

全国
旅游管理专业
应用型本科规划教材

卢良志◎编著

旅游应用文写作

TOURISM PRACTICAL WRITING

中国旅游协会旅游教育分会推荐教材

 旅游教育出版社

全国旅游管理专业应用型本科规划教材

旅游应用文写作

卢良志 编著



旅游教育出版社

· 北 京 ·

责任编辑:巨瑛梅

图书在版编目(CIP)数据

旅游应用文写作/卢良志编著. —北京:旅游教育出版社,2010.7

全国旅游管理专业应用型本科规划教材

ISBN 978-7-5637-1955-6

I. ①旅… II. ①卢… III. ①旅游—应用文—写作—高等学校—教材
IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第034108号

全国旅游管理专业应用型本科规划教材

旅游应用文写作

卢良志 编著

出版单位	旅游教育出版社
地 址	北京市朝阳区定福庄南里1号
邮 编	100024
发行电话	(010)65778403 65728372 65767462(传真)
本社网址	www.tepeb.com
E-mail	tepx@163.com
印刷单位	北京京师印务有限公司
经销单位	新华书店
开 本	880 × 1230 1/32
印 张	11.625
字 数	298千字
版 次	2010年7月第1版
印 次	2010年7月第1次印刷
印 数	1-5000册
定 价	22.00元

(图书如有装订差错请与发行部联系)

出版说明

改革开放三十多年来,我国旅游高等教育已经建立了较为完善的教育体系,旅游院校数量也相当可观,旅游教育实现了从精英化教育阶段向大众化教育阶段的转变。伴随着旅游教育的理念、模式及层次类型多样化的发展趋势,旅游管理专业“应用型”本科教育应运而生。

为适应全国旅游管理专业应用型本科教育的教学需要,在中国旅游协会旅游教育分会的主持下,我们邀请国内旅游高等院校的专家学者编写了这套“全国旅游管理专业应用型本科规划教材”。

在培养规格上,应用本科教育是培养适应旅游行业生产、管理、服务第一线需要的高等技术应用型人才;在培养模式上,应用本科教育以适应社会需要为目标,以培养技术应用能力为主线设计学生的知识、能力、素质结构和培养方案,以“应用”为主旨和特征构建课程和教学内容体系,重视学生的技术应用能力的培养。因此,在教材编写过程中,我们在坚持教材应有的学术规范性的基础上,特别强调两个加强:一是加强理论内容的概括和提炼,以理论知识的适度、够用为原则来进行理论知识部分的编写;二是加强实践环节在教材中的渗透和体现,以应用性为导向。

作为国内唯一一家旅游教育专业出版社,我们始终与中国旅游教育事业共同成长。我们希望能够始终站在学科研究与行业发展的前沿,随时反映旅游教育最新发展动态,引领与服务旅游教育实践。我们期待着教材使用者的意见和建议,更期待着潜在作者的新思路、新理念,以不断提升教材的专业品质,更好地为行业发展服务。

旅游教育出版社

2009年7月

前 言

本书分为六篇二十一章。第一篇是旅游应用文概述,包括旅游应用文的特点与构成要素;第二篇是国家行政机关公文的写作,包括公文概述与国家行政机关公文处理要求、旅游行政机关报请类公文的写作、旅游行政机关指挥类公文的写作、旅游行政机关知照类公文的写作;第三篇是旅游发展管理类应用文的写作,包括旅游调查报告的写作、旅游发展规划的写作、旅游工作计划的写作、旅游发展策划文案的写作、旅游工作总结的写作、旅游管理规章的写作、旅游危机管理预警方案的写作;第四篇是旅游营销介绍类应用文的写作,包括旅游业组织介绍类应用文的写作、旅游广告词的创作、导游词的写作及旅游合同的制作;第五篇是旅游研究类文稿的写作,包括课题申报书的写作、旅游论文的写作、课题结项报告书的写作;第六篇是旅游会议文稿的写作,包括旅游会议致辞的写作、会议领导讲话稿的写作。

本书有以下三个出发点:

一是体现公文的规范性。公文有规范的格式要求,不同文种在用途、构成要素、语言体式上都是不同的。本书在格式上按照国务院 2000 年 8 月 24 日发布(2001 年 1 月 1 日起施行)的《国家行政机关公文处理办法》规定与要求编写;不同公文文种和应用文文体在体裁上注意规范化,如标题的草拟、主体的内容结构以及撰写中应注意的问题等。

二是覆盖旅游应用文文体。全书六篇共二十一章,基本上将旅游业组织涉及的公文文种和旅游业务应用文文体包括在内,学生通过学习,可以较好地掌握相应文体的结构、写作技巧与要求。

三是总结作者的写作经验。作者从 1992 年到 2006 年,由于工作岗位的关系,撰写和审阅过许多文种的公文,对公文写作理论和实践曾进行研究 and 探讨;从 1995 年开始,给学生开设“公文写作”课,对公文写作中常遇到的问题、写作技巧进行过总结。因此,本书所述写作技巧都是作者多年从事公文写作和教学经验的总结与提炼。在撰写《旅游应用文写作》一书时,力求将自己写作的经验与体会在书中体现。

由于本书是为旅游专业学生编写的教材,因此更多的篇幅是介绍旅游行政公文、旅游策划文案、旅游管理规章、旅游合同、旅游广告词与导游词、旅游课题申报与论文写作、会议领导致辞与讲话稿等写作技巧。本书还精选了一些范文,供读者写作时参考。

作者

2010年6月

目 录

第一篇 旅游应用文概述	1
第一章 旅游应用文的特点与构成要素	3
引 言	3
本章学习目标	3
第一节 旅游应用文的特点	3
第二节 旅游应用文的材料	5
第三节 旅游应用文的主题	10
第四节 旅游应用文的结构	12
第五节 旅游应用文的语言	16
思考与练习	17
第二篇 国家行政机关公文的写作	19
第二章 公文概述与国家行政机关公文处理要求	21
引 言	21
本章学习目标	21
第一节 公文概述	21
第二节 国家行政机关公文格式	27
第三节 拟制公文的要求	37
思考与练习	43
第三章 旅游行政机关报请类公文的写作	44
引 言	44
本章学习目标	44
第一节 报告的写作	44
第二节 请示的写作	47

第三节 议案的写作	50
思考与练习	54
第四章 旅游行政机关指挥类公文的写作	55
引 言	55
本章学习目标	55
第一节 命令(令)的写作	55
第二节 决定的写作	60
第三节 通知的写作	64
第四节 意见的写作	71
第五节 批复的写作	75
思考与练习	78
第五章 旅游行政机关知照类公文的写作	79
引 言	79
本章学习目标	79
第一节 通报的写作	79
第二节 函的写作	85
第三节 通告的写作	90
第四节 会议纪要的写作	91
思考与练习	100
第三篇 旅游发展管理类应用文的写作	101
第六章 旅游调查报告的写作	103
引 言	103
本章学习目标	103
第一节 旅游调查报告概述	103
第二节 旅游调查报告的结构与内容	106
第三节 旅游调查报告的写作程序与要求	109
思考与练习	111
第七章 旅游发展规划的写作	112
引 言	112
本章学习目标	112

第一节 旅游发展规划概述	112
第二节 旅游发展规划的结构与内容	115
第三节 旅游发展规划的写作程序与要求	120
思考与练习	123
第八章 旅游工作计划的写作	124
引 言	124
本章学习目标	124
第一节 旅游工作计划的特点、类型和作用	124
第二节 旅游工作计划的结构与内容	127
第三节 制订旅游工作计划的原则、步骤与要求	131
思考与练习	133
第九章 旅游发展策划文案的写作	134
引 言	134
本章学习目标	134
第一节 旅游策划文案的含义和特点	134
第二节 旅游策划文案的类型和功能	136
第三节 旅游策划文案的结构与内容	138
思考与练习	155
第十章 旅游工作总结的写作	156
引 言	156
本章学习目标	156
第一节 旅游工作总结的特点、类型和作用	156
第二节 旅游工作总结的结构与内容	159
第三节 旅游工作总结的写作原则与要求	165
思考与练习	166
第十一章 旅游管理规章的写作	167
引 言	167
本章学习目标	167
第一节 旅游管理规章的含义、作用与特点	167
第二节 条例的写作	169
第三节 规定的写作	183

思考与练习	187
第十二章 旅游危机管理预警方案的写作	188
引 言	188
本章学习目标	188
第一节 旅游危机和旅游危机管理	188
第二节 制定旅游危机管理预警方案的原则与程序	189
第三节 旅游危机管理预警方案的结构与内容	191
思考与练习	203
第四篇 旅游营销介绍类应用文的写作	205
第十三章 旅游业组织介绍类应用文的写作	207
引 言	207
本章学习目标	207
第一节 旅行社介绍文的写作	207
第二节 酒店介绍文的写作	212
第三节 景区、景点介绍文的写作	216
第四节 大型实景演出介绍文的写作	223
思考与练习	226
第十四章 旅游广告词的创作	227
引 言	227
本章学习目标	227
第一节 旅游广告词的作用及类型	227
第二节 旅游广告词的创作	230
思考与练习	235
第十五章 导游词的写作	236
引 言	236
本章学习目标	236
第一节 导游词的特点与作用	236
第二节 导游词的结构与内容	239
第三节 导游词的表述技巧与写作要求	244
思考与练习	247

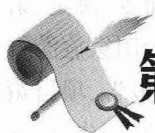
第十六章 旅游合同的制作	248
引 言	248
本章学习目标	248
第一节 旅游合同的概念与种类	248
第二节 旅游合同的结构与内容	251
第三节 旅游合同制作的原则和要求	267
思考与练习	269
第五篇 旅游研究类文稿的写作	271
第十七章 课题申报书的写作	273
引 言	273
本章学习目标	273
第一节 申报课题前的准备工作	273
第二节 课题申报书的结构与内容	277
思考与练习	282
第十八章 旅游论文的写作	283
引 言	283
本章学习目标	283
第一节 旅游论文的特点与类型	283
第二节 旅游论文的结构与内容	287
思考与练习	295
第十九章 课题结项报告书的写作	296
引 言	296
本章学习目标	296
第一节 课题结项报告书的含义及作用	296
第二节 课题结项报告书的结构	297
第三节 结项报告书常见的问题与写作要求	301
思考与练习	302
第六篇 旅游会议文稿的写作	303
第二十章 旅游会议致辞的写作	305

引 言	305
本章学习目标	305
第一节 开幕致辞的写作	305
第二节 闭幕致辞的写作	309
第三节 迎送答谢致辞的写作	311
思考与练习	317
第二十一章 会议领导讲话稿的写作	318
引 言	318
本章学习目标	318
第一节 会议领导讲话稿的含义、特点和分类	318
第二节 会议领导讲话稿的结构	321
第三节 会议领导讲话稿的写作原则与技巧	330
思考与练习	335
附录	336
附录 I 国家行政机关公文处理办法	336
附录 II 国家行政机关公文格式	344
附录 III 国务院公文主题词表	351
参考书目	360

第一篇

旅游应用文概述

随着我国旅游业的蓬勃发展,旅游应用文写作显得愈来愈重要。旅游应用文是应用文的一个类别,是旅游工作或旅游活动中形成的一种实用文体。



第一章

旅游应用文的特点与构成要素

引言

随着我国旅游业的蓬勃发展,旅游应用文写作显得愈来愈重要。本章主要介绍旅游应用文的特点与构成要素。旅游应用文具有服务对象的确定性、语言运用的灵活性、文稿撰写的集体性以及成文格式的规范性等特点。旅游应用文的文种比较多,但旅游应用文在构成要素上有共同之处。在旅游实际工作中要写好旅游应用文,必须按要求选取材料、确定主题、安排结构和运用好语言。

本章学习目标

- 熟知旅游应用文的特点
- 了解旅游应用文材料的种类、作用和要求
- 明确如何确定旅游应用文的主题
- 掌握旅游应用文结构的要求

第一节 旅游应用文的特点

旅游应用文是应用文的一个类别,是旅游工作或旅游活动中形成的一种实用文体。

旅游应用文除具备一般应用文的特点外,还有以下特点:

一、服务对象的确定性

旅游应用文的服务对象,如国家旅游行政机关使用的命令、决定、请示、报告、议案、意见、通知、通报、函、通告、会议纪要等,是为国家旅游行政机关依法行政、办理事务服务的;计划、总结、规章、调查报告、项目策划文案、可行性研究报告则是为旅游业组织经营管理服务的;广告词、导游词、旅游产品介绍、营销契约是为旅游业组织推动营销工作服务的;旅游课题申请书、旅游研究论文是为研究旅游业发展服务的。一句话,旅游工作的方方面面都离不开应用文,旅游应用文是为旅游业的方方面面工作服务的。

二、语言运用的灵活性

旅游应用文的语言要求,与一般应用文相同,要简洁、严谨、措辞得当。旅游行政机关的公文必须按照公文行文要求撰写,准确鲜明、庄重严谨、简明扼要,如旅游“通报”数字必须准确,表彰或惩罚事实必须真实可靠,经得住推敲;旅游合同要严谨,不能含糊不清、模棱两可,给执行造成困难;旅游策划文案具可行性,符合实际,在应用中能产生经济效益和社会效益。但旅游应用文中的广告词、导游词、介绍词,则要求形象、生动、幽默,甚至可以用拟人、比喻、借喻、夸张等修辞手法,引起游客兴趣,激发游客好奇心和求知欲,这些都是旅游应用文语言运用灵活性的表现。如江苏连云港旅游广告词“……孙悟空的故乡,欧亚大陆的东桥头堡”,其中“孙悟空的故乡”指的是连云港花果山景区。山东旅游广告词中“……走遍四海还是威海……”,就是采用夸张手法吸引游客。

三、文稿撰写的集体性

旅游应用文是团队运作的产物,是集体智慧和创作的结晶。

旅游管理机关发布的公文、领导的讲话稿、计划书、总结报告等往往是按照领导的意图撰写的,文稿起草完后不仅要交领导审阅,有的还要经一定级别的会议讨论研究。因此,这类应用文一般是集体智慧的产物。

景区的规划设计,涉及政府许多业务部门协调审批,各方的意见都

要听取。文稿的终稿绝不是一个人闭门造车完成的,是集体智慧的结晶。因此,旅游应用文的撰写和文学作品的创作不同,它是团队的产物,是集体的智慧。撰稿者要培养自己的团队意识,处理好上下左右之间的关系,做好沟通协调工作,充分吸取各方面人的智慧。

四、成文格式的规范性

旅游应用文包含了旅游行政机关公文。在公文的格式上,《国家行政机关公文处理办法》有明确的规定。眉首中的8个要素的位置、字体、字号,正文中的分层标号、落款、用印,版记中的主题词、抄送单位等,都必须按照《国家行政机关公文处理办法》要求处理。论文在杂志上发表也要执行论文编写格式标准(即GB/T7714—2005标准)。在这个标准中,明确规定了论文写作格式,要求统一按照“题目、摘要、关键词、引言、材料与方法、结果与论述、结论、参考文献”8个基本部分撰写,其中对正文分层标号、参考文献序号、作者姓名、文章名称、出版单位都有规定。所有旅游应用文在标注数字、标点符号时,都要按照国家技术监督局1995年颁布的《出版物上数字用法的规定》执行。

有些旅游应用文虽然没有像公文那样的严格规定,但在写作上也有格式要求,比如“工作总结”,正文一般分四部分写:基本情况、主要做法、存在的问题、建议与意见。而“年终总结”,正文一般由一年来工作情况、主要经验与存在的问题、来年工作安排设想构成。

第二节 旅游应用文的材料

广义的材料,即通常写文章时所需的“素材”。撰写旅游应用文的第一步是收集材料,分析材料,提炼有用的材料,使文章有血有肉,论点明确,论据充足。

一、材料的种类

(一)历史材料与现实材料

旅游应用文写作,不仅要运用现实材料,而且要查阅历史材料。