



高职高专“十一五”规划教材

应用写作 实务

YINGYONG
XIEZUO
SHIWU

陆季春 主编



化学工业出版社

高职高专“十一五”规划教材

应用写作实务

陆季春 主编

傅晓颖 金奕宣 琳 副主编



化学工业出版社

010-64518888 (传真) 010-64519888 (咨询电话) 010-64518888

· 北 京 · <http://www.cip.com.cn>

本教材是为了适应高等院校应用写作教学改革需要编写的。全书共七章,包括绪论、日常文书、事务文书、公务文书、财经文书、传播文稿、科技文书并适当介绍了文书处理的有关内容。在本教材的编写中,从大学应用写作教学的实际需要出发,强化写作技巧和文案综合训练,内容贴近大学生生活实际和未来工作需求。每章均按照“内容导入”、“学习目标”、“写作知识”、“例文简析”、“思考与练习”等项目安排编写。比较全面地介绍了各种文体的性质、种类、写作方法和写作要求,使师生的教与学活动循序渐进,并留有持续发展的空间,增强教材的适用性,为学生在走向社会时能够迅速适应应用文写作工作奠定基础。

本书既可作为高校各类专业的应用写作通用教材,又可作为企事业单位工作人员日常工作文案工作的参考用书,还可供对应用文写作感兴趣的读者学习使用。

主编 陆季春

主审 崔金 崔金 崔金 崔金

图书在版编目(CIP)数据

应用写作实务/陆季春主编. —北京:化学工业出版社,
2008.8

高职高专“十一五”规划教材

ISBN 978-7-122-03503-5

I. 应… II. 陆… III. 汉语-应用文-写作-高等学校:
技术学院-教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 118771 号

责任编辑:李彦玲 蔡洪伟
责任校对:洪雅姝

文字编辑:李 曦
装帧设计:史利平

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)

印 装:北京云浩印刷有限责任公司

787mm×1092mm 1/16 印张15 字数388千字 2008年10月北京第1版第1次印刷

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价:26.00 元

版权所有 违者必究

前言

在日常生活中，我们常会听到许多用人单位对大学生有这样的埋怨和指责：“读了这么多年书，却连日常应用文都不大会写。”或者“写得很不像样，有错别字，语句不通，文理混乱，格式文体错误。”事实上很多同学的确还存在这种弱点。美国未来学家约翰·奈斯特在《大趋势——改变我们生活的十个新方法》一书中指出：“在这个文字密集的社会里，我们首先比以往任何时候都更需要具备最基本的读写技能。这里所说的‘读写技能’，首先就是足以应付日常和生活所需要的写作能力，也就是应用写作能力。”日常应用文字虽非文艺创作或学术研究文字，但其重要性与受人关注的程度，有时却比其他普通文字要大、要高。即便是称谓、语气、文字、条理、事情原委之类，如若出点差错，也会妨碍沟通，造成工作差错，甚至造成不良印象，影响业务成果，影响个人今后的发展。正如教育家叶圣陶所说：“大学毕业生不一定会写小说诗歌，但是一定要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。”

本教材编写的指导思想是：以提高学生全面素质为目的，以培养学生创新精神和实践能力为重点，尽可能地适应高等院校应用写作教学改革的需要，体现应用型高等教育教学的特点。为此，我们在编写过程中力求做到：从应用文的实用性出发，贴近当代学生实际，语言通晓明白，引文例文准确，求新求实求用。在每一章我们按照“内容导入”、“学习目标”、“写作知识”、“例文简析”、“思考与练习”等项目安排编写体例，介绍各文体的性质、种类、写作方法和写作要求。使师生的教与学活动循序渐进，并留有持续发展的空间，增强教材的适用性，有利于写作原理与写作实际的结合。

同时，我们针对学生不同专业特点，对教材内容进行梳理，确定各专业教学重点，如对学习经济管理、国际贸易专业的学生，我们将所学的重点放在财经文书写作方面，对学习工业自动化、电子信息类专业的学生确定所学重点是科技文书写作方面，把文秘专业学生的学习重点放在公务文书与事务文书、传播文稿等方面，教师教学的侧重点各不相同。全书共七章，包括绪论、日常文书、事务文书、公务文书、财经文书、传播文稿、科技文书。教学内容丰富，教师可以根据不同专业的实际需要安排课程内容。

应用写作是一门综合性、实践性极强的基础课、能力课。在大学期间应用写作课要解决的是让学生弄清应用写作中为什么写、为谁写、写什么和怎样写的问题。要想提高学生的应用写作能力，在教学中首先要引导学生加强对各种文体文章的理论知识学习，开阔视野，积累知识，从理性上提高对应用文章写作的认识，为将来撰写应用类文章打下坚实的理论基础。

其次，要引导学生多阅读例文，多分析内容，并要求学生运用所学过的理论知识，指导阅读与分析。

其三，要注重讲练结合，多写、多练、多讲解。使学员在写、练、评的实践过程中，学到方法、技巧，形成能力，达到能较熟练地驾驭各种应用文章写作的目标。因此，我们在编写中着重在材料新、例文新、文种新、解说新等方面下工夫，突出写法和训练教学，各文体

介绍之后均附有例文与例文简析，使学生学习后马上可以借鉴使用。同时，每章内容之后都设计有相应的思考与练习，这些安排充分考虑到应用写作教学“以学生为本”的特点，从而为学生在走向社会时能够迅速适应应用文写作工作奠定了基础。

本书由陆季春主编并负责统稿，编写者有陆季春、田玉军、傅晓颖、金奕、宣琳、范孟设、谢超韞、姜斌、王侃、裘淑芬。在编写过程中，我们引用了一些报纸、杂志（包括电子媒体）的例文，参阅了一些应用写作书籍，在此，谨对有关作者表示谢意。

由于编者水平所限，时间仓促，不妥之处在所难免，恳请各位同仁、专家、读者给予批评指正。

编者

2008年7月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 应用文的概念和沿革	1
第二节 应用文的特点和作用	2
第三节 应用文写作的基本要求及应注意的问题	4
思考与练习	10
第二章 日常文书	12
第一节 日常文书概述	12
第二节 申请书、倡议书	13
第三节 表扬信、感谢信	18
第四节 贺词(祝贺信)、慰问信	21
第五节 求职信、简历	26
第六节 启事、声明	32
第七节 欢迎词、欢送词、答谢词	36
第八节 邀请书(信)、请柬、聘书	42
思考与练习	48
第三章 事务文书	52
第一节 事务文书概述	52
第二节 计划、总结、简报	54
第三节 调查报告、述职报告	67
第四节 会议文书、规章制度	79
思考与练习	95
第四章 公务文书	97
第一节 公务文书概述	97
第二节 公告、通告	100
第三节 通知、通报	104
第四节 报告、请示、批复	112
第五节 函、会议纪要	124
思考与练习	131
第五章 财经文书	135
第一节 财经文书概述	135
第二节 经济活动分析报告、审计报告	137

第三节	市场预测报告、可行性研究报告	145
第四节	招标书、投标书	151
第五节	意向书、协议书、经济合同	155
	思考与练习	161
第六章	传播文稿	165
第一节	传播文稿概述	165
第二节	消息	168
第三节	通讯	185
	思考与练习	199
第七章	科技文书	204
第一节	科技文书概述	204
第二节	学术论文与毕业论文	205
第三节	毕业设计与毕业设计说明书	219
	思考与练习	223
	附录	226
	参考文献	231

第一章 绪论

美国未来学家阿尔温·托夫勒指出，信息时代家庭工作的任务是编制电脑程序、写作、远距离监测生产过程。信息时代社会家庭化，作为三项家庭工作任务之一的写作，自然不是文学写作而是文章写作，特别是应用写作。

同学们，当你走向社会，无论是求职，还是学习和工作，乃至日常生活都离不开应用写作。在高科技迅速发展的今天，社会各个领域发展的速度越快，各种信息量就越大，用人单位对从业人员撰写应用文的能力就越重视。因此，学会写作尤其是应用写作，努力提高文字表达水平，是每个大学生应具备的基本功之一。我们应积极培养学习应用写作的浓厚兴趣，努力掌握应用写作的基础知识、规律和方法，从而适应社会的需要。

【学习目标】

1. 了解应用写作的性质和历史沿革，掌握应用文的概念、种类和作用。
2. 初步认识应用文写作基础知识，它与一般文体写作的区别，掌握应用文体写作的特点。

第一节 应用文的概念和沿革

一、应用文的概念

在日常的生活、学习和工作中，应用文的使用非常广泛，与人联系沟通少不了书信、条据；日常工作学习需要经常使用计划、总结；政府机关指导工作需要用公文；工商企业经营需要用合同；毕业实习时，要提高对毕业实践的认识，需要撰写毕业实践报告……。它使用的范围广、频率高，在社会生活的各个领域发挥着巨大的作用。那么，什么是应用文呢？关于应用文的概念，1979年上海辞书出版社出版的《辞海》的解释是：应用文是人们在日常生活、工作和学习中所应用的简易通俗文字，包括书信、公文、契约、启事、条据等。定义很简单，但没能概括出应用文的本质特征，仅仅指出应用文的“简易通俗”，这只是应用文的一些方面，不是全部特征。根据国务院办公厅颁布的《国家行政机关公文处理办法》中对公文的定义，推广开来，应用文的定义应为：应用文是机关团体、企事业单位以及人民群众在日常工作、生产和生活中办理公务以及个人事务时，交流情况、沟通信息，具有直接实用价值和惯用格式的一种书面交际工具。这个定义规定了应用文的本质特征，使它明显区别于其他文体，又涵盖了应用文的基本特性。应用写作就是研究应用文写作规律、特点、要求、方法技巧等的一门实用科学。

二、应用文的产生和发展

应用文写作，在我国历史悠久、源远流长。应用文的起源至迟可追溯到殷商社会晚期，也就是距今3000多年前，可以说人类自从有了文字，也就有了应用文的使用。殷墟出土的甲骨卜辞，商周时期的钟鼎文，《周易》中的卦、爻辞等，都是应用文的原始形态。所以，如果说，神话是中国文学的“祖先”，那么甲骨文则是应用文的“祖先”了。

随着文字和社会生产的发展，应用文也逐渐地发展并丰富起来。奴隶社会是应用文的萌

芽期,先秦的《尚书》是我国最早的应用文写作专集,其中收录了典、谟、训、诰、誓、命等文书,对我国的公文写作有着深远的影响,标志着公文写作初具规模。《论语》20篇是我国第一部私人的学术文集,记录了孔子及其门人的言行。秦、汉两代是应用文写作发展、成熟的重要时期。

秦代统一中国后,规定了国家机关的文书制度,如嬴政将“令”改为“诏”。汉代承秦制,把皇帝对臣下的文书定为制、诏、敕、策四种。臣对君的文书定为章、奏、表、议四种。

三国、魏晋、南北朝是应用文继续发展的时期。魏晋南北朝时期,在理论研究方面也有了新的发展,刘勰对各种应用文的起源、演变、写作特点作了概括和阐发,对应用文的规范化起了很大作用。

以后各个朝代,应用文写作都有相应发展。在长期的写作实践中也产生了不少优秀的作品,如邹阳的《狱中上梁王书》、李斯的《谏逐客书》、司马迁的《报任少卿书》、贾谊的《论积贮疏》、诸葛亮的《出师表》、魏征的《谏太宗十思疏》、王安石的《答司马谏议书》等,这些千古名篇均可列入应用文的范畴。

到了民国时期,应用文写作有了较新的发展。1911年辛亥革命后,南京临时政府颁布了一个公文体式条例,专门规定了公文名称和使用范围,废除了几千年封建王朝使用的制、诏、诰、敕、题、奏、表、笺等名目,表现了革命党人反对封建专制的思想,也是公文制度上的一次重大改革。1928年国民党中央政府对公文体式又作了一些新规定,其中比较重要的一点是规定公文的写作要用白话文,使用新式标点符号。

中国共产党成立后,从建立自己的机关开始,就相应地有了自己的公文。1942年,陕甘宁边区政府颁布了《陕甘宁边区新公文体式》,为以后文书工作的健全和发展奠定了基础。中华人民共和国成立后,在各个革命时期,进行了一系列改革和健全工作,规定了一些公文文体,制定了公文处理办法,在文字上提倡白话文,要求工农化,通俗易懂。中华人民共和国建立后,1951年4月,中共中央办公厅、政务院秘书厅在北京召开了全国秘书长会议,讨论、通过并颁布了《公文处理暂行办法》。这个文件是新中国成立后第一个公文法规。1995年中共中央批准了《中国共产党中央和省(市)级机关文书处理工作和档案工作暂行条例》,1957年国务院印发了《关于公文名称和体式问题的几点意见(稿)》,1981年国务院办公厅发布了《国家行政机关公文处理暂行办法》,1987年国务院办公厅又发布了《国家行政机关公文处理办法》,1993年11月21日国务院办公厅对这个办法作了修订,重新发布,自1994年1月1日起施行,该办法对党政公文的文种、格式、处理等诸方面的事项作了明确的规定。这些对于提高机关公文质量和公文管理水平起了重要作用。特别是国务院国发[2000]23号于2000年8月24日发布的《国家行政机关公文处理办法》通知,宣布1994年1月1日施行的《国家行政机关公文处理办法》作废,并宣布2001年1月1日起施行该通知规定的公文处理办法。新的《国家行政机关公文处理办法》,对原办法规定的文种有所增删,从此国家机关公文处理,应按新的办法施行。

随着我国经济的发展和对外交往的日益频繁,应用文的种类也越来越多,新的文种不断涌现。除了国家法定的行政公文外,应用于日常工作的应用文和用于特定行业的专业应用文,无论在文种还是使用范围方面,都远远超过了以往任何一个历史时期,并且呈现出繁荣发展之势。

第二节 应用文的特点和作用

一、应用文的特点

应用文作为一种文体与其他文学作品的写法相比较,除具有一定的共性外,还有其独特

的个性。共性是指它们在文章构成因素方面是相同的，都要确定主题，都要选用材料，都要布局和运用语言合理等。个性是指应用文在目的、对象、作用和写作格式等方面与其他文学作品有很大的区别。一般来说，以往经常写的作文大都是记叙文、议论文等文体，讲究语言的生动形象、情节起伏，采用多种描写手法，进行多样的抒情等。但这些作文的写法，不能套用到应用文的写作中去。一个学生平时作文写得很好，应用文不一定能写好，这就需要了解掌握应用文写作的特点，才能写好应用文。应用文写作的特点主要有以下几种。

1. 严格的真实性

应用文写作必须讲究真实、客观，实事求是地反映问题，反映情况，不允许像文学创作那样，可以虚构，进行艺术再加工，追求艺术形象的典型，深入反映生活的本质。应用写作中所涉及的人与事，一定要确有其人其事，情节、数字、细节都不能虚构，必须反复核对，经得起检验，否则，就会歪曲事实真相，蒙骗对方，误导对方，不能达到解决现实生活中实际问题的目的，还会给工作造成很大的损失，给社会带来不良影响。

2. 内容的实用性

应用文产生于人们社会活动的实际需要，是为人们实际生活服务的，因而应用文的主要特点在于“实用”。“实用”是应用文与其他文学作品的主要区别之一。一般文学作品的创作是“有感而发”，作为文学作品主要是表达人们的喜怒哀乐、抒发理想、反映现实。而应用文的写作主要是为了解决实际问题，是“为实用而作之文”。例如与远方朋友沟通联系的书信；借款所立的字据；向上级汇报工作、反映情况，要写的报告等，如果没有这些实用性，应用文也就失去了存在的价值。所以应用文往往被人称为实用文。

3. 明确的针对性

应用文的写作都有明确、直接的对象。如请示、批复、报告、函等都有明确的主送机关；书信和条据，就要写明接书信和条据的人或单位，他们是特定的阅读对象；即使是一些广告、启事也是针对有关消费者、知情者的，只不过对象的范围大一些。而文学作品的读者对象往往具有广泛性与不确定性，一部作品出版发行以后，任何人都可以购买或借来阅读，老少不分，雅俗共赏。

4. 格式的固定性

应用文在其发展的过程中，根据实际需要，逐渐形成了比较固定的格式。这些文体格式，有的是实践中约定俗成的，有的是在约定俗成的基础上由国家规定的。在相当长的时间内，有着相对的稳定性，必须共同遵循，不允许随意改变。如公文有公文的格式，合同有合同的格式等，这些惯用的格式，是多少年来人们在写作应用文的过程中约定俗成、逐步形成的，人们习以为常，写起来顺手，看起来容易理解，容易接受。当然，应用文的格式也不是一成不变的，随着社会的发展，人们思想观念的变化，应用文写作格式也会随之变化发展。

5. 较强的时效性

所谓时效性，即一定时间内的社会效用。一般而言，文学作品的时效性不明显，一部好的作品可以千古传诵，一个优秀的艺术形象可以影响一代又一代的人。而应用文是为了解决实际问题而写的，它发挥作用与客观现实密切相关，无论事务大小，必须及时反映，否则拖延时间就会给生活、工作、生产带来影响。因此，不仅在撰写应用文时要考虑速度，而且在内容表述中也要强调时间因素。如签订合同时，应注明生效期和失效时间；撰写工作总结与调查报告时要注明时间，以备今后的查考；写会议通知，一定要在开会之前完成，否则就没有效用了。

6. 语言的平实性

由于应用文应事而作，注重实用，所以它的语言也讲究务实。就如叶圣陶先生所说：

“公文不一定要好文章，可是必须写得一清二楚，十分明确，句稳词妥，通体通顺，让人家不折不扣地了解你说的是什么。”应用文的语言不能含混笼统，也不能使人产生歧义，要简洁、朴实、明白、准确、规范，便于读者理解和执行。因此，简明扼要、准确平实是应用文写作的基本特点。

二、应用文写作的作用

1. 传递信息作用

应用文是加强上下级信息往来的纽带，也是各有关方面信息传递的有效工具。比如上下级之间的上情下达，下情上报；各单位之间的信息交流、经验交流，以此取人之长，补己之短，互相促进，共同提高。应用文中的通知、报告、简报、消息、广告、市场调查等文体，实际上主要还是起着传递信息的作用。

2. 宣传教育作用

应用文中有许多文件都是党和政府通过下达各种通知、法规、制度，向广大干部群众宣传党和国家的方针政策，各地区、各部门、各企业也通过应用文推广先进经验，表扬先进人物，批评和揭露不良现象，以此来端正和提高人们的思想认识，规范人们的行为，保障社会的安定，推动社会的健康发展和长足进步。

3. 沟通协调作用

在当前的社会活动中，任何人、任何单位都免不了与外界接触、打交道。应用文就是上下左右协调沟通的重要工具。比如商店开业，要向工商行政管理局申请执照；双方合作，需要签订协议合同；销售产品，要策划广告，发函等，都需要用应用文联系，以此来促进业务的开展，协调各方的联系。应用文表达清晰、准确，这对于各类事务的顺利开展、各个部门的有效沟通均有较大的促进作用。

4. 凭证资料作用

在社会生活中，应用文也是开展工作，解决、处理问题的依据和凭证。像法律文件、经济合同等本身就是作为文字依据而存在的，一旦出现问题、纠纷，依靠这些凭证，可通过法律追究对方责任，维护自身利益。如上级下达的文件、党和政府颁布的法规、有关方面的规章制度，都可作为开展工作和检查工作的依据。另外，一些重要的应用文也是历史档案资料，要了解某一时期的政治、经济情况，或某一方面的生产经营情况，只要查阅当时存档的应用文，就可以知道。有些冤假错案在事后也能凭借这些档案的应用文得以澄清事实，还其本来面目。

第三节 应用文写作的基本要求及应注意的问题

一、应用文写作的基本要求

应用文具有不同于其他文体的特点、作用，在写作上也有其独特的要求。具体地说，就是在主题、材料、结构、语言等构成要素方面有其基本的要求，主要体现在以下四个方面。

1. 主题单一、显露、深刻

主题是文章的中心意思，是作者的意图、主张或看法在文章中的体现。一般地说，文学作品主题复杂，具有多样性。应用写作则要求一文一事，主题必须单一、明确，就是较长的文件，也要求只有一个中心思想，围绕中心，不枝不蔓，一气贯通。

应用文通常是围绕一件事提出一个基本观点。切忌“横看成岭侧成峰”，摆出几个观点，提出几种意见，杂然前陈，头绪纷乱，听之不知所云，无所适从。篇幅短小的请示、函、批

复之类的应用文，一般是请示一件事、或回答一个问题，容易集中单一，而较复杂的总结、调查报告、情况分析之类，除基本观点之外，还有从属观点。从属观点受基本观点的统帅，围绕基本观点并为之分布于各地，主从之间关系密切，相互照应，有着内在的逻辑联系；它们相互依存，互为一体，有如江河小溪，终归大海的关系。这样，就构成了一个有机的整体。古人所谓“立意要纯，一而贯摄”就是这个意思。这样，可以使重点突出，防止行文关系混乱，下笔千言，离题万里，从而提高工作效率，利于问题的解决。文学作品的主题要求含蓄、曲折，强调以情动人、令人回味。而应用写作的主题则要求直陈，显露，直截了当地点明主题，表明态度，提出解决问题的措施和办法，对文章所涉及的各类问题，必须有明确的观点立场，应该怎么做，解决什么问题，达到什么目的，都要明确地表达出来。主题的深刻是指文章的主题要有思想深度，通过事实材料的叙述、说明，揭示出蕴藏在事物内部的本质意义，发人深省，耐人寻味。客观事物纷繁复杂，对它的分析认识是要在层层深入的过程中完成的。因此，在应用写作中作者必须善于透过客观现象的表面，认真思考，深入挖掘，才能使主题深刻。所以说，单一、显露、深刻是应用文主题的特点，同时，也可以说是对应用文主题的要求。

2. 材料真实、典型、新颖

应用写作对材料是十分依赖的，常言道“巧妇难为无米之炊”，为了表现主题需要收集一系列材料，或综合或舍取运用到文章的写作之中，使主题真实立体地表现出来。应用写作中要求所用材料为主题表达所必需，不能可有可无，更不能游离于主题之外，或同主题相悖。因此，应用文写作的取材需十分严谨，主要是现实的、与本部门有关的材料，必须保持材料的真实性，对材料的时间、地点、数据、事实过程及结果都不能任意改动，否则就会使材料本身的价值发生变异，导致歪曲事实的真相，弄虚作假的后果，失去应用文的主题应有的价值，不仅不能解决问题，反而弄巧成拙。

例如，某单位的工作简报上载：某领导干部一向清廉，从1996年至今十年间，共拒贿63次，款项12450元；拒贿物品42宗，计有录音机、毛料、名烟酒等共约价值5200余元；拒吃120余次。堪为廉政建设的表率。

所举的事实和数字令人怀疑。既然一向清廉，为什么行贿者还会接连不断，次数竟如此之多？再说，行贿多是在暗中进行，那么多的拒贿次数和款项物品是怎样统计出来的？所以，在选材时，必须经过核实，不能道听途说，不能偏听偏信，更不能凭空想象，应用文要求的真实是“绝对的真实”，也就是说所有材料要确凿无误、持之有据。同时，不仅对收集到的材料要反复核实，在材料的解释上，也要有科学的态度，实事求是。

典型的材料是指能揭示事物本质、反映主旨、阐明观点的材料，它能起到以一当十、以少胜多的作用，从而使文章具有很强的说服力和感染力。典型材料可以是一个具体的事例，一些有说服力的数据和一些带有普遍性的现象。所谓应用文材料的新颖是指善于选用那些新情况、新问题、新经验、新思路的材料，材料新颖才有吸引力和价值。我们应善于收集那些本身是新近产生的材料，如新事实、新政策、新的统计数据、新发现的问题等，并用新的角度重新审视其新意，提出新观点，这样的文章才有影响力。

3. 结构完整、谨严、规范

应用文的结构是指文章内容的组合和构造，也就是如何安排材料组织成文的方式。因此，文章内容的结构形式必须符合事物的发展规律，结构安排要有逻辑性，结构要完整，简单明了，层次清楚。动笔前先构思，把那些零散材料分析、归纳，根据主题表达的需要，把它们组织成为一个有机整体。此外要注意划分段落，做到各段既有单一性，又有完整性，即每段只能有一个中心思想，不能把一些互不相干的意思放在一个段落里，同时，一个意思要

“公文不一定要好文章，可是必须写得一清二楚，十分明确，句稳词妥，通体通顺，让人家不折不扣地了解你说的是什么。”应用文的语言不能含混笼统，也不能使人产生歧义，要简洁、朴实、明白、准确、规范，便于读者理解和执行。因此，简明扼要、准确平实是应用文写作的基本特点。

二、应用文写作的作用

1. 传递信息作用

应用文是加强上下级信息往来的纽带，也是各有关方面信息传递的有效工具。比如上下级之间的上情下达，下情上报；各单位之间的信息交流、经验交流，以此取人之长，补己之短，互相促进，共同提高。应用文中的通知、报告、简报、消息、广告、市场调查等文体，实际上主要还是起着传递信息的作用。

2. 宣传教育作用

应用文中有许多文件都是党和政府通过下达各种通知、法规、制度，向广大干部群众宣传党和国家的方针政策，各地区、各部门、各企业也通过应用文推广先进经验，表扬先进人物，批评和揭露不良现象，以此来端正和提高人们的思想认识，规范人们的行为，保障社会的安定，推动社会的健康发展和长足进步。

3. 沟通协调作用

在当前的社会活动中，任何人、任何单位都免不了与外界接触、打交道。应用文就是上下左右协调沟通的重要工具。比如商店开业，要向工商行政管理局申请执照；双方合作，需要签订协议合同；销售产品，要策划广告，发函等，都需要用应用文联系，以此来促进业务的开展，协调各方的联系。应用文表达清晰、准确，这对于各类事务的顺利开展、各个部门的有效沟通均有较大的促进作用。

4. 凭证资料作用

在社会生活中，应用文也是开展工作，解决、处理问题的依据和凭证。像法律文件、经济合同等本身就是作为文字依据而存在的，一旦出现问题、纠纷，依靠这些凭证，可通过法律追究对方责任，维护自身利益。如上级下达的文件、党和政府颁布的法规、有关方面的规章制度，都可作为开展工作和检查工作的依据。另外，一些重要的应用文也是历史档案资料，要了解某一时期的政治、经济情况，或某一方面的生产经营情况，只要查阅当时存档的应用文，就可以知道。有些冤假错案在事后也能凭借这些档案的应用文得以澄清事实，还其本来面目。

第三节 应用文写作的基本要求及应注意的问题

一、应用文写作的基本要求

应用文具有不同于其他文体的特点、作用，在写作上也有其独特的要求。具体地说，就是在主题、材料、结构、语言等构成要素方面有其基本的要求，主要体现在以下四个方面。

1. 主题单一、显露、深刻

主题是文章的中心意思，是作者的意图、主张或看法在文章中的体现。一般地说，文学作品主题复杂，具有多样性。应用写作则要求一文一事，主题必须单一、明确，就是较长的文件，也要求只有一个中心思想，围绕中心，不枝不蔓，一气贯通。

应用文通常是围绕一件事提出一个基本观点。切忌“横看成岭侧成峰”，摆出几个观点，提出几种意见，杂然前陈，头绪纷乱，听之不知所云，无所适从。篇幅短小的请示、函、批

词语虽非法定,但已约定俗成,尤其是在公务文书中的使用,有助于文章表达的简练。事务当事人称谓、经办、引述、表态、请求等意思表示都有较固定的表达方式。举例如下。

表称谓:本、我、贵、你、该、其等。

表经办:经、兹经、业经、未经、拟、拟办、拟定、审定、审议、审发、审批等。

表引述:接、近接、前接、悉等。

表呈递:呈上、转呈、送上、递交等。

表结尾:为要、为盼、为荷、为宜、特此函复、现予公告等。

表征询:当否、妥否、是否可行、意见如何等。

表承接:现通知(通报、总结、答复、报告)如下;拟采取如下措施;为了(根据)……现决定等。

表开头:为、为了;根据、依照、遵照、按照;关于、由于、鉴于;兹、兹有、兹派、兹介绍。

表态度:批准、不同意、照办、参照执行等。

2. 大量使用专业术语

应用写作最大的特征就是实用性,无法回避各行各业的大量的专业用语。专业术语多是应用写作区别于其他文字作品的重要特征。应用文作者应熟悉专业业务,准确使用专业术语,体现出语言的简明、准确的特点。

3. 规范使用新生简缩词

应用文中的简缩词是在学习、流传过程中为广大读者所认同的新生词汇,它随客观现实需要应运而生,具有很强的时代性。如“五讲四美”、“八荣八耻”、“三个代表”、“入世”、“三农”等。但写作中应注意,简缩词使用的一定是规范的、已经社会认可的词语,不能是自造、晦涩难懂之词。

4. 文言词汇活跌

应用文的历史很长,在长期使用过程中,有一些凝练、典雅的古典词汇流传应用至今,在列举的常用事务性语言中已有所体现。如:妥否、承蒙、希予接洽为荷等。表现出应用文语言具有庄重、大方的语言风格。

【例文一】

恋爱的真谛(节选)

李燕杰

什么叫爱情?不同的人有着不同的回答。有人把它比作鲜花,从中可以获得无限的幸福;有人把它比作苦酒,给人以痛苦和忧愁。这些无疑都是片面的。爱情是一种复杂、圣洁、崇高的感情活动,它关系到事业、理想和人生。它是由两颗心灵弹拨出来的和弦,而不是单独一方面发出的独奏曲。因此,恩格斯说过,爱情要以“互爱为前提”,要获得真正的爱情,除了男女双方要有共同的理想基础之外,还要在性格、感情、志趣、气质等方面投合默契,互相倾慕,情真意合。它是由衷强烈的,来不得半点勉强凑合。

许多人都读过《红楼梦》,在宝玉面前有两个爱情对象,一个是林黛玉,一个是薛宝钗,相比之下,哪个真美,哪个假美?开始贾宝玉在爱情生活上确不够专一,时而觉得黛玉妩媚,时而觉得宝钗端庄,动摇在两个爱情之间。后来,为什么宝玉把爱情转移到了潇湘馆呢?这不仅仅是因为黛玉有妩媚的容貌,更主要的是她追求的高尚生活,有与腐败的现实生活相悖的丰富的内心世界;是因为他俩有共同的理想,共同的爱好,共同的语言。他们俩相

亲相爱，黛玉每天用高尚的、纯洁的、专一的爱情影响着宝玉；宝玉每天也用自己美好的心灵影响着黛玉。他们爱得那么专、那么纯、那么深沉。但是在那个时代，爱情和婚姻是漠不相关的两件事。自由与纯真的爱情只能以悲惨的结局而告终。最后宝玉被骗与宝钗结婚，黛玉在病床上结束了自己的生命。真正的爱情被践踏，美满的婚姻被埋葬。这就是那个时代，那个社会造成的悲剧。

今天，在我们这个国家里，造成爱情悲剧的时代偏见和社会根源已经不复存在了，我们这一代青年男女，有更充分的条件去追求至真、至善、至美的爱情生活。但是倘若我们忘记了爱情应当是一个人心灵中最美好的情感的表现，不能摆正爱情在自己生活中的位置，那么也难免演成新的悲剧，或者亵渎了男女青年之间这种圣洁的感情。现在有些青年人就不知道什么叫爱情，谈恋爱时只看对方的容貌、金钱、地位，如有位女青年公开提出她找对象只有两个条件，一是漂亮，二是有钱，不谈感情，找到合乎条件的对象后就结婚了，可是真正的结果是结婚没有多久就离婚，这样能获得真正的幸福吗？

爱情不是儿戏，不是可以买卖的商品，它需要的是一颗纯洁的心，专一而真挚的感情，共同的思想，共同的追求，这就是恋爱的真谛，也就是上面两个故事从正反两个方面使我们做出的结论。……

（摘自李燕杰作品《爱情与美》，引自曾利文主编，应用写作，长沙：中南工业大学出版社，2005。有删改）

【例文简析】

这是一篇演讲词，全文以“什么是爱情”设问切入，以宝黛钗爱情悲剧和现实生活中人们的爱情观剖析推论，以“共同的思想，共同的追求”作结深化，较好地回答了一个人们十分关注的话题。整个演讲词写作主旨鲜明，材料典型，给了我们很好的启示。

总之，主题单一、显露、深刻，材料真实、典型、新颖，结构完整、谨严、规范，语言准确、简明、规范、平实，是应用文所应具备的基本特征，也是对应用文写作的基本要求。

二、应用文写作应注意的问题

1. 注重政治理论修养，提高分析和认识问题的能力

应用文写作是表达研究问题，处理工作，进行交流，解决问题的工具。谈到应用文写作，人们往往只注重写作技巧，有的甚至片面认为这只是“文章写得漂亮不漂亮”的问题。其实，能不能写好应用文，首要的因素是政治理论修养，是分析问题和认识问题的能力。很难设想，一个缺乏应有的马克思主义理论修养的撰稿人员会写出既能反映事物的本质，又能较好体现国家的方针、政策的文书来。注重政治理论修养，重要的是要掌握分析和认识问题的武器，认真学习马列主义、毛泽东思想的基本原理，学习党和国家的方针、政策，了解新形势的发展，深入社会实际，才能以正确的立场、观点、方法去认识事物、分析问题、解决问题。有了正确的理论指导和正确的思想方法，就能够从各种错综复杂的现象中，抓住事物的本质，鉴别出是非曲直，做到观点鲜明，立场坚定；就可能用正确的观点统率繁杂纷纭的材料，写出思想内容比较深刻的应用文书来。同时，还要认真学习和掌握党的方针、政策，领会上级部门有关的指示精神，时刻关心和了解社会主义现代化建设的大局，了解国内外形势的发展变化，并对未来一定的政治环境下的经济发展进行预测。这样就可以胸有全局，站得高，看得远，能够把一个部门和单位的局部工作，同整个事业的大局联系起来，“以大看小”，看得更深刻，也能以开阔的视野，敏锐的政治眼光，及时抓住问题的症结，“由小见大”，写出思想深刻，内容真实、符合实际的应用文书。由此可见，有较高的政治理论水平对提高撰写者正确分析、综合、判断、推理、比较、抓住本质、鉴别是非曲直的能力起着重

要作用,没有较高的政治理论水平是写不好应用文的。

2. 熟练掌握专业知识,具备必要的知识积累

应用文写作,要写得适合不同的需要靠文字工夫,但其中还有一个重要因素是写作者要熟悉世事、练达人情、对有关专业以及涉及问题的深入了解、对各种条件的敏锐洞察。文字工夫、专业知识、负责精神与协调努力,都不可或缺。这就需要我们必须掌握专业知识,精通业务,具有必要的知识积累,如较高的政治理论水平、深厚的专业知识及综合知识储备;熟练的篇章结构能力、语言表达能力、把握文体特征能力等,知识贫乏,不熟悉业务,不深入了解情况,不可能写出内容充实、材料精确的应用文章来。只有具备了深厚的专业知识及对有关的知识进行了日常积累,在写作时才能把事情叙述清楚,把道理讲明白,把要求提明确。应用文是为了解决生产、生活中的实际问题而撰写的,每个行业、每个单位、每个部门都有自己的业务和工作要求,所涉及的相关文件,不论内容和文字,都必须具有科学性,符合本部门的实际,符合客观事物的规律。因此,要写好应用文既要向书本学习,提高自己学习的自觉性和主动性,也要在各方面充实自己,虚心求教,勤于动笔,在写作实践中摸索规律,持之以恒,有目的、有步骤地提高自己的写作水平,使自己真正能够精通业务,具体地把党的方针政策和业务工作中出现的新情况、新问题结合起来,撰写出内容实在、能够指导业务工作的质量较高的应用文。

3. 多读多写,理论与实践相结合

学习应用文写作,学生要经过模仿、熟悉、自如三个阶段,对范文、例文的分析和模仿是学习应用文写作的重要途径。文章是客观事物的反映,这种反映是通过人们的头脑对客观事物所作的能动反映,是作者对客观事物进行积极思维,深入认识的创造性成果。在学习中,学生要重点阅读一些写作格式规范的经典范文、名篇,反复去研读、仔细去揣摩,从中领悟“应该怎么写”和“不该怎么写”,掌握应用写作的一些基本规律,开拓思路,善于借鉴,掌握技法,在阅读中、在实践中去思考、去写作,从而提高分析评价应用文的能力。学生除掌握了这些规律外,还需要勤于实践,只有在理论领悟和实践历练两个方面兼进并重,持之以恒,克服困难,加强训练,才能将应用写作知识转化为写作能力。

4. 加强语言修养,提高文字水平

语言文字是写作的主要表达手段,任何一种作品都有语言文字使用上的独特要求。应用文注重实用,语言具有准确、简明、规范、平实的基本特点,叶圣陶先生说过:“公文……必须写得一清二楚,十分明确,句稳词妥,得体通顺,让人家不折不扣地了解你谈的是什么。”这样的境界,也就是作者在语言文字表达上的最终目标。由于语言文字具有丰富性、复杂性的特点,要想提高语言文字表达能力,唯一的办法是多读多写,要经常练习写多种体裁的文章。还要做有心人,注意收集生活中和各种材料中的生动活泼的语言。这样日积月累,积少成多,由生到熟,写作时,文辞就可呼之即来,得心应手。对初学者来说,首先要熟悉与掌握公文的语言特点,要做到用词准确,养成辨析词义的习惯,熟悉并正确运用语法,注意语言的规范性;其次还应注意行文的主体风格,特别要做到语言精练简洁,不说套话、废话。毛泽东同志在《工作方法(草案)》中曾经指出:“文章和文件都应当具有这样三种性质:准确性、鲜明性、生动性。准确性属于概念、判断和推理问题,这都是逻辑问题。鲜明性和生动性,除了逻辑问题以外,还有词章问题。现在许多文件的缺点是:第一概念不明确;第二判断不恰当;第三使用概念和判断进行推理的时候,又缺乏逻辑性;第四不讲究词章。看这种文件是一场大灾难,耗费精力又少有所得。一定要改变这种不良的风气。”毛泽东同志讲的“三性”,正是对文字表达能力的集中概括。因此,必须在加强语言修养上下工夫,切切实实地努力提高表达技巧,最后达到能娴熟运用语言文字的目的。

应用写作能力是一个人综合能力的反映,几乎涉及一个人的全部的内在素质。加强政治、政策、理论、文化知识、实践能力等方面的修养,是改善一个人内在素质的根本途径,也是提高应用文写作能力的必由之路。学生们正处在人类社会飞速发展、科学文明高度进步的时代,以写作方式来表达思想认识,概括科学成果,存储精神财富,越来越成为人们最主要的手段。因此加强写作训练,提高写作水平对人们交流思想、传递信息,对提高我们全民族的文化素质无疑同样具有重要的意义。

思考与练习

一、填空题

1. 我国最古老的应用文是()。
2. 应用文的特点有六,即()、()、()、()、()、()。
3. 应用文的主题要求()、()、()。
4. 应用写作的语言特点:()、()、()、()。

二、单项选择题(每个选择题有四个备选答案,其中只有一个是正确的)

1. 我国第一部记录孔子及其门人言行的私人学术文集是:
A. 《论语》 B. 《尚书》 C. 《礼记》 D. 《周易》
2. 常用公务文书中一般不采用的叙述方式是:
A. 夹叙夹议 B. 顺叙 C. 倒叙 D. 概述
3. 应用文写作中最基本、最常用的表达方式是:
A. 叙述 B. 描写 C. 议论 D. 抒情
4. 下列各组词语都是“表征询”的是:
A. 为此 综上所述 总之 故此 B. 希望 恳请 妥否 承蒙
C. 当否、妥否、是否可行、意见如何 D. 根据 按照 获悉、为了

三、应用选择题(每个选择题有四个备选答案,其中只有一个是正确的)

1. ××局:
你局关于××的请示(×字[2004]12号)已收到,经市委办公会议研究,现批复如下:
A. ①收到 B. ①已收到 C. ②回答 D. ②批复
2. 某起诉状:
“公司违约致使本公司遭受300万元的严重损失……”
A. ①该 B. ①贵 C. ②本 D. ②我们
3. 某公司致××公司成立10周年的贺信:多年来,贵公司“在经贸活动中的照顾,……望今后进一步加强合作”
A. ①蒙受 B. ①承蒙 C. ②为盼 D. ②为好
4. 某公司致××公司的函:
“贵公司于2005年5月10日来函索要的KD300-BJK印刷机的修理材料已经寄出,不知收到没有?”
A. ①贵 B. ①你们 C. ②烦请 D. ②请务必
5. 以上决定,自发布之日起施行,不得违反。
A. ①立即 B. ①切实 C. ②违反 D. ②有违

四、简答题

1. 应用写作的作用主要表现在哪些方面?
2. 请以实际应用文文种为例,阐述应用写作的特点。
3. 应用写作立旨的要求是什么?