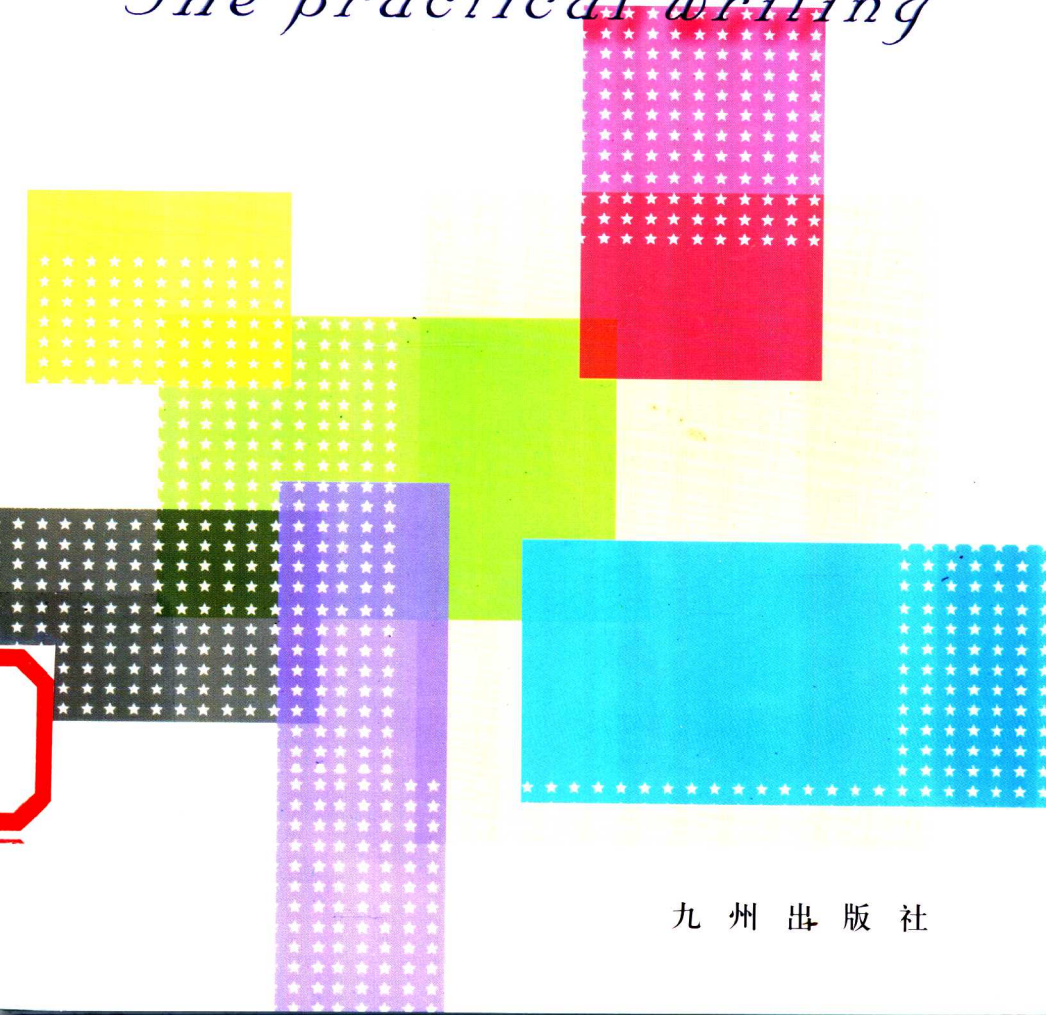




暴拯群 韩 华 主 编
赵冰波 李贤民

实用写作

The practical writing



九州出版社

H152
202 C1



实用写作

The practical writing

主 编

暴拯群 韩 华

赵冰波 李贤民



九州出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

实用写作/暴拯群等编著. —北京:
九州出版社, 2003.8 重印
ISBN 7-80114-751-0

I. 实… II. 暴… III. 汉语—应用文—写作
IV. H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 016049 号

实 用 写 作

出版: 九州出版社 (北京市海淀区万寿寺甲 4 号中华文化学院主楼)

邮编: 100081 电话: 68706226 68706091 68706017

经销: 全国新华书店

印刷: 中共河南省委党校印刷厂

开本: 880×1230 毫米 1/32

字数: 250 千字

印张: 10

版次: 2002 年 4 月第 1 版, 2003 年 8 月第 2 次印刷

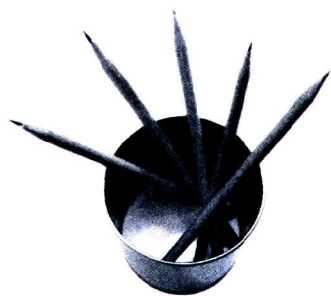
印数: 22001~24000 册

书号: ISBN 7-80114-751-0/H·20

定价: 20.00 元

为了帮助读者提高写作能力，适应社会的需要，我们结合社会实际情况，根据国家最新规定，并吸取了学者们的研究成果，编写了这部《实用写作》。

本书体例新颖，内容详实，例文规范，实用性强。本书但求实用，主要突出常用文体写作技巧训练，加强写作能力的培养。使读者能够举一反三，轻松掌握常用文体的写作。



目 录

第一章 绪 论	(1)
第一节 实用写作的性质和特点	(1)
第二节 应用文的作用和分类	(4)
第三节 应用文的起源与演变	(6)
第四节 提高实用写作能力的方法	(10)
第二章 写作基础知识	(17)
第一节 主题	(17)
第二节 材料	(23)
第三节 结构	(27)
第四节 语言	(34)
第五节 表达方式	(37)
第六节 写作过程	(57)
第三章 行政公文写作	(73)
第一节 行政公文概述	(73)
第二节 命令(令) 决定	(81)
第三节 公告 通告	(88)
第四节 通知 通报	(92)
第五节 议案 报告	(105)
第六节 请示 批复	(111)
第七节 意见 函 会议纪要	(117)

第四章 事务文书写作	(128)
第一节 事务文书概述	(128)
第二节 规章制度	(129)
第三节 计划 总结 述职报告	(135)
第四节 简报 调查报告	(151)
第五节 开幕词 闭幕词	(165)
第五章 财经文书写作	(172)
第一节 财经文书概述	(172)
第二节 合同	(174)
第三节 经济活动分析报告	(181)
第四节 市场调查报告	(188)
第五节 审计报告	(192)
第六章 法律诉讼文书写作	(199)
第一节 法律诉讼文书概述	(199)
第二节 刑事自诉状	(201)
第三节 民事(行政)起诉状	(205)
第四节 上诉状	(209)
第五节 申诉状	(212)
第六节 答辩状	(215)
第七节 辩护词	(220)
第七章 社交礼仪文书写作	(229)
第一节 社交礼仪文书概述	(229)
第二节 介绍信 证明信	(230)
第三节 慰问信 感谢信 贺信	(233)

第四节 一般书信	(238)
第五节 启事 求职申请	(241)
第六节 聘书 请柬	(245)
第七节 讣告 悼词 唁电	(248)
第八章 新闻与评论的写作	(254)
第一节 新闻	(254)
第二节 评论	(273)
附录一 国家行政机关公文处理办法	(291)
附录二 国务院公文主题词表	(302)
后 记	(312)

第一章 绪 论

第一节 实用写作的性质和特点

一、实用写作的性质

实用写作，即应用文体的写作。应用文体是文章的一大类别，它是国家机关、企事业单位、社会团体和个人在处理事务工作、进行社会活动中经常运用的并具有规范格式的一类文体的总称。在所有的文章体裁中，它是与人们的工作、生产、生活联系最直接、最紧密、最广泛的一种文体，是机关单位和个人处理事务、沟通关系的重要工具。因此，凡是适应社会生产与社会生活中的实际需要，为了解决一定的实际问题而进行的写作活动，都可称之为实用写作。

二、实用写作的特点

实用写作的特点，概要说来有四个：即鲜明的政治性、很强的写实性、应用的广泛性、格式的规范性。

（一）鲜明的政治性

文章是客观事物、社会生活的反映，是一种精神产品，写作是一种有目的的生产精神产品的活动。或为陶冶情操，或为明辨是非，或为抑恶扬善，或为启迪智慧，都要表达作者的认识，即看法。正因为这样，一切文章的写作都是具有其政治性的。例如

文艺创作的目的是对读者实施德育和美育的教育。但是体现在文艺作品中的政治性往往是含蓄的，需要认真阅读，仔细揣摩，细心品味，深刻理解后才能真正感受到。而实用写作则不同，它所体现的政治性是明显而又直接的。因为在实用写作中，有不少应用文就是为宣传贯彻党和国家的路线、方针、政策而制作的。比如公文，无论是指挥性的、规定性的，还是公布性的公文，均须准确而鲜明地阐述党和国家的有关方针、政策。即使是一般公务文书亦是这样。比如计划、总结的写作，旨在说明打算如何贯彻落实上级的有关指示或总结检查贯彻执行的情况；再如财经应用文诸如经济论文、经济评论、经济活动分析报告、市场调查和预测等，则是依照党的有关经济政策去分析探讨宏观或微观领域内经济运行的状况，以便制定相应的对策措施和行动计划，等等。就绝大多数应用文来看，其内容都鲜明地体现了党和国家某一时期、某一阶段或对某一具体问题的政策，显示出极其鲜明的政治性。

事实上，实用写作，特别是其中的公务文书写作，是适应管理国家的需要而产生，随着社会的发展而发展的。其使命就是按照统治阶级的意志，代表统治阶级的利益对国家实施有效管理。就我国现阶段来说，各类应用文的写作目的都应该是服务于党在社会主义初级阶段的基本路线和基本纲领，为把我国建设成为富强、民主、文明的社会主义现代化国家而奋斗。

（二）很强的写实性

所谓写实性，是指应用文写作的内容所涉及的事实必须是确有其人，确有其事，而不是虚构的、编造的；所涉及到的有关数据也是确凿的，而不是猜测的；对问题的分析是实事求是的，能反映事物的本质和规律。如果说文学创作是通过虚构故事情节、典型化的人物形象来深刻地反映社会生活的真实本质，那么实用写作则是通过真实的事实、真实的人物和科学性推理来揭示

客观事物和社会生活的真理。

实用写作的写实性是由其写作目的决定的，实用写作的目的都是实用的，都是为了解决实际问题的，这就要求我们从事实用写作时，应做到：一要从实际出发，为事造文，因事生文，杜绝空洞的、虚泛的、不解决任何实际问题的文章；二要如实反映情况，表述应恰如其分。如事情是大是小；问题是轻是重；质量是高是低；一个单位的工作是“一般”、“较好”、“好”，还是“很好”；出现的问题是全局性的还是局部性的等等，都要注意事物量的区别，要在深入调查研究的基础上，作出准确的表述；三是据事分析，据事推断，有理有据，抓住事物的本质和规律，提出解决问题的具体方法。

（三）应用的广泛性

从内容上看，应用文体涉及的面非常广泛，大到党和国家的内政外交诸种要事和大事，小到每个基层单位、组织或部门甚至个人的日常事务，无所不包。从作者来说，全社会的广大干部群众都是它的作者，领导干部要制定方针政策，起草重要文件；机关人员要安排计划，总结工作，写请示汇报；科学工作者要做科学实验，写科技论文；经济战线的工作人员要进行市场调查，写市场调查报告；司法部门的同志要写立案报告、起诉书、判决书、调解书；工农商学军各行各业都要用应用文体，谁也离不开它。所以应用文体在应用上具有极大的广泛性。

（四）格式的规范性

应用文体的写作有较固定的格式，格式是应用文体的特征之一，是区别于其他文体的标志。格式，包括书写、排印、行款样式、结构环节、习惯用语、称谓、签署等。格式的规范化，有两种情况，一种是党政机关以法规形式固定下来的，如行政公文，甚至连用纸的规格、格式都有国家标准规定。另一种是在长期的实践中约定俗成的。在写作时，应用文体的结构不追求层次跌

宕，姿态横生的效果，而只能按照固定的格式，开头写什么，中间写什么，结尾写什么。另外每种文体都有各自的格式，如书信的格式不适用于总结报告，请示不能用下达指示的结构和语气，会议纪要更不能用讲话稿的格式来表达。而文学作品没有什么固定的格式，它追求创新、追求标新立异，否则，就失去了它的美感意义。

应用文体有了固定统一的格式，便于写作、阅读、承办、归卷、查询，同时可以保证它的完整性、准确性和合法性。

第二节 应用文的作用和分类

一、应用文的作用

应用文的作用，概括起来说，主要有以下几个方面：

（一）管理国家作用

曹丕早就认识到文章是“经国之大业”（《典论·论文》）。党和政府要治理社会、管理国家，应用文是重要的工具。在国家行政管理工作中需要有各种行政法规，各种行政法规是以文件的形式制发的，这些文件如法令、规定、办法等的实施，使国家各项管理活动有法可依，有章可循，是实现国家管理法制化、科学化的基础与保证。同时，各级各类行政管理机关、部门对下属实施领导或指导的主要形式常常是下达有关文件。如通过命令、意见、批复、决定、通知等，传达党和国家的方针政策，部署工作任务，提出措施和要求。使下属知道该干什么、不该干什么、怎么干，从而保证各行各业的工作有组织、有领导、有条不紊地进行。

（二）宣传教育作用

党和政府通常通过应用文，向广大干部群众宣传党和国家在一定历史时期内的路线方针政策和法令，并号召广大干部和群众贯彻执行。许多应用文都有宣传教育作用，特别是意见、通知、决定、决议等领导机关的文件表现得尤为突出，每当党和政府作出一项重大决策和布置重要工作任务时，一般都要阐明指导思想、原则、理论和实践的依据、工作性质和意义等，使广大干部群众在阅读时受到教育，提高他们的思想认识水平和贯彻执行的自觉性、积极性，以推动工作的顺利进展。

（三）联系沟通作用

应用文有联系沟通的作用。国家是一个有机的整体，上下左右，各部门、各单位之间形成一个网络系统。上级需要向下级传达方针、政策、意见，下级需要向上级反映情况、汇报工作、请求指示，同级或不同部门之间需要互通情况、交流经验、商洽工作、协作共事，所有这些联系凭借应用文这个“纽带”，是最为方便的。通过应用文，能够把上下左右、方方面面的工作联系沟通起来，使得全社会这个网络系统成为运转协调的有机整体，使得整个国家的管理工作能够有秩序地进行。

（四）凭据记载作用

应用文作为一种记录实事的书写文字，是客观现实的反映，也是处理工作、解决问题的依据。上级机关在制定方针政策和指导工作时，除了依据耳闻目睹的实际情况外，一个很重要的方法就是根据下级上报的简报、报告、计划、总结等材料；而下级机关在开展工作时，也自然要依据上级的有关文件。单位之间的横向联系，也常以某一份文书为凭证。如合同、协议书就是确定、变更或终止签约各方相互间权利义务的一种凭证。一些法规文件、计划公文、财经文书、司法文书在传达意图，联系工作的同时，都不同程度起着凭据、佐证作用。应用文还是“备

忘录”。时过境迁，有些问题记不清，就可以查阅。它作为实事的文字记载，还是历史学家、社会学家、经济学家、政治学家研究历史、社会、经济、政治的珍贵资料。

二、应用文的分类

应用文的分类是个比较复杂的问题，从不同的角度、按不同的标准有不同的分法。目前有“两分法”（公文书、私文书）、“三分法”（公务文书、行业专用文书、日常应用文书）、“四分法”（专用公务文书、一般事务文书、专业工作应用文、日常生活应用文）等多种分类方法，都有其合理性。我们这里按应用文的适用范围来分，先将应用文分为通用文书和专用文书两大类。通用文书又可分为法定公文、机关事务文书、日常应用文这样三个类别。其中法定公文有行政公文和党内文件之分；机关事务文书包括规章制度、计划、总结、述职报告、简报、调查报告、开幕词、闭幕词等；日常应用文包括条据、书表、礼仪文书、告启文书等。专业文书包括法律文书、军事文书、外交文书、财经文书、科教文书、新闻文书等。

第三节 应用文的起源与演变

文书，本是一种记录信息的文字材料，是人类社会生产力发展到一定阶段的产物。

“应用文”这一名称，初见于清代学者刘熙载所著的《艺概》一书。但写作为一种文体，不是近代才出现的，而是“古已有之”。我国自从有了成熟的文字，应用文书就有了记载，《尚书》序中说：“古者伏羲氏之王天下也，始画八卦，造书契，以代结绳之政，由是文籍生焉。”这里的“书契”，即文字；“文籍生焉”

即应用文的产生。

《周易·系辞》中又记载：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察，盖取诸夬（“怪” guài）这些都是有文字以来就有应用文的证据，也说明它一产生就同“应用”紧密相连，如这里的“夬”，就是决断，就是解决问题，也就是“应用”的意思。

我国具有悠久的历史 and 灿烂的文化，远在几千年前就有了文字。当然，原始的应用文是民间为了记载生活和生产的需要而产生的。殷墟甲骨文是我们能见到的应用文的“祖先”，是有实物可考的最早文书，不过，这只是一种萌芽的“雏形”而已。随着社会经济的发展和国家机器的产生及其历史的演变，又形成和产生了各种形体的应用文体，如周代的《尚书》文告，秦代的制、诏、谕、奏，汉代的表、疏、令、律，以至近代发现的汉简牍书，唐宋以来的大量图籍表册等都是应用文体。

纵观中国古代应用文发展的历史轨迹，大致可以分为以下几个阶段：

原始社会是应用文的孕育期。人类的生产、战争等活动，是孕育应用文的温床，原始社会没有文字，但由于社会的急切需要，出现了口头及各种物象的应用文。

在传说中，神农氏“耕而作陶”。陶器的制作，是新石器时代的重要标志，我国原始的符号文字，就是由于实际的需要而刻划在陶器上的。当时由于交换的需要，出现了制约双方的契约。宗教活动，产生了各种口头的祭辞。经济活动中出现了“质”“剂”等契约，合同的形式，《列子·说符》中记载了这样一个故事：“宋人有游于道，得人遗契者，归而藏之，密数其齿，告邻人曰：‘吾富可待矣’”。当时的“契”，就是一块竹木，从中曲折剖开，双方各执一半，需要验证时，合在一起即可证明。

奴隶社会是应用文的萌芽期，我国古老的甲骨文，作为应用

文的载体出现。3500年前殷商时期的甲骨文，也叫契文、龟甲文字、殷墟文字。甲骨卜辞的内容，据郭沫若《卜辞通纂》的分类，除干支数字外，可分为世系、天象、食货、征伐、畋游等5类。这些甲骨卜辞，都可视为殷代王室的档案，可称为公务文件。钟鼎铭文进一步证实了文字与应用文的关系。到了西周，青铜器的使用范围日益扩大，并在大量青铜器上铸有铭文。这些铭文意在宣扬文王、武王的善德和天命，记述战争的胜利，为巩固统治起了作用。

应用文有各种物质形态。在奴隶社会的物质形态主要是甲骨、青铜、陶器、石头、木版、竹片、缣帛等。因为文字出现后，必须使用某些书写工具，并附在某种物体上，才能表达意思。在公牍文中，除政治、经济、军事、宗教文书以外，司法文书也已出现。当时司法文书的专用名称已有稽、察、纠、诘、禁、诛、敬戒等。经济活动也制订了各种“约剂之法”以为限制。一些重要刑书被铸在青铜器上。公牍文书在统治者的支持下有了发展，其他应用文也随着社会的需要而成长。最先出现的是契约。《说文解字》解释“契”字，为“大约也”，即有约束的意思。与书契有关的名称有剂、别、券、契等，都是合体字，每个字的偏旁中都有“刀”，表示了用刀劈开的意思。

私人书信，在奴隶社会后期也广泛使用，如范蠡的《遗文种书》就为人所熟知。

战国和秦是应用文的成熟期。战国时期的应用文对应用文的成熟起着承上启下的催化作用。新兴的封建制度代替了腐朽的奴隶制度后，社会生产力蓬勃发展。这时知识分子形成了特殊阶层——士。“合则留，不合则去”，有相对的自由，他们发展了公牍文书和私人文书。“士”撰写应用文的态度十分严肃，至战国尤为审慎，“一字千金”在某种程度上反映了应用文写作的严肃态度。

战国时期的应用文较以前相比有了进步。秦统一的封建专制主义中央集权国家的建立，必然利用应用文做为管理国家的工具之一，这在客观上使得公牍文书进一步地规范化。云梦秦简是秦的法律及公文，司法文书已相当成熟。秦代有了以应用文写作而跻身文字学行列的名人，那就是丞相李斯，他的代表作《谏逐客书》，证明应用文章经过文士之手，增强了艺术表现力。

秦代公牍应用文的体式渐趋统一。皇帝公布的文书，已有了较为固定的名称和内涵。“命为‘制’，令为‘诏’，天子自称曰‘朕’。”制和诏只有皇帝才能使用，臣子上奏的公文为“奏”。

汉、三国、两晋、南北朝是应用文的发展期。汉代的私人应用文，沿着清新、健康的道路发展，如司马适写的《报任安书》，将内心深情描摹得淋漓尽致。汉代文人写的私人应用文，有很多优秀篇章流传下来。应用文写作的理论也已萌生。三国时期，在应用文方面成绩卓著的首推魏。曹操写的应用文书，文体规范，言简意明，如《让县自明本志令》。诸葛亮的水平也很高，他的《出师表》，实际上就是一篇公文。

唐宋是应用文的高峰期。唐代公牍应用文大家魏征，敢于犯颜直谏，在著名的《谏太宗十思疏》中，提出“居安思危，戒奢以俭”，至今仍被奉为警世之语。

唐代文人写的优秀应用文，佳作颇多。如韩愈的《祭田横墓文》，柳宗元的《答韦中立论师道书》，白居易的《与元九书》等。宋代应用文名家首推欧阳修。他曾精心研究公牍文章，在理论和实践方面都取得了很高的成就。王安石也为应用文的发展作出了杰出贡献。他的《答司马谏议书》是很值得揣摩、借鉴的。

宋代应用文体式，基本沿袭前朝旧制，这说明绝大部分文体已基本约定俗成。

元、明、清是应用文的稳定期。元代水平不高。海瑞是著名的清官，他的《治安疏》是有名的公文。明代私人应用文没有达

到唐宋的水平，但较之元代有所发展。归有光的《寒花葬志》是一篇墓志。宗臣的《报刘一丈书》、夏完淳的《狱中上母记》、张溥的《五人墓碑记》等都各具特色，从各方面反映出明代应用文的水平。

清承明制，应用文发展迟缓，私人文书风格多样。清初，中央集权，下行公牍文书的制作也紧紧掌握在皇帝手中。

太平天国时期的文书改革，对绵延 2000 多年的封建社会文书制度，是一次很大地冲击。这个时期的公牍文书，免去繁文浮言，直陈其事。公牍文书是统治者巩固政权的工具。太平天国为了进行文书写作方面的改革，曾发布过一些文告，要求“一体知悉”。太平天国关于应用文写作的主张，对后世也有较大的影响。在漫长的封建社会结束以后，辛亥革命的胜利标志着应用文改革阶段的到来；陕甘宁革命根据地的建立，又为应用文的创新阶段准备了条件。历史是不能割断的，应用文发展的轨迹，证明了这一点。

总之，纵观我国应用文发展的历史，可清晰地看到，一类文体，经历了数千年，能历久不衰，正因为它适应了社会发展的需要，才获得了顽强的生命力。应用文正是由于其实用性，而被历代统治者、权臣谋士及人民所重视，少受改朝换代、社会变革的影响，而波浪起伏地向前发展。为了更好地达到实用目的，人们不断地研究其文体形式和表达方式，这不仅提高了应用文的写作水平，而且那些艺术性很强的作品，当失去时效以后，又以其艺术性流传下来，成为欣赏价值很高的不朽之作。

第四节 提高应用写作能力的方法

写作是一种极其复杂的脑力劳动，具有很强的综合性。一篇