

高职高专“十二五”规划教材公共基础课系列

YINGYONGWEN
XIEZUO

应用文 写作

主 编 冷维刚 刘 忠
副主编 周丽佳 黄双洁



电子科技大学出版社

高职高专“十二五”规划教材公共基础课系列

YINGYONGWEN
XIEZUO

应用文 写作

主 编 冷维刚 刘 忠
副主编 周丽佳 黄双洁



电子科技大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作 / 冷维刚, 刘忠主编. —成都: 电子科技大学出版社, 2010.7

(高职高专“十二五”规划教材公共基础课系列)

ISBN 978-7-5647-0534-3

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

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第119836号

内 容 提 要

本书是面向高职高专学历段编写的应用写作教材。本书是以21世纪中长期教育规划纲要的职业教育精神为依据; 是以服务为宗旨; 是以就业为导向; 是以推进教育教学改革为指导思想; 是以教育部职业教育课程改革和职业教育教材建设规划的要求编写而成的。

本书不仅可作为各类高职高专公共课基础教材使用, 而且也适合各类中职学校在教学中使用, 同时, 还可作为广大的写作爱好者自学使用。

高职高专“十二五”规划教材公共基础课系列

应 用 文 写 作

主 编 冷维刚 刘 忠

副主编 周丽佳 黄双洁

出 版: 电子科技大学出版社(成都市一环路东一段159号电子信息产业大厦 邮编: 610051)

策划编辑: 谢应成

责任编辑: 谢应成

主 页: www.uestcp.com.cn

电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn

发 行: 新华书店经销

印 刷: 四川南方印务有限公司

成品尺寸: 185mm×260mm 印张 15.5 字数 377 千字

版 次: 2010年7月第一版

印 次: 2010年7月第一次印刷

书 号: ISBN 978-7-5647-0534-3

定 价: 28.00 元

■ 版权所有 侵权必究 ■

◆ 本社发行部电话: 028-83202463; 本社邮购电话: 028-83208003。

◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。

前 言

本教材是以高等职业教育课程改革为背景,根据教育部颁布的《高职院校写作教学大纲》要求编写的《应用文写作》规划教材。

随着现代社会和经济的高速发展,各种应用文的使用越来越频繁,如政务、经济、社交、传播宣传、求职应聘等活动日益增多,应用写作技能已经成为当代人不可缺少的重要技能之一。目前,应用文写作能力更是成为每一个高职学生在今后的求职竞争、工作效率、人际交往等方面的必备能力。

根据当今社会对人们应用写作能力的现实需要;根据高职学生应用写作能力亟待提高的要求;根据高职学生学习应用文写作的教学实际需要,我们在《应用文写作基础》编写中始终从培养高职学生的基本写作素养和应用文写作服务于高职学生的专业学习出发。在编写内容上,始终体现了应用文写作的本质重在务实与应用。在内容的选编上,以当今社会发展的需要和高职学生求职的现实需要为出发点,选择最新、最实用的应用文书作为编写内容。如:个人求职文书、日常事务文书、工作事务文书、申论写作等,力求做到较为详备的介绍。在范文的选择上,所选多为经典之作。在运用上,各章节内容后都编写了具有针对性、实用性的思考与练习题。本书力求为高职学生应用文写作能力提高做到有理可依、有例可鉴、有题可思。本书既体现了以人为本,促进高职学生全面发展,又体现了遵循应用文的教学规律,凸显求真务实的职教理念。

本书是我们组织了一批多年在一线从事教学工作并具有丰富经验的中高职教师共同编写而成的。本书广泛吸收职业教育专家、学者的研究成果,是一本彰显职教特色的应用文写作的公共课教材,它适用于各类高职院校。同时,本书也适用于自学考试、秘书资格考试和公务员招聘考试使用。

本书由冷维刚、刘忠任主编,周丽佳、黄双洁任副主编,文成忠负责审稿,教材编写人员有许广红、曾艳、张指南、郭兴亚、庄婉、李霏、李淑兰、杨峰、孙志忠、黄文虹、吴秀、郑欣、张慎勇。

本书在编写过程中得到了成都信息工程学院、成都职业技术学院、四川托普职业技术学院、成都教育科学研究院职业教育与成人教研所、成都建设学校、成都财政贸易学校、龙泉职业教育中心、新津职业中等学校、郫县友爱职业学校、安德职业中学、崇州职业中学的大力支持和帮助,在此表示诚挚的感谢。

本书在编写过程中,参阅了不少著作和文章,并引用了一些最新发表的例文,特向有关作者、网站表示衷心感谢!因时间及水平所限,书中难免有不尽如人意之处,恳请职业教育专家、同仁批评指正。

编 者

2010年6月

目 录

第一章 应用文写作基础知识	1
第一节 应用文的基本概念、起源于传承	1
第二节 应用文写作的地位、作用和特点	2
第三节 如何学习好应用文写作	6
第二章 行政文书写作	10
第一节 行政文书写作概述	10
第二节 通 知	19
第三节 通 报	21
第四节 报 告	24
第五节 请 示	27
第六节 批 复	30
第七节 函	32
第八节 会议纪要	34
第三章 日常事务文书写作	38
第一节 介绍信 证明信	38
第二节 检讨书 保证书	41
第三节 条 据	44

第四节 读书笔记.....	50
第四章 工作事务文书写作.....	57
第一节 计划.....	57
第二节 总结.....	60
第三节 讲话稿.....	64
第四节 会议记录.....	69
第五节 简报.....	73
第六节 规章制度.....	79
第七节 竞聘演说.....	85
第八节 述职报告.....	88
第九节 调查报告.....	93
第五章 求职文书写作.....	98
第一节 申请书.....	98
第二节 求职申请表.....	101
第三节 求职简历.....	107
第四节 自我鉴定.....	112
第五节 求职信.....	114
第六节 应聘书.....	118
第七节 推荐信.....	121

第六章 商务文书写作.....	123
第一节 商 函	123
第二节 意向书 协议书	126
第三节 合同书	130
第四节 招标书 投标书	137
第五节 市场调查报告	144
第六节 商务策划书	149
第七节 市场预测报告	155
第七章 法律文书写作.....	161
第一节 法律文书概述	161
第二节 起诉状	164
第三节 答辩状	171
第四节 上诉状	178
第五节 申诉状	186
第八章 传播文书写作.....	192
第一节 启 事	192
第二节 消 息	194
第三节 通 讯	199
第四节 新闻评论	203

第五节 广播稿	206
第六节 电视新闻稿	210
第九章 学术文书写作	213
第一节 学术论文概述	213
第二节 学术论文的执笔写作	217
第三节 毕业论文的写作及答辩	223
第十章 申 论	229
第一节 申论概述	229
第二节 申论的写作方法	234

第一章 应用文写作基础知识

第一节 应用文的基本概念、起源与传承

一、应用文的基本概念

应用文的概念可以从广义和狭义两个角度来理解。广义的应用文是指在一切公务活动中,运用语言文字解决问题时所涉及的所有的文体,是人们在日常的工作、学习和生活中,办理公务、处理私事时所使用的一种实用性文体,由于其通俗易懂,实用性强,也有人称它为实用文。狭义的应用文则是党政机关、企事业单位、社会团体及人民群众在处理日常公务和个人事务时所使用的具有一定格式的实用性文体的统称。

二、应用文的起源与传承

应用文的写作在我国有悠久的历史。应用文的起源可以追溯到殷商晚期,距今已有 3000 多年的历史。殷墟的甲骨卜辞、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。先秦的《尚书》可算是我国第一部应用文专集。

《论语》被历代读书人奉为“修身、齐家、治国、平天下”的准则,北宋赵普盛赞其价值为:“半部《论语》治天下。”《论语》应该是最早的课堂笔记或会议纪要了。

随着历史的发展,出现了较完备的应用文体的文书,如“圣旨、奏折、令、谕、教、章、表、疏、律令、邸报、布告、策论、契约、诉状、借据、书信、笔记、广告”等。

西汉时期是应用文发展的一个高峰。这时已有了“章、表、疏”等上行文;有了“移书”一类的平行文;有了“令、谕、教”等下行文。汉昭帝时召开了“盐铁会议”,其内容后经桓宽整理成《盐铁论》一书。它是西汉后期的政论文集。《盐铁论》内容涉及当时经济、政治、军事、文化等各个方面,是一份详细的会议纪要,并确立了盐铁官营、酒类专卖事关国家税收的政策。《盐铁论》在历史上产生了巨大的作用和影响。

陈寿的《隆中对》盛赞了诸葛亮的超人智慧。诸葛亮提出的“天下三分”,进而“霸业可成,汉室可兴”的对策可以说是最切实可行的战略规划。

上述古典应用文,因为实用受到统治阶级的肯定,有的甚至上升到国家政策。它们和《黄帝内经》、《孙子兵法》、《天工开物》、《农政全书》、《本草纲目》等,共同形成政治的、经济的、军事的、文化的系统理论,成为几千年封建社会的理论基础。

魏文帝曹丕在《典论·论文》中郑重指出:“盖文章,经国之大业,不朽之盛事。”经国文章就是指当时对国计民生产生过重大影响的应用文。

随后,陆机的《文赋》则把曹丕提出的四科八体扩为十类,涉及更多的应用文体,包括碑、箴、颂等,并对文体的特点和写作模式作了更深入的探索。南朝刘勰则是集大成者。他写的《文心雕龙》评论了 34 种文体,其中绝大部分是应用文。其书对每一文体的名称、功用、源流、构成要素、写作要求及注意事项都作了详细的阐述,至今仍能给人以深刻的

启发。

隋、唐、宋时代是中国古代应用文发展的又一个高峰期，不仅名家辈出，名篇如云，而且出现了“应用文”一词。北宋苏轼在《答刘巨济书》中曾说：“向在科场时，不得已作应用文，不幸为人传写，深为羞愧。”

唐韩愈的《祭十二郎文》，宋欧阳修的《答吴充秀才书》，宋王安石的《答司马谏议书》，以及大量的论、策、疏都是闻名于世的应用文作品。可见，应用文已经处于“政事之先务”的主导地位。

元、明、清时代是古代应用文稳定发展的时期。这一时期，王权更加集中，公文要求更为严格，应用文体趋于定型。清代学者刘熙载明确提出“应用文”的概念。他在《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。”此外，还有诸多古代学者对此作出了论述，产生了广泛的影响。

民国时期，应用文有了新的发展。陈子展的《应用文作法讲话》最有代表性。该书从社会上经常使用的文体中选出公牘文、电报文、书启文、庆吊文、联语文、契据文、广告文、规章文、题署文九种，“每论一体，于其类别、法式、得失、源流，莫不一一指陈”。该书对应用文概念的界定已经非常接近我们今天对应用文的界定。

新中国成立后，应用文被广泛使用，各种应用文体都不断发展完善、趋于规范。尤其是进入 21 世纪以后，应用文在现代社会的高速发展中日趋国际化、现代化、专业化。

第二节 应用文写作的地位、作用和特点

一、应用文在国内外的地位

（一）应用文写作在国外

应用写作在国外地位较高，受到应有的重视。这首先可从中西写作理论的主要差异中看出区别。中西写作理论的差异主要表现在两个方面：第一，西方写作学更重视应用写作，中国写作学更重视文学写作；第二，西方认定读者是写作的决定因素，中国则认为作者是文章的主宰。

西方写作学极其注重应用写作。在西方人的写作意识里，虽然英语中没有“应用写作”一词，但是一讲起写作，他们不认为律师、医师、经理、公务员的事务写作比文学写作低一等。在西方，应用文写作为主的写作观念早已深入人心。

在西方写作体系中，应用写作占了很大的比重。其写作体系以基础写作为母系统，以商务、法律、新闻、技术、文学等专业写作为子系统。从西方应用写作的地位和应用写作的教学状况，也可以看到应用写作在国外的地位。我们从《应用写作在美国》这篇文章的介绍就可以略知一二。

1. 重视应用与职业相结合

在美国，科技、管理、公务人员必须具备一定的写作才能。凡从事一项工作，如传播，归档，都要见诸文字。美国还有一条不成文的规定，科技、行政、管理人员完成某项任务，

有严格的要求,唯有最后写出报告或论文才算真正的完成。这样,他们才能得到真正的声誉,得到提升的依据。所以,美国的各行各业对职业写作十分重视。

(1) 公司聘请写作顾问。如纽约大学的写作教授 H. J. 蒂契女士,就是纽约企业管理部门和科技界的写作顾问。她为工作人员开设写作讲座,作专题报告,指导公司人员撰写产品说明书、生产动态、科研信息等。写作教师可以身兼数职,在七八个单位任职。

(2) 社会上开办各类不同水平的业余写作学校。根据学员 A、B、C、D 四等程度进行分班,开展教学活动,有针对性地提高学员的写作水平。

(3) 组织各种写作学会,开展学术交流活动。在美国,写作学会很多,就科技写作情况看,有学会 8 个,研究机构有 11 个。这些机构一般是大学写作课程教授来牵头,吸收各类企事业单位的经理、工程师、会计师参加。

(4) 接收在职的外国留学生进行专业写作训练。在美国,经常都要接收在职的外国留学生(青年专家、工程师、医生)参加春、秋两季的短训研讨会,学习本专业的应用文写作。

2. 设置学位,促进写作学科的发展

为了发展写作学科,高水平地培养写作人才,美国各大学都开设了写作课,一般分两个阶段进行。初级阶段叫基础写作,为大学一、二年级开设。到高年级,结合论文给学生开设的课程叫做高级写作。根据有关材料记载,美国有相当多的大学为 100 多个专业开设专业写作课,毕业后从事专业写作或新闻事业。

美国至少有 20 余所大学或研究所招收应用写作的硕士或博士研究生。如波士顿大学、密执安大学、威斯康辛大学等都招收这类研究生,学制 2~3 年,学习科学概念、写作学、新闻学、技术政策等。学校还授予应用写作学位,重质量,不求数量。美国应用写作专业是从 20 世纪 70 年代开始设立的。凡批准招收研究生的大学每年只收 10~15 名,学习的课程 15~18 门,总共开设与写作有关的 45 门课程。

理、工、医、农的学生写毕业论文有严格的规定,因此必须学习写作课程。各大学都成立有毕业论文指导委员会,编写《硕士、博士论文写作手册》,要求研究生必须熟练掌握写作技巧:写作前的规划;搜集精确数据和丰富的资料;拟订提纲;起草初稿;制作图表;修改与润色;最后定稿。无疑,这对各专业的硕士、博士的写作水平会有很大的提高。

根据《应用写作在美国》这篇文章的介绍来看,西方重视应用写作的观念在写作教材中得到了集中、典型的体现。应用写作占了极大的比重,文学只占了一个极小的比重。应用写作教学在西方发达国家中颇受重视,并因此得到较充分的发展。

对比来看,中国基础写作教材却集中反映了重视文学而轻实用的观念。中国写作学体系以基础写作作为母系统,以文学写作和应用写作作为子系统,再以商务、法律、新闻、技术等专业写作作为应用写作的子系统。可见文学写作在中国写作学中占了多高的地位,文学写作不仅占的比重大,而且它的写作理论还取代了基础写作理论。

(二) 应用文写作在国内

中国写作学则对读者视有若无,中国写作的核心不是读者,而是作者。几乎所有书都重在谈论作者的人品、学识、素养,像雕刻大师一样,专心致志、精雕细刻地塑造着作者。要求作者加强思想修养、精通业务、不断扩大信息量、锻炼开拓性思维、学习古今中外的

写作知识、掌握电脑写作技术等。

通过上述比较,可明显看到中西写作理论的侧重点正好相反。对此,国内学者较新的观点是:第一,相反相成。从研究写作规律的角度看,读者与作者均应成为研究对象,均可从中总结出指导写作的东西。不能厚此薄彼,而应使二者相反相成,形成对立中的统一。第二,应该承认,文学写作在生活中占的比重很小,应用写作则是一种广泛、频繁、大量的直接推动社会运转的最重要的办事工具。所以,文学写作理论不能代替基础写作理论,基础写作理论应该主要来源于应用写作。西方重视读者,其实是对作者提出了更严格的要求。

在现代,应用写作越来越受到人们的重视,应用写作课在我国高校早已普遍开设,成为基础课、必修课。企业录用人才,也把应用写作能力作为重要考核项目。国内应用写作杂志、应用写作研究机构、应用写作研讨会愈来愈红火。这些都说明应用写作的重要地位和使用价值,已成为愈来愈多的人的共识。

应用写作在国内外的地位是由其显著作用决定的。现代应用写作的功能,从总体上讲是调节人际关系,交流社会信息,解决具体问题,保证社会有序运转,促进人类物质文明建设和精神文明建设的重要手段。如今,国内外不少专家学者把阅读和写作能力称为“第一文化”,把掌握电脑语言称为“第二文化”,第一文化是第二文化的基础。可见,学好应用写作对于现代人来讲是非常必要的。

二、应用文写作的作用

(一) 交流思想、做好工作的需要

应用写作和日常工作、学习、生活关系十分密切。学习应用写作,对于愉快地做好工作,卓有成效地交流思想至关重要。我们知道,应用文是人们处理事务、解决问题的一种有效工具。掌握这个工具,并能根据实践需要,随时随地写出合格的应用文,将会大大提高工作效率,调整和改善生活的节奏。

(二) 交际联系的作用

应用文的交际、联系作用最广泛,可以说大部分应用文文体都具有这种作用。应用文以其方便快捷的方式,在人们之间传递信息,沟通思想。机关、团体和企事业单位要经常利用应用文与上下左右联系,沟通情况,处理问题;人与人之间也要经常利用应用文进行沟通 and 交流。公文就是加强上下级联系的纽带,也是与平级单位或不相隶属的单位沟通联系的有效工具;各种专用书信、启事、海报等,在人们的日常生活、经济活动中起到公关交际、沟通联系的作用。

(三) 开发智能、提高素质的作用

应用写作是写务实文章,是本质客观、付诸实践的实用文章。它对写作者的素质、智能有种种严格的要求,如尊重客观实际,思维清晰、周密,处事明快、果决,语言精练、朴实等。这些要求都使得应用写作者不能不见贤思齐,加强学习,不能不自觉地调整自己,努力向这些要求看齐。教学实践证明,经过应用写作课的学习,高职学生普遍都能较大程

度地提高自己的上述素质和能力。可以说,应用写作训练是提高人的素质和能力的一条捷径。

三、应用文写作的特点

(一) 直接的实用性

这是应用写作学科的本质属性,源于应用写作活动即物质实践过程中精神活动的文字表述。王安石提出的“要之以适用为本,不适用,非所以为器也”,正是以“用”为标准来衡量文章的。刘熙载言:“辞命体,推之即可为一切应用之文……重其辞乃所以重其实也。”这也是强调文章的实用性。

一般来说,人们写各种文章都有其目的,因而都是有用的。所以我们并不一概地否定文学创作的使用价值。比如诗歌就有欣赏价值和认识价值。

那么,为什么把“实用性”说成是应用文独有的特点呢?和上面所说诗歌的使用价值不同,应用文的实用性指的是它的日常应用性,即直接解决事务问题的属性。

应用文,顾名思义,“应用”是为了实用目的而写作,具有实用工具的作用。实用性是应用文最根本的特点,应用文的其他特点都是在实用性基础上产生的。无论党政机关、企事业单位、社会团体撰写的公务文书,还是人们在日常生活、学习、工作中撰写的事务类文书都是为了处理或解决实际问题。前面对应用文几大作用的阐述,其实也是应用文实用价值的具体反映。人们通常把应用文称之为实用文,也是针对其实用性而言的。

应用文的这个特点,可以从它在历史上的产生发展过程看得更清楚。远在上古时代,文字尚未发明,先民即以结绳记载事物,表达情意,大事大结,小事小结,多事多结,少事少结,这是应用文最原始的形态。

实用性是应用写作的本质属性和价值尺度。它直接为社会生活服务,离开了实用性,就没有应用写作。

(二) 明确的工具性

应用写作被人们视为交际手段和办事工具,故它又有工具的属性。工具性昭示实用性,同时又强调其特殊性,即强调应用文的实用程度和使用价值。应用写作以语言文字为中介,传递各种信息,在社会政治、经济、文化、科技乃至日常生活交往中的各方面发挥工具作用。曹丕说,“盖文章,经国之大业”,刘勰说,应用文是“政事之先务”,就都是着眼于工具性特点的。进入信息社会,应用文的作用就更大了,它是机关、单位和个人处理事务、沟通关系的重要工具,社会生活的各个领域都离不开它。

(三) 使用的时效性

应用文一般都在客观现实规定的有效时间内撰写完稿,超过了时限,就失去了它的效用。比如计划、简报、会议纪要等,如果错过了时间,就失去了指导作用或参考作用。有的应用文,如供销合同,时间性特别强,要求在写作上迅速及时,快办快发,一旦拖延时日就会造成严重后果。

文艺作品的写作,一般来说不像写应用文那样受时间的限制。这和时间性特别强的应

用写作形成鲜明对比。所以,时效性是应用文区别于文艺作品的又一个特点。

(四) 特定的程式性

程式性是对应用文的形式而言的。各种应用文,在其长期的写作过程中,各自形成了相对固定的格式。比如合同的格式、电报的格式、书信的格式等。拿经济合同来说,都要包括合同名称、合同条款、合同结尾、具名和签约时间等。应用文的格式或程式是适应客观需要而形成的。相对固定的格式使应用文便于阅读、写作和使用。程式性还使应用文带上庄重的色彩,从而得到人们应有的重视。各种应用文采用什么程式,虽然不完全有其客观必然性,虽然其中带有某种约定俗成性,但格式一旦形成,为社会所通用,就具有固定性,个人不能随意改变它,不能别出心裁,另搞一套。比如写信,收信人的地址、姓名,发信人的地址、姓名都有一定的规定,如果写的位置不对,该发的信就会被退回来。据北京邮电部门统计,1986年因信封写得不够规范,就有十多万件国际信件被退回北京。所以应用文写作要求有相对固定的格式。

(五) 语言的简明性

简明性就是篇幅短,字数尽量少,言简意赅。因为应用文目的在于实用,所以只要把问题说清楚,读者一目了然,就可以了。孔子说的“辞达而已矣”,用于应用文,最为恰当。应用文最忌讳废话连篇。如美国某企业的员工,开始写了19页的建议,经过董事长审阅,把它删减成1页,交给公司高层决策机关后,这一页文件得到赏识。由于作者写得精练、切题,获得了20 000美元的奖金。该公司的副总裁在颁奖会上指出:他们对这个简短有力的建议,印象特别深刻。如果这份建议写得过长,可能连看也不看。所以,应用文的语言一定要做到准确、简洁、质朴得体。

第三节 如何学习好应用文写作

一、学习应用文写作的重要意义

(一) 应用文写作是现代社会必备的交际工具

应用文使用最广泛,是人们在日常生活、工作中必备的交际工具。人们可以通过书信等进行交际,加强联系沟通;通过写启事等求得别人的帮助;通过写经济合同、诉状等来维护自己的合法权益;通过写计划、总结等使自己的工作做得更好。应用文写作与每个人的工作、学习、生活息息相关。即使不从事专业写作的人,在日常生活、工作中也离不开应用文。因此,学好应用文写作就掌握了日常工作学习中的一种基本技能。

(二) 应用文写作是高职生必备的能力

特别是进入21世纪,随着市场经济的发展和公务员考试制度的要求,新的应用文文种不断增加,应用写作的教学和研究也在不断深入,应用文写作已经成为高职生能力的一种

要求。

目前, 尽管办公现代化将彻底改变传统的工作模式, 计算机将帮助人们解决大量的数据处理问题, 使得办公效率得到前所未有的提高, 但是人们在处理各项具体的工作事务时, 还是离不开应用文。社会各个领域发展的速度越快, 各种信息量就越大, 用人单位对员工撰写应用文的能力就越重视。能否得心应手地撰写应用文, 已成为衡量其工作能力高低的重要标准之一。

应用写作水平不仅是衡量个人能力的标准之一, 也在相当大的程度上反映着管理部门或单位处理日常业务工作的质量和效率。而有些人, 甚至包括有些高职生, 最头疼写应用文, 应用写作的能力较低。这对其本身的发展, 部门的发展, 乃至整个国家的发展都是不利的。

(三) 应用文写作有利于熟悉方针政策

现在, 我国的法制社会越来越健全。许多用人单位, 包括一些高职院校都聘请律师讲解法律法规。形成了全民学法、守法的新风尚。许多法律与我们的生活、工作、学习息息相关, 如雇佣双方为了保障自己的权益, 必须学习《劳动法》。又如, 要签订一份中外合资经营合同, 就必须熟悉《中华人民共和国中外合资经营企业法实施条例》和《中华人民共和国涉外经济合同法》。我国是一个拥有 13 亿人口的大国, 党和国家大政方针的贯彻、执行, 各级党政领导机关工作的统筹、协调、指挥, 主要是靠公文运作来实施的。

二、学习应用文写作的方法

(一) 树立正确的学习态度

应用文写作对高职院校的学生来说, 都是一门重要的基础课, 不论你是在校学习还是从事日常工作都应该学好和写好应用文。写好应用文, 对于提高工作效率、加强联系、进行交际沟通是有很大益处的。

有些高职生认为应用文写作不如写文学作品、记叙文和议论文那样容易出名; 还有的高职生认为应用文文种多而杂, 格式上生硬无变化, 既难写又枯燥乏味, 不如写文学作品、记叙文那样可以创造, 可以虚构。这两种看法对学好应用文写作是极为不利的, 必须纠正。各种文体之间绝无高下尊卑之分, 而是各负使命。不管是应用文还是文学作品及其他, 只要写得好, 都是有意义、有价值的。写应用文确实有一定的难度, 但应用文规范化的格式从某种意义上说更便于初学者模仿借鉴, 更便于掌握写作的基本规律。因此, 写应用文比写其他体裁的文章入门快, 进步更明显。只要学习态度端正, 方法得当, 反复训练, 是完全可以写好应用文的。

(二) 不断提高思想理论水平和认识问题、分析问题的能力

一篇好的应用文, 尤其是一篇复杂的好的应用文, 都是作者的思想理论水平、生活阅历、知识水平和写作技巧的一个综合反映。其中作者的思想理论水平, 对问题或事物的认识和分析能力, 在某种程度上起着决定和主导作用。怎样做到这一点呢? 第一, 要认真学习毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”的思想和科学发展观的基本原理。这是我们学好

和写好应用文的正确理论和思想方法。这样，我们就可以从错综复杂的现象中抓住事物的本质，鉴别出是非曲直，从中提炼出正确的观点，选出有用的材料，最后写出合乎要求的应用文来。第二，要认真学习并掌握党的方针和政策，领会上级领导机关的有关指示精神，熟悉国际国内形势的发展变化。

应用文写作是为现实生活和各项工作服务的，不了解有关的方针政策，不熟悉有关的法律与规定，就不可能写好应用文。只有努力学习、积极钻研党和国家的方针政策，不断提高写作水平，才能以正确的立场、观点、方法分析问题，解决问题，推动各项工作的顺利进行。

（三）重视应用文写作的基本功训练

写好应用文，必须有基础写作功底。它包括内容和形式两个方面。内容方面要注意求真务实，把意思明白地表达出来，不要故弄玄虚。在文字表达上要注意准确性，就是有了好的意思，还必须用准确的语言来表达。这就要求一个词也不能随便使用，一处语法错误也不能有。

在形式上必须注意学习典范文章的用词造句、谋篇布局等。

上面说的是基础写作上的真功夫，这是应用写作能力的根本。而应用写作又有它的特殊性，要学好应用写作课程还要注意做到以下三点：

第一，掌握知识要点。阅读教材时，要带着问题去研究，提取知识要点，如各种应用文的性质、作用、使用范围、格式、构成要素、写作要求等。掌握知识要点很重要，比如，掌握了《会议通知》的六要素，再写这类通知就不会有疏漏了。

第二，认真做练习。做练习才能将知识转化为能力。练习题主要有两类：一类是给你个材料，让你写篇应用文。这类题目，要根据材料和问题，设身处地去思考，使你写出的文章切实可用，同时也要注意形式上符合文体要求。另一类是给你一篇应用文，让你评价或修改，这类题目依赖于你对应用文知识的掌握程度，依赖于你的洞察力和语感。这里有思想认识问题，也有文字水平问题。

第三，在实践中学习。社会生活离不开应用写作。平时要留心阅读现实生活中的各种应用文，并运用学过的写作知识进行分析和评价。要根据工作、学习、生活的需要，随时随地写各种应用文，只有把应用写作知识运用到生活和工作中去才算真正达到了学习的目的。

勤写之余，还要勤改。会改文章才会写文章。修改练习确实是提高写作水平的一个捷径。所有名作家写好了文章都要再三地推敲、修改、加工，原因就是为表达得更准确、更恰当。文章是客观事物的反映。而事物是曲折复杂的，必须反复研究，才能反映得恰当。

要修改好文章就得具备以下一些条件。

第一，要有现代汉语、古代汉语以及逻辑方面的知识；否则，就很难发现问题并加以改正了。

第二，要有比较丰富的正确的语感；否则，就很难发现文章中的错误，更谈不上修改。

第三，具体修改时，需注意两点：一是先反复研读一两遍要改的文章，只有这样才能知道问题所在。没有通读全文，看一句改一句，容易造成断章取义。二是修改要因势利导，顺着原作者的意思来改，不可把自己的意思强加于人。

第四,应用写作能力是人的综合能力的体现,它与写作者的阅历、经验、修养、理论水平、道德情操、语言文字水平等都有密切关系。所以,要想真正提高应用写作水平,还要在不断学习写作的理论知识,不断深入社会实践的基础上培养写作能力,使应用写作植根于各方面深厚修养的沃土之中。

(四) 勤于学习,丰富知识积累,扩大信息储存量

应用文是“因事生文,为事而造文”,是处理事务的工具。在使用这一工具时,必须熟悉写作对象以及相关事物。为此,要求作者具备较丰富的知识。知识主要有两类:一是基础知识,包括社会科学知识、自然科学知识;二是专业知识。

对于应用文作者来讲,基础知识要“广博”,专业知识要“精专”。因为唯有知识“广博”,才能扩大视野,打开思路,丰富写作内容。同时,在“广博”的基础上应求“精专”,才能胜任专业性较强的经济应用文、诉讼应用文、科技应用文等的写作。

实用写作的过程是作者处理信息的过程。其过程是:信息输入——信息加工——信息输出。输入、储存的信息量越大,加工信息制作文书就愈容易。写作信息包括自然信息、社会信息和语言信息。撰写应用文书的作者,应从实际出发,尽可能多储存信息。首先,撰写自然科学的文书,储存的自然信息量愈大,就愈容易正确认识并表述自然规律。其次,撰写社会生活的文书,就要多方面储存社会生活的信息。如写经济类文书,就要储存丰富的经济管理信息。涉及现代经济管理内容的写作,离开了对信息源的开发、利用是寸步难移的。最后,语言信息也非常重要。如果词汇贫乏,找不到充分表情达意的语言,文书也不可能写好。收集储存信息的途径很多,但最重要的有两条:一是深入实际,调查研究;二是阅读报刊图书,利用网络间接取得信息。

(五) 熟练掌握电脑写作技能

当前,我们已经进入信息时代,电脑作为一种新的文化和文化传播方式正在深刻地改变着人们的思维方式、价值观念,以及行为模式、审美趋向等。在科技迅速发展的今天,电脑已进入办公室和家庭,运用电脑写作,也逐步变成了不可缺少的一种能力,用电脑写作应用文给人们的工作带来了全新的工作方式。电脑改变了几千年来一支笔、一张纸的传统写作方式。人们既可以用键盘输入,由屏幕显示,又可以剪切、粘贴、复制和不同文本调用,从而减少了重复劳动。另外,电脑文本的格式也逐渐规范、统一,格式化程度越来越高。电子文本也可以通过网络迅速传递。所以,我们每一位高职院校的学生都应当掌握用电脑写作的技术,习惯于上机操作,不断提高写作的效率和水平,适应时代的要求。

思考与练习:

一、学习应用文写作的重要意义有哪些?

二、讨论:什么是写作上的“真功夫”?你认为应该怎样学好应用写作?