

21 世纪高职高专应用型特色教材
公共基础系列

应用写作

YINGYONG XIEZUO

主编 刘会芹 黄高才

西北农林科技大学出版社



21 世纪高职高专应用型特色教材·公共基础系列

应用写作

主 编 刘会芹 黄高才

副主编 申朝晖 李 泉 余发有

西北农林科技大学出版社

内容提要

本书在内容取舍方面坚持切近学生实际、满足学生现实需要、注重学生写作技能培养的原则,凡是学生在校学习、参与社会实践和毕业后求职需要用到的应用文种,本书均有详尽的介绍。与此同时,例文的选用力求切近学生的学习和生活,使学生易学易会,能够从中获得感悟,从而形成应用写作能力。在知识讲解方面,本书不求讲深,但求讲透,力求知识点清晰,使学生真正学有所得,写作能力得到很好的培养。

本书既可供高等职业学校、成人高校、各类技术学院和中等职业学校作为教材使用,也可作为机关、团体和企事业单位工作人员的案头必备之书。

为了方便教师教学,我们特意编写了与本书配套的电子教案,内容包括教学设计、教学参考资料、经典例文赏读和多媒体课件等。凡使用本书实施教学的老师,如有需要,均可向西北农林科技大学出版社发行科免费索取。

图书在版编目(CIP)数据

21 世纪高职高专应用型特色教材·公共基础系列应用写作/刘会芹,黄高才主编. —杨凌:西北农林科技大学出版社,2008. 11

ISBN 978-7-81092-421-4

I. 应… II. ①刘… ②黄… III. 汉语—应用文—写作—高等学校:技术学校—教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 183931 号

应用写作

刘会芹 黄高才 主 编

出版发行	西北农林科技大学出版社	
地 址	陕西杨凌杨武路 3 号	邮 编: 712100
电 话	总编室: 029-87093105	发行部: 87093302
电子邮箱	press0809@163.com	
印 刷	西安华新彩印有限责任公司	
版 次	2009 年 1 月第 1 版	
印 次	2009 年 1 月第 1 次	
开 本	787 mm × 1092 mm	1/16
印 张	17.5	
字 数	397 千字	

ISBN 978-7-81092-421-4

定价: 26.00 元

本书如有印装质量问题,请与本社联系

编者的话

古人写作应用文十分讲究文采,为后世留下了大量文质兼美的不朽之作。今天被我们当作文学作品来看的很多文章,在其产生的时候实际上都是作为应用文写出来的。如李斯的《谏逐客书》、诸葛亮的《出师表》、司马光的《训俭示康》、林觉民的《与妻书》等,这些应用文情理交融、言辞优美,千百年来一直被人们当作写作的范本。

自20世纪80年代以来,应用写作教材的编写将教学引入了一种误区,最突出的问题是片面强调实用性与格式的规范性,忽视了人文性,致使本来形式灵活、内涵丰富,极其生动、有趣的应用写作教学活动变得呆滞、拘谨、干枯乏味,其直接后果是教师教无激情、学生学无兴趣,教学效果事倍功半。

要使应用写作教学恢复生机与活力,必须继承和发扬我国古代应用写作的优良传统,大胆地吸收和借鉴古人应用写作的成功经验;要注重应用写作的情理性,尤其是要注意应用文中的感情渗透;加强应用文语言的生动性和形象性,让应用文真正“活”起来。本书正是基于这样一种思想来编写的。

概括起来讲,本书具有以下几个方面的特点:

1. 实用。高职高专院校的应用写作课只有几十个课时,讲的内容过多,势必会蜻蜓点水,不利于学生应用写作能力的形成。因此,在编写本书的过程中,我们坚持实用和够用的原则,在内容的取舍方面着眼于学生的现实需要——凡是学生在校期间学习、生活、从事社会实践和毕业后求职要用到的文种尽可能地收入本书;凡是学生走上社会后才要用到的各类文种,留给学生以后接受“再教育”和走上社会后的应需性自学。

2. 浅显。高职高专院校应用写作课的教学重点应该是教给学生应用写作的基础知识,传授给学生正确的学习方法,培养好学生最基本的应用写作能力。正是出于这样的考虑,我们在编写本书的过程中,以学生易学易会为编写的指导思想,知识的讲解深入浅出——不求讲深,但求讲透,力求知识点清晰,使学生真正学有所得,为学生应用写作能力的形成奠定基础。与此同时,例文的选用尽可能地切近学生实际,使学生容易从中获得启示和感悟。

3. 生动。在本书的编写过程中,我们吸收和借鉴了中国传统应用写作的宝贵经验,在语言平实、准确的基础上,赋予其浓厚的文学色彩,力求使一直以来显得呆板、拘谨的应用写作课变得生动、有趣,为应用写作教学注入生机和活力。

4. 好用。一部真正好的教材首先必须能够使教师的才能得以充分的发挥,能够提升教师的个人魅力;使学生学有所得,能够有利于学生能力的培养。在本书编写过程中,我们始终以好用为着眼点,不论是内容的取舍、体例的采用,还是“思考与练习”的设计,都力求做得让老师们使用起来得心应手。使用本教材实施教学,教师教有激情,学生学有兴趣,可以大大提高应用写作教学质量。

本书既可作为高等专科学校、高等职业学校、成人高校、各类技术学院和中等职业学校作为教材使用,也可作为机关、团体和企事业单位工作人员的案头必备之书。

本书由刘会芹和黄高才主编,申朝晖、李泉和余发有任副主编。各部分内容编写的具体分工:第一章由西安东方亚太职业技术学院黄高才和商洛学院余发有编写;第二章由陕西交通职业技术学院李泉编写;第三章由延安大学申朝晖编写;第四章由陕西国际商贸学院刘会芹编写;第五章由陕西国防工业职业技术学院郭娟编写;第六章由西安理工大学毛东和安徽巢湖幼儿师范学校李昊编写;第七章由陕西商洛学院刘淑英、宝鸡文理学院宇文莉莎和陕西服装艺术学院秦芃编写;第八章由重庆医科大学研究生院的黄沛钰编写。全书的统稿和文字加工由两位主编完成。

诚望各位老师在使用本书的过程中有什么意见和建议能及时地反馈给我们,以便我们在修订本书时参考。特别欢迎各位老师为本书的修订撰写更为优秀的文稿,并参与本书的修订工作。有关本书的意见、建议和修订文稿请发送至电子邮箱:gchuang1962@163.com

编 者

2008年10月1日

目 录

第一章 应用写作基础知识	(1)
第一节 应用文写作概述	(1)
第二节 应用文的主旨	(5)
第三节 应用文的材料	(7)
第四节 应用文的结构	(9)
第五节 应用文的语言	(12)
第六节 应用文的表达方式	(13)
★第二章 行政公文	(23)
第一节 概述	(23)
第二节 通告 公告	(37)
第三节 通知 通报	(44)
第四节 报告 请示	(50)
第五节 函 批复	(55)
第六节 会议纪要	(60)
第三章 事务文书	(64)
第一节 计划	(65)
第二节 总结	(71)
第三节 述职报告	(76)
第四节 简报	(83)
第五节 会议记录	(89)
第六节 调查报告	(94)
第七节 先进事迹材料	(99)
第八节 规章制度	(103)
第四章 日常文书	(107)
第一节 求职函 辞职函	(108)
第二节 个人简历 自我鉴定	(115)
第三节 演讲稿 竞聘演说词	(121)
第四节 一般书信 感谢信	(128)
第五节 倡议书 建议书	(134)
第六节 条据	(139)

第七节 启事 海报	(144)
第八节 读书笔记 读后感	(147)
第五章 礼仪文书	(153)
第一节 贺信 祝词	(154)
第二节 欢迎词 欢送词 答谢词	(158)
第三节 请柬 聘书	(164)
第四节 对联	(168)
附:手机短信欣赏	
第六章 经济文书	(177)
第一节 广告文案	(177)
第二节 合 同	(181)
第三节 商品说明书	(192)
第四节 市场调查报告	(194)
第五节 意向书	(198)
附:劳动合同	
★第七章 新闻传播文书	(204)
第一节 概述	(204)
第二节 消息	(210)
第三节 通讯	(217)
第四节 新闻评论	(233)
第八章 科技文书	(242)
第一节 实验报告	(242)
第二节 毕业论文	(247)
附录一 国家行政机关公文处理办法	(263)
附录二 公文中使用名词、时间、数字须知	(269)
主要参考书目	(271)

说明:本书中加“★”号的两章内容除文秘专业必修外,其他各专业均可作选修或不修处理。

第一章 应用写作基础知识

从已经发掘、发现的史料可知,应用写作在我国已有几千年的历史。在这一漫长的历史发展过程中,文种不断丰富,表现形式推陈出新,至清代已经形成了内涵十分丰富、积淀相当深厚的应用文体系。清代学者刘熙载在《艺概·文概》中说:“辞命体,推之即可为一切应用之文。应用文有上行,有平行,有下行,重其辞乃所以重其实也。”在这里,“应用文”第一次作为一个专用的术语被提出来。

将应用写作作为一门独立的学科来研究,在各类院校开设专门的应用写作课,在我国是从上世纪80年代开始的。二十多年来,这门学科的发展相当迅速,最明显的标志是各类大中专院校普遍开设应用写作课,课程主干清晰,分支众多,文种不断出新,出版了几百种应用写作教材和论著,应用写作知识渗透到了社会生活的一切领域。

第一节 应用文写作概述

一、应用文的概念

应用文的正确定义应该是什么?要定义“应用文”这一概念,应抓住两个要点:一是应用文与文学作品的不同点;二是应用文存在的社会价值,即应用文的实际使用价值。只有把握了这两点,才能揭示出应用文这一概念的本质内涵。

纵观我国应用写作的历史,有这么几点值得我们注意:一是以实用为写作目的;二是用于处理公私事务、解决具体问题;三是在机关、团体、企事业单位和公民个人相互联系、往来的过程中使用,具有维系各方面关系的作用;四是具有惯用格式;五是广泛应用于社会生活的各个方面。

根据以上几点,我们可以给应用文下这么一个定义:应用文是各级党政机关、社会团体、企事业单位和公民个人在处理公私事务、解决具体问题时使用的,具有惯用格式的一类实用文体。这是一个比较严格的应用文定义,即狭义上的应用文定义。

事实上,近几年来应用文的外延在不断扩大,有人提出重新界定应用文的问题。各种版本的应用写作教科书在文种的选择上也都不程度地有所突破。对于这些问题,笔者的看法是:尽管一切学术上的争鸣与探讨都不能简单地用“对”、“错”二字去评判,但应用写作教学毕竟不是单纯的学术问题,一切尚无定论的东西在引入教材时还是要慎重。

二、应用文的源头

应用文产生于文字出现之后,文学产生于文字出现之前。因为没有文字就不可能有文

章,也就不可能有应用文,但没有文字却可以有文学。近代学者田北湖在《论文章源流》中说:“文字肇兴之日,歌咏先导其流,坟典已无篇牍,里巷犹闻谣谚,此章句之元始也。”又说:“上古之文,没知所始……今可考可据,曰谣曰谚。然而谣谚者,犹在未有文字之前,习于委巷下里,传于妇人孺子。”这里讲歌谣、谚语在没有文字之前已产生并口耳相传无疑是正确的。这也就是说,口头文学产生于文字之前,而必须依靠文字来记录的文章只能产生于文字之后,即应用文诞生于文学之后。

为什么有那么多人认为“应用文的诞生明显早于文学”呢?主要是现有史料造成的错觉,尤其是甲骨“卜辞”的大量出土给人们留下了这么一个印象——甲骨文是有文字记载以来我国最早的文献资料,而甲骨文的内容主要是“应用”性的,由此看来,应用文的诞生应早于文学作品。而事实是,文字诞生之初,其数量极其有限,不能完整地记录人们耳熟能详的口头文学作品,这是其一;其二,文章的形成不仅要有文字,而且必须有书写材料和书写工具。在书写材料奇缺、书写工具极其落后的情况下,人们只能首先考虑记录那些重要的、实用的和简短的内容。这样一来,“应用”性的内容就被首先记录下来。关于这一点,继甲骨文之后的“钟鼎文”就是一个很好的佐证。

三、我国应用写作的优良传统

我国应用写作具有优良的传统。我们现今的应用写作实践、教学和研究等各个方面都应该进行深刻的反思。

反思之一:应用写作不应涂上浓厚的政治色彩。今天我们的应用写作课所面临的尴尬局面在很大程度上与以往将应用写作“政治化”有很大的关系,虽然近年来应用写作教学的“政治”色彩逐渐淡化,但“政治化”造成的影响还远远没有消除。

反思之二:应用写作教学与应用写作实践不应背离我国应用写作的优良传统。

我国古人写作应用文不仅注重于说事,而且特别注重于情理渗透,力求做到晓之以理、动之以情,为后人留下了大量的典范之作,很多在今天被我们当作文学作品来看的名篇佳作其实在其产生的时候都是典型的应用文。如论理透彻的《谏逐客书》就是李斯写给秦王的“建议书”;发自肺腑、情透纸背的《出师表》是诸葛亮写给后主刘禅的“建议书”;字字蘸泪、能使世人动容的《陈情表》是李密写给晋武帝的“辞职信”。司马光的《训俭示康》、林觉民的《与妻书》都是书信文体。无一不打动人心,感人肺腑。这些文章不仅情理交融,而且富于文采,言辞十分优美。

事实上,在我国古代,不只是一般的应用文讲究文采、注重情理渗透,即使是皇帝的诏令也特别讲究文采、注重情理渗透。如唐太宗的《百字敕》:“耕夫役役,多无隔宿之粮;蚕妇婆婆,少有御寒之衣。日食三餐,当思农夫之苦;身穿一缕,每念织女之劳。寸丝千命,匙饭百鞭。无功受禄,寝食难安。交有德之朋,绝无益之友;取本分之财,戒无名之酒。常怀克己之心,闭却是非之口。若以朕之斯言,富贵功名长久。”这篇短文情理交融,语言优美,具有很强的思想感染力。

四、应用文的特点

分析研究应用文的特点,应将其与文学作品进行比较,找出其与文学作品的不同点,这

是研究应用文最基本的方法,也是比较科学的方法。

第一,从写作目的来看,文学创作的目的是为了满足不同人们的精神需求,在给人以审美享受的同时,净化人们的灵魂,激励人们的斗志,坚定人们的信念;应用文是为了解决实际问题而写的,其作用是传递信息、沟通思想、理顺关系、协调工作等。文学作品是人类精神世界的写照;应用文是现实生活的反映,直接用于生活和工作是应用文区别于文学作品最显著的地方,所以说实用性是应用文最大的特点。

第二,从思想内容和表现手法两方面来看,文学作品和应用文都注重内容的真实性,但二者的“真实”是不同的:文学作品的真实是一种艺术的真实,或者说是一种依赖于创作者主观意念而存在的真实,作品所写的人和事与现实生活中的真人真事相对处于“似与不似”之间;应用文的真实是真正的生活真实,其中所写的人和事都必须是现实生活中存在的真人真事。不论是日常文书还是事务文书,不仅要求人物、事件、时间、地点等要素是完全真实、准确无误的,而且其中涉及的数据都必须是准确无误的。就表现手法来看,在文学作品的创作过程中,作者可以对生活素材进行“典型”化处理,赋予其主观上的感情色彩;在应用文写作过程中,作者必须尊重客观事实,不允许过多地掺杂自己的主观感情成分,更不允许夸张和虚构。客观性是应用文区别于文学作品的又一重要特征。

第三,从材料取舍和读者对象来看,在文学创作的过程中,作者可以按照自己的主观意愿对材料进行取舍和艺术加工;而在应用文的写作过程中,作者必须尊重客观事实,必须“就事论事”,在材料的使用上别无选择。文学作品在产生之前,其读者对象是模糊的,究竟写给谁看,有时作家自己也不清楚;而应用文则不同,它的读者对象是十分明确的,写给谁看的,写作者一清二楚。内容的既定性和读者对象的确定性是应用文的又一特点。

第四,从行为动机方面看,文学创作活动完全受作者的思想所支配,写还是不写、什么时候写、写什么、写成什么样式、确立一个什么样的主题、选用什么材料,完全由作者的主观意愿来决定;应用写作则不同,写什么内容、写成什么样式、什么时候写,都由客观存在的情况和需要解决的问题来决定。应需而写是应用写作的最大特点,这一特点决定了应用文具有针对性的特点。

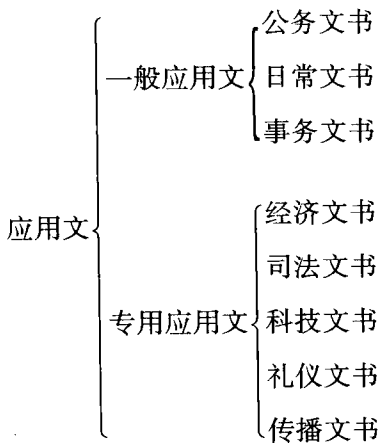
第五,从时效性方面来看,文学作品的审美性和感染力大多是长久不衰的,如唐诗、宋词和明清四大小说名著,这些作品在今天读来依旧美感十足;应用文则不同,时过境迁,其中绝大部分的实用价值都失之殆尽。从写作的角度讲,文学创作不受时空的限制,选题确定了,可以马上动笔,也可以一月或一年后再写;应用文写作则不同,问题已摆在眼前或即将发生,必须尽快加以处理或解决时,为解决问题而写的应用文必须尽快完成,否则就要误事。时效性也是应用文区别于文学作品的一大特点。

概括起来讲,应用文具有实用性、客观性、内容的既定性与读者对象的确定性、针对性和时效性几个主要特点。此外,格式的约定俗成性也是应用文区别于文学作品的一个重要特征。至于说“主题的统一性”等问题则有待于进一步的研究和探讨,因为比较简短的文学作品主题大都单一。由此看来,“主题的统一性”不应视为应用文的特点,而将其作为对应用文写作的要求来讲倒是比较合适的。

五、应用文的分类

应用文的分类问题是目前应用写作教学与研究诸多问题中争议最大、最为棘手的一个问题。只要翻阅一下不同版本的应用写作教科书就可以看到,目前关于应用文的分类状况不是一个简单的“乱”字能够概括得了的。你这样分,他那样分,类与类之间外延重叠问题十分突出,致使教学处于一种两难的地步。

虽然目前我们还没有一个科学、合理的分类标准,并且在短期内我们也很难找到或制定一个统一的分类标准,但是我们起码应该有一个分类的原则——利于教学的原则。从这一大的原则出发,就目前各种分类方法来看,下面的分法相对来讲是比较理想的,也是大家普遍认同的。



六、应用写作的意义和作用

应用文是社会生活的纽带。从纵的方面讲,它维系着各级政府、机关、单位的公务活动;从横的方面讲,它维系着各部门之间以及公民个人间的相互往来。换一个角度讲,社会发展离不开应用写作,个人生活也少不了应用写作。

文学作品是社会生活的审美反映,其创作目的是鼓励人们热爱生活,对生活满怀信心。应用文写作的意义与文学创作是不同的,其写作目的是为了处理实际事务、解决具体问题。应用文作为记录、传递、储存信息的载体,因文种的不同而作用各异。归纳起来讲,应用文主要有沟通交流作用、凭证作用、规范和指导作用、晓谕和知照作用。

(一) 沟通交流作用

社会是一个极其复杂的共同体,群体与群体,群体与个体,个体与个体之间有着各种联系和交往,应用文书在这些联系和交流活动中起到一种纽带与桥梁作用。

应用文的沟通作用具体体现为沟通情况,加强联系。上下级机关之间主要是上传下达;平行的单位和互不隶属的单位之间主要是互通情况;公民个人之间主要是传递信息、互相交流。

(二) 凭证作用

应用文书的凭证作用主要体现在它是联系工作和开展公务活动的书面凭证,起着立此存照的作用。比如说,学校对违纪学生的纪律处分,必须有一个依据。这个依据是什么呢?是学生管理的有关规定。

应用文,特别是公文之所以具有一种凭证作用,其根本原因在于:第一,它储存了重要的社会信息,在发挥了现实的效用后,还有一种历史资料的性质。比如召开一次会议,议定了许多事项,如果仅仅留存在有关与会人员的记忆之中,那是靠不住的。过不多久,大脑中的印象变得模糊起来,似乎是这么定的,但又查无实据。这样一来,日后处理事务时缺少了凭据,工作就不好开展。如果把会议议定的事项以会议记录的形式记录下来,就可以作为一种处理日常工作事务的依据。第二,应用文书一旦形成,就变成了一种凭据,就具有一种有据可查的属性。它不同于口头交流。口头上说的事,时过境迁,你说是一,他说是二,谁也说不清楚。日常生活中不乏因“口头协议”而导致纠纷的例子。

(三) 规范和指导作用

用来制定政策、发布法规、指导工作的应用文,在特定范围内对机关、组织以及个人的行为起着规范和指导作用。

应用文的规范性具有两层含义:一是其固定的格式规范了人们的写作行为和处理程序,使日常事务的处理有条不紊;二是其内容规范了人们的行为,如公约、规定等。

应用文的指导作用主要体现在公文的应用方面,它可以从上下级机关两个方面来理解:上级机关制发的公文大多都是用于指导、督促下级更好地开展工作;下级机关依照上级有关文件精神开展工作,就是应用文指导作用的具体体现。

(四) 晓谕和知照作用

国家每一项法令、法规的发布对于各级机关、团体、企事业单位及公民个人都具有晓谕作用;各级机关的通知、通告,都具有知照的作用。应用文的晓谕作用具体体现为启示、教育和动员,其知照作用主要体现为告知。

第二节 应用文的主旨

应用文的主旨是指通过应用文所写的具体材料表现出来的中心思想、基本观点或要说明的主要问题,其中包括作者对客观事物的评价和态度。主旨是应用文最基本的,也是最重要的内容要素,是一篇应用文的灵魂。

一、应用文主旨的特点

应用文的主旨具有客观性、单一性和鲜明性的特点。写作目的是应用文主题产生的着眼点。写作目的,就是写一篇应用文的用意、态度和期望,它与主题有着密切的联系。多数

应用文体的写作目的都能直接揭示主题。如写一篇表扬稿,主题就十分清楚:赞扬被表扬人的优秀品德。有些应用文体的写作目的虽然不能直接揭示主题,但可以间接地揭示主题。如写调查报告,目的是通过调查揭示事情的真相,揭示真相所表露出的思想观点就是主题。由此可见,在应用文写作中,只要写作目的明确,主题也就随之产生了。

一篇应用文只表达一个思想,提出和解决一个问题,沟通一个情况,不可表达两个或更多中心,主旨不可分散。因此,应用文的主题要单一、鲜明,有很强的针对性。单一,就是一篇应用文只有一个主旨,不能有两个或两个以上的主旨。鲜明,就是主旨肯定什么,否定什么;赞扬什么,批评什么;提倡什么,制止什么,要明确,不能含糊不清、模棱两可。强烈的针对性,就是主旨包含的意见、主张、办法、措施,是为什么人、对什么事和什么问题而提出的,要清清楚楚。具备了这些要求的主旨,才能使人们容易理解、把握、贯彻、执行,才有利于人们提高按文办事的效率。

应用文是为解决实际问题而写的,一般讲究就事论事,所以主题十分突出。大多应用文都有主题句。什么是主题句呢?用一句话将主题概括出来,这句话即是主题句。应用文的主题句,常常表现为要点提示句。篇章较长的应用文,要把总的要点放在开头,把每一段的要点放在句首,使人一目了然。

二、应用文主旨的作用

主旨对材料的取舍、结构的安排、文种的选用以及行文的语言风格都起着决定性作用:

- (1)主旨决定材料的取舍。
- (2)主旨决定文种的选用。
- (3)主旨决定结构的安排。
- (4)主旨决定语言的运用。

三、应用文主旨的彰显方法

应用文都是应需而写的,现实的需要决定着写作目的,主旨直接从需要解决的问题中产生和确定,不需要作者花大力气去提炼。至于主旨的突显,也要比文学作品主题的表现简单得多。在应用文写作实践中,突显主旨的方法主要有以下几种:

1. 标题点旨

标题点旨包括两种方法:一是直接用概括主旨的句子做标题,如《征稿启事》、《关于向×××同志学习的决定》等;二是将构成主旨的各个部分分层来表述,每一部分的意思用一个小标题来显示。

需要注意的是,采用标题点旨的形式,概括事由或概括主旨的文字要严密、准确;用小标题来显旨时,各个小标题的排序必须体现出正确的逻辑关系。

2. 开宗明义

所谓开宗明义,就是一开篇就点明作者的写作意图或文章所要表达的中心意思。这一表现方法在应用文写作中使用最为普遍,小到简单的条据,大到复杂的调查报告等,都经常使用这一方法来突显主旨。如写一张收条,用“今收到”三个字开头,把主旨表现得清楚明白。

3. 片言居要

所谓片言居要,就是在行文的关键处用几句简短的话揭示出文章的主旨。因为前面有“开宗明义”,后面讲“篇末点旨”,所以这里讲的片言居要主要指在文章的内容转换之处揭示主旨。

4. 呼应显旨

所谓前后呼应,就是在一篇文章里,有的内容前面说到了,后面又作必要的交代;有的内容虽然主要在后面说,但在前面也提一下。前后呼应是强调和突出文章主旨的一个重要方法,在应用文的写作中使用相当普遍,尤其是在篇幅稍大一点的应用文中,前面提出问题,后面提出解决办法或得出结论,就是典型的前后照应。

5. 篇末点旨

篇末点题是文学作品中使用最多的一种表现手法。它的特点是前面所有的文字全是铺垫,最后结尾一句或一节,就像相声抖包袱一样,突然间来一个转折,使整个作品的主题突显出来。

应用文的篇末点旨与文学作品不同,最常用的写法是在提出问题、分析问题之后提出解决问题的办法、意见,或者指出做某件事的意义等。

第三节 应用文的材料

应用文的材料是指作者为实现应用写作目的,从现实生活中搜集和整理的一系列事实和数据,或者从各种资料中获得的观点或理论依据。材料是构成文章的基础。文章的主旨从材料中提炼,又要依靠材料来确立。材料不足,文章就显得空洞,缺乏说服力。

应用文的材料包括感性材料和理性材料两大部分:感性材料即事实材料,是指现实存在的客观情况,其中包括事件、现象和物证等;理性材料也叫理论材料,主要包括方针、政策、法律法规及科学原理、定律、学说等。

感性材料在应用文中的使用,可以客观地反映问题,引起人们的思考,增强文章的说服力;理性材料在文章中的使用,主要在于为人们提供解决问题的依据和思路。应用文从搜集材料到撰写成文,要经过对感性材料的分析、研究、提炼、选择和加工几个阶段。其中最重要的是搜集材料、分析材料和选择材料三个环节。

一、材料的搜集

搜集材料,一要丰富,二要典型。所谓丰富,就是要掌握大量的材料,越多越好。多,才便于提炼深刻的主题;多,才能反复比较,选出最有表现力的材料。材料丰富了,写起文章来就会随手拈来,涉笔成趣,增加文章的生动性和感染力。所谓典型,指材料能够揭示事物的本质,表现事物的特征。丰富指的是材料的数量,典型指的是材料的质量,没有一定的数量,也无所谓质量,二者是辩证统一的。

搜集材料的途径主要有直接获取与间接获取两条途径。直接获取是指作者亲自从现实生活中获取。如运用观察、实地调查、访问、问卷、开座谈会等方法直接搜集材料;间接获取

是指作者通过某种传播媒介所获得的材料。如各种记录、报表、统计数字、报刊、书籍、部门或单位的档案等获取大量的间接材料。那么,怎样才能大量占有材料呢?

深入生活,注意观察,调查采访,广泛搜集,是获取材料的重要途径。古代的优秀作家为了获得丰富的第一手材料,广泛搜集童谣,记录民间传说。我们应该继承古人的这一优良传统,有意识地观察,有计划地采访,有目的地记录。像这样博采勤记,时间久了,就会获得丰富的材料。

博览群书,查阅资料,手抄笔录,点滴积累,是获取材料的又一途径。文章的作者无疑要知识丰富,阅历广泛,这就要多读书,勤读书。读书既可以增加知识,提高学习技巧,又能获取材料。

二、分析材料

搜集到大量的材料之后,接下来的工作就是分析材料的真伪。材料的真实性是应用文写作的生命。分析材料的真伪主要从两个方面着眼:一是分析材料的客观真实性。材料的客观真实是指客观存在的事实的本来情况,一不能说成二,不能移花接木和虚构、夸张;二是分析材料的本质真实性。材料的本质真实是指现实社会中,有些偶然的个别现象,从局部看,它确实存在于客观实际,是真实的,但就整体而言,这些偶然的、个别的真实现象却不能反映事物的整体面目和内在本质。因此,在分析材料客观真实性的基础上,作者还必须分析材料的本质真实性,以便及时剔除那些不能反映事物本质真实的虚伪材料。

三、选择材料

选择材料是指在搜集和分析材料的基础上根据表现主旨的需要对材料进行筛选和取舍。写进文章中的材料不是多一点就好,多了,常常会淹没主题。搜集材料要多,选择材料要精,这就是古人说的“博采”和“约取”。

应用写作对选材的要求有以下几点:

1. 准确性

所谓准确性,就是真实、可靠。因为作者从不同地方、通过不同渠道搜集来的材料,可能真假并存,这就要求仔细地甄别,去粗取精,去伪存真,有选择地运用到文章中去。

道听途说,似是而非,想当然,图省事,就可能导致所选材料失实。而材料失实,主旨就立不起来,文章就失去价值。

2. 代表性

所谓代表性,就是材料要具有典型性和说服力,既有共性又有个性,能够起到以一当十的作用。如《大自然的语言》在说明物候的变化时,举了“北京”和“南京”的例子,并把二者加以比较,以说明物候变化的规律。这两个材料就很有代表性。一个是北方的代表,一个是南方的代表,选择这两个地区的物候现象作材料,读者也比较熟悉,能收到加深印象的效果。

3. 新颖性

所谓新颖性,就是材料新鲜,有活力。它包括新近发生的事情,有鲜明时代特征的材料,别人没有用过或很少用过的材料。

新鲜的材料,才能表现新鲜的思想。写文章,切忌运用别人用滥了的陈旧材料。当然,

并不是说老材料不可以运用。老材料可以改造,或者改变角度,或者巧妙地与现实结合,使它产生新意,变成新材料。

4. 针对性

射箭要看靶子,宣传要看对象,写文章要针对读者的情况来选择材料。要选择与读者生活经历、文化教养相适应的材料。

材料选好了,还要合理、巧妙地运用,要用得恰到好处。材料运用得好,不仅能够很好地表现主旨,而且能增加文章的美感;运用不好,不仅影响主旨的表现,而且影响形式上的美。举个不太恰当的例子来说吧。有两块布料,一块白的,一块黑的。如果把白的做成衬衫,把黑的做成裤子,穿在身上很协调,显得人高雅、大气;反过来,如果把黑的做成衬衫,把白的做成裤子,穿在身上就显得头重脚轻,不伦不类,本来很有气质的一个人却显得猥琐和浅陋。写作过程中材料的运用,道理与此相同。

第四节 应用文的结构

结构是指文章的内部构造,表现在写作过程中就是对材料的组织安排和谋篇布局。如果把主旨比做文章的灵魂,材料比做文章的血肉,那么,结构就是文章的骨架。结构的设置使凌乱的材料有序地排列起来,使零散的材料之间有了一种内在的逻辑联系,使材料本身隐含的意思明朗化。与一般文章结构不同的是,应用文的结构是经过长期的应用实践,不断地发展和完善而逐渐固定下来的。应用文结构的相对稳定和约定俗成,使写作更顺手,阅读更便捷,处理更方便,有利于提高工作效率。

相对于一般文体和文学作品来讲,应用文的结构要简单得多。这是由应用文的主旨单一、篇幅简短、读者对象明确和格式约定俗成等多种因素所决定的。正因为如此,应用文结构的构成要素相对来讲要少一些和简单一些。一般来讲,一篇完整的应用文由开头、主体、结尾和标题四个部分构成,但也有一部分应用文没有标题或不用标题。

一、开头

很多同学写文章不知道怎样开头,这是拿到题目后常常打不开思路的一个主要原因。怎样开头,实际上就是考虑文章从什么问题写起,从哪个角度下笔的问题。应用文的开头担负着统领全文,揭示主旨或提示全文内容的作用。应用文的开头方式主要有以下几种:

1. 概述式

概括叙述基本情况,提出基本问题,交代事情发生和发展的基本过程;说明事情发生或问题提出的背景、强调某种做法的实际意义等。这种开头,多用于调查报告、简报、总结、会议纪要等。

2. 目的式

开头以简明的语言,直接说明写作的目的和意义,常用介词“为”、“为了”领起下文。这种开头常用于情况通报、通告、通知、意见等文种。

3. 根据式

开头引用上级指示精神或有关法律、法规,或根据对方来文,或针对存在的问题及突发事件等行文。常以“根据”、“按照”、“遵照”等词语领起下文。这种开头方式多用于报告、批复、条例、通知等。

4. 提问式

提问式是开门见山地提出问题,引起人们的思考,然后引出正文。这种开头方式能引起读者的注意和思考。这种开头方式常见于调查报告、学术论文的写作。

5. 说明式

说明式是开头先对要写的对象的背景、情况做一些说明,在此基础上引出正文。开头常用“由于”、“鉴于”、“因为”等词领起下文,也可以简述发文原因,再引出写作目的。这种开头多见于调查报告、新闻、通讯、广告等。

二、主体

主体是指应用文的主干部分。在考虑这部分的结构安排时,要紧紧扣住主旨,条理清晰地逐层展开述说,把有关事项的基本情况、表现出的问题、处理问题的要求、措施、办法或者处理结果、成效、经验、教训等叙述清楚。应用文主体部分的写法没有固定的模式,作者可以根据主旨表达的需要灵活处理。应用文主体部分层次的安排,经常采用以下几种形式:

1. 时序式

时序式是按时间的推移或按事物发展演变的过程来安排结构。各层次之间为“先后”关系。先说什么,后说什么,要依据各部分内容的内在联系而定,前后各项次序不能颠倒。总结、调查报告、情况通报等常用此种方式。

2. 递进式

递进式是指内容之间的意思一层更进一层,层层深入,各项之间的顺序不可颠倒。经济活动分析报告、意见、报告、议案等常用这种方式。

3. 总分式

总分式是总述与分述的层次关系。具体运用此方式时,可以是先总提,后分述的“首括式”安排;也可以是从几个方面分述,最后总括的方式。简报、调查报告、总结、述职报告等常用这种方式。

4. 并列式

并列式是文章各层意思无主从关系,并列而有联系,共同表达主旨或论点。并列式的层次安排有三种情况:一是按空间的分布或场面的转换安排层次。如综合性简报、调查报告、情况通报等,常把不同地区、不同部门的动态情况,按同一主旨,采用并列结构的方式进行具体陈述;二是按材料的性质归类安排层次。如调查报告、总结、经济活动分析报告等,常按材料的性质分为几个层次;三是按中心论点的若干侧面,提炼出几个分论点,从不同的角度分别加以论述。学术论文等常用此方式。

三、结尾

结尾是文章的总收束。应用文的结尾方式主要有以下几种: