

大中专院校 工商 税务 司法 行政通用

# 新编应用写作教程



主编 郭庆祥 牛志文  
成都科技大学出版社

H15213  
101

大中专院校、工商税务、司法、行政通用

# 新编应用写作教程

主 编 郭庆祥 牛志文

副主编

刘

田

李

编 委

党

王海全

徐 立



成都科技大学出版社

责任编辑:吕尧锦  
责任校对:贾朝辉  
封面设计:罗 光  
责任印制:石大明

### 图书在版编目(CIP)数据

新编应用写作教程/郭庆祥,牛志文主编. —成都:  
成都科技大学出版社,2000.6

ISBN 7-5616-3888-4

I. 新... II. ①郭...②牛... III. 汉语-应用文-写  
作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 32385 号

### 书名 新编应用写作教程

---

作 者 郭庆祥 牛志文  
出 版 成都科技大学出版社  
地 址 成都市一环路南一段 24 号(610065)  
印 刷 南阳日报社印刷厂  
发 行 新华书店经销  
开 本 850mm×1168mm 1/32  
印 张 11.3125  
字 数 270 千字  
版 次 2000 年 6 月第 1 版  
印 次 2000 年 6 月第 1 次印刷  
印 数 0 001~2 200 册  
定 价 24.50 元

◆读者邮购本书,请与本社发行科  
联系。电话:5412526/5414115/  
5412212 邮码:610064

◆本社图书如有印装质量问题,请  
寄回印刷厂调换。

---

版权所有◆侵权必究

# 前 言

应用写作,有着悠久历史。它随着文字的出现而产生,随着历史的变革而演变,随着社会的进步而发展。

目前,我国现代化建设迅速发展,改革开放更加深入,市场经济体制逐步确立,人们文化水平提高,法制观念增强,活动范围扩大,信息交流频繁。应用写作,作为一种交际手段,在社会生活中越来越显示出它的重要性。因此,在大、中专学校的课堂上,在各行各业的工作中,应用写作被高度重视。与此同时,应用文写作、应用文写作指南、公文写作、司法应用文、财经应用文等教材和书籍应运而“出”。这一切,无疑对实用写作的学科建设、理论探讨、实际应用等都起到了积极推动作用。

《新编应用写作教程》一书编写的指导思想是:面向 21 世纪,服务于四化建设的改革开放大局,服务于现代化建设有用人才的培养,服务于各项工作的实际需要,讲求实用。本书的内容,突出安排了社交、经济、工商、税务、法律、建筑、公务、日用、行政、学术等应用文。本书的体例,采取讲清理论知识,介绍常用格式,提供典型例文的模式。本书编写人员构成方面,组织了一个长期从事应用写作教学的教师与有实践工作经验的同志相结合的编写班子。本书在适用范围方面,力求做到既可作大、中专学校的教材,又可作国家公务员的案头参考书。

本书各章节编写任务的具体分工是:刘克撰写第一章、第十章和第十三章;牛志文撰写第二章、第九章、第十二章和第十四章;毕跃忠撰写第三章和第十一章;田平撰写第四章;樊叶青、党华宾撰写第五章;常虹、樊叶青撰写第六章;李靖珂、胡建华、李帅撰写第

七章；叶朝霞撰写第八章。

本书成书时间仓促，加之水平有限、经验不足，缺点错误在所难免，恳切希望读者批评指正。

郭庆祥

于2000年5月

# 目 录

<b>第一章 绪论</b>	
第一节 概述	(1)
第二节 应用文写作的沿革	(7)
<b>第二章 应用写作的基本要求</b>	
第一节 作者必备的素质	(11)
第二节 应用写作的知识结构	(14)
第三节 应用写作过程中应处理好的几个问题	(16)
<b>第三章 社交应用文</b>	
第一节 书信	(20)
第二节 请柬、倡议书、报捷书	(30)
第三节 祝贺词、欢迎词、欢送词、答谢词、题词	(33)
第四节 追悼词	(37)
<b>第四章 经济应用文</b>	
第一节 意向书	(39)
第二节 合同	(44)
第三节 分析报告	(75)
<b>第五章 工商应用文</b>	
第一节 工商税务应用文的基本特征	(103)
第二节 工商应用文的作用	(105)
第三节 工商应用文的种类	(107)
第四节 工商应用文的结构与写法	(109)
第五节 工商应用文的行文规则	(111)
第六节 工商应用文的语言特点	(112)

	第七节 违法合同处理决定书的写法·····	(114)
<b>第六章</b>	<b>税务应用文</b>	
	第一节 税务应用文的特点及分类·····	(117)
	第二节 税务征收文体的写作要求·····	(119)
<b>第七章</b>	<b>法律应用文</b>	
	第一节 概念和分类·····	(132)
	第二节 特点和作用·····	(133)
	第三节 格式和写法·····	(137)
<b>第八章</b>	<b>建筑应用文</b>	
	第一节 概述·····	(171)
	第二节 建筑应用文的特点及分类·····	(173)
	第三节 招标书、投标书·····	(177)
	第四节 建筑工程质量检评文件·····	(192)
<b>第九章</b>	<b>公务应用文</b>	
	第一节 调查报告·····	(198)
	第二节 规章制度·····	(209)
	第三节 简报·····	(211)
	第四节 工作计划、总结·····	(219)
<b>第十章</b>	<b>日用技术应用文</b>	
	第一节 概述·····	(226)
	第二节 裁剪、编织·····	(230)
	第三节 烹饪、饮食·····	(233)
	第四节 保健卫生·····	(238)
	第五节 使用维修·····	(245)
<b>第十一章</b>	<b>行政公文</b>	
	第一节 行政公文的概念、特点和格式·····	(251)
	第二节 行政公文的种类及写作要求·····	(262)

## 第十二章 一般应用文

- 第一节 演讲稿····· (289)
- 第二节 消息····· (294)
- 第三节 通讯····· (297)
- 第四节 综述····· (308)
- 第五节 论辩····· (313)
- 第六节 解说····· (316)

## 第十三章 学术应用文

- 第一节 科技报告、科技论文····· (322)
- 第二节 社会科学学术论文····· (331)

## 第十四章 市场专用文书

- 第一节 市场调查报告····· (341)
- 第二节 可行性研究报告····· (346)



# 第一章 绪 论

## 第一节 概 述

### 一、应用写作的含义和特点

#### (一)应用写作的含义

应用写作是一种社会文化现象,源远流长,在人们的日常工作、生活和交往中发挥着重要的作用。人类自从有了文字,便开始了撰写制作文章。在具有领导职能的社会组织和国家产生之后,为公文的出现提供了前提。从现已发现的文物资料上可以看出,早在距今约 3300 年的殷商时代后期的甲骨文时期,人们把占卜的时间、原因、应验等资料以及祭祀的情况刻在龟甲兽骨上面,可以看作是我国最早的应用文体。因为占卜、祭祀在当时历史时期,是公务,所以这类甲骨文,包括有重大政治活动和最高统治者的活动的甲骨文,就是当时的公务文书。其后,西周初期记载武侯的《夏小正》,战国时期记载医学知识的《黄帝内经》等著作,都是由我国较早的应用文体组成的。千百年来,应用文写作随着历史的发展而发展,在不同的历史阶段,起了各种不同的作用。当历史进入 20 世纪末叶,应用文写作的意义更加突出,人们用它交流思想,沟通公共关系,传递各种信息,贮存文化科技知识。随着我国社会主义市场经济的建立和发展,应用写作愈来愈显示出巨大的社会效益和经济效益,这一学科与人类社会的发展活动出现了前所未有的紧密联系。

应用写作,就是指直接为人们工作、学习、生活、交往服务的具

有较固定制作规则的各类文章的写作。它包括公用应用文、专用应用文和通用应用文等。它们一般都有特定的读者对象、适用范围和时限要求,使用的频率较高,能迅速及时地解决人们在工作、学习和生活中遇到的众多必须有文学形式才能解决的实际问题。

应用写作是一项复杂的系统工程,它的构成因素包括材料、立意、谋篇、文字和表达方式等,都有着自己独有的要求和准则。要提高应用文的质量,作者必须按照各类应用文体的构造规则,在选材、立意、谋篇、炼词造句及表达方式的运用方面下功夫。

应用写作,既然是指实际应用的文章写作,那么,在这个问题上,我们有必要廓清两种观点:

一是把应用文的范围无限扩大,认为凡是文章都是为了应用的。这一观点的本质就是它彻底否定了写作这一学科的存在,是我们不能够同意的。说文章都是为了应用的,看来是无可辩驳的。因为任何一个人都不会反对一切文章都有它实用的价值这一观点,无病呻吟的文章是应该摒弃和排斥的,但不能因此而反对把文章从使用功能方面来划分出一些类别。我们上述有关应用写作的阐述,实际上只是从众多的文章中划出的一类具有特定适用范围和功能的文章。使用了应用写作这一概念,并不等于否定其他文章的应用价值。

二是把应用写作和其他写作混为一谈,认为各类文章都有其共同的属性和写作规律。既然如此,只要掌握了文章的共同属性和写作规律也就可以了,不必专门讲授和学习应用写作课。这种看法也有片面性。任何文章,都要求主旨鲜明正确,结构层次清楚,语言准确流畅。但是不同体裁、文种的文章,其具体的表现形式和写作要领又是千差万别的。文学作品的主旨鲜明正确,并不一定要求作者用直陈其事的方法予以反映,它的结构层次也具有程式化的特点,语言更注重特色,表达方式也是丰富多彩的。这些与实用性很强的应用写作有着明显的差别。故而,一个文学作家

能够写出一部或几部优秀的文学作品,但却不一定能写好一篇可行性研究报告。像这样的例子古今中外并不鲜见。即便掌握了一般的文章的写作要领,有一定的写作能力,也需要专门学习应用写作的内容。当然,有了上述条件,对于尽快地掌握应用写作的知识,能写出符合写作要求的应用文章,无疑会有直接的帮助。

综上所述,我们把应用写作可以作如下定义:应用写作是以多种应用文体为对象,研究各种应用文体的理论、原则、方法及其产生、演变和发展规律的学科。

## (二)应用写作的特点

应用写作的特点是与文学作品写作相比较而表现出的差异性和独特性。应用文章的最根本的特点就在于符合实际应用的要求。也就是说,要根据写作目的,表达明晰的中心内容,针对特定的读者对象,以实实在在的事实和人们公认的道理,解决面临的实际问题,从而使应用写作产生明显的实际功用。概括起来,其特点主要体现在以下几个方面:

### 1. 真实性

真实性是指应用文章的内容而言的,真实性是应用文章的生命,失真是应用写作的大忌。应用写作必须从实际出发,提出问题并提出解决问题的办法。为此,在涉及到事实材料时,只能实事求是、客观准确,既不能夸大,也不能缩小,更不能运用形象思维,通过提炼、联想、想象、虚构等手法,对生活素材进行艺术再创造,把未出现或不能出现的情况当成客观存在的事实情况写入实用文章中。文章所交代的时间、地点、人物、事件、前因后果、有关数据等,都必须是客观存在的,力求做到“言必有证”。

真实性的另一层意思是,作者在起草应用文章时,绝对不能以众多单位的多种多样的事实材料当成一个单位存在的事实材料来写。众多的事实材料对相应的单位来讲是真实的,但如果把它们生硬地归到一个单位的名下则变成了虚假的材料,以此来写作应

用文,就会成为无的放矢的东西了。

虽然强调应用写作内容的真实性,但并非是事无巨细,不加分析,只要是事实,都可写入文章中。因为那样做的结果未必能真正做到真实、本质地反映实际情况。对于客观存在的事实材料,同样需要经过“由此及彼、由表及里、去粗取精、去伪存真”地分析、比较、综合,透过现象,把握反映事物本质的事实材料。应用文章写作时只有依据这种材料所发掘出的实际问题,才会有价值;提出的解决问题的意见,才能指导实际工作。

## 2. 实用性

这一特点,体现在应用文章和具体行政事务工作相联系的具体性上。应用写作以语言文字为介体,传递多种信息,直接为人们的日常生活、学习和工作服务,具有直接的实用价值。它淡化了纯粹理论色彩,属于应用科学范围。它是为了解决实际工作中的某一个具体问题或处理某一事项而制作或使用的。各种公文,可以沟通党和政府机关、团体、企事业单位的公共关系,促进单位之间的工作正常运转;商品广告,可以提供各种商品和劳务信息,使供需双方相联系,加速商品流通;经济预测报告,可以为经济决策制定发展计划提供科学依据。总之,应用写作在社会主义市场经济中具有广阔的应用空间。另外,应用写作学归纳出的方法、程序、措施,都应具有规范性和可操作性。可操作性和规范性的强弱,与其自身的理论价值和实践价值成正比。在实用写作中,最无价值的作法是坐而论道和纸上谈兵。操作和实践对于应用写作学显得十分重要。

## 3. 时效性

文学创作可以写历史题材,也可以写现实题材,反映社会生活不受时空的限制;其本身所体现出来的价值,也不受时空的限制,某些优秀作品,具有永恒的艺术魅力。应用文章写作的目的是为现实生活服务,其使用价值,大多都有一定的时间限制,超越一定

的时间段,便可能成为无效力的东西。应用文章的用途明确,讲究时效。行政公文是推行行政工作的工具,其时效性不说即明。总之,应用文章贵在应用,用则见效。应用文章的效果是能看得见、感受得到的,不像文学作品那样只是在潜移默化中对人类产生影响。

对应用文章而言,不同的文种对于实效性的要求也不尽相同,有的要求写作越快越好,有的使用时间较长,因此,我们对于应用写作的时效性的理解,不能机械地一概而论。

#### 4. 规范性

文学创作要求构思精妙,形式新颖,忌讳公式化和模式化。应用文体要求注重实效,往往有一定的时限要求,因而在长期的使用过程中,多数文种都形成了一套约定俗成的格式,规范性是应用文体的文体式标志,应用文体格式规范性的特点,给及时写出这类文章提供了有利的条件。行政公文、事务文书、经济文书、酬酢文书等,都有规范的格式,任何单位和个人,不得各行其事,另出花样。

随着科学技术的日益发展,信息的贮备和传递手段更趋现代化,电脑写作将在更大范围内取代笔写,为了电脑写作的快捷简便,应用文体更应注重形式的规范性,这已经成为时代对我们的要求。

#### 5. 确定性

应用文体不像文学作品或者宣传文章那样,阅读对象漫无限制。它的读者对象是比较确定的,如高等学校的学生毕业论文,它的作者只能是参加学历学习中的大学本科以上毕业生,读者对象主要是该学科的授课教师和主持毕业论文答辩的教师。又如行政公文总是适用于一部分读者对象的,除了周知性的通知、通告外,大多都有一定范围的限制,像会议通知,只供应该参加会议的人员阅读和了解,而不是供给所有对该内容有兴趣的读者阅读。总之,应用文体的读者对象,是要受到明显的限定的。

## 二、应用文体的分类

应用文体写作在我国有着悠久的历史，古代有奏、议、书、论、诏、策、谏、铭、谏、表、檄等，近代又有尺牍、讼事、文书、契约、条据等。时至当代，应用文体更加浩繁，主要有公文类、社交类、法规类、经济类等。

应用文体与文学作品之间有一定的交叉关系。这是因为部分应用文体，如书信类，在表达方面生动活泼，富有文彩，能给人以美的享受，加上我国古代对文体的划分不是那么严格，所以人们把这部分实用文体看作是文学作品了。例如李密的《陈情表》、韩愈的《祭十二郎文》和林觉民的《与妻书》等，原本都是应用文范畴，但由于它们所表达的感情真挚感人，语言优美生动，其中还有生动的故事情节和鲜明的人物形象，所以，人们把它们列入文学作品的范畴。这类应用文体既有实际的使用价值，又有一定的审美价值，故而成了兼类。

从应用文体的应用范围划分，可分为公用类、专用类、通用类；从应用文体的表达方式划分，可分为说明类、议论类、叙述类；从应用文体所属的行业划分，可分为政治类、经济类、新闻类、文化类等。

## 三、应用写作的作用

应用文体作为处理行政工作和日常事务的书面工具，在现实生活中主要起着如下几方面的作用：

### (一)传递、储存信息，促进社会发展

社会的发展离不开信息的传递和储存，而应用文体就是传递、储存信息的主要手段。应用文体从各方面都能比较全面地记载一定历史时期的政治、经济、文化、科研及其他一些情况，可以为国家、地区、单位乃至个人积累和提供大量的文献资料与科研资料，作为今后改进工作、发展经济及制定方针政策的参考和借鉴。尽管随着科学技术的发展，出现了电脑等现代化的储存、传播信息的

工具,但应用文体传递、储存信息的功能并没有减弱,相反,随着信息量的不断增大,其作用也会愈来愈显著。

## (二)处理个人事务,沟通社会公共关系

我们在日常工作、学习、生活中,必然要与社会各个方面发生联系,处理多种多样的个人事务,而应用文体就是交流思想,加强联系的一种手段。例如,书信、请柬、申请书等,通过这些应用文体的桥梁作用,把个人与社会、个人与团体、团体与团体间紧密地联系起来。

一个国家,组织多项经济建设,进行多种政治活动,发展科学文化事业,都必须实施有效的组织管理工作。应用文体在这中间发挥着不可轻视的作用。在社会的各项活动中,存在着多种公共关系,例如,国家与国家、上级与下级、单位与单位、单位与个人等等,要使其相互关系协调一致,相互配合,推动多项工作的开展,也要借助于应用文体的信息传递与交换,离开了应用文体,社会多项工作便无法组织和管理,一切便可处于瘫痪。

## 第二节 应用文写作的沿革

应用写作是社会管理活动的产物,必然深深地打上时代的烙印。社会活动范围的扩大和管理活动的增加,影响着应用写作学的变化。应用写作是为社会公共关系服务的,它的种类总是随着社会的发展和需要而增减。应用写作因时代不同而体现出不同的风格。

我国古代应用写作从产生到封建社会末期约有三千年的历史,其间应用文书作为统治阶级管理政务、临民治事的工具,随着社会的发展而不断发展变化,文体也逐渐由简趋繁。殷商后期的甲骨文,可以说是中国古代应用文的萌芽。甲骨文的内容,在当时神权和政权紧密结合的条件下,实际就是国家的政治性公文。“帝

其令雨”和“帝其降祸”等有关生产、战争、灾祸的卜辞，虽然是当时负责占卜的卜官对龟甲和兽骨所烧的裂纹的牵强附会解释，但却是国家制定政策法规的根据。从这个意义上说，甲骨文是国家公文的最早文字形式。

稍后的钟鼎文主要记载有关册命封赏、征伐功勋和争讼契约等纪实性内容。文字较甲骨文多一些，记叙也较为完整，《利簋》不仅字数已达 33 个，而且比较完整地记叙了周武王伐商这一重大历史事件。这无疑标志着应用文写作又向前迈出了可喜的一步。

《尚书》一书，是我国古代最早的、最完整的国家公文的汇编。除其中部分后世的假托之作外，大多篇章比较真实地反映了当时的政治事件和政治家活动。《尚书》把所汇编的文件分为 6 大类，即典、谟、训、诰、誓、命。典，典范，规范之意，该类文件类似后来的法律法规文书；谟，即谋，谋议的意思，该类文件属于有关谋议谈话记录。训，教训的意思，属于宣传教育的文书。诰、誓、命三项，属于指令性文书。因此古人评介该书说：“《书》者，政事之纪也。”<sup>①</sup>《书》之文字，虽缺少文采，有的还不免“佶屈聱牙”，但较之以前，不论文种数量，还是记叙技法，都已有长进。

至秦汉时，特别是秦国统一中国以后，建立了封建君主专制的中央集权国家。随着封建制度的确立和发展，国家的公文则逐渐规范化和定型化，同时上行文和下行文也各有不同的文章体例。对于上行文，“言事于主，皆称上书。秦初定制，改书曰奏，汉定礼仪，则有四品，一曰章、二曰奏、三曰表、四曰议。章以谢恩、奏似按劾、表仪陈情、议以执异。”<sup>②</sup>对于下行文，“昔轩辕唐虞，同称为命，……其在三代，事兼诰誓，誓以戒戍，诰以敷政……降及七国，并称曰令。令者，使也。秦并天下，改命曰制。”高度概括总结了秦汉至隋公文的演变情况。

① 《荀子·劝学篇》

② 《文心雕龙·章表》



唐宋时期,公文写作和传递,建立了一套比较系统的制度,并形成了严格的规章制度。这个时期文书工作共有十种制度,即一文一事制、公文用纸制、公文折叠制、拟定誊写制、引黄贴黄制(引黄:把章、奏等文书内容要点与日期摘附于封皮或正文之前;贴黄:需改动处先贴黄纸再改)、签押用印判署制、封袋和编号制、收发登记和催办制、移交制、保密制。虽然由于制度比较系统和完整对应用文体发展起到了一定的促进规范作用,但公文的演变也仅仅是文种的繁衍和类型的细密,大体上仍保留着秦汉以来的上行文和下行文的制作风格。由于封建制度的局限性,当历史进入明清时期,封建社会的等级观念、文牍主义、形式主义等劣根性均已达到登峰造极的程度,应用文制作和传递,经常出现“朝廷诏旨,多废格不行……禁之不止,令之不从”的局面。

辛亥革命结束了几千年的封建统治,应用文体也发生了巨大的变化,基本上摒弃了古代文书的名称,国民党政府经过几次修订,最后确定了九种公务文书名称:布告、命令、训令、指令、批复、通知、函、报告、呈。在语言方面,延用了以前的习用套语,如:“等因奉此”、“等因准此”、“等因据此”等一套公文用语。采用标点符号,分段引文,并统一了文书用纸。但语体风格仍属文言体系,同时文牍主义和形式主义依然严重存在。总体而言,应用文体尚欠完备健全。

新中国成立后,应用文体写作一直是朝着健康方向发展的,在中国共产党的领导下,对旧政府机关的工作进行了彻底的改革,迅速扫除了旧应用文体写作中的腐朽程式,多次对国家行政公文进行规范化修订。1951年政务院发布了《公文处理暂行办法》;1957年国务院发布了《关于对公文名称和体式的几点意见》,规定了命令等10余种文种;1981年2月17日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2月18日发布了《国家行政机关公文处理办法》;1993年10月21日发布了《国家行政机关