关于机关写作学的初步思考

张　清　明

机关写作，既是机关公务人员职能活动的重要组成部分，亦是他们推进机关管理本职工作的基本手段。机关写作活动与国家机关同生共存，与机关管理的关系至为密切。实事求是，正视它对社会发展的重要作用；继往开来，总结探讨其颇具特色的运动规律；顺时应势，将它作为一门独立的社会学科加以深入研究，应该是提上日程的任务了。

一、机关写作与机关

所谓机关，一般指社会系统中专司管理，具有稳定隶属关系，有相应职能及权限的各类各层组织。从机关写作这一特定概念出发，所说机关还包括群众团体，企业、事业单位。因而，我们所说机关，泛指以决策、辅助、执行及事务管理为职能的各类各级组织。

凡机关，都得利用文字符号，将管理规范、决策思想、行动部署、报请要求、公务沟通、活动情况及应酬往来等见诸书面，形成显物化的文书材料，再通过进一步的文书工作，即公文的处理，克服语言不能“传于异地，留于异时”的时空局限，将位于不同方位、不同层次的机关联系起来，以上下畅达，左右沟通，推动管理工作。这将机关活动思想见诸书面、形成显物化文书材料的过程，其核心程序就是“机关写作”，即通常所谓公文撰拟。例如，一个机关在管理活动中，遇到需要解决但又不在自己职权范围内的事项，就要将处理该事项的要求和原由概括为系统思想，形成一份“请示”公文，行达上级主管机关，以求指示、批准；收文机关经过研究，或同意，或修正，或否决，然后将意见及时形成一份“批复”公文，回复请示机关；请示机关则按“批复”精神再具体展开该项工作。如有必要在该项工作结束之时，他们还得撰送一份“报告”公文，将工作情况与结果汇报给下达“批复”的上级机关。

可见，机关之间的联系与沟通，机关日常管理活动的展开，要依靠公文。而作为书面文字材料的公文，又是由机关公务人员，按照一定的文书工作程序撰写出来的。这就是说，任何机关都得借助公文这一重要工具也可说是借助机关写作这一重要活动，来系统物化自己的决策思想、指挥意图、报请意向、情况往来，作为机关工作的依据和记载，以沟通信息、推动管理，实现活动目标。

显然，机关写作，系机关公务人员应公务管理之需，撰写机关一应公务用文的过程。其实质是用文字系统、准确表述机关的管理思想及活动情况。

国家产生之日即有机关。国家机关出现之时，其沟通信息的需要，同呈现一定系统性的文字相结合，促使机关用文及其形成过程——机关写作，应运孪生。不言而喻，机关写作与国家存在着至为密切的关系。

据史载，公元前21世纪即距今四千多年，诞生了中华民族第一个国家——夏。自此，国家的伴物机关用文与机关写作应该存在了。机关写作始终伴随并服务于屡经更迭的历代国家机器及其运转，成为几千年来，旋动历史车轮的重要手段。

对此，古人论述颇富且极为精辟：

魏之曹丕在《典论·论文》中赫然写道：“文章，经国之大业，不朽之盛事。”梁之刘勰在《文心雕龙·章表》里明确指出：“章表奏议，经国之枢机。”北齐颜之推在《颜氏家训》内讲得更为直接：“朝廷宪章，军旅誓诰

……牧民建国，不可暂无。"曹丕，即魏文帝，执政者，后世以其诗作及文论成就相重；刘勰，虽于梁出仕过县令、记室及东宫通事舍人，可终以其不朽名著《文心雕龙》被后世视作文论学者；至于颜之推，曾在梁、齐、隋三代任官，其著述繁多，《颜氏家训》更使其跻身于我国古代著名学者之林，他们都以治国或辅国之亲历感受和姣姣学者的穿透笔力，于1400多年前，道出了机关写作对于治理国家"不可暂无"的重大作用。

《资治通鉴》载：唐李世民于贞观元年(公元627年)，曾训诫其黄门侍郎王珪：起草进画诏敕，"门下当行驳正"，"务求至当"。指出：若"舍己从人"、"护己之短"、"知非不正"，"顺一人之颜情"，"是为兆民之深患，此乃国之政也"。李世民深知机关写作之重要，其指语语中肯，句句痛切。

明朱元璋开国伊始，即重机关写作。他废中书省，沿置中书舍人，设中书科，置舍人二十专司机密诏令诰敕的缮拟，赖翰林起草重要诏令。还首设与揽中书事之六部相对应的六科，由他直接控制，以监督朝廷文书的撰拟、出入。洪武十五年(公元1382年)，他曾痛斥其时机关写作之弊并严令："虚词失实，浮文乱真，朕甚厌之。自今有以繁文出入人罪者，罪之。"朱元璋对公文撰写与执行中的违误错失，哪怕事涉重臣亦以严刑峻法处之，毫不宽宥。究其原由，皆因机关写作及公文处理，对维系其封建专制主义的中央集权统治，利害得失太密切了。他在这方面的言行，与李世民同出一因，共履一辙，且有过之。

至于我国农民政权象太平天国的领袖洪仁玕，他从旧民主主义的政治观念出发，亦深明机关写作与政权建设之间的至密关联。他在《誥谕合朝内外官员士人》中要求："一应章奏文谕，尤属政治所关，更当朴实明晓……嗣后本章禀奏以及文移书启，总须切实明透，使人一目了然。"他鲜明尖锐、直截了当地点明，机关写作"尤属政治所关"！

那么，现代的机关写作观又如何呢？鲁迅先生在《汉文学史纲要》中写道："惟谊尤有文采……其如《治安策》、《过秦论》，与晁错之《贤良对策》、《言兵事疏》、《守边劝农疏》，皆为西汉鸿文，沾溉后人，其泽甚远"。鲁迅所列，皆为机关用文；所赞，既在文与质，又何尝不是在说机关写作的意义呢？

叶圣陶说过："工作和生活中经常需要写作，所以写作是每个人非学不可的，而且是非学好不可的"。"大学毕业生不一定要能写小说诗歌，但一定要能写工作和生活中实用的文章，而且非写得既通顺又扎实不可。"所说"工作和生活中的实用文章"，包括机关用文。他用好几个"非……不可"的否定之否定句式，发人深思地强调了机关写作的重要性。

毛泽东说得尤为浅近明晰："一个革命干部，必须能看会写。"(《文化课本》序)他把"能看会写"作为机关公务人员"必须"具备的条件。他在领导中国革命和建设、治理党和国家的伟大实践中，撰写下的大量篇章内，公文占相当比重。机关写作和公文，是他借以领导中国革命和建设的经常性手段和工具。他以超乎寻常的思想性和驾驭中国语言的深邃涵养，写下的大量公文，同样垂范千秋。

从以上所述，不难看出：

自有国家机关和社会组织，即有机关用文，即有机关写作，机关与机关写作同生并存。

机关写作，是用文字物化机关管理思想和情况的基本过程，是机关赖以沟通交流、获取目标管理效能的前提性工作，成为机关全部活动的有机组成部分。任何机关、任何公务人员必须藉以履行公务，离开机关写作，任何管理系统难以正常运行。

机关写作，是机关活动中带有再创造性质的参谋辅助手段，机关用文尤其是重要文件，必经机关写作艰辛、周详的组织、斟酌、充实、润饰，以臻善达。

机关写作的质量与时效，直接关系机关乃至国家活动的功能与效率。机关公务人员良好的政治思想素质与机关写作素养，综合而成的机关用文，对于机关活动效能的影响极为深刻。

由此亦不难理解，国家机关的公务人员，为什么必须具备深厚的机关写作基本功？为什么有识者从来都呼吁不可轻慢贯穿历史的过去、现在和未来的机关写作？为什么在今天有必要深入总结前人经验，建设适应社会发展急需的"机关写作学"？

二、机关写作与一般写作

"机关写作学"既称写作，似乎可归于一般写作学范畴。但限以机关，无疑自有其异于一般写作的特点。机

关写作对象主体是公文，包括公务中常用到的某些实用文体，我们通称机关用文。按传统文体论观点，它们被划在无韵笔体之列，即所谓实用性散文，有人又称应用文，与文学性散文或说一般散文对称。

机关用文与一般散文在多方面，均存在明显差异，实质上，它们是两种社会事象：

其一，写作主体不同——一般散文的作者带有任意性，写作过程由任意个人的心力创作独立完成；机关用文的作者是机关，写作过程是以撰稿人为非实质主体的多层次多方面的集体劳动。

一般散文，其作者是任何个人，谁都可以写作，用以表达本人思想，表现为任意个人的写作创造，是个人一定思想、感受的书面物化形态。其感受事物、孕育立意、构思谋篇、下笔成章，修定完稿的写作过程，全由作者一人自由完成，与他人无干，若要发表，文责自负。

机关用文，其实质作者是具有法定地位的机关或机关负责人。它的执笔撰拟者当然也是个人，却一般是机关公务人员。他不是抒写个人意向，而是代表机关或机关负责人立言，所写不代表个人，而是机关公务思想、意图、情况的书面物化形态。机关写作与一般写作，虽然基本过程相类，但机关写作的全过程却不由执笔人一人完成。其确立撰文意图——意图交拟——构思拟议——执笔撰稿——初稿核阅——签发定稿的全过程，只有执笔撰稿和部分构思拟议由撰拟人承担，其它程序则由机关领导集团、有关部门负责人或其它参与人等负责。虽然执笔撰稿是其中的重要环节，但机关写作全程毕竟是机关众多公务人员互相制约的分工合作来完成的，机关用文的形成，绝非执笔撰稿者个人的事情。

其二、客观效能不同——一般散文仅是作者个人情志的抒发；机关用文则是机关赖以正常运转的沟通工具。

一般散文，由任意个人用来状物、体情、明志，借以抒发个人情趣、感受和观点，是作者个人思想感情自由的文字表达。它可以不面世，也可以面向社会发表。发表后可能拥有读者，也可能无人问津。可能的读者，只在自由阅读与审美过程中，从个人角度得到不同感受，给予不同评价包括指责批评。

机关用文，由法定机关用来记述，传达公务意向和情况，撰写就为发行，发行范围一般限于机关以内和之间，有特指而明确的读者即收文机关。收文机关对来文没有自由处置的余地，必须尽快掌握所传达的意向与情况，作为依据严格执行、认真办理，或作为工作参考，以推动机关公务活动的开展与完成。

其三、文面格式不同——一般散文的文面单纯；机关用文特别是公务文件的文面远为复杂。

一般散文的文面，只有标题、作者署名及正文。有的在篇末署以成文、修改时间及地点，比较简单，无须其它形式，几乎千篇一律。而且，它的作用几乎只由正文发挥。

机关用文，尤公务文件为甚，须具备固定而规范的种种格式栏目，构成其庄重、醒目、实用的文面形态，诸如文头、行文、文尾。文头部分又有公文编号、公文名称、发文字号；行文部分列有密级、公文标题、行文对象、正文、附件标注、落款、署时、印章、发至范围；文尾部分排有主送、抄送、主题词、印制部门、印发时间及印数等等格式。其中，虽说正文仍然是主体，但是，其它各个格式栏目却都有不可取代的作用。机关用文记述、传达机关信息推动机关工作的实际效用，要依靠以正文为主的各项文面格式来共同实现，应有的舍掉了，则可能造成工作贻误。

其四，行文规范不同——一般散文的作用客体带有泛向的潜在性，少有制约；机关用文的行文对象具有专向的特指性，制约颇多。

一般散文，是作者有感之后的自我自由抒发。发表之后，面向整个社会，谁都可能成为即时读者，谁也可能成为其未来读者。因而，它的读者无一定方向，效用无时间限制，具有泛向性和潜在性。也因此，它的写作除遵循它的基本写作规律外，不受其它因素包括写作时间的限制。

机关用文显然不同。由于机关系统的层次状况、组织体制与运动机制有特殊性，这就给行文机关和行文对象的关系带来了特殊性。具体的机关行文针对具体的行文对象，一般不面向整个社会。写作行文时，有上级、下级、平级三类行文关系之分，表现出上行文、下行文、平行文三种用文之别，带来上行、下行、平行和泛行四个行文方向，产生了颇费斟酌才能正确采用的多种具体的行文方式。这些由机关系统及其活动规律所决定的复杂要求，共同组合成机关写作必须严格遵循的行文制度，制约着机关用文的写作行文。同样，出于机关管理尽力追求效率的特点，机关写作的时效性也特别突出。机关写作应该在限时之内尽速完成，延挨时日，将会贻误工作时机。

其五，写作特点不同——一般散文的落笔自由舒展；机关用文的行文则要循意切实。

一般散文的写作，少受约束，它虚实相间，纵情所致；状物述志，开合极情；境深意远，章法流转；辞巧句妙，文彩斑烂。

机关用文，主在言实事、述实情，明意向、说情由、讲安排，重在求实、求准、求简、求明，以适应机关处理实际事务活动、追求办事效率的需要。它们的撰拟，极为注重切于机关各体用文的特定要求，文种不同，写法有异。通事不一，词语相当。十分讲究篇幅简短、文笔朴素、内容明晓、行文通畅，于简朴晓畅之余，再求词章色彩，文质互映，以达好读、好懂、好记、好处理执行之目的。这当是机关写作与一般散文等的写作，在行文、文风方面的特异之处，亦是机关写作看似平易无奇而实则颇费心机的艰难所在。

从以上罗列，显而易见，机关写作与一般写作在相通之中更有不同之处，机关写作有学问可做。机关写作对于国家机关正常运转和社会发展的特殊作用，其内部固有的并非简单的特殊规律，促使我们要将它作为一门学科来认真、系统、深入地探究。

三、机关写作学的内涵与外延

承上所说，亦不难看出机关写作学应该研究的范围：机关写作学的研究任务及其历史线索；机关写作同国家机关的关系；机关写作的对象、效用、特点；机关写作的基本原则与要求；一般写作规律在机关写作中的体现与应用；机关写作的特定文风与修辞；机关写作者必备的素养；机关用文的主体——通用公文的文种、格式、行文制度、撰拟程序；机关常见通用公文的撰拟特点与方法；通用公文之外的机关辅助用文的撰拟特点与方法，等等。

概而言之，机关写作学乃是研究机关用文的撰拟规律与撰拟方法的一门实用性社会科学。

自然，机关写作学同不少学科相关，与之关系密切者有写作学、秘书学、文书学、行政管理学等学科。

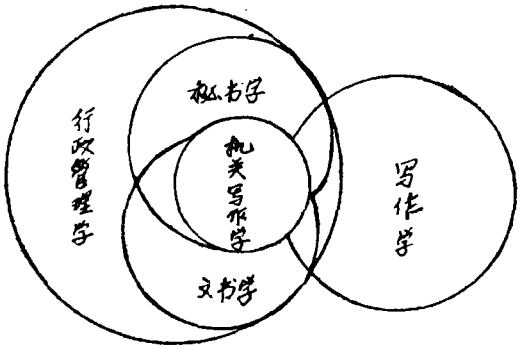
若以"写作"而论，机关写作学似应归为一般写作学的分支学科。在诸如立意、取材、谋篇、着笔、修辞等写作规律方面，它们确有相通之处，掌握这些也是写好机关用文的重要条件。不过，细而究之，机关写作并非只有文字功夫就能应付裕如。一纸有分量的机关文字材料，相当程度上是撰拟人思想素质、政策水平、知识涵养、机关常识、分析综合能力及文字功夫等众多因素的综合与立体反映。机关写作，带有显著的机关个性，由此引出同一般写作很不一样的许多制约因素。不了解机关及其运行机制，不掌握作为机关活动出发点的相关方针、政策，不顺循机关写作中随时起作用的种种制约因素与规范，即令有较为娴熟的运笔能力，仍然难以驾驭机关写作。机关写作虽称写作，却并非写作所能涵括，它的具体活动要素越出写作甚远，要掌握随之要研究的东西与一般写作重合交叉并不很多。因此，不宜将机关写作划为一般写作学的分支。

机关写作当然是机关秘书人员的必备素养，是他们履行秘书职能的主要手段之一。机关写作学同秘书学也有一定程度的重合。不过，秘书工作乃机关决策、控制活动的参谋与辅佐因素，具有广泛综合性质，涉猎较宽。机关写作是秘书学应该研究的对象，却不是重心课题。同样，两者在交叉之外，都有更多各不相同的研究范畴，秘书学也不能含括机关写作学，不能把机关写作学视作秘书学的属类学科。而秘书学著述若以较大篇幅论及机关写作，忽视对秘书活动内在规律及与机关写作并行的其它范畴的探讨，未免有失偏颇。

比较起来，机关写作学倒是与文书学更为接近。文书学以文书及文书工作为研究对象，所指文书，以通用公文为代表。其研究视野包括文书及文书工作的起源、发展、特点、作用；文书工作人员的素养；文书分类、公文文种、公文格式；文书工作原则、机制、行文制度；公文的形成、处理、管理三大工作环节及其所含的众多程序的相互关系与活动方法。其中，公文形成环节以公文撰拟为核心程序，是为公文处理、公文管理两大工作环节提供物质前提的工作过程，相当紧要。所以机关几十个常用公文文种的撰拟特点、撰拟方法，也自然成了文书学研究和论述的重要内容。这一重要内容的深化，与前面所提公文文种、公文格式、行文制度等课题的深入，以及文书学视野之外的其它课题组合一起，大致构成了机关写作学的核心研究任务。所以，将机关写作学与文书学的研究任务两相对照，不难发现，两者有更多、更直接的相通之处。

同时，考虑到已被多数学者所认定了的另一事实，即秘书学、文书学都隶属于行政管理学。鉴于上述，我们不妨这样认为：机关写作学是隶属于行政管理学，更靠近文书学，与秘书学、写作学相互交叉渗透的一

门社会科学。图示如下：



四、机关写作学的历史线索

机关写作，作为一种重要的客观存在，贯穿古今，无疑将延续绵亘下去。它的活动状况直接关系到国家机关和其它社会组织的活动效能与效率，对人类社会的发展起着巨大作用。所以，它一直为我国古今许多实践者、有识者所深切关注。远在古代，就留下了不少极有见地的思想与论述。

例如，《论语·宪问·为命章》论述："为命，裨谌草创之，世叔讨论之，行人子羽修饰之，东里子产润色之。"这是早在二千五百多年前，直接对机关外事用文写作程序准确精彩的概括。

曹丕《典论·论文》写道："夫文本同而末异，盖奏议宜雅，书论宜理……四科不同，故能之者偏也，唯通才能备其体。"《典论·论文》乃我国第一篇文论专著，它将文章分为八体，归为四科，将"奏议"赫然列为首科，"书论"随后，体现出我国古代对机关用文的高度重视。同时，它凝炼简约地点明以两科文体"宜雅"、"宜理"的外现写作特征。

晋之陆机《文赋》继而写道："奏平徹而闲雅"。说明"奏"以陈情叙事，故明意须平易通达，遣词应从容安适，发挥了曹丕关于"奏议易雅"的议论。他还论及包括奏体在内的各体文章的写作规律，如写作源泉、文体、主体、创作、语言、风格等一系列理论问题，何尝不是我国关于机关写作问题最早的理论概述呢？

曹、陆之后，刘勰著《文心雕龙》"发前人之所未发"，将我国古代文论推向高峰。他不仅将"诏策"、"檄移"、"章表"、"奏启"、"议对"、"书记"等我国古代机关用文，同其它各体文章并提，而且各辟专章，微引浩博地专门或概括论述了它们的源流、功用、写作特点、写作方法、写作修养等理论问题，集中、概略阐述了我国古代对机关用文及机关写作的深入认识和理论思考。

不过，也看得出来，我国古代文论只是将机关用文作为文章一支，从文章的文体流变、写作规律角度，进行了初泛探讨。对于机关用文及其写作的特殊矛盾与内在规律，尤其是这种事象与活动同其机关主体之间的关系，以及由此赋予机关用文及机关写作区别于其它文章及其写作的特点与要求，还未能给予深究。

其后，出现两种趋势。一是随时推移，文体流变，各体文章繁衍；二是"言之无文，行之不远"这一本来切实的先哲之见，在魏晋之际演化为"沉思翰藻"之风，强化了我国文学的优良传统，也对后世"雕章琢句"起了助澜作用。加之，机关用文主要行达机关之内，局限在官吏之间。故而，注重文学性的各体文章及其写作问题，逐渐成为社会文论中心，议论宏富，延伸于今。而注重实用性的机关用文及其写作问题，则见斥于"大雅之堂"，鲜被提及。但是，作为一种同社会演进关系甚密，同国家机关管理息息相关的事物与活动，它们自然要为机关管理的实践者、有识者所深切关注。

在我国近代之前的长时期内，不少学识丰厚的政务活动家包括一些最高统治者，既在政务管理中从事了堪为典范的机关写作实践，同时以学者眼光，立于机关写作实践的根基之上，从不同角度对机关用文及机关写作的内在规律，屡屡作了丰富且闪烁光彩的论述。这些虽非十分系统但却极其珍贵的思想遗产，亟待我们加以发掘整理。与此同时，自隋、唐以降，历朝屡代的政权机关，为推进机关管理，强化统治，也在沿袭之

中，大都厘定过不少关于机关用文及机关写作的律条、制度，涉及文种划分、用途限制、公文格式、行文规范、写作特点、辞章要求等等范畴。虽然长时期内还未形成系统的学科性思考和由此及彼的体系性阐述，但却切近了机关写作本身，触及了机关写作的内蕴，划开了机关用文及机关写作同其它文章及一般写作的界线，勾勒了它们的独特面貌，为后来"机关写作学"的破土滋生，奠筑了丰腴厚实的土壤。

及至现代，在本世纪三、四十年代，国外行政学被引进，行政学研究的开展，提高行政效率的需要，促进了对各类机关管理活动的系统研究，机关用文及机关写作问题，也纳入了人们深入探讨的视野。30年代中期，段世源在其所著《新公文程式大全》一书的"例言"中写道：

"我国从前之公文，类皆僵腐累赘，不堪卒读，除充分表现封建之色彩或官僚之气息外，实不足以尽处理公务之能事，而增进行政之效率……初学公文者，偶值处理公务之时，即患不知应用何种程式，知程式矣，又患不知格式；知格式矣，又患不知作法与写法。故本书首章之概论中，于此等处，均经一一详说靡遗。"

段世源这一段话，透露出我国本世纪三、四十年代，开始注重深入、系统研究机关用文及机关写作这一可喜发展的直接动因。

在此动因推进之下，这一时期，一些于机关用文及机关写作颇富经验与见解者，先后推出了一批新著，如1933年国民党中央训练委员会、内政部印行的《公文处理》，1936年段世源著《公文程式大全》，1939年李桐岗著《处理公文手册》，1946年傅振伦著《公文档案管理法》等。这些著述，虽然将机关写作归于"公文处理"的范畴，并常与档案管理混同叙述，致使机关写作仍未独立成科，以形成机关写作方面的专著，可是，却相对集中、较为系统地着笔于机关用文的文种、程式、用语、结构、作法等道地的机关写作问题，从而，更切合了机关管理实际，更切近了机关写作的特殊内涵，画出了"机关写作学"的粗略线条，初步奠立了我国"机关写作学"的基石。这批著作中，段世源的《新公文程式大全》和李桐岗的《处理公文手册》，或许更见代表性。

建国之后，由于社会实际需要和我国文化传统的延续影响，一般的文章写作学仍为社会注重。机关用文及机关写作这一具有独特规律的事物及活动，却长期间在社会学科领域无声无闻，三、四十年代已露端倪的学科线索，又中断了相当一段时间。

这段时间，我国的经济、政治处于封闭状态，文化的发展受制于单一、僵硬的模式。许多应该兴起演进的学科，缺乏生长、发达的条件与动力。象机关写作这类学科的发展，自然更在议事日程之外了。

本来，机关写作问题，与一般写作学有关。但不少独特规律又不能为一般写作学所包蕴。研究一般文章写作者，不少既囿于"艺文之末品"的习见，仍将机关用文摈于视野之外；同时，也因为机关用文一般局限在机关和社会组织之内行用，这些研究者多不透彻了解机关写作的特殊之处。他们即或顾及，还是仅点到而已而在机关内部，机关写作的实践者，亦沿袭传统，以实际事务活动的处理为重，机关写作的丰富经验，多在实践中获取，在口耳之间习传。这些实践经验的系统总结，以至对它们进一步的理论思考，难以得到提倡。这或许是建国后一段时间内，。尽管一般写作学的研究有所长进，机关写作问题却未能得到深究的重要原因。

不过，建国后，文书学倒是在学科领域取得了一席之地并有缓慢发展。而从理论与实践两方面考察，机关写作问题同文书学之间，都存在密切关联。那么，为什么机关写作学的研究，又没有随之而得到存在和伸展余地呢？

我们知道，文书学之所以能在当时并不繁荣的学科之林立足，主要原因可能在于，我国当时的学科建设格局，深受某一模式影响。按照这一模式，文书学仅是档案学的属类科目。因档案学的发展，文书学跟着建立起来。在这一方面，中国人民大学历史档案学系文书学教研室潘嘉等人作出了重要贡献。可惜的是，正因为当时的文书学从属于档案学，所以，文书学的研究重心，也集中在文书及文书工作的发展线索方面。推及现行文书及文书工作，只谈有关文书及文书工作的一般理论、文书处理和为档案管理提供物质条件的文书立卷问题，机关用文的写作被淹没在文书处理之中，作为拟稿程序一带而过。机关写作，即文书的形成这一文书学本应重点涉及的课题，始终没有得到正视及深入探讨。这种情势一直持续到80年代初。

此种学科现状与理论局限，同社会发展需要之间的矛盾，到80年代，变得尖锐起来。一方面，国家政治、经济、文化日益走向开放，社会活动领域急速拓展，国家机关及社会组织的活动范围急剧扩大。国家发展形势，对机关及社会组织的管理，提出了越来越高的要求；另一方面，国家机关、社会组织传统的管理一度遭到破坏之后，没有很好恢复，适应形势的科学管理没有形成，扩展了的管理队伍的管理水平包括机关写作方

面的素质以及管理效率落后于现实活动的节奏。在这种尖锐矛盾的激发之下，一批与社会发展息息相关的社会科学，如管理学之类的重新普及与深入研究应时被提上日程。被忽略、搁置的机关写作这一对机关管理有重大影响的课题，也自然被人们重视起来，对它的深入研究迅速展开。

这一势头的第一个浪潮，形成于80年代初。其时，有两本文书学新著相继推出，它们均程度不同地叙述到机关写作问题，是这第一浪潮的集中反映。

1981年6月，郑崇田推出了《文书学入门》一书。其中，值得注意的是"第二讲　文件的种类和用途"，此讲分为"文件的种类"、"文件的名称"、"文件的规格"、"行文的关系"、"文件的撰写"5节，将文书的撰写及与之相关甚密的几个问题，组合起来，独立于文书的处理之外，进行集中阐叙，构成了较为切合机关实际的机关写作问题的专章论述，实际上是当代机关写作经验的初略总结。

第二本书是本人1983年7月初版、1984年9月修订再版的《文书学及实用公文》。它突破了此前文书学著作的体系，明确将文书工作划分为三大活动环节："公文的形成"、"公文的处理"、"公文的管理"。修订本在"中编　我国社会主义的文书及文书工作"中，系统阐述了公文文种、格式、行文制度、撰拟基本要求、撰制程序之后，再独辟"下编　常用公文文种的撰拟"，以专章论及"公文撰拟的作用及文风"，继之用6章、17节分别叙述了当代机关28个常用公文文种以及近30个分支文种的撰拟特点、结构、方法与要求。从文书学视角，对机关写作问题，作了比较切实、深入、系统的论述。

这两本著作的出现，反映一个事实：机关写作问题已被人们重新重视，对它深入、系统的研究已在前人基础上取得进展，机关写作的独特面貌已被粗线条地勾勒出来，独立的机关写作学的出现，已成定势。

80年代中期形成的关于机关写作问题深入研究的第二个浪潮，是一系列论述机关写作课题的专著的问世。粗略数来，主要有：

汪祥云等《实用文写作》，1983年10月；刊授大学编著《中国实用文体大全》，1984年10月；周玉豪《公务文书写作知识》，1985年3月王立道《秘书与写作》，1985年5月；汪景寿等《实用公文写作教程》，1985年6月；辛孺丁编著《公文写作概要》，1985年7月；邹宗刚《机关文字工作漫谈》，1985年8月；裴显生主编《公文写作概论》，1985年10月。

以上例列的八本著作，几乎都在相去不远的一年时间出版，而且，其中6本均在1985年内相继面世，这并非巧合。它一则有力说明了学问尤其是应用性学问，随客观需要应运萌生、应时发展的基本规律，一则生动表明其时机关写作研究的初步繁荣，机关写作学作为一门学科，开始立于学科之林。

这批著作都集中笔力专门论述以机关公文为主体的机关用文的写作问题，虽然它们的涉及对象、着笔重心、论述角度各有侧重，体系也不尽相同，可是，它们都可谓机关写作学方面的专著。其中，汪景寿等《实用公文写作教程》、辛孺丁《公文写作概要》、裴显生主编《公文写作概论》3本著作更见代表性。三作都力图紧扣机关实际，在体现机关特征的同时，运用一般写作规律剖折、探究了机关用文写作中的立意、谋篇、结构，语言、修辞等范畴，开拓了机关写作研究的领域，充实了机关写作研究的学科体系，加重了理论色彩，使实践和理论有了进一层的结合。这些著述者在前人基石之上的共同努力，构织了"机关写作学"初步的学科面貌，使"机关写作"这一古老的研究课题，在我国当代的学科园地占有了一席之地，同时，为我国广大机关及其它社会组织的公务人员，在机关写作实践方面，提供了理论指导和实用借鉴。

不过，此时涌现的一批著作，注意力在于根据一般写作规律展开或深化对机关公文具体文字写作的探讨，对于机关写作学区别于文书学及一般写作学的一些特殊规律，诸如制约机关写作的机关活动特征，机关写作者带有个性的写作素养，机关写作独特的写作原则与文风要求，机关用文的范围、类分及文种甄别，机关用文的特殊文面格式与行文规范，形成机关用文的特定程序等等问题，尚缺乏应有注意和深掘，机关写作的色调还欠鲜明，实践者和初学者在借鉴时，往往产生失之笼统和难于把握的感觉，从学科建设的角度来要求，如何紧扣机关写作的特殊规律，突出它的特殊矛盾，使这门实用性学科与所针对的机关实际更加吻合起来；如何借鉴一般写作的丰富经验及规律，更贴切地阐述机关写作，以形成独立而鲜明、无以取代的"机关写作学"的体系、理论与实践？这恐怕是今后机关写作学研究的迫切课题。