[公文写作中拟定小标题6技巧](https://mp.weixin.qq.com/s?__biz=Mzg4NDc1OTY0MQ==&mid=2247492125&idx=1&sn=282d35c92c0a1588b5c5f55eba7cc4d8&chksm=ce1f606b5f97f94cfe462024ead5e29cb2a8bed4ff6341240e97dd8dd158b410207c36c7729d&scene=27)

秘途写作2024-07-11 17:10:48福建

小标题又称分题、插题、层次标题。在公文写作中，尤其是那些头绪复杂、内容丰富、篇幅较长的公文，精心撰拟小标题，以概括揭示某一段落或层次的中心内容，突出某一件事或某项工作进程的阶段性，强调某种思想观点、措施或问题，从而让阅者准确地领会公文内容，是十分重要的。对长篇文章相间有序地设置这样的“窗口”，便产生疏朗醒目的美感。

公文写作中如何拟定小标题呢？应当主要把握以下六点：

**一、看是否准确恰当**

**小标题对于本段所写的内容主旨而言，必须概括得准确无误，恰如其分。**例如有篇关于××工程的调查报告，题为《一颗盲目施工的苦果》，设立了这样几个小标题：“钓鱼”工程，后患无穷；违反基建程序，造成浪费；合同没订，扯皮无穷；领导外行，吃尽苦头。其中第三个小标题下面的内容为：××工程一开工，“扯皮”之战就打响。遇到问题，主建、施工、设计三方各说各的理，问题不能顺利解决。这个工程自兴建以来，主建、施工和设计三方，竟连一份经济合同都没签订。设计图纸没有按时完成，拖延了工期，但设计单位不负经济责任；主建部门任意要求修改设计，不受任何契约约束；施工单位则是“老牛赶山，走着瞧”，来一部分图纸，要一部分钱，干一部分工程。外装修用的面砖就是一个三方扯皮的典型事例。主建单位要求由面砖改为水刷石，设计单位则坚持要用面砖；而面砖的采购，主建单位和施工单位又互相推靠、扯皮近半年之久。这段文字是该项工程三方互相“扯皮”的活写真。作者将小标题拟为“合同没订，扯皮无穷”是极其准确恰当的。

**二、看是否明确集中**

**拟定小标题，要特别注意不能过于杂乱，而要力求明确集中，写得越单一越好。不要将几个性质不同、不能相提并论的问题，硬行扯在一起，搞成“小杂烩”。同时，也不能将原本是性质相同的问题，却分散到两个小标题中去说。**例如×单位所写的《2016年度工作总结》，共列有四个小标题，其中第一个是：“解放思想，广泛宣传，积极争取对外业务，努力开展多种经营”。不难看出，这个小标题的内容较为杂乱，既有思想政治方面的，又有生产经营方面的，将这些性质不同的事项硬行“捏”在一起，显得头绪纷繁，庞乱芜杂。

**三、看是否照应总题**

**拟定小标题，要注意与全文总标题相呼应。总标题是对全篇内容的高度概括，是“纲”，各个小标题均是从不同角度、不同层面对总标题内涵的展示，是“目”。它们共同服务于总标题，呈现出一种“轮辐向心”和“众星捧月”的态势。**例如《中共中央、国务院关于保护森林发展林业若干问题的决定》一文共列有八个小标题：稳定山权林权，落实林业生产责任制；木材实行集中统一管理；对林业的经济扶持；木材综合利用和节约代用；抓紧林区的恢复和建设；大力育林造林；发展林业科学技术和教育；加强党和政府对林业的领导。可以看出，上列小标题是从八个方面制定了如何“保护”、如何“发展”的林业政策，丝丝入扣，不枝不蔓。**值得注意的是，一些方针政策性较强的公文如通知、意见等等，其所设立的小标题往往呈现出一种规律性的特征，即通常在第一个小标题交代问题的重要性及必要性，中间各题是有关指导思想、基本原则、总体目标以及主要任务、政策措施等方面的内容，最后则是组织领导方面的要求，也是从不同角度对总标题加以展示。**

**四、看是否合乎逻辑**

**拟定小标题，必须注意讲究逻辑性。从逻辑角度讲，公文总标题与小标题之间具有领属关系，而各个小标题相互之间则是并列关系。撰写时要对其进行合理地分类，符合逻辑，不能彼此包容或者相互交叉，不该并列的不能并列。对各个小标题的设置，还要照应全文主旨，分清性质、轻重、主次，仔细考虑其排列次序，做到条理清楚。**例如《××县放宽政策和发展第三产业现场办公会议纪要》，共列有六个小标题：关于放宽政策问题；关于筹建货场问题；关于发展第三产业问题；关于贷款问题；关于扩建整流器厂问题；关于企业办理工商营业执照问题。从表面上看，各标题排列整齐具体，反映出了会议的主要议题。但仔细推敲则不然。从总标题来看，会议的中心议题实际是两个：一是放宽政策问题，一是发展第三产业问题。因此，要拟定小标题，有这样两个也就足够了。有些应归属“发展第三产业问题”，有些则应归属“放宽政策问题”。而文中所列小标题将具有从属关系的“问题”并列，显然不当。

**五、看是否有艺术性**

**拟定小标题，还要讲求艺术性。一般来讲，主要有四种方法：一是运用形象化的语句。**例如《中纪委关于加强纪检工作座谈会纪要》一文，其中最后一个小标题“自己干净才能帮助别人洗澡”，采用借喻手法，生动活泼，耐人寻味。**二是运用对仗式。但这种对仗一般只是讲求字数的对称整齐，而非严格意义上的对仗。**例如上文“总结工作，增强信心”、“全党动手，上帮下促”等便是。**三是运用排比式。**例如《全国农村工作会议纪要》下设五个小标题：关于农业生产责任制；关于改善农村商品流通；关于农业科学技术；关于提高经济效益、改善生产条件；关于加强思想政治工作和基层组织建设。以介词“关于”作提示语，统辖全“局”，结构紧凑，语势强劲，富于表现力。**四是使用该段中具有概括性的“原话”。这在一些综合性的简报以及先进人物事迹材料中较为多见。**

**六、看是否匀称和谐**

**各个小标题的拟定，一定要顾及相互之间在形式上的整齐匀称，无论在句式还是在字数上，都要尽量做到和谐顺畅，讲究布局上的美感，不能长短不一，参差不齐。**例如《全国农村工作会议纪要》一文所设的五个小标题，均是以介词“关于”作提示语，构成整齐的排比式布局，显得十分匀称和谐。而像前文《一颗盲目施工的苦果》一文所列的四个小标题，第一、第三和第四个小标题均是由八个字组成，但第二个小标题却不如此，破坏了标题的整体美。因此，可将其中的“基建”二字删去，以求和谐匀称。

来源：人事工作者