真处理好每一起因拆迁纠纷引起的矛盾，控制整体事态。

>二、 下月工作重点

1、加强巡逻防范，争取破获一批“白日闯”和街面、居民小区盗窃案件

**公文形势分析范文 第十四篇**

对“三个排查”(排查调处矛盾纠纷、排查整治治安乱点和突出治安问题、排查治理公共安全隐患集中行动)分析内容如下：

>一、指导思想

这次集中行动要以党的十七届三中全会精神为指导，深入学习实践科学发展观，认真贯彻落实\_同志在江西考察工作时的重要讲话精神，紧紧围绕“保增长、保民生、保稳定”的总要求，积极应对国际金融危机对我省社会治安和社会稳定的挑战，在省综治委统一组织领导下，坚持社会治安综合治理方针，整合各方面力量，集中排查调处矛盾纠纷，集中排查整治治安乱点和突出治安问题、集中排查治理公共安全隐患。总的要求是，通过开展集中行动，对影响社会和谐稳定的突出矛盾纠纷、治安问题及公共安全隐患早发现、早控制、早解决，夯实综治基础工作，完善长效工作机制，努力实现群xx事件下降，治安灾害事故得到有效控制，公共安全隐患得到治理，公众安全感进一步增强的目标，推进和谐桃山建设，促进经济平稳较快发展，确保为建国60周年营造和谐稳定的社会环境。

>二、基本原则

1、坚持“重在解决问题”的原则。通过开展“三个排查”集中行动，及时发现和化解突出矛盾纠纷，找准和整治治安乱点和突出治安问题，消除公共安全隐患，采取有针对性的、切实有效的措施，把影响社会和谐稳定的问题解决在本单位内部，解决在萌芽状态，真正做到排查一件、解决一件、稳定一片。

2、坚持“边排查边整改”的原则。对已排查出来的矛盾纠纷，统一受理、集中梳理、归口管理、限期办理;对已排查出来的治安隐患要明确整治时限、整治措施、整治部门和责任人，确保每一件矛盾纠纷得到化解，每一处治安乱点改变面貌，每一个突出治安问题有效解决，每一个公共安全隐患都得以消除。

3、坚持“严格责任追究”的原则。对排查工作不深不细、化解工作不及时、整治措施不到位，导致引发重大群xx事件、重大恶性案件和治安灾害事故的单位，按照社会治安综合治理领导责任制的有关规定，严肃查究单位领导责任和有关责任人的责任。

>三、工作重点

1、矛盾纠纷排查调处重点：因学校及周边问题、企业及周边问题引发的纠纷;部分军队退役人员、各类退休人员、流动人口等群体中暴露的矛盾纠纷等等。

2、治安乱点和突出治安问题排查整治重点：出租厂房、仓库、经营、教学场所等治安复杂地区;学校及周边地区、住宅区及周边地区、企业周边地区。重点排查整治治安乱点和影响社会治安和群众安全感的突出问题。

3、公共安全隐患排查治理重点：集贸市场、公众聚集场所、贵重物品经营场所、易燃易爆物品存放场所存在的安全隐患等等。

>四、主要措施

(一)深入扎实开展排摸调查。

深入实际，深入群众，对本单位重点区域、重点群体的矛盾纠纷、安全隐患及治安问题开展全面排查，切实摸清本单位突出的矛盾纠纷，摸清治安混乱的部位、场所，摸清可能引发人员伤亡和财产损失的安全隐患，摸清影响公众安全感的突出治安问题，摸清导致矛盾纠纷突出和治安状况混乱的原因。完善预警预测分析机制，及时发现矛盾纠纷、治安问题和安全隐患，尤其对可能影响安全稳定的重大隐患，要及时制定切实可行的工作措施，坚决防止形成现实危害。

(二)着力抓好矛盾纠纷化解、治安整治和隐患治理。

对排查出来的矛盾纠纷、治安乱点、突出治安问题和安全隐患，要逐一登记造册，逐一落实责任人，逐一明确调处、整治目标、措施和期限。要坚持边排查、边化解、边治理和滚动排查、滚动化解、滚动治理，措施落到实处。切实做到什么矛盾纠纷突出就重点化解什么矛盾纠纷，哪里治安混乱就重点整治哪里，哪些安全隐患突出就重点治理哪些安全隐患。要坚持多管齐下、标本兼治，限期改变面貌、堵塞漏洞、消除隐患。

(三)切实解决涉及群众利益的突出问题。

高度重视改善和保障民生，切实解决人民群众最关心、最直接、最现实的利益问题。加快健全维护群众权益机制，健全社会稳定风险评估机制、重大决策风险评估机制，坚持科学决策、民主决策、依法决策，提高依法办事、依法行政的能力，从源头上预防矛盾纠纷。对排查出的重大、复杂、疑难矛盾纠纷，要建档定责，实行领导包案、挂牌督办，协调有关部门，集中力量调处，切实把问题解决在本单位内部，解决在萌芽状态。对短期内难以化解的矛盾纠纷，要耐心疏导，教育和引导群众依法合理地表达诉求，同时逐一落实措施，防止矛盾积累、激化。

(四)健全完善矛盾纠纷排查调处工作机制。

各社区、单位要以这次集中行动为契机，进一步整合力量和社会资源，健全完善相应的工作制度和工作程序，逐步形成化解矛盾纠纷的长效工作机制。按照“力量大整合、矛盾分类解”的思路，探索行业纠纷分类化解的新机制，提高化解效益。努力推动矛盾纠纷排查调处工作的经常化、制度化、规范化，为实现全面、动态、可持续的和谐稳定打牢基础。

(五)全面提升公共安全管理水平。

按照边排查、边整改、边总结、边建制的思路，建立各项安全管理工作规范。健全各类安全隐患资料台账，完善、安全排查检查制度、隐患漏洞整改制度、岗位安全管理责任制。进一步加大对公共安全管理基础设施特别是公共消防设施和车辆、器材、装备的投入，提高公共安全事故的预防和处理能力。

**公文形势分析范文 第十五篇**

年初到此刻以来，我镇认真落实社会管理综合治理各项措施，扎扎实实抓好严打整治这一重要环节，持续了全处社会治安的持续稳定，不断构筑治安防范新体系，人民群众的安全感普遍增强。但是随着社会经济的全面发展，影响社会稳定的一些新因素也在不断产生，治安形势仍不容乐观。

现将第三季度的治安形势分析状况报告如下：

>一、基本状况

今年7―9月份，我镇派出所共接警xx起，处置xx起。办理刑事案件3起，行政案件10起，其中办理调解案件5起，调查处理5起。

>二、社会治安形势的主要特点

纵观7―9月份所受理的治安案件能够从中看出，本季度治安案件相对往年同期有所下降，没有影响较大的治安、治安灾害发生。

>三、下一步工作的对策和推荐

目前，全处社会治安形势总体较好，但影响社会稳定的因素也仍然存在，有些问题还相当突出，务必引起高度重视，并用心采取有效措施，有针对性的解决。

（一）秋收安全。提醒村民，农作物已基本成熟，要及时收割、储存，并将自家院门及时关好，同时，卖完农作物的资金要及时存进银行，家中不要存留超多现金。

（二）深化校园安全保卫工作。校园已开学，各村委要全面落实好校园及周边环境的安全检查、隐患排查、治安巡逻。

（三）开展几项重点工作。一是继续做好矛盾纠纷和各类不稳定因素的摸排和处置工作，二是要做好维稳工作，三是组织治安巡逻队开展巡逻防范工作，四是用心开展对重点单位、重点要害部位，涉爆单位的安全检查工作。

（四）注重针对性和实效性，开展好法制宣传教育工作。用心开展丰富多彩、形式多样的普法活动。由镇综治办协调司法所、派出所，认真落实普法职责制，按全处“六五”普法规划的要求，认真组织全处普法依法治理工作，有针对性地组织对村民、青少年等进行法制宣传教育工作。

（五）用心开展矛盾纠纷排查调处工作。发挥基层矛盾纠纷排查领导机构的中心作用，进一步健全矛盾纠纷排查调处工作机制，按照“预防为主、教育疏导、依法处理、防止激化”的原则，把人民调解、行政调解、司法调解紧密结合起来，将工作重心放在最基层，抓早抓小抓苗头。大力加强人民调解组织建设，充分发挥调解组织的作用，努力推动新时期人民调解工作的改革与发展。到达防止和减少因处置不当而激化矛盾。

（六）加大防范力度，实行综合治理。在治安案件的防范、打击方面，一是坚持巡逻工作机制的前提下，在不断拓宽和延伸防控触角的同时，针对实际状况，采取多种方式，扩大巡逻防控效果；二是针对案件多发地带，要及时与当地负责人协商加大技防和人防力量，提高防范力度，从而减少治安案件的发案率。

**公文形势分析范文 第十六篇**

大学校园生活即将成为过去，作为应届毕业生的我在实习的这段时间里想的最多是大学毕业生常说的一句话\_早知道在大学里多学点东西!\_，以前听的时候没什么感觉，可我现在也\_不幸\_要说这句话了。虽然在青农部实习已有半个多月时间，但是自己还没很好的融入到部门的工作，没有能试着从整体上的把握好部门的工作动态，特别是在公文方面更能反映出自己的不足。公文对于团省委的机关来说是不可缺少的一项技能，而对于自己公文方面认识，我认为有以下几点不足之处：一是缺乏创新。在写公文的时候，很多都是在以前相关或相同内容的基础上改进或者按照领导的要求修改，有时连领导需要表达的意思自己都没把握好，自己的创新和创造能力还是相对低下;二是缺少积累。

写公文要求自己平时的积累，自己平时公文的还是相对较少，而且看文章时候缺乏专注、没有深入的体会，深刻理解其内容，只是\_知其然，不知其所然\_;三是欠缺思考。没有打开自己的思维窗口，很容易在别人设计的框架中限定思维，很多时候自己都没有认真的去思考而是去寻求别人的帮助，这样不利于个人能力的提高;四是定位不准。自己写公文的时候很容易将本应简洁的事情复杂累赘地表达，本应要详细表述的反而成了简单直接，而且逻辑思维和文章的布局还是比较凌乱，这个是自己写文章的大局意思不强和定位不好的结果。

公文自己需要加强的方面有：一是多看资料。充分利用团省委的文件资料优势，在不违反保密制度的前提下，多收集、多整理、多归纳，多总结公文资料，加强自己对公文的了解，培养自己对公文的兴趣;二是多听教导。在的过程中，通过领导和同事的修改或建议，加强自身的思维能力，快速成长;三是多问意见。通过多问一些公文比较好，某一方面擅长的同事请教经验，完善自己的经验不足之处;四是多学。通过阅读有关的公文书籍，加强公文的合\_法\_、求实、合体、简明、严谨、准确、规范、完整、清晰和耐久;五是多写文章。做到不为写而写，通过以写改写，以写促写，以写提写来升华公文能力，进一步推动自身的成长。

古语有云：\_于是人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，所以动心忍性，曾益其所不能。\_我觉得自己的公文就要像古人那样\_，浴火重生\_，让自己有一个新的改变和成长，fighting,fighting!

**公文形势分析范文 第十七篇**

3月26日，两办聘请市政府办综合科畅满增主任，对全县各乡镇、各部门所有从事文字工作的人员进行了一次培训。通过培训，感触颇深，收获很多。作为秘书组的一名成员，经过畅主任辅导，心情豁然开朗，犹如浓重的天幕拉开了一道缝隙，透出了一丝光亮。主要体会是，要提高公文写作的能力和水平，必须烧旺勤学、苦练两把火，切实做到两手抓、两手硬，两提高、两促进。

>一、抓住关键，重点突破，全力以赴烧旺勤于学习这把火。

加强学习，善于学习，不断充电，是工作性质的客观需要，是形势发展的必然要求。秘书人员主要从事文字工作，为领导起草会议讲话、工作总结、年度计划等材料，就必须站在全县的高度，做到心中有大局、脑中有全局、手中有全局，要成为行家里手，统揽全局，独挑大梁，真正提高单兵作战的能力，必须围绕学习这条红线，重点解决好学什么、怎么学的问题。

一是熟悉上情，吃透下情。学习各级政府的文件、会议、领导讲话，对上级的路线、方针、政策了然于胸、熟记于心，对全县工作情况了如指掌、如数家珍，才能将上级的路线、方针、政策和本县的工作联系好、嫁接好，找准上情下情的结合点、切入点，把上级的精神变成本县的工作措施和要求。只有真正做好上下结合，把本县的工作任务摆进去、放进来，文章才有可操作性，才有高度和深度。

二是领会意图，掌握动态。形势千变万化，工作日趋推进，领导的决策部署也会因势调整，快步跟进，以便更好地驾驭全局，推进工作。党政报刊杂志是领导工作动态的传话筒、宣传员，因此，学习党政报刊杂志就成为掌握上级工作动态的主渠道，也应该成为秘书人员每天的必修课。通过认真学习党政报刊杂志，及时掌握上级领导的工作动态、指挥方向，做到该浏览的浏览，该精读的精读，该摘抄的摘抄。要了解全县发展概况，勤于参加部门会议，掌握各部门工作动态和进展情况，做到既要窥一斑，又要见全豹。要及时领会领导意图，调整工作思路，把握全县大局，洞察全县情况，这样才能与时俱进，紧跟形势，制定出切实可行的规划，撰写出切合实际的总结。

三是学习身边现有材料。包括讲话总结、计划、汇报、体会、祝酒词、主持词、欢迎词等等。这些材料经过了层层把关，反复修改，高度提炼，领导审阅，凝聚了多人的心血、汗水、智慧和共识，具有相当的理论高度和思想深度，思想深刻，结构严谨，语言精练，文风鲜活，规划合理，剖析到位，紧扣实际，是必不可少的学习内容之一。要把这些高质量的活化石，高标准的范文，与自己的思维成功对接，融为一体，快速高效地转化为自己的能力和水平。

>二、坚定不移，苦练内功，不遗余力烧旺刻苦练习这把火。

实干是方法，干实是关键。任何事都是干出来的，而不是看出来、说出来的。只有干，才能打开局面，积累经验，提高水平。公文写作就是要在勤于学习的基础上，坚持经常“润笔”，真正把学来的东西写出来、用到位、讲清楚，在夯底功、强内功的过程中，切实提高公文写作的能力和水平。

首先，要做到持之以恒，样样精通。公文的体裁种类繁多，写作时要想胸有成竹，信手拈来，必须做到两个务必。一是务必坚持天天写日记，经常写体会，主动写简报、信息、总结等，在坚持不懈地练笔中，夯实基础，提高水平，开拓创新。二是务必树立循序渐进，螺旋上升的意识。冰冻三尺非一日之寒，公文写作更不是一日之功。练笔要克服心浮气躁、眼高手低、急功近利的思想和做法，以甘于吃苦的精神，愚公移山的信念，踏踏实实抓练笔，勤勤恳恳强基础。通过始终如一的练笔，达到量的积累，实现质的飞跃，在不知不觉中完成由跟班“小工”向写作“大工”的漂亮转身。

其次，要做到抓住关键，深挖细嚼。常言道，会看的看门道，不会看的看热闹。练笔也要明确目标、有的放矢，才会事半功倍、稳步提高，否则只能是事倍功半，甚至南辕北辙。具体说要从四个方面下苦功夫、真功夫、硬功夫。一是结构的严谨性。写文章犹如盖房子，要先把握大框架、大方向、大目标。比如，一片文章可以先定为几大块，每大块又各分几小点，每小点又分几个层次，然后把要写的内容分门别类逐一装入，切忌张冠李戴。这样既可以做到脉络清晰，又不会眉毛胡子一把抓。二是文风的鲜活性。通过平时的读书看报，掌握时代性语言，用时代性语言表述文章的内容，切忌幼语、旧语。比如畅满增主任列举的例子，“火车跑得快，全凭车头带”这句话已成为过去，现在的表述是“龙头怎么摆，龙尾怎么甩”，就很有代表性。三是语言的流畅性。尤其是会议讲话，更要做到铿锵有力、琅琅上口，读来如行云流水、一泻千里。这样读的人顺口，听的人也容易受到感染。因此，学习中要积累摘抄、熟记于心，练习中要反复推敲、多次锤炼，写作时就会唾手可得、一挥而就。四是思想的深刻性。公文写作既要与上级保持高度一致，又要符合实际，严格贯彻落实上级的方针、政策，用以指导实践，开展工作。平时练笔就要注意把握好上情下情的结合点，将上情下情无缝对接，这样才能体现高度和深度。

总之，要尽快提高公文写作的能力和水平，必须把勤学苦练作为方法常用常新，作为关键扭住不放，作为根本坚定不移，在勤学苦练的过程中，增强感性、提升理性、提高水平。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找