

3+1+1 課程改革系列

姜國忠 主編

中文應用寫作



復旦大學出版社

中文应用写作

主 编 姜国忠

副主编 席晓丽 黄桂玲 戴盛才

复旦大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中文应用写作/姜国忠主编. —上海:复旦大学出版社,
2007.8
ISBN 978-7-309-05680-8

I. 中… II. 姜… III. 汉语-应用文-写作-高等学校-
教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 120248 号

中文应用写作

姜国忠 主编

出版发行 复旦大学出版社 上海市国权路 579 号 邮编 200433
86-21-65642857(门市零售)
86-21-65100562(团体订购) 86-21-65109143(外埠邮购)
fupnet@fudanpress.com <http://www.fudanpress.com>

责任编辑 陈 军

出 品 人 贺圣遂

印 刷 上海崇明南海印刷厂

开 本 787×960 1/16

印 张 27.25

字 数 444 千

版 次 2008 年 6 月第一版第二次印刷

印 数 8 601—10 100

书 号 ISBN 978-7-309-05680-8/H·1138

定 价 35.00 元

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社发行部调换。

版权所有 侵权必究

编 委 会

名誉主任 沈为平 沈关宝

主 任 陆 丹

委 员 (按姓氏笔画为序)

邓曾甲 孙仁佳 沈为平 沈关宝

陆 丹 姜国忠 秦杰锋

序 言

“中文应用写作”作为中国大学语言文学专业普遍开设的一门专业课程，可以称作是成熟的课程。成熟，是因为专业必需，所以教师研究得深入，学生也不敢小视。然而，这十多年来，社会对大学的各种质疑中包括了对大学生普遍不重视母语、普遍不能运用好母语的批评。

究其原因，是多种多样的，但基本的原因还在我们身处的社会。由于改革，中国社会处于转型之中，社会的优先价值取向已经发生转换，效率优先成为全社会的共识，并且以其惯性继续发生着重大的影响，这既决定了政府政策安排的尺度，也影响了社会各种设置本身的选择和社会个体的行为方式。在此背景下，许多大学的专业设置倾向于市场迫切的新的分工、分化的需要，不少在校大学生的兴奋点也只在与就业直接挂钩的专业和课程上。同时，由于老牌大学的院系设置、课程设置有很多的内部传统、专业规范和部门单位利益，因此，中文应用写作作为一门专业课程，被限制在很窄的专业范围之内，在专业内部，又常常囿于所谓规范而使学难有兴，难以应用；这样，这门课程本身更广泛的应用价值和人文价值就被有意无意地淡化了。其结果，出现“大学生不会写中文”的质疑就不奇怪了。

在三亚学院成立之初，学院资助人、学院董事长李书福先生就深惑于大学生普遍存在的学非所用的困境，这位少年时代因受到社会资助才得以完成学业的成功民营企业家，立志投身于实业报国、贡献于教育兴国的伟业，并且，认真地思考教育的诸多难题。

费孝通先生曾经说过，人生两本书必读，一本有字之书，一本无字之书。以费先生观点看李书福先生，他是通晓无字之书了。在我出任组建三亚学院之前，了解、学习了吉利集团的发展史和李书福先生的管理思想，他关于管理规范的简洁明了的要求、管理中规范的严肃性和人的管理中牵一发而动全身的人性化考量，



无一不根植于深刻的学理基础之上。更为难能可贵的是,书福先生着意考察过世界上很多著名的大学,并立意把三亚学院办成世界优秀大学。在2006年三亚学院的开学典礼上,他号召全院师生为此远大目标而努力奋斗。在大学的管理上,书福先生尊重专业人士和专业团队;同时,在人才培养的目标和方法上,他也倾注了很多心血。其中一个典型的例子是,书福先生从学以致用,学生所学应与社会需要相结合这一思想出发,在初见我和沈为平院长、秦杰锋副院长时,就希望要加强学生的中文写作能力。在其后的办学过程中,他也很谦逊地与我商量,并以他资助其他院校办学的经验,期望探讨在三亚学院开设“3+1+1”课程的可能性。

三亚学院作为独立学院,其设立与国家推进高等教育大众化的策略直接相关,也与高等教育的制度改革紧密相连。站在这个高度,我们对书福先生的“学生走进校园是为了更好地走向社会”这一育人理念进行了认真地思考,并将“311课程”理解、具体化为“外语、计算机、中文三种交往工具的熟练掌握,所学专业理论和专业技能的可应用性,以传统道德的继承性、新的礼仪规范的适应性、沟通能力和积极的生活态度形成健康人格”这一要求。其中“中文应用写作”是新课程体系建设的一个重要组成部分,也是学院全体学生的必修课。

新的课程体系体现了新的育人观念。新的育人观念需要落实于新的师资标准、新的师资价值取向之中,如此,才有可能编写出新的教材、组织起新的课堂教学。为此,三亚学院的管理体制、教学运转体系、评估体系进行了堪称全方位的适应。幸运的是,在学院新理念下集合了一群立志创新创业的教师,参与这本教材编写工作的人文与传播分院的教师们就是其中的一群代表。他们为了实现“311”课程中中文应用写作课的改革,开展了对什么是优秀的教师、什么是好的课堂教学这样一些涉及教学根本性问题的讨论,经历了教育思想、教学观念、教学方法的探讨与转变的过程。对学院而言,这样的过程,是养成学术研究气质特别是培育团队集体研究精神的过程,也是以学术气质影响学生学习研讨精神的过程。

在上述基础上,这本教材从编写体例到例证选取,从教师授课内容的规定性到组织课堂教学讨论的多样性,从课外训练到考核评分等多方面体现了本课程的教学目标——使学生能够真正地熟练掌握中文的应用写作。可以认为,这本教材的独特之处在于它是新的人才培养模式的一个反映,它体现了大学的课堂教学要



真正转变到以学生的学习为中心这一思想,教材本身既利于教师展开课堂教学,也利于学生自主的学习、真正地掌握知识和真正地能够运用知识。同时,教材的内容结合学生从在校到出校这一成长过程的主要环节,利于激发学生的学习兴趣,便于学生在生活中实际运用。更值得一提的是,教材的内容安排、选用的大量例证和组织讨论的方式,都别具匠心地考虑了文化教化、学生的社会化和塑造人格的潜移默化功能。因此,有理由相信,学生们的收获将是多方面的。

直接参加本教材编写工作的教师精益求精,其他教师也从参与讨论或教学实践等多个角度予以支持,可以说,教材本身凝聚了很多教师的心血。沈为平院长多次听课、提出宝贵建议,人文分院的院长、教材主编姜国忠教授亦是殚精竭虑。海南省教育厅的领导也对这门课的改革予以支持寄予期望。对此,表示衷心感谢。同时,我深知,正如教学过程是一个研究探索过程一样,教学过程还是一个教学相长的过程,三亚学院的大学生们在教师引导下自主学习的过程是自身的成长过程,也是不断激发教师灵感和智慧的过程。恰恰是这个“共同完成的过程”,是学院的一个目标,也是学院的一点骄傲。

是为序。

陆 丹

2007年6月于三亚落笔洞

目 录

绪论	1
第一节 应用文概说	1
第二节 应用文的选材与确立主旨	5
第三节 应用文的结构布局	8
第四节 应用文写作的表达方式	10
第五节 应用文的起草和修改	12
课堂设计	14
思考与练习	15

第一编 日常应用文

第一章 介绍性材料	19
第一节 人物介绍	19
第二节 事物介绍	26
课堂设计	34
思考与练习	35
第二章 书信与条据	39
第一节 一般书信	39
第二节 专用书信	44
第三节 条据	62
课堂设计	66
思考与练习	66



第三章 演讲稿	68
第一节 演讲稿概述	68
第二节 演讲稿的写法	69
课堂设计	76
思考与练习	77
第四章 告启类文书	83
第一节 启事	83
第二节 声明	96
第三节 宣言	100
第四节 海报	104
课堂设计	106
思考与练习	106
第五章 读书笔记	108
第一节 读书笔记概述	109
第二节 读书笔记的写法	110
课堂设计	117
思考与练习	118

第二编 事务应用文

第六章 计划	121
第一节 计划概述	122
第二节 计划的写法	124
课堂设计	133
思考与练习	133
第七章 总结	135
第一节 总结概述	136



第二节 总结的结构与写法	138
课堂设计	148
思考与练习	148
第八章 调查报告	150
第一节 调查报告概述	150
第二节 调查报告的写法	151
课堂设计	162
思考与练习	162
第九章 简报	163
第一节 简报概述	163
第二节 简报的格式	165
第三节 简报的写法	167
课堂设计	173
思考与练习	173
第十章 规章制度	175
第一节 规章制度概述	175
第二节 行政性法规	177
第三节 一般规章制度	195
课堂设计	210
思考与练习	211

第三编 经济应用文

第十一章 市场调查报告	215
第一节 市场调查报告概述	216
第二节 市场调查的方法	218
第三节 市场调查报告的写法	223



课堂设计	232
思考与练习	233
第十二章 商品说明书	235
第一节 商品说明书概述	235
第二节 商品说明书的写法	237
课堂设计	242
思考与练习	242
第十三章 广告文案	244
第一节 广告文案概述	244
第二节 广告文案的写法	246
课堂设计	252
思考与练习	252
第十四章 合同 协议书	253
第一节 合同	254
第二节 协议书 意向书	275
课堂设计	281
思考与练习	281

第四编 法定应用文

第十五章 行政公文	287
第一节 公文概述	288
第二节 通知	292
第三节 通报	297
第四节 报告	301
第五节 请示	305
第六节 函	307



第七节 会议纪要	311
课堂设计	315
思考与练习	315

第五编 其他应用文

第十六章 毕业论文	341
第一节 毕业论文概述	342
第二节 毕业论文的选题	345
第三节 毕业论文资料的收集	347
第四节 毕业论文的格式	349
第五节 毕业论文的引文和注释	352
课堂设计	361
思考与练习	361
第十七章 求职应用文	362
第一节 求职信	362
第二节 简历	369
第三节 自传	375
课堂设计	378
思考与练习	378
第十八章 消息	381
第一节 消息概述	382
第二节 消息的构成和写法	387
课堂设计	391
思考与练习	392
第十九章 申论	394
第一节 申论概述	394



第二节 申论考试的试卷结构与答题	396
课堂设计	418
思考与练习	418
主要参考文献	419
后记	421

绪 论



现实工作和生活中有这样一种文体,不管你所学是何种专业,不管你从事何种工作,不管你身任何种职务,甚至不管你是否喜欢它,但是,你总会与之打交道,总会用到它——这样一种文体就是应用文。由于应用文在当今社会实践中发挥着愈来愈重要的作用,有识之士已将应用文写作与外语、计算机操作列为当代大学生必须具备的三大能力。

第一节 应用文概说

一、应用文的含义

应用文是人们在工作、学习和日常生活中,处理公务或个人事务时所使用的形式相对固定的文体。

应用文在我国有着悠久的历史。它最早在民间使用,记载生产和生活中的一些事项,这在甲骨文中也有散见的文字记录。随着社会的发展,应用文在国家行政管理方面的作用日趋重要,“五经”之一的《尚书》,就是夏商周时期我国最早的一部公文(残)集。从周代的典谟文告,秦代的制诏谕奏,汉代的表疏律令,晋代的简牍署书,唐宋元明清的图籍表册、碑碣志铭、法律条例,到民间各种契约、条据等,各种形式的应用文不断出现,浩如烟海的应用文是中国漫长的奴隶社会、封建社会的“一面镜子”。新中国成立后,在对以往时代的应用文进行扬弃的基础上,从我国社会主义革命和社会主义建设的实践出发,经过几代人的共同努力,经过不断的探索实践,应用文的写作理论与时俱进、不断完善,应用文所包含的文种愈加丰富,应用文已广泛地运用到社会生活的各个领域之中。尤其在市场经济飞速发



展的今天,应用文已成为党的各级组织、各级行政机关以及各团体、企事业单位开展工作、公务往来、发布规章、总结经验、调查研究、对外交流、传递信息的必不可少的工具。

随着改革开放的不断深入,应用文的使用范围在不断地扩大,应用文的写作仅靠专职的秘书人员显然是不现实的了。社会各界、各级各类人员已经意识到应用文与自身工作和生活的密切关系,应用写作能力业已成为衡量一个人实践能力、创新能力的一个重要方面。对于在校的大学生来说,为了明天更好地走向社会,掌握一些应用文有关知识,并能规范地撰写学习、工作中常遇到的一些应用文是十分必要的。许多大专院校把应用文写作列为一门必修课,这实在是明智之举。

二、应用文的特点

应用文不是文学作品,也不同于一般的记叙文与议论文,它有着自身鲜明的特点,这主要表现在以下四个方面:

(一) 目的的实用性

应用文写作不是个人有感而发,它要求有明确的目的和针对性,换言之,它是为解决工作、学习、生活中的一些实际问题而写的。应用文一般都有特定的写作对象,每篇行文都有很强的针对性。如一个通知,是告知有关人员执行;一份请示,是请求上级主管部门批准某一事项;一个合同,是约束签约各方必须遵守。应用文贵在“应用”,若目的性不明、针对性不强,那就可能形成“一纸空文”,人们常批评的“文山会海”现象中的“文山”,就是若干“一纸空文”的堆积。

(二) 内容的真实性

应用文内容上的实用、客观、真实是与应用文的目的性、针对性紧密连在一起的。应用文是为了解决实际问题而写的,它对人们的作用是直接的。应用文内容上的实用,是它的价值所在。应用文目的的实用性要求内容的客观性,应用文的“客观”不同于文学作品的“客观”,它要求文中所反映的事物必须符合客观实际,一就是一,二就是二,来不得艺术加工,来不得夸大与缩小。在内容上做到实用、客观,才能保证行文目的的实现。

(三) 语言的平实性

应用文要求把事实叙述清楚,把问题交代明白,使事实无差错,问题无歧义,



让人们理解领会正确,即达到行文的目的。平实性即语言的准确、简练、得体。准确,是指用恰当的词语和表达方式表现文章的主旨与内容。具体一点说,应用文的词语使用要恰当、贴切,造句要符合现代汉语语法规则、合乎逻辑。简练,是指应用文遣词造句要适当、简约、精练,避免堆砌。要多用短句、少用长言,少用修饰词,尽量减少套话。得体,是指应用文的语言必须符合具体文种的要求,树立文体与文种意识。由于应用文的写作对象具体明确,因此行文语气是否得体也很关键。如公文中的上行文,语气应尊重、委婉;下行文则应庄重、严肃;平行文须平等相待,互相协商。

总之,应用文的语言从总体上说不要求具有文学性,但绝不意味着它的语言就一定枯燥干巴,实际上,应用文中的一些文种,如调查报告、演讲词、广告词、表扬信等,在正确、全面表达主旨的情况下,完全可以做到语言鲜明、生动,比如我们常见的恰用成语俗语、巧使文言、妙引名诗佳句等。

(四) 格式的规定性

这里的规定性指的是在应用文写作实践中所形成的相对固定的结构形式和用语的规范性。应用文的这种规定性,是由其文体特点决定的。行政机关之间的公文往来,企事业使用的各类文书,经济活动中的合同、协议等文件,如果没有这种规定性,就会造成某种歧义与混乱,直接影响人们的工作与交往。这种规定性,主要表现在以下三个方面:

一是标题用语。应用文的标题一般分为单行题与双行题两种。单行题多由事件缘由加某一文种共同构成,如“入党申请书”、“关于表扬××同学先进事迹的通报”;也可只写某一文种名称,如“表扬信”、“建议书”等;还可以由发文单位名称加事件缘由加某一文种共同构成,如“新世纪贸易公司关于对新增员工进行业务培训的计划”。双行标题的上行,多是由能够高度概括正文内容的一句话构成,下行则是由事件缘由加某一文种构成,如“小企业也可以做大买卖——××乡蜡烛厂产品打入国际市场的调查报告”。

二是正文。应用文正文一般由开头、主体、结尾三部分构成,它们可以分段表述,亦可不分段,视具体情况而定。此外,许多应用文最后还须有落款——由发文单位名称(或个人署名)及日期构成。

三是用语的规范性。许多应用文文种,例如公文,不仅各部分的先后顺序有固定要求,甚至在开头、衔接、承前启后、结束语等用语方面,都有一套惯用的模式



语,都有统一的规范。

三、应用文的种类

应用文的种类繁多,如何划分种类,国内学术界迄今尚无一致的定论。现在我们把应用文使用过程中作用较为相近的有关文种归纳在一起,介绍如下几类:

(一) 日常应用文

日常应用文是指人们在日常工作、学习和处理个人事务时所使用的文种。这几类文种多为个人申请、感谢、演说时所采用。如申请书、建议书、感谢信、演讲稿及条据、书信等。

(二) 事务应用文

事务应用文是指各级机关乃至企事业单位在处理日常工作时,使用频率较高的应用文文种。它们的使用面很广,如工作简报、调查报告、计划、总结、规章制度等。

(三) 经济应用文

经济应用文亦称商务文书,它们主要是针对经贸往来、商品交易、市场研究调查分析、产品介绍说明、广告写作时所使用的应用文文种。如合同书、协议书、意向书、产品说明书、广告文案等。随着市场经济的发展,改革开放的深入,包括中小企业在内的社会各级组织对经济活动应用文的使用量越来越大。

(四) 法定应用文

法定应用文包含两类内容:一类是中共中央办公厅于1996年5月印发的《中国共产党机关公文处理条例》,内含14种公文;一类是国务院于2000年8月发布的《国家行政机关公文处理办法》,内含13种公文。这些公文是我国各级党、政机关处理公务时所使用的文种,如通知、决定、请示等。

(五) 其他应用文

除了上述几类,本书还介绍了其他应用文。为了贯彻“走进校园是为了更好地走上社会”这一育人理念,使学生熟练掌握毕业、求职以及公务员考试中应用文写作的技巧,本教材增写了毕业论文、求职应用文和申论等内容。本书也把消息列为一种文种。消息又称狭义的新闻,属于新闻写作的范畴。新闻写作应否纳入应用文写作的体系,国内学者见仁见智,尚未达成共识。本书认为,鉴于消息涵盖社会面之广、影响程度之深、使用频率之高、写作人数之众,将其纳入应用文之列,