

应用写作 教程

岳云堂 主编
于秋洋

辽宁大学出版社

应用写作教程

主编 岳云堂 于秋洋

请
丁
兄
批
评
指
正。
。

于秋洋

一九九四年九月

辽宁大学出版社

一九九三年·沈阳

(辽)新登字第94

应用写作教程

主编 岳云堂 于秋洋

辽宁大学出版社出版 (沈阳市崇山中路66号)

辽宁省新华书店发行 北镇县印刷厂印刷

开本: 787×1092 1/32 印张: 13¹/₄ 字数: 300千字

1993年7月第1版 1993年7月第1次印刷

印数: 1—5,000

责任编辑: 蒋秀英 封面设计: 刘桂湘

责任校对: 杜 铭

ISBN 7-5610-2285-9

G·696 定价: 6.50元

主 编	岳云堂	于秋洋		
副主编	赵化山	马淑卿	李晓君	吴家蓉
	李绍华	谭维民	王秋华	
编 委	于秋洋	马淑卿	王秋华	丛瑞华
	吴家蓉	李绍华	李晓君	李 立
	吕世忠	岳云堂	郑秀琴	赵化山
	陈元志	郝 赤	谭维民	

前言

应用文，是一种实用性很强，使用频率最高的一种文体。是人们生活、生产、交流、交际的重要工具。可是，目前无论在研究、写作和教学上，虽然较之过去有所起色，但仍然没有引起全社会广泛的关注。现在已经到了还应用文与应用写作以崇高地位的时候了。

自有文字以来，就有了应用文，最早出现的文章也是应用文。

一九一八年，刘半农先生在《新青年》杂志上，首先提出“应用文”这个称谓。

新中国成立后，又统一使用了“应用文”这个“概念”

“观今宜鉴古”，在我国源远流长的应用写作的发展过程中，不但形成了应用文与应用写作为实践服务的辉煌历史，而且也产生了大量的数以千百种类计的各种应用文。诸如简炼清爽、程式严格的书、札、诏、令，质朴无华的告、启、电、信，阐经述理，辨史论文的奏、表、疏、论；据实明理、情同刀笔的法律书状等等，形成了门类浩繁，独具特色的应用文类的一大家族。

就是这样一种为中华文化的繁荣建功立业的应用文类，过去却被一些人目之为“陈陈相因的‘八股’”。

其实，应用文类的“格式”，是在千百年来应用的过程中，积淀的形式上的规律，也是人类集体创造的有效表达的机制。

对于应用文的这种“格式”，有人认为这是容易掌握的

表现。因此，便不肯下功夫学习应用文了。

其实，这是一种误解。

常识告诉我们，大凡一种随意性很大的事物，比较是容易掌握的；而凡一种随意性较小的事物，则是比较不容易掌握的。而应用文及其写作格式，正是随意性很小或者说几乎没有随意性的一种文章“格式”，可见它是一种难度较大的文体。

比如在写一篇公文的时候，既要遵守它固有的格式，又要有表达这种“格式”的灵活技巧。公文的格式也是在不断发展变化的，既要有公文语言准确性，同时，又要有某种情况下运用概念的模糊性；既要有写作者高度的理论水平，同时，又要严格遵守政策界限，既要有朴实无华的文风，又要有雄辩的证明力与号召力。

凡此种种，都说明了应用文写作过程中的一定难度。

目前，在应用文写作过程中出现的种种错误，也说明了要想全面掌握应用写作的“格式”并不容易。如在公文写作中，有的是文种混乱，不规范，如把“意见”作为公文下发，有的是行文关系混乱，下级给上级发“通知”，有的是内容空泛、繁琐冗长，“八股”味甚浓。

至于普通应用文存在的问题就更多了。写书信不讲究格式，没有称谓或直呼其名，没有修饰语，更缺乏问候语。写发言稿不考虑听众；写商品广告不懂内容的结构层次；缺乏宣传力；在司法文中，写判决书、起诉书，不会立论；写答辩状，抗诉书不会驳论，不懂词语感情色彩，乱用褒贬，撰写学术论文，纲要、摘要分不清；写对联，不明白“双句对偶”，“平仄相对”，凡此种种都说明写好应用文，并不容易。

我们这本《应用写作教程》，是为高校应用写作教学，适应市场经济的需要而编写的。

编写时，我们遵循《中国教育改革和发展纲要》的“高等学校教材要在积极扩大种类的同时，不断提高质量，加强理论与实际的联系，力争思想性与科学性的统一”这一指示精神，在认真总结过去，开拓未来的不断进取探索的思想指导下进行的，同时我们克服了过去应用写作教学，不同程度存在脱离经济建设和社会发展需要的各种现象，从而进一步转变应用写作的教育思想。

为加强基本知识、基础理论、基本技能的培养，而大胆地改革了已往教材中的部分内容，调整了体例与结构。竭力突出重视培养学生分析问题与解决问题的能力。从“精确”与“模糊”两个领域中，开发大学生的写作创造力。

本书由全国部分省市高校，多年从事应用写作教学研究的骨干教师，共同切磋编写的，是一本理论与实际相结合的实用性教材。适用于普通高校、党校、干校以及各类成人高校的教学使用。同时又兼顾到国家机关企事业单位的干部，与广大爱好写作的青年自学。

所以，如果本书对广大读者在普及知识与提高写作能力方面有所裨益，我们就感到十分欣慰了。

本书在编写中，曾参阅、吸收、融汇了近几年出版的有关著述的研究成果；恕未一一注明，谨向有关作者致歉并深表谢意。限于编著者水平，时间仓促，书中尚存一些问题。诚望写作界的专家，师生，读者批评赐教。

本书在出版、印刷过程中，曾得到辽宁大学出版社中文编辑室蒋秀英老师、刘桂湘老师和北镇县印刷厂的领导与同志们的大力帮助与支持，在此一并表示感谢！

编 者

1993年7月1日

目 录

前 言

第一章 表达与技巧

第一节	表达与技巧概述	(1)
第二节	叙述的功用	(7)
第三节	描写的效应	(15)
第四节	议论的机制	(22)
第五节	说明的职能	(28)

第二章 写作过程

第一节	特点与规律	(32)
第二节	选材与剪辑	(37)
第三节	立意与定题	(42)
第四节	思路与结构	(50)
第五节	起草与修改	(55)

第三章 思维与语言

第一节	思维概述	(62)
第二节	思维的分类	(65)

第三节	思维与写作·····	(76)
第四节	思维与语言·····	(80)

第四章 应用文写作

第一节	应用文概述·····	(83)
第二节	应用文体的特征·····	(91)
第三节	应用文的命意与炼旨·····	(95)
第四节	应用文的写作方法·····	(100)

第五章 几种主要公文的写作

第一节	命令(令) 指令 决定 决议 指示·····	(110)
第二节	布告 通告 公告 通知 通报·····	(125)
第三节	请示 报告 批复 函 会议纪要·····	(139)

第六章 几种主要涉外文书的写作

第一节	谈判文书·····	(155)
第二节	仲裁文书·····	(164)
第三节	邀请文书·····	(175)
第四节	解说文书·····	(180)

第七章 几种主要公务文书的写作

第一节	公报 条例 提案·····	(185)
第二节	工作要点 简报·····	(190)
第三节	总结 调查报告 汇报提纲·····	(195)

第八章 几种主要科技文书的写作

第一节	科技情报·····	(217)
-----	-----------	-------

第二节	科技报告·····	(223)
第三节	科技成果报告·····	(228)
第四节	科技成果鉴定证书·····	(231)
第五节	技术合同·····	(236)

第九章 几种主要经济文书的写作

第一节	经济活动分析报告·····	(242)
第二节	经济预测报告·····	(245)
第三节	商业广告·····	(249)
第四节	商品说明书·····	(257)
第五节	经济合同·····	(260)
第六节	经济新闻·····	(267)
第七节	市场调查报告·····	(273)
第八节	招标书与投标书·····	(278)

第十章 几种主要法律文书的写作

第一节	诉 状·····	(284)
第二节	上诉状·····	(287)
第三节	申诉状·····	(290)
第四节	辩护词·····	(295)
第五节	答辩状·····	(299)
第六节	授权委托书·····	(302)

第十一章 记叙文

第一节	记叙文概述·····	(306)
第二节	记叙文的构思·····	(313)
第三节	怎样建构一篇好的记叙文·····	(316)

第十二章 议论文

第一节	议论文概述·····	(321)
第二节	议论文的构思·····	(331)
第三节	怎样建构一篇好的议论文·····	(336)

第十三章 说明文

第一节	说明文概述·····	(351)
第二节	说明文的构思·····	(362)
第三节	怎样建构一篇好的说明文·····	(365)

第十四章 学术论文的写作

第一节	学术论文概述·····	(369)
第二节	学术论文的选题·····	(373)
第三节	学术论文的选材·····	(378)
第四节	学术论文的结构·····	(386)
第五节	学术论文的语言·····	(390)
第六节	学术论文的撰写·····	(393)

第十五章 评论文章的写作

第一节	概念辨析·····	(403)
第二节	文学评论·····	(405)
第三节	思想评论·····	(410)

第一章 表达与技巧

第一节 表达与技巧概述

一、什么是表达及其特征

表达就是根据写作的不同目的和要求，运用不同的方式和手段或技巧，将构思的内容表达出来。

表达的产生是人们在长期的写作实践中逐步形成的，并约定俗成为各种“方式”或“手段”或“技巧”。表达在文章写作中的产生是受文章表现生活的角度制约的。历来人们写文章表现的对象，无非是“人”、“事”、“景”、“物”、“情”、“理”。于是形成了“叙述”，“议论”、“抒情”、“描写”、“说明”五种基本表达方式。人们在运用这五种基本方式时，为了使自己的表达更好、更美，于是又创造了许多相对应于每种表达方式的表达“技巧”。当表达方式、技巧也不能更准确地表达作者的思想时，人们又假借其它的手段来弥补不足，于是又产生了诸如“图表”、“符号”、“图片”等手段。其实这几种手段是表达方式的变形或补充。

应该提及的是，“宏观”的表达还要包括诸如语言，标文面等其它非“智力能力”方面。因为不具备这些能力，或这点、些能力不强，同样影响作者思想的传播。

表达作为传播人们思想的方式，作为一种外化语言的载体和工具，它具有以下四点特征：

第一，表达方式产生受写作认识活动的制约。写作是认识活动的最终阶段的结果，是传播作者思想的思维性劳动过程。这一过程不大可能超脱于人们社会实践的范围，比如要表现“人”，那么就要交代这个人姓甚名谁，如何长相，有何经历，他在作什么事情、有什么性情等，也就是说作者是如何“认识”这个人的，作者的认识不是最终目的，最终目的要把“他”介绍出来，要写文章，要传播。这个“介绍”有人就起了个名称叫做“叙述”。同理，作者看到了一个景致，一个物件，也要把它介绍给读者。这个景物什么样，什么色彩，占多大的空间等等，这就要“写形”——描写。所以表达方式是认识的产物。认识能力的强弱影响了表达方式的产生和运用。这一点从人类文章写作的历史实践可以认识到。

第二，表达方式的变易性弱。所谓变易性，指表达方式的变化非常缓慢，因此，某一种表达方式一经被人们确认后就固定为一种“表达的模式”，不再容易转变。只是在某种表达方式下派生出某种技巧或类型而已，就是这种“派生”也不可能完全蜕掉原有表达方式的特征。以描写为例。描写的基本定义为“把人物、景物的形状、动作、神态特征描绘或再现的方法”。其主要特征是写“形”，那么无论是传统的“语言描写”、“肖像描写”也好，还是新生的“主观描写”也罢，都不可能脱离“描写”这一基本含义，所以表达方式一经产生后变化的可能性极小。

第三，表达方式的交融性。交融性或称兼容性。即在表现某一对象时运用的表达方式呈二者兼用，以一种为主的形式。

这种特征的原因是：人们对表达对象的认识是多方面的，被表达的事、物、人、景、情、理也常常是以复杂的形式存在着。这样，人们在表达这一事物时就不大可能用单一的表达方式了。比如：叙述中常有描写因素存在；形象议论常常与抒情结合，说明又与叙述为伍等等。当然有交融，但在表达中常常以一种方式为主。这是由行文的目的、题旨所决定的。

第四，表达方式的种类是文体特征决定的。表达方式基本表明文章体裁的特征。文章之所以出现不同的文体，这自然与文体的表现内容有关，这是毫无争议的结论。但除了内容可以表明文体特征外，还有一个重要因素：表达方式也可以表明文体的特征。所以有人称表达方式为内形式是不无道理的。比如“消息”这是新闻文体中的一种，它主要报导新近发生的、有新闻价值的社会事件，所以它除了新闻性之外，表达方式的主要特点则是客观叙述，而不用主观的抒情。再如议论文，议论就是讲道理，讲道理就要客观，就要以理服人，所以议论文则很少进行描摹形状，描写景物。当然表达方式虽然也是文体的标志之一，但不能以表达方式来确定某篇文章是何文体。但可以也应该在写作中要认识确定何种文体时，必须兼顾这一文体的主要表达方式。

二、表达的作用

从形式角度区分，表达有两大分野：口头表达(说话)，书面表达(写作)，所以从两大分野来分析，写作的表达是与说话的表达有不同的特征与作用的。口头表达是要让人听明白，写作表达是要让人看明白。这自然是表达的根本作用，但书面表达又有其独特之处。

1. 书面表达是作者完成由构思语言(内语言、思维语

言)到外化为书面语言(外化语言、文章语言)的过程。文章的构思语言只是作者对思想内容的初创阶段,这个阶段的语言不“规范”。诸如语法问题、修辞问题、逻辑问题都不太可能进行很好的修整。因为它一闪而逝,就是随想随记也不可能达到完美的书面语言要求。而“表达”则可以调整这些思维语言的某些不当。表达中的“方式”,“技巧”,“手段”是使表达完成得更好的工具。所以表达的作用之一是由内现到外化。

2. 表达反映作者的写作功力。提高文章的艺术水平除了确立主题、使用材料、设计结构而外,表达是表现作者写作水平和功力的重要标志,有了好的主题、材料、结构而不具备写文章的表达能力(语言、手段、技巧),那么文章照样写不好,所以好文章要讲文采、讲才气、讲笔力,说的就是这个道理。这文采、才气是与表达能力紧密相关的,文章的艺术水平就是表达水平,是表现能力的反映,这样说不是夸大技巧的作用。如果文章没有艺术表达的能力,谁还愿意读呢?

3. 表达方式、技巧、手段标志着文体的特征。表达方式不同,达到的写作目的也不尽相同。自然文体特征也就不同了。在不同的文章体裁中总是以一种表达方式为主的,总是以一种主要的表达方式标志着文章的主体特征的。

三、什么是技巧及其特征

写作技巧是指作家运用语言表情达意、叙事说理、描写抒情时为表现审美感受的技能和方法。技巧对于写作具有重要意义,它能使作家最真切、最巧妙地表现他对现实生活的

审美把握，能够最好地表现艺术构思，甚至可以补充和修改构思中的不足，增强作品的艺术表现力，使作品具有新颖、独特、撼人心魄的艺术魅力。

技巧又称技法，但不等同于表达方法。技巧不是技术，因为它不限制作家的艺术创作，不必刻意遵循，而是灵活成文，自然天成，否则就把写作引入了手工制造的歧途了。

技巧的特征如下：

第一、全局性。所谓全局性，可以从以下几个角度理解。首先，技巧是文章总体上的“大手法”，它不仅仅局限运用在词、句、段上，而是通篇认识、把握，若从一章、一段来运用技巧，常常达不到整体艺术效果。其次，技巧适应题旨性。它不仅仅是局部的“段”旨，而常指为全篇文章的主旨，为大主旨服务。

第二、综合性。综合性是指技巧的构成不是单一的，而经常是几种技巧融合运用，越是运用范围大的技巧也就越常有这种情况。技巧的综合性又常常表现为与某些“修辞格”的密切关系。这种辞格的运用一旦在大于句子的段、章、篇中使用时，辞格就升华为技巧。这是因为个别修辞格难于完成构建“大语言单位”的使命。但一些技巧与修辞格常常综合到一起使用，这是技巧又一明显的特征。

第三、灵活性。灵活性即指技巧的使用范围的灵活性。些技巧其本身可以运用到句群。也可以运用到全篇。某有一技巧有文理兼用，它可以运用到文艺语体中，同时也可以运用到政论语体中。

四、表达方式与技巧的区别

首先，表达方式是固定的，它不是创造，而是人们在传递信息、表达思想时自然需要而生成的，如讲事情就要叙述、而不能抒情。同样一件事有人讲得好，讲得明白；而有人虽然讲得明白，却讲的不好（没有技巧），更有讲不明白者。这是表达与技巧的区别之一。

其次，表达方式是客观的，是普通运用的表达手段。它本身不具备艺术性，而技巧则是艺术的创造，每个技巧都是个别的、特殊的、不具备表达方式中的普遍特点，而具有自身的独特性，比如“幽默”是技巧，它可以在叙述中“幽默”，不具备叙述的主要特征了。

再次，技巧的最终作用也不是表达。所以从宏观角度上看，技巧应属于表达的形式范畴。

这样，在运用表达与技巧时要特别注意以下几个问题：

1. 要分清表达与技巧的定义、关系。在写文章时，先确定好表达方式，要适应文体，适应题旨，然后才考虑技巧运用问题，不能先考虑技巧，而不顾表达方式准确不准确。因为在写文章时必须首先要做到的是写人记事必须具体、生动，状物绘景必须形象鲜明；议论抒情必须深刻真切；说明事理必须准确清楚，这是表达方式运用时的基本要求。

2. 表达方式运用能力是技巧运用的基础。不掌握表达方式的具体要求，就不具备表达方式的运用能力，所以必须先提高运用表达方式的能力，然后再提高技巧运用能力。

3. 表达方式运用可以模仿，可以仿写，有模式语言，而技巧则不具备这个特点，所以技巧在于体验，在于作者的