



工业和信息化普通高等教育“十三五”规划教材立项项目
21 世纪高等院校通识教育规划教材

应用写作教程

Practical Writing

吴瑞玲◎ 主编

陈飞 王涌米 赵玲丽◎ 编著

- ◆ 文种选编，注重实用
- ◆ 案例真实，贴合需求
- ◆ 学练结合，拓展能力

21 SHIJI GAOJIAOYU TONGSHI JIAOYU GUIHUA JIAOCAI



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



工业和信息化普通
21 世纪高等院校

应用写作教程

Practical Writing

吴瑞玲◎ 主编

陈飞 王涌米 赵玲丽◎ 编著



人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

应用写作教程 / 吴瑞玲主编 ; 陈飞, 王涌米, 赵玲
丽编著. — 北京 : 人民邮电出版社, 2017. 1

21世纪高等院校通识教育规划教材

ISBN 978-7-115-25682-9

I. ①应… II. ①吴… ②陈… ③王… ④赵… III.
①汉语—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(2016)第320497号

◆ 主 编 吴瑞玲

编 著 陈 飞 王涌米 赵玲丽

责任编辑 邹文波

责任印制 沈 蓉 彭志环

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路 11 号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京鑫正大印刷有限公司印刷

◆ 开本: 700×1000 1/16

印张: 14.75

2017 年 1 月第 1 版

字数: 205 千字

2017 年 1 月北京第 1 次印刷

定价: 39.80 元

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

前言

PREFACE

经济的高速发展，使中国的社会生活发生了深刻的变化。这种变化，必然要影响到高等院校大学语文的教学改革。中国的社会现实要求高等院校培养大批高素质的、从事经济活动的理论型人才和应用型人才。这里的高素质，既包括懂理论、会管理、善经营，又包括能够规范地写出有关社会活动的各种应用文章。同时，高等院校的大学生在专业理论、专业知识的同时，也有非常丰富的第二课堂活动，在这些活动中，他们常常会涉及如请示、报告、计划、总结、调查报告等应用文的写作。但是，大多数学生在义务教育阶段由于考试的压力而忽略了对应用文体写作的学习和训练，以至于应用写作水平较低，不能自如地应对大学校园以及一些社会活动的需求。因此，他们迫切要求学习有关应用文写作的基本理论、基础知识和写作技能。社会发展的需要、教学改革的深入发展、大学生的迫切要求，就是我们编写这本教材的动因。

从2007年起，编写组成员已共同合作编写过3部应用写作类教材，因此他们具有一定的编写基础和经验。从使用情况看，这些教材得到了教师和学生肯定，同时他们也提出一些宝贵的修改意见。编写组成员认为，演员演得好不好，观众说了算；教材写得好不好，用书的教师和学生说了算。基于这样的理念，编写组成员决定重新编写教材，定名为《应用写作教程》。

为了凸显这本教材的新颖性和实用性，在编写前，编写组成员做了大量的调研工作，主要针对现有同类型教材的特点、内容、体例等进行分析。经过认真讨论和反复修订，编写组成员认为本教材在体例、内容上较其他教材有一些较大的变化，尤其是内容方面，比如本教材涉及“公务员考试类文书”部分，这应该是本教材的创新部分。大家熟知，从2000年我国实行公务员选拔制度以来，就公务员考试中的写作问题一直是所有研究者和学习者关注

的重点,在这些文书写作中要遵循怎样的写作规律,应用什么样的写作方法都成为焦点,也成为应用写作研究的热点。至今,相关研究成果不少,但很少有教材涉及该部分内容,从而给学习者造成了一些不便和遗憾。因此,编写组成员综合分析历年来公务员考试写作部分的考试规律,吸收大家的研究成果,编写了该部分内容,在内容上有所创新。在编写中,为了突出本教材的特点,编写组成员在体例上做了较大的修改,从教材结构上看,全书除第一章概述外,其他各章分【知识导读】——【写作指导】——【例文阅读】——【思考练习】四大块,这样的体例从横纵向看,条理都更为清晰。所以,本教材在内容和体例上都有所突破,有一定的特色,具体表现为以下四点。

1. 实用性

本教材在内容选择上,立足于学生的学习、就业需求,实用性很强。每一章中都列举了典型的例文,这些例文大多数来自国务院、教育部、环境保护部、民政部、北京市人民政府等部门门户网站的公开发布稿,保证了例文的真实可靠性。例文实践性强,参考价值大,既便于教师教学使用,也便于学生参考模拟。同时,课后围绕教学目标设计思考练习,促进学生提高写作能力。

2. 规范性

应用写作与其他文体写作有明显的不同,体式的规范性是应用写作必须遵守的。因此,在教材编写过程中,无论是写作知识的介绍还是例文的选择,无论是语言的组织还是行文的规范,编写组成员总是深思慎取,力求准确和规范,积极为使用者提供学习和模仿的范本。

3. 新颖性

本教材在编写中按照《党政机关公文处理工作条例》最新标准编写,对公文基本概念的界定、公文种类、适用范围等的介绍更加规范科学,在具体内容上克服了陈旧感,以新的知识、新的例文、新的信息来吸引学生。同时,本教材密切联系实际,从学生在校和就业的需要出发选择教材内容,尽量做到知识与实践的无缝对接。

4. 前瞻性

在传统的课堂教学中,知识的传授是教师和学生关注的焦点。随着社会

的发展,学生实践能力的高低成为社会衡量教学水平的一个新标准。提升在校 学生实践应用能力是每一位教师不可推卸的职责。因此,本教材涉及了“知识导读”“写作指导”“例文阅读”和“思考练习”的章节体例,目的在于帮助学生在掌握文体知识的基础上,重点提升写作技能,并系统地训练学生的写作思维,提升其综合写作能力,成为真正的应用型人才。

尽管本教材有突出的特点,但是不能说学了本教材就能得心应手地写好应用文章。道理很简单,提高写作能力、写好应用文章,要求作者具有较好的综合素质,诸如较高的理论政策水平、敏锐的观察认识能力、较强的分析研究能力、缜密的逻辑思维能力、较高的语言文字表达能力等;而提高这些多方面、全方位的水平与能力,绝不是“应用文写作”这一门课程的教学所能承担的,更不是一朝一夕就能奏效的。

编写本教材的初衷是为满足本院不同专业应用写作基础课教学的需要,同时也是编写组总结“山西省普通本科高等教育教学改革研究”项目的一项研究成果。当然编写组成员也希望本教材对其他院校同仁的大学语文教学有些裨益,倘若如此,甚感欣慰。

本教材由山西大学商务学院文化传播系几位教师共同完成。全书共七章,第一章至第三章由吴瑞玲完成;第四章第一节至第四节、第七章由王涌米老师负责完成;第四章的第五节、第五章、第六章的第五节由赵玲丽老师负责完成;第六章的第一节至第四节由陈飞老师完成。

在本教材编写过程中,编写组成员参考了已出版的有关专著和教材,在此谨向原作者表示诚挚的谢意。同时,从筹划到编写,编写组成员得到了院系领导和教师的大力支持,在此一并表示感谢。

由于时间紧张、编写者的水平有限,错误以及不妥之处在所难免,恳请师长、同仁不吝赐教。

吴瑞玲

2017年1月

目 录

CONTENTS

前 言	1
第一章 应用写作概述.....	1
第一节 应用文的性质和特征	1
第二节 应用文的沿革	4
第三节 应用写作的意义和要求	8
第二章 公务文书写作（一）	17
第一节 公务文书概述	17
第二节 公务文书的格式	24
第三章 公务文书写作（二）	36
第一节 报告	36
第二节 请示	47
第三节 批复	55
第四节 通知	62
第五节 通报	73
第六节 函	81
第七节 纪要	87
第四章 事务文书写作.....	95
第一节 计划	95

第二节	总结	105
第三节	简报	115
第四节	会议记录	125
第五节	调查报告	132
第五章	研究及就业类文书写作.....	143
第一节	学术论文	143
第二节	毕业论文	154
第三节	求职信	166
第六章	公务员考试文书写作.....	172
第一节	公开信	172
第二节	倡议书	179
第三节	宣传稿	183
第四节	发言稿	190
第五节	短评	196
第七章	协约类文书写作.....	202
第一节	意向书	202
第二节	合同	208
附录		217
参考书目		226

第一章

应用写作概述

应用文源远流长,经过历代的演变,已经进入一个前所未有的发展阶段。在长期的历史发展中,应用文形成了鲜明的特性,发挥了巨大的社会功用。本章重点介绍应用文的性质和特征、应用文的沿革、应用写作的意义和要求,帮助读者初步认识应用文,对应用写作课程的要求有一个基本的认识,以便于读者更自觉地学习应用写作,写好应用文。

第一节 应用文的性质和特征

一、应用文的性质

应用文是指国家机关、企事业单位、社会团体及人民群众在日常工作、生活中办理公务和个人事务时经常使用的具有惯用格式的文书。它有别于以抒发主观感情,反映现实生活为主的文艺性创作。主要是为了处理公务和私人事务而写,是一种最直接、最有效地为表达思维、交流思想、传播信息、解决问题、为社会服务的应用性文体。它的写作不仅能表现出作者的文化素养,还能体现出作者的职业素养。因而,应用文写作能力是衡量每一个工作者工作能力的重要标志。

美国未来学家阿尔温·托夫勒指出,信息时代家庭工作的任务是编制计算机程序、写作、远距离监测生产过程。信息时代社会家庭化,作为三项家庭工作任务之一的写作,不仅是指文学作品的写作,更应该是指实用性文章的写作,即应用文写作。因为与社会生活、社会发展关系密切、直接的是应用写作而非文学写作。从预见变化,促成变化这个角度来说,社会越是进

步，应用文在社会发展中的地位越加重要。因此，我们要认真学习应用文写作知识。

二、应用文的特征

从写作的角度来说，对于一类文体的把握，在了解其特定概念的前提下，还要掌握其文体特征，我国古人对这方面的论述颇多。明·吴纳在《文章辩体序说·诸儒总论作文法》中引倪思之“文章以体制为先，精工次之。失其体制，虽浮声响彻，抽黄对白，极其精工，不可谓之文也”。说明任何文章的创作，首先要掌握文体特征。文体特征把握不准，文章体制不对，即使对声律和词藻十分讲究，那也是不能称之为文章的。所以，对文体特征的掌握，就好像明·顾尔行在《刻文体明辨序》中说的“陶者尚型，冶者尚范。方者尚矩，圆者尚规”一样，舍此则难以入其门径。对文体特征的把握，确实是应用文写作中至关重要的一环。

应用文同其他文体一样，也有其自身明显的特征，主要表现为如下五个方面。

（一）明确的实用性

明确的实用性是应用文与其他文体写作的一个重要区别。文学写作的目的在于带给读者审美的愉悦，陶冶读者的情操，达到潜移默化的教育目的，但它不能立即解决现实生活中的实际问题。相反，应用文则是为了解决实际问题而写的，有很强的实用性。写一篇消息，就是为了向广大群众传递某一社会信息；写一则商品广告，就是为了给某一商品或企业做宣传；写一份通知，就是为了告知读者需要周知的事项。应用写作的这一特征决定了从事应用写作时必须从实际出发、为事造文、因事生文、文随事立，杜绝内容空洞、不解决任何实际问题的文章。

（二）内容的真实性

应用文“真实性”是指应用文中所涉及的人与事是确有其人，确有其事。

任何情形、任意一个数字都不得虚构和捏造。如果说文学创作可以虚构，进行艺术再加工，“杂取种种、合成一个”的话，那么，应用文创作就是以“真”服人，以“真”取信于人，让读者在阅读中了解实情。否则，应用文就不能达到解决实际问题的目的，甚至还会损害党和政府的威信，给群众留下极坏的印象，给工作带来极大的损失。

（三）作者和读者的特定性

一般来讲，应用文的作者和读者是特定的。

首先，作者是特定的。例如，新闻文书一般由新闻单位的记者来写；公文由党政机构的领导授权的文秘人员起草撰写；工作中的计划、总结（除个人性质的以外），一般都是由负责此项工作的负责人来完成。当然，作者的特定性并不一定是指某一个人。大多数应用文是群体合作的结晶，比如一份公文的诞生，作者在执笔之前，领导要交代写作意图，初稿写成之后，相关领导甚至是一定范围内的群众要集体讨论、提出意见，执笔者再做修改，最后还需领导审核签字，方可定稿成文。可见，这份公文是一个集体劳动产品，执笔者虽然是参加这一活动群体中的具体一员，但公文反映的仍是群体的旨意，而这个群体又是一定范围内的群体，仍然是特定的。

其次，读者的特定性。应用文的读者范围与其他文体的读者范围有明显的区别。一般文体的读者是不定的，没有明确规定哪些人可读，哪些人不可读，不受职业、年龄、性别、国籍的限制。但是，应用文却不同，尤其是一些具有秘密等级的公文，其读者对象只局限在一个很小的范围内，对读者的人数、身份、职务等有严格的限制。即使是经济文书、法律文书等，也是写给某些读者看的，针对性很强。

（四）较强的时效性

应用写作的目的是解决社会生活中的各种实际问题，因此，应用文的写作和实施对时间有很强的要求，必须在一定的时间内完成。时间一旦过去，应用写作就失去了意义。如会议通知一定要在会议召开之前下发，如果在会

议闭幕后再写通知，就没有任何用途了；而且，会议通知只有在会议召开期间有效用，会议一结束，会议通知也就立刻失去其意义和效用，只能作为资料保存下来，存档备查。

所以，应用文的作者一定要在规定的时间内完成写作任务，不能拖拖拉拉，贻误时机，超越时限。否则，就不能服务于社会需求，不能满足解决实际问题的需求，也就失去了写作的意义，甚至还会造成严重损失。

（五）格式的规范性

格式是应用文与其他文体的标志性区别。每一个应用文文种，在长期的使用过程中，都形成了自己比较稳定的格式。格式一般是指书写、排版打印、结构层次、习惯用语、称谓、签署、装订等惯用的体式。这些固定的格式，有的由国家机关统一规定，比如公文写作的格式；有的是约定俗成，比如书信的写作格式。无论是国家规定还是约定俗成，其目的是相同的，都是使写作、阅读、承办、归档、查询方便和高效。

当然，随着时代的发展，应用文所谓的固定格式也会发生变化。譬如计算机应用的普及，使得公文的格式不得不发生变化，否则办公自动化就会受到影响，但这也正好说明了应用文格式规范的重要性和必要性。

第二节 应用文的沿革

一般认为“应用文”概念最早出现在清代刘熙载的《艺概·文概》。其中说：“辞命体，推之可为一切应用之文。应用文有上行，有平行，有下行，重其辞乃所以重其实也。”这里的“应用文”很显然是指公务文书。其后的徐望之在《尺牍通论》中说：“有用于周应人事者，若书札、公牍、杂记、序跋、箴铭、颂赞、哀祭等类，我名之曰：‘应用之文’。”而这里所说的“应用文”则主要是指私人事务文书。但据周楚汉先生研究，“应用文”概念的最早使用是在宋代，他在《唐宋八大家的应用文理论及其意义》一文中说：“应用文作为应用意义的文体概念创始于‘欧苏’，已有近千年的历史。”

欧阳修的《免进五代史状》（1060年）说：“自忝窃于科名，不忍忘其素习，时有妄作，皆应用文字。”其后，他的《辞副枢密与两府书》（1064年）又说：“修‘少本无于远志，早迫逮亲之禄，学为应用之文’。”苏轼的《答刘巨济书》继承了欧阳修的思想，称“仆老拙百无堪，向在科场时，不得已作应用文”。于是应用文的文体概念诞生。这里“应用文字”指科举应试文章，可获取功名，含有“应用”之意。周楚汉先生的研究使我们对应用文概念的产生与演进轨迹看得更清楚了。

以上资料显示，“应用文”概念提出得相对较早，而且应用文的使用极其广泛。但是“实在名先”，应用文写作的历史更是源远流长。有关资料也表明：在我国，自从有了文字就有了应用文的写作，迄今为止，应用文写作大约有三千余年的历史。其实，在上古时期就已经有了应用写作。当时虽未有文字，但是仍然有人类活动，人们同样会用一种简单的方式（图画、结绳等）记载生活，这些记载更多地反映了先民的日常活动和生活，是一种表达思维、交流思想、传播信息、解决问题的原始“写作”，而非抒发主观感情的写作。

随着文字的产生，应用写作更加多见，殷商时期的甲骨文记载着大量的应用文。在甲骨文之后出现的钟鼎铭文，进一步证实了应用文的写作与文字的产生是同步的。被认为是我国第一部完整的散文总集——《尚书》，就有典、谟、训、诰、誓、命等应用文文种，这些应用文类似现代应用文中的命令、纪要、法律规章制度等，内容极其丰富，包括政治、经济、军事、司法等。它们无论从内容还是从形式上都对后世应用文的发展与成熟起了积极的推动作用。

秦汉时期，应用文的写作更进一步发展，秦始皇为了更快地统一中国，提出了“书同文、车同轨”，大大促进了应用文的规范化。“书同文”不仅指文字的统一，而且指格式、名称等方面的统一，如改“命”为“制”，改“令”为“诏”，改“书”为“奏”“议”，这也说明应用文的种类也在逐渐增多。

汉代时，公文继承和发展了秦代的公文体制，把秦代的奏、议又细化为章、表、奏、议四种。章用来感谢皇恩，表用来陈述或汇报下情，奏用于弹

劾揭发，议用于发表不同政见。此外，这个时期第一次确立了上行文和下行文的区别及各自的文体，还规定了密奏用封，用不同的封囊颜色区分文件的缓急，应用文写作进入了程式化的操作阶段。值得一提的是，当时的公文还产生了一些流传后世的名篇，如贾谊的《陈政事疏》《论积贮疏》、晁错的《论贵粟疏》、司马相如的《上书谏猎》等。

魏晋南北朝时期，尽管社会战乱不断，但应用文写作仍有很大发展。一方面体现在应用文新文种的出现，如贺表、列词、签、牒状、告身等；另一方面，对应用文写作理论的探索与研究也有了可喜的成就。曹丕在他的《典论·论文》中正式提出了文体问题，把文体归纳为奏议、书论、铭策、诗赋四种类型，并把奏议列为文学四科之首。刘勰的《文心雕龙》全书共有20篇文体论，共论述了34种文体，大多是应用文，如颂、赞、祝、盟、铭、箴、诔、碑、哀、吊、诏、策、檄、移、章、表、奏、启、议、封禅、书等，并对它们的名称、功用、源流、构成要素、写作要求等做了详细论述，是我国第一部研究文体的理论著作，成为今天研究应用文具有重要价值的资料。但这一时期的应用文也受到了文坛雕饰浮华文风的影响。

唐朝是文学发展的鼎盛时期，也是我国应用文发展的成熟时期。无论是数量还是质量都达到了历史的高峰，尤其是典章文件，品目繁多。在当时，下行文有册、令、符等；上行文有表、状、启、笺、辞等；平行文有关、移、刺等。实际上公文种类还有很多，也足见唐代公牍文的繁多。此外，唐朝还严格规定了公文的行文制度，如一文一事，公文的拟制与编撰、公文用纸与折叠、公文的贴黄与编号等。

宋朝时期，文坛主帅欧阳修大力提倡应用文的写作，主张应用文写作既要真实、质朴、自然，又要讲究文采。宋代在唐朝的基础上，公文种类也有一些变化，如创设了诰命、御札、呈状、申状、公牒、劄子等体式。

元明清时期，应用文写作继续发展，应用文的分类更加详细，又出现了许多新的文种，如下帖、牌面、勘合、照会、揭帖、咨呈、谕、禀、折、谕帖等。同时，公文制度有了严格的规定限制，体式更趋于稳定。而且，这一

时期应用文写作的理论研究也有了新的发展,涌现出《文章辩体序说》(明·吴纳)、《文体明辩序说》(明·徐师曾)、《艺概》(清·刘熙载)等专门研究文体的理论,对应用文的发展起到了极大的推动作用。

民国时期,绵延了数千年的封建文书发生了巨大的变化,尤其是公文的变化更为明显。1912年南京临时政府颁布了公程式条例,制定了一些新的文种,废除了大部分旧的公文文体,公文种类大大减少。其中有沿前代名称且用法相近的令、咨、批等;也有几近于今天公文文种的令、函等,这正说明了应用文发展的继承性。

1928年国民党中央政府对公程式又做了一些新规定,其中比较重要的一点是规定公文的写作要用白话文,使用新式标点符号。

中国共产党成立后,从建立自己的机关开始,就相应地有了自己的公文。1942年,陕甘宁边区政府颁布了《陕甘宁边区新公程式》,为以后文书工作的健全和发展奠定了基础。中华人民共和国成立后,中国共产党和中央人民政府对公文写作十分重视,并进行了一系列改革和健全工作。1951年中央人民政府政务院颁布了《公文处理暂行办法》,1955年中共中央批准了《中国共产党中央和省(市)级机关文书处理工作和档案工作暂行条例》,1957年国务院印发了《关于公文名称和体式问题的几点意见(稿)》,1981年国务院办公厅发布了《国家行政机关公文处理暂行办法》,1987年国务院办公厅发布《国家行政机关公文处理办法》,1993年11月21日国务院办公厅对这个办法做了修订,重新发布,自1994年1月1日起施行。为适应中国共产党机关工作的需要,1996年5月3日中共中央办公厅印发了《中国共产党机关公文处理条例》,保障了党的机关公文处理工作的科学化、制度化、规范化。为了适应办公自动化发展的需要,2000年8月24日国务院办公厅发布《国家行政机关公文处理办法》,对1994年发布的《国家行政机关公文处理办法》做进一步的修改。到2012年4月16日,中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发《党政机关公文处理工作条例》,整合和修订了原有条例和办法,应用更加便捷。

纵观公文发展的历史，每一次的变动都对提高机关公文质量和公文管理水平起了重要的作用。在丰富的应用文宝库中，除了历代的公务文书外，还产生了适应社会生活需要的多种应用文，如：书、记、志、序、跋、铭、箴、谥、碑文、墓志铭、祭文等。它们大大丰富了应用文，也为人类的生活提供了便利。

随着我国经济的发展和对外交往的日益频繁，各行各业的改革步伐加快，应用性文种也在悄然发生变化。这种变化在应用文中直接表现为新文种的出现，如“公示”“申论”“信息快报”“电子邮件”“网络广告”“网络新闻”“短信”“声讯”“课题申请书”“自评书”“课题评审”“课题鉴定”等，这些新文种目前应用非常广泛，值得认真研究。

第三节 应用写作的意义和要求

一、应用写作的意义

随着社会的发展，应用写作已成为一个重要的学科。据统计，在人们每日接触的书面文书中，有 95% 甚至更多的是应用文，它已成为整个社会乃至人类各方面信息的介绍者和传播者，它可以统一人们的行为规范，协调群体的行为，加深人与人之间的了解，促进彼此的合作，实现共同的需要。特别是在进入信息时代，更需要用应用写作来传递信息，沟通联系，加强合作。因此，应用写作具有十分重要的意义。

（一）应用写作是现代信息社会的需要

应用文是信息社会中最常使用的文体，它讲究实用，重于应用。现代信息社会要求快、准、新地传递信息，从应用文与其他文体的比较来看，应用写作最能适应信息社会的这一要求。因为应用文比较规范，有一定的格式，且行文要求比较严格，这是其他文体无法比拟的特点。特别是随着管理工作

科学化、书写工作电脑化、知识经济全球化的到来,应用写作更趋向于文风的简洁明了、讲究实效、直截了当,这就决定了应用写作更能适应现代信息社会的要求。所以说,应用文写作是世界了解中国,中国走向世界的途径之一。

(二) 应用写作是信息社会人们竞争、谋生的手段

信息社会到处存在着竞争,现代信息社会中的人们也必须有雄厚的实力才能取得竞争的胜利。而具备应用写作能力是取得胜利的手段,也是竞争时取得胜利的关键。一份好的求职信会成为用人单位对应聘者的第一印象,也会成为揣测判断应聘者综合素质的依据。因此,随着应用写作的作用得到更多人的肯定,信息社会中的人必须掌握应用文的写作,要有足以应付日常工作和生活所需的写作能力。会不会写应用文不仅仅是衡量一个人素质的问题,而且成为现代信息社会竞争、谋生的手段。正如叶圣陶先生在《作文要道》中所说的那样:“大学毕业生不一定要会写小说诗歌,但是一定要能写工作中实用的文章,而且非写得既通顺又扎实不可。”

(三) 应用写作可培养人的规范性思维

应用文与其他文体最大的区别在于它的程式性。所谓程式是指应用文的体式和结构,它包括格式、书写规则、正文组织结构、专门用语、行文程序等。作者在写作时,为了写出符合要求的文章,必须要考虑这些程式。长期以来,作者的思维就具有了明显的规范。此外,应用文是为解决实际问题而写的,作者在行文时要根据不同的对象使用不同的文种和表达方式,从而体现行文关系。可见,应用文写作的特定规范要求,使作者的思维受到一定的约束,也必然培养了人们的规范性思维。但是,约束并不是桎梏,思维的规范也不同于思维的定势,在实际生活中,我们要避免和克服思维的定势,也要提倡思维的规范。

二、应用写作的要求

应用写作是一项综合性的实践活动,是作者多方面素质的综合体现。因