



国家示范性高等职业教育精品规划教材

YINGYONGWEN XIEZUO QINGJINGHUA SHIXUN JIAOCHENG

应用文写作情境化

实训教程

■ 主编 王治生 张劲松

■ 主审 倪任俺



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

国家示范性高等职业教育精品规划教材

应用文写作情境化实训教程

主 编 王治生 张劲松

副主编 王雯月 于 巍

王焕翔 王瑞春

参 编 张婷凯

主 审 倪任俺



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

版权专有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

应用文写作情境化实训教程 / 王治生, 张劲松主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2011. 3

ISBN 978 - 7 - 5640 - 4287 - 5

I. ①应… II. ①王…②张… III. ①汉语—应用文—写作—教材
IV. ①H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 026707 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010) 68914775 (办公室) 68944990 (批销中心) 68911084 (读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 航远印刷有限公司

开 本 / 710 毫米 × 1000 毫米 1/16

印 张 / 20.25

字 数 / 360 千字

版 次 / 2011 年 3 月第 1 版 2011 年 3 月第 1 次印刷

责任编辑 / 张慧峰

印 数 / 1 ~ 3000 册

责任校对 / 王 丹

定 价 / 34.80 元

责任印制 / 边心超

图书出现印装质量问题, 本社负责调换

编写说明

目前,我国职业教育正在推行工学结合的教育模式。工学结合就是将学习与工作相结合,其特点是学生在校期间不仅学习而且工作,在工作中融入社会,得到锻炼。由于企业积极性不高等原因,工学结合中的“工作”无法做到完全真实。因此职业院校建设了大量的模拟仿真工作环境,设置虚拟的工作任务,对学生进行模拟实训。但是这些都是相对工科类学习内容而言的,似乎与写作之类的文科学习内容无关。其实写作也是一种工作,它不但需要动脑,还需要动手,是手脑并用的工作。由于具有程式化的特点,应用写作与文学创作相比,“工”的性质似乎更强一些。因此在应用文写作教学过程中,完全可以和工科一样设置虚拟工作情境,设置虚拟工作任务。本教材正是基于这样的思考编写而成的行动理念下的教材,相对而言,更强调写作这一工作的行动属性。

为了配合应用文写作教学,我们虚拟了一个工作平台。这个平台可以根据需要引出许多工作任务,将其引入学习过程,就变成了学习任务。我们称这种由工作过程到学习过程的任务为工学任务。把学习过程与工作过程有机地结合起来,不仅可以使当前的学习有写作的素材和内容,而且还可以使未来的工作有写作的经历和心得。

教材内容共分两部分,第一部分为应用文写作基础知识,第二部分为应用文写作实训。我们虚拟的工作平台主要应用于第二部分。但要进入平台,进入情境,进入角色,必须以第一部分的认真学习为基础。第二部分,按应用文的性质分成若干类工学任务;每一类任务中,又按文种分成若干个典型的工学任务;每一个典型工学任务都由情境描述、相关知识、例文简析、实训任务四个环节构成。

虚拟工作与真实工作肯定是有区别的,但只要通过虚拟工作情境获得了角色体验,获得了应用文写作的基本技能,就应该认为达到了教学目的。至于一些制发过程之类的技术,有一个大致的了解即可。

应用文是一个大的范畴,本教材选取了其中与大学生目前及今后的学习、工作、生活相关部分的内容作为学习内容,并非面面俱到。

本教材适用于高职院校应用写作教学。

参加本教材编写的有:

主 编：王治生（吉林铁道职业技术学院）
张劲松（吉林铁道职业技术学院）
副主编：王雯月（吉林铁道职业技术学院）
于 磊（吉林电子信息职业技术学院）
王焕翔（吉化第一高级中学）
王瑞春（吉化第一高级中学）
参 编：张婷凯（内蒙古机电职业技术学院）
主 审：倪任俺（吉林铁道职业技术学院）

具体分工如下：王治生负责全书策划及第一部分和第二部分第一类工作任务、第二类工作任务、第三类工作任务内容的编写；张劲松负责全书策划、校对及第二部分第四类工作任务、第九类工作任务的编写；王雯月负责校对及第二部分第六类工作任务的编写；于磊负责第二部分第七类工作任务的编写；王焕翔、王瑞春负责第二部分第五类工作任务的编写，张婷凯负责第二部分第八类工作任务的编写。

本教材在编写过程中参照了近期出版的同类教材，在此一并感谢！

编 者

目 录

虚拟工作平台	1
--------------	---

第一部分 应用文写作基础知识

学习任务一 掌握应用文的概念	5
学习任务二 了解应用文的基本要素	11

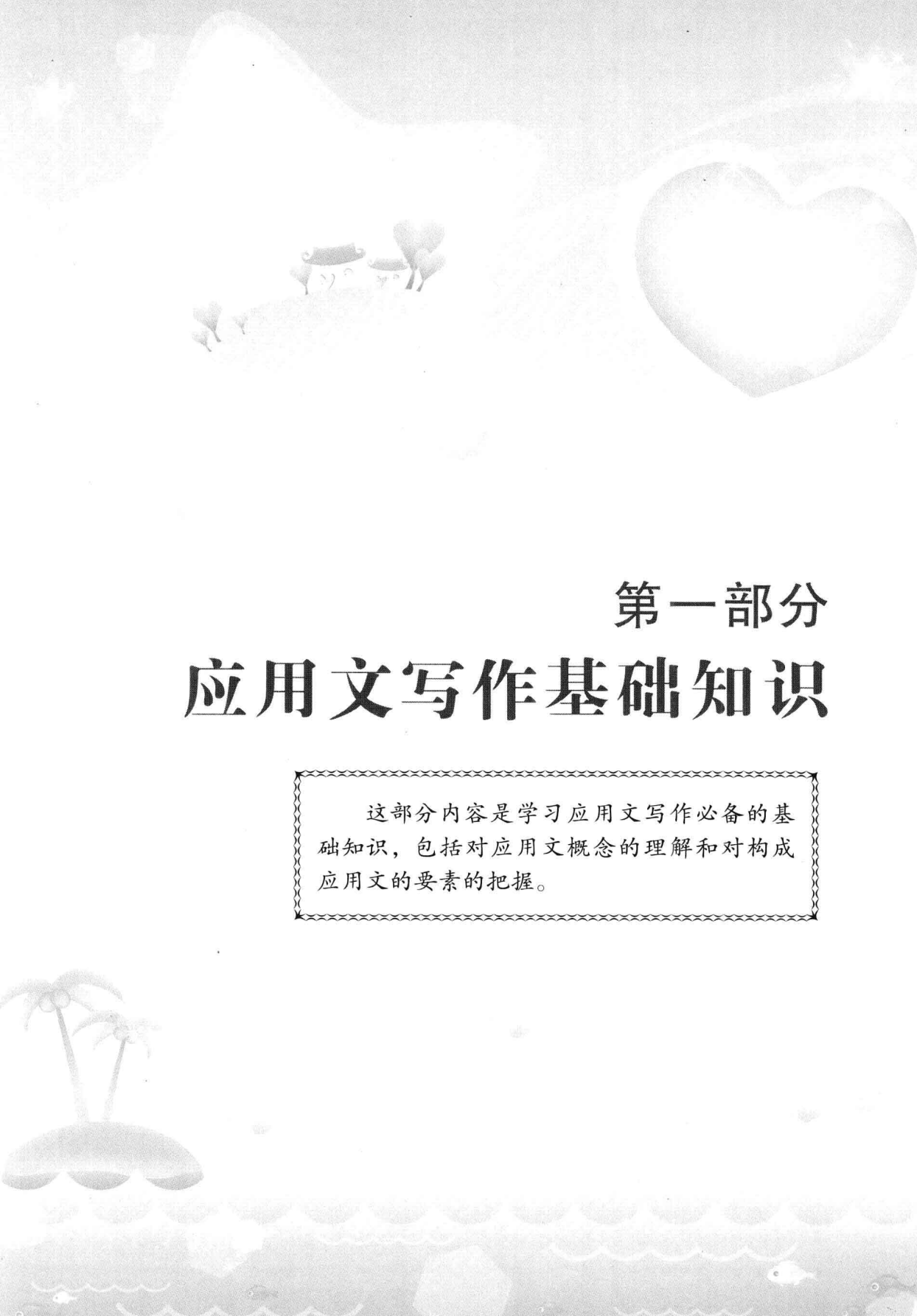
第二部分 应用文写作实训

第一类工学任务 学习行政公文写作	35
理论学习任务：了解行政公文的基础知识	35
工学任务一 撰写通知	50
工学任务二 撰写通报	64
工学任务三 撰写报告	74
工学任务四 撰写请示	79
工学任务五 撰写批复	86
工学任务六 撰写函	92
工学任务七 撰写会议纪要	99
第二类工学任务 学习事务文书写作	107
工学任务一 撰写简报	107
工学任务二 撰写计划	117
工学任务三 撰写总结	123
工学任务四 撰写调查报告	130
工学任务五 撰写述职报告	139
工学任务六 撰写演讲稿	146
第三类工学任务 公共关系文书写作	155
工学任务一 撰写条据	155
工学任务二 撰写介绍信和证明信	160
工学任务三 撰写申请书	165
工学任务四 撰写感谢信	169
工学任务五 撰写自荐信	173

工学任务六 撰写个人简历	177
第四类工学任务 学习经济文书写作	181
工学任务一 撰写市场调查报告	181
工学任务二 撰写市场预测报告	189
工学任务三 了解可行性研究报告的写作	199
工学任务四 了解合同的写作	206
工学任务五 了解招标书、投标书的写作	217
工学任务六 撰写产品说明书	223
第五类工学任务 学习法律文书的写作	230
工学任务一 撰写民事起诉状	230
工学任务二 撰写民事反诉状	234
工学任务三 撰写民事上诉状	238
工学任务四 撰写民事答辩状	241
工学任务五 撰写民事申诉状	244
第六类工学任务 学习策划文书写作	248
工学任务一 撰写营销策划方案	248
工学任务二 撰写广告策划方案	254
工学任务三 撰写决策方案报告	260
第七类工学任务 学习大学生实用文书写作	266
工学任务一 撰写实习报告	266
工学任务二 了解毕业论文的写作	274
第八类工学任务 学习申论写作	284
附录1 国家行政机关公文处理办法	301
附录2 标点符号用法	308
参考文献	315

虚拟工作平台

刘玫，29岁，任职于吉林市政府；李强，31岁，任职于上海鸿达经贸公司；陈文，28岁，任职于广州正声律师事务所；朱丽，30岁，任职于北京发展银行总部。四人均做文秘工作，又是网友，于是成立了一个网上虚拟秘书事务所，取名为江舟虚拟秘书事务所。在不涉密的情况下，他们讨论工作任务，交流工作文书，目的是为了共同提高应用写作水平。张伟，也就是你，吉林省某高校学生，对应用写作有较强的兴趣，加入了江舟虚拟秘书事务所，并试图以刘玫等人的身份去完成他们的工作任务。



第一部分 应用文写作基础知识

这部分内容是学习应用文写作必备的基础知识，包括对应用文概念的理解和对构成应用文的要素的把握。

学习任务一 掌握应用文的概念

一、应用文的定义

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。

在我国，应用文出现的比较早，但在不同时期有不同名称。殷商时称“典册”，秦时称“典籍”，汉时称“文书”，三国时称“公文”，唐宋时称“文卷”。“应用文”一词最早见于宋代。北宋苏轼《答刘巨济书》中载：“向在科场时，不得已作应用文，不幸为人传写，深为惭愧。”此处虽出现了“应用文”，但它不是文体的概念。清刘熙载在《艺概·文概》中正式提出应用文的文体概念，说：“辞命题，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。”文中刘熙载未阐释应用文的概念，却说明了应用文“重实用”和“重实效”的显著特征。其后，徐望之在《尺牍通论》中对应用文的文种作了界定，他说：“有益于周应人事者，若书札、公牒、杂记、序跋、箴铭、颂赞、哀祭等类，我名之曰‘应用之文’。”

1931年前后，由于应用文越来越多地为公务、私务活动使用，便出版了许多有关应用文的书籍，陈子展的《应用文作法讲话》较有代表性。该书将常用的应用文划分为：公牒文、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，并“每论一体，于其类别、法式、得失、源流，莫不一一指陈”。此书对以后应用文的写作、研究、发展有重要的作用。建国后，特别是随着我国市场经济体制的建立，用科学发展观构建社会主义和谐社会之时，国家、政府、各部门和系统都更加重视应用文写作。应用文正在现代人类社会的交流、交往中发挥着越来越重要的作用。

二、应用文的性质

应用文是以实际应用为目的，如实地反映客观事物与真实的思想情感，并按照一定的惯用格式而写成的文章。它最基本的性质就是实用。

首先，从应用文的使用者来看，不仅包括个人、群众，也包括政府机关、社会团体、企事业单位；其次，从适用范围来看，不仅在个人的生活、学习、工作中经常使用，在各级社会机构的管理工作、日常事务中也经常使用，也就是说，应用文用于一切公务和私人事务；最后，从使用目的来看，必须产生实际的效果，直接付诸实施，作用于人们的社会实践活动。

要理解应用文的性质，必须将应用文与文学作品相对照。应用文与文学作品

同属写作范畴,所有的写作都是精神活动,其成果都是思维的结果。作家把人的生活及命运作为描写和表现的主要对象进行文学创作,产生文学作品,如诗歌、小说、散文、戏剧等。文学作品可以写实,也可以虚构。比如《三国演义》就是三分史实,七分虚构;《西游记》则完全是虚构。不论是写实还是虚构,文学作品的最终目的都是反映社会生活,抒发人的思想感情。应用文是人们为解决现实生活、公务活动和工作、事务等方面的问题,即处理公务和个人事务而制发的,如通知、请示、报告、计划、总结、调查报告、经济合同、广告、请假条、求职信、个人简历、起诉状、答辩状等。应用文的最终目的是解决实际问题,只能写实,不许虚构。

应用文与文学作品区别举例

文学作品运用形象思维的方法,塑造人物形象,创造特殊的生活意境。它是有感而发,以意感人,以情动人,可以用虚构、想象、夸张等手法,创作现实社会生活中的典型人物或事件,追求形象实感和艺术美感。例如一篇叫做《父亲的眼睛》的文章最后写道:

“教练,请允许我上场,就今天。”男孩央求道。教练假装没有听见。今天的比赛太重要了,差不多可以决定本赛季的胜负,他当然没有理由让最差的队员上场。但是男孩不停地央求,教练终于让步了,觉得再不让他上场实在有点对不住这孩子。“好吧,”教练说,“你上去吧。”

很快,这个身材瘦小、籍籍无名、从未上过场的球员,在场上奔跑、过人、拦住对方带球的队员,简直就像球星一样。他所在的球队开始转败为胜,很快比分打成了平局。就在比赛结束前的几秒钟,男孩一路狂奔冲向底线,得分!赢了!男孩的队友们高高地把他抛起来,看台上球迷的欢呼声如山洪暴发!

当看台上的人们渐渐走空,队员们沐浴过后一一离开了更衣间,教练注意到,男孩安静地独自一人坐在球场的一角。教练走近他,说:“孩子,我简直不能相信,你简直是个奇迹!告诉我你是怎么做到的?”

男孩看着教练,泪水盈满了他的眼睛。他说:“你知道我父亲去世了,但是你知道吗?我父亲根本就看不见,他是瞎的!”

“父亲在天上,他第一次能真正地看见我比赛了!所以我想让他知道,我能行!”

这就是文学创作,所叙述的事件可能是真实的也可能是虚构的,但这并不重要,重要的是作者要通过这件事告诉读者,精神上的支持、鼓励 and 关注对一个人是多么重要!这是作者对生活的感悟,是他的思想。

应用文写作是一种直接、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,具有广泛的实用价值。应用文是为事而作,以实告人,导之以行,追求朴实无华,一是一,二是二,达到取得直接行动效果的目的。例如,



《××市人民政府关于表彰陈××同志不畏强暴勇斗走私犯事迹的通报》的正文：

全市各区、市、县，各局、委、办、直属机关：

共产党员陈××同志是我市工商管理所检查员。2002年4月5日清晨，他在对进入我市的一辆长途客车例行检查任务时，查获走私犯罪分子王××走私黄金9两3钱。在押送途中，王××先以人民币400元妄图贿赂陈××，被陈××同志拒绝后，就凶相毕露，拔刀刺伤了陈××同志胸部、腿部。陈××同志身负重伤，但他临危不惧，英勇地与王××搏斗，在群众协助下，终于将王××制服。

陈××同志长期战斗在缉私岗位上，先后破获各种走私案100多起，连续4年被评为市先进工作者。

鉴于陈××同志一贯表现突出，在关键时刻又经受住了严峻考验，特予以通报表扬。希望各级党组织发动党员和广大青年，学习陈××同志为维护党和人民的利益，不畏强暴，坚决同违法犯罪分子作斗争的英雄事迹；学习他热爱本职工作，出色地完成党交给的艰巨任务的高尚品质，为社会主义建设做出更大的贡献！

××市人民政府（公章）

二〇××年××月××日

这是一个表彰通报。第一、二段概述了事件发生的时间、地点、主要情节、经过、结果，并进行了简要的评析；第三段说明表彰的决定，并提出了希望和号召。全文表达准确，朴实无华，充分体现了通报以实告人、导之以行的性质。

综上所述，我们学习应用文写作，首先要与初中、高中学习文学作品的写作，与记叙文、议论文和说明文写作的思路、方法、认知区别开来，建立应用文写作的思维模式，通过比较、辨析，掌握应用文写作的理论、方法和技巧，提高我们应用文写作的水平和能力。

三、应用文的分类

应用文书可分为公务文书和私务文书两大类，其中公务文书又分为通用公务文书和专用公务文书两类。

通用公务文书：指在各行各业都可以使用的文书，包括法定公务文书和普通事务文书两类。其中法定公务文书是党、政、军机关所使用的文书，简称为公文，特指国家行政机关公文；普通事务文书没有使用界限，其包含的种类繁多，比较常见的有简报、计划、总结和调查报告等。

专用公务文书：指在特定的工作部门或一定范围内，按照特定需要专门使用的文书，主要包括财经文书、法律文书、科技文书、军事文书和外交文书等。

四、应用文的特征

应用文写作是一种特殊的写作过程，它与文艺写作相比具有以下特征：

（一）实用性

小说、诗歌、戏剧等文学作品的写作目的是给读者以审美享受，有助于读者认识生活、陶冶情操，但却无法直接解决生活中的实际问题。而应用文的写作目的不是为了审美，是为了解决实际问题，具有很明确的实用性。如写一则新闻，就能达到传递消息的目的；写一份公文，就能发挥其管理职能。任何一篇应用文都有特定的目的，以及需要解决的实际问题。

（二）时效性

文学作品的写作除特殊情况外一般不讲究时效性，作者可只追求作品的完美，而不用担心时间。但应用文则不同，在写作应用文时必须讲究时间和效益。例如会议通知，就一定要在开会前写完并发出，若会议开过后才写完，便失去其效用。

（三）真实性

在文学作品的写作中，为了渲染氛围，可以将情节夸大，甚至连人物都可以是虚构的。但在写作应用文时，要求所选用的材料必须是真实的，所涉及的人、事、物必须是现实生活中客观存在的；文中所引用的数字、数据、图表等必须是经过科学测算的，而不能是道听途说、凭空捏造的。真实性是应用文的生命，若失去了真实性，应用文便失去了它的使用价值。

（四）规范性

文学作品在写作时讲究独创性，力图摆脱模式的束缚。而应用文为了方便写作和使读者阅读起来一目了然，在文体和格式上有相对统一的要求和标准。例如要公布社会各有关方面应当遵守或周知的事项时，应使用通告；要表彰先进，批评错误，传达重要精神或情况时，应使用通报。

（五）限制性

文学作品问世后，对读者范围没有限制，任何人都可以阅读。而应用文因其具有明确的针对性，必然会限定读者范围。

五、应用文的作用

应用文是国家机关、企事业单位等传递政令、沟通信息、交流情况和公务活动有效开展的重要工具和手段。随着现代社会的快速发展，尤其是进入信息社会和网络时代，应用文已经在国家管理、社会公务活动的各个领域以及人们的社会交往中发挥着重要作用。应用文越来越为人们所重视，作用也越来越大，突出地表现在以下几个方面：

（一）宣传教育作用

国家机关通过应用文宣传方针政策，下发文件、法规、制度等开展宣传教育活动，以提高人民群众的政策理论水平和执行方针、政策的自觉性。领导机关发布命令、做出指示、发布决定等，都要阐述制发这些应用文的理论依据，指出执



行某项工作的意义和要求，这本身就是晓之以理、导之以行的教育方式。国家、各省市、各地区和部门为了搞好宣传教育工作，大量使用应用文来通报表彰先进，惩罚落后，通报情况，总结经验，交流信息，让干部、群众在工作、交往、生活中提高认识，辨别善恶，规范行为，创建文明和谐的工作氛围和社会环境。

（二）贯彻执行作用

上级机关为了把自己的工作意图、决策意见、办法措施告知下级，让下级机关或有关人员认真贯彻执行，就需要制发下行文，如命令、决定、意见、批复、公告、通告等。虽然它们没有法规性，但却有法定的权威和规范约束作用，下级必须贯彻执行。例如《国务院行政机关公文处理办法》《国务院关于成立西部地区开发领导小组的决定》《中国人民银行公告》等都在一定程度上规范人们的行为。可见，应用文是传达贯彻党和国家的方针、政策，执行各项行政措施，安排工作的重要工具。

（三）沟通情况、传递信息作用

现代社会是一个高效运转的有机整体，社会分工越来越细，职责职能越来越明晰，单位与单位、单位与个人、个人与个人之间的交往日益频繁，需要处理的事务剧增。这就决定了相互间必须传递信息，沟通情况，使社会、单位和个人的事务、工作协调配合。应用文作为现代社会普遍使用的一种交际、交流手段和工具，正在这些事务、工作中发挥着重要作用。比如上级制定的政策、方针、决议、意见需要告知下级贯彻执行；下级有情况、问题和困难要请示、报告，需要上级机关指示或批准；同级或不相隶属机关、单位商洽工作，沟通或答复问题，交流信息都要由应用文来承担。可以说，应用文像桥梁、像纽带，把单位与单位、单位与个人、个人与个人之间联系在一起，对全社会的正常运转、协调发展、提高工作效率、促进经济和社会发展起着十分重要的作用。

（四）依据凭证作用

随着我国法治社会的健全和日趋完善，应用文已成为党政机关、企事业单位依法行政、依法管理的凭证和依据。应用文在记录实事、记载事物发展变化和反映客观事物过程中都起着证实、证据或史料的作用，在处理公务过程中，结束后提供查考依据。如上级机关的文件是下级机关行动或行为的依据和准则；下级机关写给上级机关的文书可作为上级机关决策的参考依据；平级机关商洽工作、签订合同，可将双方或对方的文书作为凭证。又如我们请假以假条为据，向有关部门提出某种请求以申请书为凭，会议记录和会议纪要都是宝贵的原始资料等。



实训练习

一、填空题

1. 文学作品和应用文两类写作在性质上有很大的区别，文学作品写



_____, 应用文写_____。应用文是_____, _____, _____, 追求朴实无华, 一是一, 二是二, 达到取得_____的目的。

2. 应用文是国家机关、企事业单位、社会团体和普通公民在日常工作、生产和生活中办理公务和_____时所经常使用的具有_____的一种文书。

3. 应用文的主要特征是_____, _____、_____, _____和_____。

4. 应用文一般分为_____和_____两大类。

5. 专用文书主要包括_____, _____、_____, _____、_____, _____等。

二、判断题(正确的画“√”, 错误的画“×”)

1. 应用文的写作是有感而发, 以意感人, 以情动人, 追求形象实感和艺术美感。()

2. 应用文的写作不能运用虚构、想象和夸张等手法。()

3. 独特的体式是应用文的形式需要, 具有一定的法定性和惯用性。()

4. 应用文不一定要绝对真实, 实话实说, 有时可以用艺术手法。()

5. 程式性是指应用文的许多文种有固定的文体格式。()

6. 应用文的作用突出地表现在具有宣传教育作用、贯彻执行作用、沟通情况和传递信息作用三个方面。()

7. 国家行政机关公文的制作规定严格, 有一定的法律效力, 必须规范制发和处理。()

8. 事务文书按性质和适用范围的不同分为公务和私务文书两类。()

三、简答题

1. 文学作品和应用文两类写作在性质上有什么区别?

2. 应用文有哪些主要特征?

3. 根据使用范围可以把应用文分成几大类?