

高等院校“十三五”规划教材
供高等院校本（专）科使用



YINGYONGWEN XIEZUO JIAOCHENG

应用文写作教程

王艳红 徐 蓉 主编



陕西师范大学出版总社

高等院校“十三五”规划教材
供高等院校本(专)科使用

应用文写作教程

主 编：王艳红 徐 蓉

副主编：汤 波 雷鸣选 任天波

编 委：(以姓氏笔画为序)

王春翔 王艳红 任天波

刘淑敏 汤 波 吴银生

张 慧 陈健保 徐 蓉

雷鸣选



陕西师范大学出版总社

图书代号 JC17N0036

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作教程 / 王艳红, 徐蓉主编. —西安: 陕西师范大学出版总社有限公司, 2017.2

ISBN 978-7-5613-8926-3

I. ①应… II. ①王… ②徐… 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(2017)第 017826 号

应用文写作教程

王艳红 徐 蓉 主编

责任编辑 叶向东 刘 佳

责任校对 张 微

封面设计 鼎新设计

出版发行 陕西师范大学出版总社

(西安市长安南路 199 号 邮编 710062)

网 址 <http://www.snupg.com>

经 销 新华书店

印 刷 兴平市博闻印务有限公司

开 本 787mm × 1092mm 1/16

印 张 17.5

字 数 400 千

版 次 2017 年 2 月第 1 版

印 次 2017 年 2 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5613-8926-3

定 价 42.00 元

读者购书、书店添货如发现印刷装订问题,请与本社高教出版分社联系调换。

电 话:(029)85303622(传真) 85307826

前 言

在知识经济时代,应用文已经社会化、大众化。作为公共基础课的应用文写作课程日益受到高等院校的重视,绝大多数院校都在各专业开设了这门课程。但是,应用文写作课程教学效果不佳又一直困扰着我们,其原因是多方面的,教材建设是最基础的因素之一。

为了使应用文写作教学更好地贴近实际、贴近生活,为培养高素质应用型人才服务,我们组织编写了这本教材。本教材试图着眼于高等学校学生群体或个体在日常的学习和生活中经常使用的应用文来介绍,既为校园的学习和生活提供切实的帮助,又为走向社会的写作实践打下基础,不求全面,但求实用。本书是以提高学生的日常应用文写作能力和相应的素质修养为追求目标,努力实践“打基础、提兴趣、尚实用、强素质”的编写宗旨,以高等学校学生日常的学习和生活为内容构架,是注重针对性、实操性的应用文写作教材。

本书由宁夏医科大学教师王艳红、任天波、刘淑敏、汤波、陈健保、徐蓉、雷鸣选;宁夏医科大学附属总医院教师吴银生;宁夏广播电视大学教师王春翔;宁夏幼儿师范高等专科学校教师张慧组成编委会。全书共分九章,参编人员及编写任务是:王艳红(第一、二章),徐蓉(第三、四章),任天波、雷鸣选(第五章),张慧、陈健保(第六章),汤波(第七章),王春翔(第八章),吴银生、刘淑敏(第九章);汤波、雷鸣选、任天波担任审稿任务;王艳红、徐蓉担任最后统稿任务。

本教材具有以下几个特点:

一、强化写作技能训练

本书的编写以高等教育的培养目标和本门课程的性质为依据,力求突破原有学科体系,淡化理论,强化实践,充分体现指导性与可操作性的特点。本书理论知识的

介绍以实际应用为宗旨,以必需、够用为度,以写作能力训练为主线,每章后都附有单项及综合训练,把抽象的理论知识分解为实际训练内容,以提高学生的写作能力。

二、突出时代特色

本书在文种选择与分类上注重从学生实际需要出发,突出知识性、专业性、实用性、时代性。使写作知识与当今政策和实际生活紧密结合,充分体现浓厚的时代气息。

三、顾及公务员考试

为了适应部分学生毕业后报考公务员的需求,本书对申论的有关应试知识做了一定介绍。

本书在编写过程中,得到宁夏医科大学马克思主义学院领导的大力支持,宁夏兄弟院校也有教师参与了编写或谋划工作;查阅参考了大量文献资料,优秀成果,特别是援引、借鉴、改编了大量的已有例文和训练素材。在此向参考文献的作者表示衷心的感谢。由于我们编写水平有限,书中错误在所难免,恳请各位同行专家和读者提出宝贵意见,不吝批评指正,我们将十分感谢。

编者

2016年12月

目 录

第一章 应用文概述	(1)
第一节 应用文写作的含义与种类	(2)
第二节 应用文写作的语言要求	(3)
第三节 应用文体的表达方式	(9)
思考与练习	(14)
第二章 公务文书	(16)
第一节 公文概述	(16)
第二节 公文的格式	(20)
第三节 通知与通报	(24)
第四节 公告与通告	(34)
第五节 请示与报告	(40)
第六节 函与会议纪要	(48)
思考与练习	(54)
第三章 事务文书	(57)
第一节 事务文书概述	(57)
第二节 计划	(59)
第三节 总结	(65)
第四节 调查报告	(70)
第五节 述职报告	(78)
第六节 申论	(85)
思考与练习	(96)
第四章 日常应用文书	(99)
第一节 日常应用文概述	(99)
第二节 申请书	(101)
第三节 倡议书	(104)

第四节 条据、声明	(108)
第五节 启事	(112)
第六节 广告文案	(120)
思考与练习	(126)
第五章 讲话类文书	(128)
第一节 演讲稿与解说词	(128)
第二节 开幕词与闭幕词	(144)
第三节 祝贺词、迎送词	(149)
第四节 讣告、唁电与悼词	(157)
思考与练习	(161)
第六章 新闻传播文稿	(163)
第一节 新闻传播文稿概述	(163)
第二节 消息的写作	(165)
第三节 通讯的写作	(175)
第四节 网络新闻的写作	(183)
思考与练习	(188)
第七章 法律文书	(190)
第一节 法律文书概述	(190)
第二节 刑事自诉状、起诉状与上诉状	(192)
第三节 申诉状与答辩状	(207)
第四节 辩护词	(215)
思考与练习	(218)
第八章 科技应用文	(219)
第一节 科技应用文概述	(219)
第二节 学术论文	(224)
第三节 毕业论文	(237)
第四节 科技实验报告	(241)
思考与练习	(244)
第九章 医疗文书	(247)
第一节 病历书写	(247)
第二节 处方书写	(261)
第三节 护理文书	(265)
思考与练习	(273)
参考文献	(274)

第一章 应用文概述

【本章导读】

本章主要了解应用文的含义和种类等有关应用文的基本知识,并从实用性、真实性、时效性和规范性等特性将应用文和文学作品二者进行比较;重点对应用文写作语言的准确、简洁、通俗、生动及应用文写作常用的说明、叙述和议论三种表达方式做了全面的介绍。本章内容旨在帮助学生练好应用文写作扎实的文字基本功,掌握好应用文写作基础知识,为后面将要介绍的公文写作和事务性文书写作等做简单的铺垫。

著名教育家叶圣陶曾经说过:“大学毕业生不一定得写小说、诗歌,但是一定要能写工作和生活中实用的文章,而且非写得既通顺又扎实不可。”^①叶老的这句话,说明了大学生学习写作实用性文章的重要性。实用写作是一种最直接、最有效地交流思想、传播信息、解决问题,为现实社会服务的写作。在社会急剧变革的时代,管理工作、信息交流、传媒载体等都需要质量高、格式规范的应用文写作,各行各业、各门学科也需要一批综合素质高、有较强应用文写作能力的人员。所以,应用文已成为信息时代不可替代的重要传播手段和工具。当代大学生需要对应用文写作进行深入的分析 and 实践,写出思想正确、观点鲜明、文理通顺、结构完整,并有一定文采的应用文。因此,掌握一定的应用文写作技巧是至关重要的。

^① 叶圣陶. 作文要道. 写作. 1981 年第 5 期

第一节 应用文写作的含义与种类

一、应用文的含义和种类

应用文是国家机关、企业事业单位、社会团体、人民群众在日常生活、学习、工作中处理公共事务和个人事务时所使用的、具有某种惯用格式和实用价值的一种文体。应用文写作是为了处理公务或个人事务,有约定俗成的格式,是具有很强实际用途的一种写作活动。

应用文的分类没有统一的规范,由于角度不同,对应用文的分类标准也不尽相同。应用文的种类很多,按其处理事情的性质划分,主要分为两大类:公务类应用文和私务类应用文。公务类应用文是指为处理国家和集体的事务而写作和使用的应用文,即通常所说的公文。私务类应用文是指为处理个人的事务而写作和使用的应用文,即通常所说的个人实用类文书。根据各种应用文本身的特点,又可将应用文分为以下几类:

1. 公务文书:公告、通告、通知、通报、请示、报告、函、会议纪要等。
2. 事务文书:计划、总结、调查报告、述职报告与申论等。
3. 日常实用类文书:申请书、倡议书、条据、启事、声明与广告文案等。
4. 讲话类文书:解说词、开幕词、闭幕词、祝贺词、迎送词、讣告与悼词等。
5. 新闻传播类文书:消息、通讯与网络新闻等。
6. 法律类文书:投诉书、起诉状与上诉状、答辩状与申诉状等。
7. 科技类文书:学术论文、毕业论文、科技情报与科技报告等。
8. 医疗护理类文书:普通病历、住院病历与护理文书记录等。

二、应用文和文学作品的区别

1. 实用性

文学作品是语言的艺术。它以形象反映生活,供读者阅读欣赏,给人以熏陶,以美的享受,具有审美价值。主要是一种潜移默化的精神作用,如一首诗歌,一篇小说,它和人们的日常工作和生活关系并不十分密切,间接影响人的行动,产生社会效果。阅读对象是不确定的。

应用文是以语言文字为中介,传递各种信息,直接为人们的日常生活、学习和工作服务,具有实际的使用价值。例如,上级机关要传达要求下级机关办理和有关单位周知或者执行的事项要用通知文种;下级机关在工作中需要解决实际问题,要求上级予以支持,要用请示文种。它有明确的阅读对象。

2. 真实性

文学作品反映生活所要求的真实是指艺术的真实,作者运用形象思维,通过提炼、联想、想象、虚构,对生活素材进行再创造,塑造典型人物,再现社会生活,所写的人物事件

合情合理,但不一定确有其人其事。因此,文学作品是可以虚构的。

应用文的真实性表现在实事求是、客观地反映现实,所交代的时间、地点、人物、事件和原因结果,文中所列举的论据、所做出的判断,都必须是确实存在的、符合实际的,做到“案皆可考”“言必有证”,不允许进行虚构。真实性是应用文的生命,“失真”是应用文写作的大忌。如写作一篇调查报告,必须深入生活,并进行细致地采访与调查,获取大量的第一手真实资料,然后才能在此基础上写成文章,严禁编造虚假材料。凡写进文章中的内容都要认真地加以核实,确保内容的真实。

3. 时效性

文学作品不论是历史题材还是现实题材,反映社会生活不受时间的局限,其审美价值,也不为时间所限制,某些优秀的文学作品可以在任何时候发挥它的作用,具有永恒的魅力。

应用文的写作要及时地为现实生活服务,其写作只在一定的时间范围内有效,超过了这一时间段,该文就失去了其原有的价值。例如,一份新闻报道,如果不及时写作并及时发表,就失去了新闻价值;一份通知,必须在特定的时间段下发,传达需人人知晓的各种事项,让人们及时获取相关信息,有益于人们的工作与生活。

4. 规范性

文学作品要求构思巧妙,形式新颖,以适应不同读者的审美需要。忌讳固定的模式。语言内容也无限制,鼓励出新,与众不同。越是独特的文学作品,越可能是好作品。

应用文写作必须严格按照各种相关文体的格式和语言的要求,简洁、明了、约定俗成。要写得规范,用得规范。如,写作一篇请示,必须符合相关的规定和要求,格式也要相对固定。

第二节 应用文写作的语言要求

马克思说:“语言是思想的直接现实。”文章中的思想内容是通过语言文字表达出来的。应用文写作是为了解决社会生活中的实际问题,因此对语言文字的要求特别高。基本要求是准确、简洁、通俗、得体。

一、准确

语言准确是公文写作起码的要求。但目前公文写作中不乏词不达意、因词害意、内容混杂的现象。究其原因与概念使用不准确关系极大。准确是指运用适当的词语,如实地反映客观事物,准确地表达作者的思想,概念明确,不产生歧义。概念一经形成,在一定的具体条件下,有它的确定性。习近平在给北京大学考古文博学院 2009 级本科团支部全体同学回信中,勉励当代青年珍惜韶华、奋发有为,勇做走在时代前面的奋进者、开拓者、奉献者。他写道:“中国梦是国家的梦、民族的梦,也是包括广大青年在内的每个中国人的梦。‘得其大者可以兼其小。’只有把人生理想融入国家和民族的事业中,才能最

终成就一番事业”。习近平把“中国梦”这一概念表述得很清楚,大到国家、民族的梦,小到每个中国人的梦,概念的内涵明确,外延的范围由大到小,从整体到局部,加以限制。最后,得出“只有把人生理想融入国家和民族的事业中,才能最终成就一番事业。”这一判断,逻辑性非常强。所以,我们在遣词造句时,要注意以下几点:

1. 近义词辨析

近义词有词义轻重不同,如“轻视”和“蔑视”;有所指范围和适用对象的不同,如“边境”和“边疆”的范围大小不同;有词语感情色彩的不同,如“成果”是褒义词,“后果”是贬义词,“结果”是中性的。

如下面例题:

依次填入下列各句横线处的词语,恰当的一组是()

(1)这位发言人_____指出,美方对这次撞机事件必须承担责任,向中国人民做出交代,并防止此类事件再次发生。

(2)尽管这只是一次_____,但民警与保安的迅速出击,表明本市第一个进入校园的电子保安报警系统已经成功地开通了。

(3)用歪曲事实的历史教科书作为学校的教材,必然_____日本年轻一代对本国历史的认识偏离事实。

A. 庄重 演练 引导

B. 郑重 演示 引导

C. 庄重 演示 导致

D. 郑重 演练 导致

答案是D。句(1)填“郑重”。“庄重”明显是搭配不当,据此排除A、C两项。句(2)填“演练”。“演示”和“演练”的对象不一样,目的也不一样。句(3)填“导致”。“导致”用于引起不好的结果。

2. 词语的适用对象和感情色彩

词语的准确性还要注意到词语的适用对象和感情色彩,分清语境适当搭配。例如,“比翼双飞”只用于夫妻之间,不是所有的人“双飞”都能用“比翼双飞”;“始作俑者”是一个贬义词,而现在不少人用其来形容所有首发之事。

如下面例题:

几乎所有造假者都是这样,随便找几间房子,拉上几个人就开始生产,于是大量的垃圾食品厂就雨后春笋般地冒出来了。

句中“雨后春笋”是褒义的成语,比喻新事物蓬勃涌现,用在这里明显是不正确的,用词不恰当。

3. 虚词的正确使用

虚词包括副词、连词、介词、助词等,在使用这些虚词时,一定要弄清楚不同虚词的语法意义。对于关联词,要注意什么样的关联词与什么样关系的复句搭配,不能把关系搞错。在应用文写作上,常常会看到因关联词使用不当而造成语义不清的种种混乱现象。

如下面例题:

请选出正确的一组关联词依次填入下列句中括号内:

()你探究的范围多么窄狭,多么专门,()在知识广博的基础上,你的眼光

()能放远,你的研究()能深入。

A. 无论 只有 才 才 B. 无论 只要 就 就

C. 不管 只要 就 就 D. 不管 只有 才 才

答案是D。这里使用条件复句的关联词。适当地使用关联词语,会使语句通畅,叙述清楚,说理深刻。因此,应用文写作要正确使用关联词语,准确地表达思想感情。

应用文写作中经常使用一些虚词,一定要准确适当地使用。

(1)副词。修饰或限制动词和形容词,表示范围、程度等,而不能修饰或限制名词的词。如,都、只、再三、屡次、很、更、越、也、还、不、竟然、居然等。

(2)介词。用在名词、代词或名词性词组的前边,合起来表示方向、对象等的词。如,从、自、往、朝、在、当(方向、处所或时间)、把、对、为(对象或目的)、以、按照(方式)比、跟、同(比较)、被、叫、让(被动)等。

(3)连词。连接词、词组或句子动词。如,和、与、而且、但是、因为、如果、只要等。

(4)助词。包括结构助词,如,的、地、得、所;时间助词,如,了、着、过。

4. 正确使用语句

句子是组成文章单位的最基本的要素,所以,使用句子要注意简明,语序要合理,句式要恰当,风格要一致。初学应用文写作,经常会出现:语序不当、搭配不当、成分残缺或赘余、结构混乱、表意不明、不合逻辑等病句。

例如:

(1)随着我国人民生活水平的日益提高,糖尿病患者日益增多,并向中青段年龄者伸出了魔手。(主语是“糖尿病患者”,而“伸出了魔手”的是“糖尿病”,并非“糖尿病患者”。这是暗中更换了主语)

(2)该厂先后被评为上海市先进企业和二轻局文明单位,南市区政府连续五年授予该厂“重合同、守信誉”单位。(谓语授予后没有与之相搭配的宾语,她的宾语应该是“称号”,而该句将“单位”当宾语了。)

(3)我们顺利地按照张老头画的那张简图找到了住在莫愁新寓的案件目击者。(“顺利地”应挪到“简图”之后。)

(4)这所大学的一些学生语文水平实在低下,传扬出去,准会被人贻笑大方,影响学校声誉。(“被人”和“贻笑大方”交错杂糅,显得结构混乱。)

我们知道,语言是约定俗成的,因此仅靠语法知识还不够,还需要有较强的语感。语感,是比较直接、迅速地感悟语言文字的能力,只要多思考,勤练习,文字能力一定会得到提高。

5. 正确使用标点符号

语言是最重要的交际工具,文字是记录语言的材料,而标点符号又是辅助文字记录语言的一种工具,它是文章中不可缺少的组成部分,应用文写作的准确性在正确使用标点符号上显得尤为重要。下面,就顿号、分号、引号、括号及书名号做重点分析说明。

(1)顿号。顿号用于句子内部、并列词语之间的停顿。并列词语之间用顿号,短句中间应该用逗号。如,“今年春季,这个省的沿海地区完成3700万土方的河堤加高和河口

截流改道工程,任务重、工程难、规模大”。“任务重”“工程难”“规模大”之间不应该用顿号,这是三个短句,中间应该用逗号。表示一个不定数的相邻两数字之间也不用顿号。如“小河对岸三、四里外是浅山,好似细浪微波,线条柔和”。“三”和“四”之间不应该有顿号。

(2)分号。分号用于句中并列分句之间的停顿。如,“一片蓝,那是墙;一片白,那是窗。”注意:如果这些并列的分句中都没有逗号,那么这些分句之间一般就不用分号,用逗号就可以了。多重复句的第一层也用分号隔开。

(3)引号。这里强调一下引文末尾标点的位置。

①如果引者是把引语作为完整独立的话来用,那么为了保持引语的完整独立性,末尾的标点应该放在引号之内。如,“最后一尺布用来缝军装,最后一碗米用来做军粮,最后的老棉袄盖在了担架上,最后的亲骨肉送他到战场。”这首当年的歌谣,见证了亿万人民是如何一心跟着共产党,铸就了国家的新生。

②如果引者只是把引语作为自己的话的一个组成部分,那么末尾的标点必须放在引号外面,如,“法令行则国治,法令弛则国乱”。

(4)括号。括号的作用是标明行文中注释性的话。当括号中内容是对句中某一个部分加以注释时,括号要紧跟在被注释的词语后。如,“辛弃疾(1140—1207),字幼安,号稼轩,宋朝历城(现在山东省历城县)人,著名词人”。当括号里的语句是注释全句的,要放在全句句末句号之后。如,“它反映了一个王朝行将没落的情景。(《读者》1998年10月号第56页)”

(5)书名号。书名号的形式为双书名号“《》”和单书名号“〈〉”。书名、篇名、报纸名、刊物名等,用书名号标示。如,“他的论文在《语文月刊》上发表了。”书名号里边还要用书名号时,外面一层用双书名号,里边一层用单书名号。如,“《〈中国工人〉发刊词》发表于1940年2月7日。”

不能滥用书名号,随意超出应用范围,如品牌名、证件名、会议名、展览名、奖状名、奖杯名、活动名、机构名等,不能用书名号标示。下面的书名号均有不当之处:《长征二号》运载火箭、《桑塔纳》轿车、颁发《身份证》、持有《经营许可证》、荣获《百花奖》、举办《喜乐杯》足球赛、《科技日语速成班》招生、召开《99油画艺术研讨会》等。

需要强调的是,在公文写作的标题中,书名号使用最为广泛。《国家行政机关公文处理办法》规定:“公文标题中除法规、规章名称加书名号外,一般不用标点符号。”如《国务院办公厅关于印发〈仲裁委员会收费办法〉的通知》。在实际使用中,除法规、规章名称外,在公文标题中出现书名、篇名、报纸名、刊物名时也可以使用书名号,如《关于做好〈医药杂志〉发行工作的通知》。

二、简洁

应用文篇幅短小,要求用最精练的文字恰当地表达出思想内容,在语言运用上,贵在精要,用精要的语言明确地表达,有什么说什么,有多少说多少,不能“少一字”,也不能“长一言”。中国人民在中国共产党领导下,打下了江山,成了新中国的主人。开国大典

时,该说什么才能表达亿万人民的感情呢?毛泽东用了一句话:“中国人民站起来了!”这句话,简单明了,气势恢宏,说出了了一个多么伟大的真理和现实,包含的思想感情是何等的丰富!毛泽东 1948 年为中央起草的《关于建立报告制度》的指示,要求“综合报告内容要扼要,文字要简练”,还规定“报告文字每次一千字左右为限,除特殊情况外,至多不要超过二千字”。^①正如鲁迅所提倡的:“写完后至少看两遍,竭力将可有可无的字、句、段删去,毫不可惜”。1987 年 2 月国务院发布的《国家行政机关公文处理办法》也明确要求“文字要精炼”,篇幅要力求简短。应用文为使语言简洁,经常使用一些专用词语与固定的习惯用语。见下表:

应用文常用词语一览表

称谓用语	第一人称	对本机关和受文机关的称谓用语“我局”“本局”
	第二人称	对受文机关的称谓用语“你部”“你局”
	第三人称	该公司、该同志
表敬用语	请、烦请、恳请、敬请、报请	
期盼用语	希、敬希、望、盼、诚望、希望、恳望、切望、热望、切盼	
开头用语	兹、根据、按照、依照、遵照、经……批准、为了、由于、鉴于、关于、据查、敬悉、惊悉、已悉、收悉	
承启用语	总之、综上所述、综上所述、至此、鉴于上述情况、据此、为此、现批复如下、现做如下决定、现答复如下	
表态用语	明确表态用语:应、应该、同意、不同意、批准、照此办理、遵照执行、组织实施、贯彻落实	模糊表态用语:原则同意、原则批准、拟同意、参照执行、供参考、可借鉴、酌情处理
批转用语	批示、审批、阅批、核阅、阅示、批转、转发、颁发、印发、发布、公布、下发、下达	
征询用语	当否、可否、妥否、是否可行、是否妥当、是否同意、如有不当、如无不当、如有不妥、如果不行、如果可行、意见如何	
结尾用语	以上请示当否,请批复;妥否,请批示;上述意见如果可行,请批准;以上报告如有不当,请指示;以上报告如无不妥,请批转各地执行;特此通告、此告、此布、此致、此令、此复	

三、通俗

通俗是指用清楚明白的语言,深入浅出地表达思想,让读者容易看懂。做到“三易”的要求,易看、易读、易懂。如 2012 年 7 月 3 日国务院办公厅发出的《国务院关于加强食品安全工作的决定》中的开头一段:

食品安全是重大的民生问题,关系人民群众身体健康和生命安全,关系社会和谐稳定。党中央、国务院对此高度重视,近年来制定实施了一系列政策措施。各地区、各部门

① 《毛泽东选集》一卷本,人民出版社 1963 年版,第 1263 页

认真抓好贯彻落实,不断加大工作力度,食品安全形势总体上是稳定的。但当前我国食品安全的基础仍然薄弱,违法违规行为时有发生,制约食品安全的深层次问题尚未得到根本解决。随着生活水平的不断提高,人民群众对食品安全更为关注,食以安为先的要求更为迫切,全面提高食品安全保障水平,已成为我国经济社会发展中一项重大而紧迫的任务。为进一步加强食品安全工作,现做出如下决定。

这里使用的语言平实质朴,不用古僻深奥的词语,都是明明白白的,没有华丽的辞藻,文风显得非常通俗。我国科学家钱学森说:“作为一个科学工作者,应当有这样的本事,能用普通的语言向人民讲解你的专业知识。”^①应用文写作,往往要传播各种专业知识,有些知识是深奥的,为了让读者看懂,表达时,要尽可能做到清楚明白,深入浅出,通俗易懂。这样才有利于信息的传递。一般不需要运用“文学笔法”,不必运用描写、抒情的表现方法。老舍先生曾说:“字没有高低贵贱之分,全看用得恰当与否。连着用几个‘伟大’,并不足以使文章伟大。一个很俗的字,正如一个很雅的字,用在恰当的地方起好作用。”质朴通俗的词语用得恰到好处,也能收到很好的语言效果。

四、生动

应用文的用途很广泛,因为工作的需要又必须去读、必须去写,所以应用文比较枯燥。因此,要增强应用文的可读性,使应用文具备三种性质:准确性、鲜明性、生动性。应用文语言生动性具有鲜明的特点,常使用比喻、打比方、排比、借代、对偶、设问、对比、引用等修辞手法。1941年5月19日毛泽东同志在延安干部会上做的报告《改造我们的学习》就使用了多种修辞手法,语言丰富生动,可读性很强。其语言的生动性表现在:

(1)作者很善于使用口语和富有表现力的成语。如用“闭塞眼睛捉麻雀”“瞎子摸鱼”来形容主观主义者不注重调查研究,用“言必称希腊”“对于自己的祖宗,则对不住,忘记了”这样的口语说明主观主义者不注重研究历史,使文章显得活泼又风趣。用“粗枝大叶”“夸夸其谈”“生吞活剥”“一知半解”等成语来形容主观主义者的不细心调查,空谈理论,无知、教条,都很形象、深刻,同时也很简练。

(2)灵活使用一些文言词语,古为今用。如“无实事求是之意,有哗众取宠之心”“为之一新”“等闲视之”“若明若暗”“诸如此类”“懂得甚少”等等,言简意赅,富于表现力。

(3)多处运用比喻、排比、对偶等修辞手法。如用“留声机”比喻留学生一切照搬外国,用“钦差大臣”“瞎子摸鱼”等比喻主观主义者不了解实际乱发号施令,既贴切生动又通俗易懂。

文中多处使用排比,如“这种作风,拿了律己,则害了自己;拿了教人,则害了别人;拿了指导革命,则害了革命”,语意跌宕,层层深入。在描绘主观主义态度的表现时,连用了三个“在这种态度下”,分别从三个方面加以揭示,气势连贯,揭露深刻。

文中对偶的句子除了引用解缙的对联“墙上芦苇,头重脚轻根底浅;山间竹笋,嘴尖皮厚腹中空。”外,还有“不以为耻,反以为荣”“华而不实,脆而不坚”“无实事求是之意,

^① 引自《钱学森提出搞好我国学位制的建议》,见《光明日报》1981年12月20日第二版。

有哗众取宠之心”等,都增加了语言的生动性。

2014年10月23日,“深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神”首次被写入最高规格的中国共产党第十八届中央委员会第四次全体会议公报。在习近平总书记系列重要讲话精神中排比、对偶等修辞手法用得非常好。如“三个必须”:实现中国梦必须走中国道路,实现中国梦必须弘扬中国精神,实现中国梦必须凝聚中国力量;“三个共享”:生活在我们伟大祖国和伟大时代的中国人民,共同享有人生出彩的机会,共同享有梦想成真的机会,共同享有同祖国和时代一起成长与进步的机会;“三个自信”:全国各族人民一定要增强对中国特色社会主义的理论自信、道路自信、制度自信。

语言生动是我国应用文写作的优良传统,在注重准确性的前提下讲研究生动性,有助于提高应用文的表达效果。

第三节 应用文体的表达方式

应用文写作的表达方式,常用的有说明、叙述和议论三种表达方式。偶尔使用描写和抒情的表达方式。

一、说明

说明是一种对客观事物进行介绍或解释的表达方式。在应用文写作中,说明的表达方式用得较多。如公文类、法规类、计划类、社交类、科技类、司法类等应用文写作,都要运用说明。为了将客观事物的特征说得准确、通俗,常常要运用一定的说明方法。说明的主要方法有定义说明、举例说明、因果说明、比较说明、比喻说明、图表说明、数字说明、概括说明等。

1. 举例子

通过举出实例可使比较抽象,比较复杂的事物变得通俗,更加浅显易懂,更加具体深入,容易让人理解,让人信服。如,“例如飞机在6000米高空作水平飞行时,飞行员只能看到两侧八九公里和前方一二十公里狭窄范围内的地面。即使在这个区域里,对比较大的目标也不是总能准确无误地发现和识别的。”这句话采用举例说明,通俗地说明了人眼视野视敏度的局限性。

2. 打比方

通过打比方的方法,利用两种事物之间的相似之处作比较,把抽象或复杂的事物说得更加形象、生动、易懂。如,“走进午门,是一个宽广的庭院,弯弯的金水河像一条玉带横贯东西,河上是五座精美的汉白玉石桥。”这句话采用打比方说明方法,生动形象地说明了故宫前的金水河的飘逸美的特点。

3. 下定义

用简短的语言对事物的本质特征进行概括性说明,使读者对该概念有一个比较明确的认识。下定义的说明方法在应用文写作中使用较多。如,“表皮或微带有真皮的烧伤

是一度烧伤。”这句话准确地说明了什么是一度烧伤。

4. 做诠释

做诠释是就事物的某一个特点做解释,具体形象地说明了事物的特点,便于读者理解。如,“在北京的中心,有一座城中之城,这就是紫禁城。现在人们叫它故宫,也叫作宫博物院。这是明清两代的皇宫,是我国现存的最大最完整的古代宫殿建筑群,有500多年历史了。”这句话采用做诠释说明的方法,通俗易懂地说明了故宫位置,历史沿革以及独一无二的特点。

5. 图表

采用画图表的方法来弥补单用文字表达的欠缺,把复杂的事物解说得更直观、更具体。有时再配上图片与图画,让读者能一目了然地了解事物。在写作计划、总结和调查报告等文种时经常使用图表说明。

6. 比较

在说明某些抽象的或者比较陌生的事物时,用具体的或者熟悉的事物和它比较,以突出事物的本质特点。如,“布局和前三殿基本一样,但庄严肃穆的气氛减少了,彩画图案也有明显的变化。前三殿的图案以龙为主,后三宫凤凰逐渐增加,出现了双凤朝阳、龙凤呈祥的彩画,还有飞凤、舞凤、凤凰、牡丹等图案。”这句话采用做比较的方法,突出地说明了故宫建筑物的建筑风格不同的特点。

7. 引用

在说明的时候,引用资料来说明客观事物。可引资料范围很广,可以是文献、典故、谚语、经典著作、名家名言、公式定律、诗词、歌谣等进行说明。引用资料能使说明的内容更具体、更充实。如,我国著名的科普作家贾祖璋的《南州六月荔枝丹》,这篇文章开头部分就很好地使用了两次引用说明:“荔枝不耐贮藏,正如白居易说的:‘一日而色变,二日而香变,三日而味变,四五日外,色香味尽去矣。’”现经研究证实,温度保持在1℃到5℃,可贮藏30天左右。还应进一步设法延长贮藏期,以利于长途运输,因为荔枝不耐贮藏,古代宫廷想吃荔枝,就要派人兼程飞骑从南方远送长安或洛阳,给人民造成许多痛苦。唐明皇为了宠幸杨贵妃,就干过这样的事,唐代杜牧诗云:‘长安回望绣成堆,山顶千门次第开。一骑红尘妃子笑,无人知是荔枝来。’”

8. 概括法

是从总体上对事物的不同类别、不同侧面进行综合说明的方法。常常用于分类或分项,并列说明之前或之后。如《成分输血》一文中,作者在介绍成分输血方法时,先综合地说:“你看,这就是成分输血。成分输血是同输全血相对而言的。”这里用的就是概括法,是在对不同类别血液成分进行并列说明之后进行的综合说明。

9. 分类

把要说明的对象,按照一定的标准有序地划分成不同的类别,一类一类地加以说明,这种说明方法,叫分类别。分类可帮助读者掌握特征,分清头绪。