

实用文写作理论

SHIYONGWEN XIEZUOLILUN YU FANGFA

5 方法

张子睿 编著



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>

实用文写作理论与方法

张子睿 编著

清华大学出版社
北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书系统地介绍了实用文写作的相关知识,它包括两大篇,第一篇对实用文理论知识进行了比较系统的阐述。第二篇选择了报告、信息说明文体、规约文书、法定行政公文、学术论文等典型的实用文,对其写作规范进行了具体的分析与阐述。作者收集整理了相关电子文档一套,将一些篇幅较大的公文、规约、信息说明文章、景点导游词、法律文书、“申论”模拟练习题、学术论文等方面的例文以电子文档形式收入其中;同时,针对实用文写作的规范化趋势,还将常用的易于形成规范的实用文以电子文档的形式编制了一系列模板,可供本书的读者参考使用。读者如有需求,请与作者联系(tzhu@mail. iee. ac. cn)。

本书可作为大学生实用文体写作的教材,也可作为国家公务员、公司职员、求职求学人员等写作公文时的参考用书。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社激光防伪标签,无标签者不得销售。

图书在版编目(CIP)数据

实用文写作理论与方法 / 张子睿编著. —北京:清华大学出版社;北京交通大学出版社, 2004. 10

ISBN 7 - 81082 - 419 - 8

I. 实… II. 张… III. 汉语 - 应用文 - 写作 IV. H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 094148 号

责任编辑:孙秀翠

出版者:清华大学出版社 邮编:100084 电话:010-62776969
北京交通大学出版社 邮编:100044 电话:010-51686045, 62237564

印刷者:北京瑞达方舟印务有限公司

发行者:新华书店总店北京发行所

开本:185×230 印张:11.75 字数:263千字

版次:2004年10月第1版 2004年10月第1次印刷

书号:ISBN 7-81082-419-8/H·41

印数:1~5000册 定价:19.00元



前言

知识已成为社会经济发展的最重要的资源和支柱,对现有的生产方式、生活方式乃至政治改革等都将产生重大影响。人类信息交流量的加大,使信息的文字载体——文章(其中主要是实用文)的作用越来越大。实用文写作也必须摒弃陈规陋习,适应知识经济发展的新形势。伴随着社会进步、科学技术的发展,专业分工也日趋具体和精细。实用文应社会需求而产生,为满足社会发展而发展。只有掌握渊博的科学知识,才能撰写出好的实用文章。实用文需求量的增加,促使实用文的写作任务量也随之增大。越来越细的分工,使实用文应用领域进一步扩大,导致对实用文作者专业知识要求的提高,这些因素使需要学习如何写实用文的人数迅速增加。

具有专业知识背景的人士和即将走上工作岗位的高校毕业生,已经具备了实用文写作所需要的基础知识;要提高实用文的写作能力,就需要补充相关的写作理论,掌握实用文写作的规范。本书的写作目的就是为这些朋友们服务,为他们学习相关知识,提高实用文写作水平提供参考。因此,本书选择了对非中文专业知识的大学生,特别是没有受过文科专业训练的学生应该掌握的理论知识进行了比较系统的阐述;同时选择了典型的、比较常用的实用文,对其写作规范进行了具体的分析。

电子文档内容如下。

附录:附录 A:科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式。附录 B:文后参考文献著录规则。附录 C:国家行政机关公文处理办法。附录 D:中国共产党机关公文处理条例。附录 E:国务院公文主题词表。附录 F:标点符号用法。附录 G:出版物数字用法的规定。附录 H:科技学术期刊编排规则。

例文部分包括导游词,法律类例文,规章制度类例文,公文、报告、信息说明类例文,学术论文类例文,申论例文。

导游词:包括包公祠、碧峰峡生态蝴蝶园、承德避暑山庄、嵯峨山风景区、八达岭长城、秦兵马俑、董存瑞烈士陵园、峨眉山-乐山、故宫博物院、杭州西湖、黄河游览区、黄山、鸡冠洞、嘉峪关、金山岭长城、漓江、洛阳龙门石窟、洛阳水席、洛阳习俗、内乡县衙、南京国防园、清明上河园、曲阜三孔、沙湖观鸟台、上海豫园、石人山、嵩山、殷墟博物院、云台山、张家界景区、浙江嘉兴南湖革命纪念馆、中央广播电视塔导游词、中岳庙。

法律类例文:答辩状、民事(经济)诉状、上诉状、申请执行书、委托书、刑事诉状、仲裁答辩书、仲裁申请书。

规章制度类例文：××日化工业公司章程、鞍钢矿山公司、海司丁地林有限公司合资经营企业协议书、不动产附负担赠与契约、财产保险合同（涉外）、仓库规则、超市特许经营合同、股东大会议事规则、会计核算基础工作准则、精神文明公约、游览须知、中华人民共和国宪法、中外合资企业合同。

公文、报告、信息说明类例文：《关于促进农产品加工业发展的意见》、2004 年北京市政府工作报告、×××大桥工程施工招标投标通告、北京航空馆简介、北京市公安交通管理局关于快速处理交通事故有关问题的通告、超霸贸易公司郑重声明、第三届全国工程硕士培养工作研讨会会议纪要、中华人民共和国对外贸易经济合作部中华人民共和国海关总署公告、关于合作筹建“中国职业技能培训集团”的初步计划、中国足协关于 2004 年中国足球协会杯赛规程、关于召开第一届股东代表大会的公告、国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定、合资经营×××产品洽谈纪要、中国××函授大学全国教学工作会议简报、会议专稿（股东大会）、经济活动分析报告（从科学进步的影响看北京工业的发展途径）、科技成果鉴定书（报告）、山东省推广亚星经验的调查报告、十六大报告全文（《全面建设小康社会，开创中国特色社会主义事业新局面》）、视听广告文案（正龙牌全自动理疗水生成器）、述评——公开曝光劣质商品好、船舶经纪谈判纪要、投标申请书、投资顾问守则、消息（第二届中国“科技之光”成果博览会）、有害气体监控仪使用说明书、朱镕基总理政府工作报告、温家宝总理政府工作报告、《中共中央国务院关于促进农民增收收入若干政策的意见》。

学术论文类例文：基于多传感器的微装配系统研究、微机器人技术在超精密加工中的应用研究、浅论高技术生产条件下东北农业发展方向的调整、微动机器人的致动机理研究综述。

申论例文：国家公务员考试相关问题介绍，能力倾向测试试题及参考答案，2000 年中央、国家机关公务员录用考试《申论》真题与参考答案，2001 年中央、国家机关公务员录用考试《申论》真题与参考答案，《申论》模拟题与参考答案（50 套）。

各类合同模板 130 个。

本书在编写过程中，得到了刘福德、周连秋、于占林、邓蓉、王强等几位师友的大力帮助，在此深表感谢。

由于时间仓促，书中不当之处在所难免，恳请同行专家予以斧正。

编 者
2004 年 10 月

目 录

第一篇 实用文写作的基本理论

第一章 实用文写作的取材立意	(2)
第一节 材料的处理	(2)
一、材料的类型与作用	(2)
二、材料的搜集和积累	(4)
三、材料的搜集方法	(6)
四、材料的鉴别	(8)
五、材料的使用	(11)
第二节 主题	(14)
一、主题的作用	(15)
二、确立主题的原则	(15)
三、确立主题的方法	(17)
四、标题	(17)
第三节 实用文写作的构思	(18)
一、思路的含义	(19)
二、思路对结构的作用	(19)
三、实用文写作运思的基本要求	(20)
第二章 实用文写作的文体风格	(21)
第一节 结构	(21)
一、结构的含义	(21)
二、结构的作用	(21)
三、实用文写作结构确立的原则	(22)
四、实用文常用的结构形式	(23)
五、实用文写作结构的具体问题	(24)
第二节 实用文写作的语言	(27)
一、实用文写作的语言种类	(28)

二、实用文写作运用语言的基本要求	(28)
三、实用文写作的语体特点	(31)
四、实用文写作语法运用的特点	(32)
五、实用文写作的修辞特征	(34)
六、实用文写作的用词	(34)
七、实用文写作句式	(36)
八、模糊语言的使用	(38)
第三节 实用文写作的文体定位	(39)
第三章 实用文写作训练	(42)
第一节 写作的思维训练方法	(42)
一、观察能力训练	(42)
二、记忆能力训练	(44)
三、联想能力训练	(45)
四、发散思维和收敛思维训练	(47)
第二节 实用文的修改	(51)
一、实用文修改的意义	(51)
二、实用文修改的方法	(51)
三、实用文修改的范围和内容	(52)

第二篇 实用文写作实例分析

第四章 报告	(53)
第一节 报告的基本问题	(53)
一、报告的分类	(53)
二、报告的结构和写作注意事项	(56)
三、报告写作材料的选用方法	(56)
第二节 陈述型报告及其例文介绍	(57)
一、检测与鉴定报告	(57)
二、调查报告	(59)
第三节 分析型报告及其例文介绍	(61)
一、分析型报告简介	(61)
二、分析型报告例文	(63)
第四节 可行性研究(论证)报告及其例文介绍	(64)
一、可行性研究(论证)报告的基本内容	(64)
二、可行性研究(论证)报告的例文介绍	(67)

第五章 信息说明文体写作	(70)
第一节 新闻写作	(70)
一、新闻写作概述	(70)
二、新闻写作例文	(73)
第二节 广告文案写作	(76)
一、广告概述	(76)
二、广告文案例文	(79)
第三节 商品说明书	(80)
一、商品说明书概述	(80)
二、商品说明书例文	(81)
第四节 科普说明文的写作	(83)
一、科普说明文概述	(83)
二、科普说明文例文	(84)
第五节 导游词写作	(85)
一、导游词写作概述	(85)
二、导游词例文	(86)
第六节 求职材料的写作	(88)
一、求职材料的写作要求	(88)
二、大学生求职信的写作方法	(91)
三、求职信和求职履历表例文	(91)
第六章 规约文书写作	(94)
第一节 规章制度写作	(94)
一、规章制度概述	(94)
二、规章例文	(98)
第二节 计划	(101)
一、计划概述	(101)
二、计划例文	(104)
第三节 合同写作	(106)
一、合同概述	(106)
二、合同例文	(108)
第四节 标书写作	(112)
一、招标、投标的基本问题	(112)
二、标书写作的基本问题	(113)
三、招投标通告例文	(115)



第七章 法定行政公文写作	(117)
第一节 行政公文概述	(117)
第二节 下行公文写作	(122)
一、命令(令)	(122)
二、决定	(124)
三、公告	(125)
四、通告	(127)
五、通知	(130)
六、通报	(132)
七、批复	(133)
第三节 上行公文介绍	(135)
一、公文报告	(135)
二、请示	(137)
三、议案	(139)
第四节 平行或交叉公文介绍	(140)
一、意见	(140)
二、函	(143)
三、会议纪要	(144)
第八章 申论写作	(147)
第一节 申论写作的相关问题	(147)
一、申论概述	(147)
二、申论写作的要求	(149)
三、申论的解题方法	(151)
第二节 2003 年中央、国家机关公务员录用考试申论真题与参考答案	(153)
一、中央、国家机关 2003 年国家公务员录用考试《申论》试卷	(153)
二、2003 年中央、国家机关公务员录用考试《申论》试卷参考答案	(158)
第九章 学术论文写作	(161)
第一节 学术论文的特征	(162)
一、社会科学论文与科技论文的共性特征	(162)
二、社会科学论文与科技论文的个性特征	(164)
第二节 论文提纲的编写	(165)
一、编写提纲的作用	(165)
二、编写提纲的要求	(166)
三、编写提纲的方法	(166)
第三节 论文的初稿写作	(167)

一、论文初稿的写作顺序	(167)
二、论文写作的论证方法	(167)
三、初稿写作应注意的事项	(169)
第四节 毕业论文答辩相关问题	(170)
一、毕业论文答辩的目的	(170)
二、毕业论文答辩的意义	(171)
三、毕业论文答辩的特点	(171)
四、毕业论文答辩的准备	(172)
五、毕业论文答辩的过程与注意事项	(172)
第五节 论文例文	(173)
一、学术论文例文	(173)
二、本科生学位论文例文	(175)
参考文献	(177)

第一篇

实用文写作的基本理论

写作，是人类传递信息、交流情感的一种重要方式，在人类历史发展中起到了十分重要的作用。写作可划分为文学写作和实用文写作两大类。实用文是激励社会进步、加速经济发展、强化行政管理、促进科技创新的重要文章形式，在写作研究中占据着十分重要的地位。实者，实践、实情、实质、实效、实益；用者，需用、运用。不言而喻，实用文、实用写作的突出特征是以实践为基础，经过实考、实证，反映实情、实质，具有积极的作用，实用的价值。实用文体和实用文是两个写作学中常见的概念。前者是从文章分类角度对有实用性特征的各类文章的总称，后者是指具体的文章。本书重点探讨具体实用文章的写作方法和与之相关的基础理论。因此，为了行文方便，本书使用实用文这一概念。

要分析实用文写作的相关问题，应该首先给实用文下一个定义：“实用文是指处理日常事务、具有直接实用价值和某种惯用格式的一种文章体裁。实用文种类繁多，按照写作难易程度可以从宏观上分为简单实用文和复杂实用文两类；按发文、收文双方关系可大致分为上行文、下行文和平行文3类。通常按使用对象、目的、范围将其归纳为公文、事务文书、司法文书、财经文书、外事文书、社交礼仪文书等6个门类，包括命令、指示、请示、报告、批复、通知、通报、决定；计划、总结、规章制度、调查报告、会议记录；诉状、笔录、公证书、调解书、判决书；契据、合同、广告、经济活动分析报告；条约、协定、声明、照会；祝辞、祭文、请柬、书信等众多品类。随着社会的发展，人们又将科技论文、传志、方志、对联、笔记、调查报告、演说词等归入实用文之列。”（阎景翰等主编《写作艺术大辞典》）。本书将依照上述概念界定范围，选择其中典型性文章形式作具体的分析和探讨。

第一章

实用文写作的取材立意

写作，特别是实用文写作，本身就是知识创新的过程，具有科学性、针对性、实用性三大典型特征。要更好地完成写作工作，就需要系统地了解与之密切相关的理论知识。下文将按照文章的写作过程，探讨实用文写作的基本理论。

第一节 材料的处理

材料，是指作者为某一写作目的，从生活中搜集、攫取并且写入文章的一系列的事实或论据。

材料是写好文章的前提和基础，是表现、深化主题的支柱。因而大量占有材料是撰写文章的必要条件。

所谓材料的处理，就是指对占有的材料，根据文章的主题需求进行取舍。

一、材料的类型与作用

实用文写作是用来写实的，所用材料也来源于社会真实生活，因而其“材料”的含义也更为广泛，已写入文章之内的“事实”或“论据”称作材料；没有写入文章之内，但已进入作者视野，被作者所意识，所搜集到的一切“事实”或“论据”，即文艺创作中的所谓“素材”也可称之为材料。

实用文写作是以“事实”为“确定材料”的依据，因而材料的来源也就十分广泛。实用文写作需要的材料来自多方面：既有直接材料，又有间接材料；既有现实材料，又有历史和发展材料；既有主体材料，又有背景材料；既有具体材料，又有抽象材料；既有典型材料，又有一般材料；既有正面材料，又有反面材料；既有事实材料，又有理论材料；既有文字材料，又有数据、图像等非文字材料等。

材料的分类方法颇多，仅就材料本身的特性，可分为事实、理论、数据和各类文献资料。

(1) 事实：事实是指亲身观察、调查和经历的生活现象和对事实的记载与叙述。

(2) 理论：理论是指各种经典著作、学科权威观点、自然科学原理、公理、政策法规、得到普遍认同的生活道理、社会公认的规范。

(3) 数据：社会科学、自然科学、政府部门的统计数据，实验数据和调查研究结果的数字记录。

(4) 文献资料：各种记录、报刊文摘、史略、图表和图片。

材料在实用文写作中具有重要作用，主要表现为以下几点。

1. 材料是写作的基础

材料是构成文章的基础，是一切写作活动的前提。实用文写作以现实需求和写实为宗旨；“材料”来源于客观存在的事实，是对实物和现实的直接经历与感受；没有材料这个现实依托物，实用文写作也就成了“无米之炊”。

在写作学中，人们常将文章比作人：主旨有如人的灵魂；材料有如人的血肉；结构有如人的骨骼；语言有如人的细胞；表达有如人的外貌衣饰。一个健美的人不仅要灵魂高尚，骨骼健全，细胞活跃，外貌清秀，衣饰合体，而且还要血肉丰满，这样才有蓬勃的生命力。从这段形象、恰当的比喻中，不难看出：主题、材料、结构、语言、表达作为实用文写作的基本要素是影响文章效果的根本原因。

材料不仅要求充分、真实，而且要有典型性和完整性。大量地占有材料是动笔前的首要工作，而一篇好的文章还要求材料充分、真实、系统、完整，这样才可以为文章取得良好的效果打下坚实的基础。

2. 材料是提炼和形成主题的重要前提

实用文写作以现实工作需要为目的，具有较强的真实性和针对性。文章的主旨是通过全部文章内容的基本主张或中心思想表达出来的，不能凭空杜撰，只能是作者对各式各样的材料进行分析提炼，综合加工而得以确定的。

从写作程序上讲，材料是第一性的，是写作的根基和前提，是“实”；而主旨是第二性的，是在占有大量材料的根基上产生的观点、意念和感受，是“虚”。“理不可以直指也，故即物以明理；情也可显示也，故即事以寓情”（南北朝·刘勰《文心雕龙·神思》）。“虚”从“实”来，用真实的“物”、“事”表达的“理”和“情”，即文章的主旨。在实用文写作中，主旨和材料相辅相成，密不可分。离开了材料，主旨就成了没有根基的空中楼阁，是根本立不起来的。

3. 材料是表现主旨的支柱

“作文需是靠实，……不可驾空纤巧”（明·吴纳《文章辨体序说》）。这里的“实”就是指材料。一篇实用文的内容如何，首先要看文章使用的材料是否真实可信。真实是撰写文

章的根本,也是权衡文章内容的标准。思想、观点和材料的有机统一,是对实用文的又一个基本要求。主旨可以用一句话或一段简明扼要的句子来表述,但它在具体文章中,却不能孤立地片面地存在,而应该用典型、生动的人物、事件、定理、数据等有说服力的材料来表现、支持和证明。尽管有些文章也提出了观点和列举了若干材料,但观点不是从材料的科学研究中得出的结论,而是为适应观点拼凑得来的,这不是在实质上的统一;更有一些文章,观点是有的,但无法以材料佐证,阐述也流于泛泛的空谈。写作实践表明,主旨的提炼和深化是在大量占有材料的基础上得以实现的;材料是表现深化主旨的支柱,材料的取舍和组织受主旨的制约。

二、材料的搜集和积累

“夫立言之要,在于有物”(清·章子诚《文史通义》)。材料是撰写文字的基础和前提,没有材料,再高明的作者也写不出文章来。搜集和积累是占有大量具体材料的方式,可以为实用文写作做好充分的准备;也可以“积学以储宝”(南北朝·刘勰《文心雕龙·神思》)使作者的写作经验得到不断的丰富,写作水平得到不断的提高。

从内涵的深层次来理解,材料的积累包括素材的积累、认识的积累和情感的积累三个方面,这样得到的材料才是动态的、鲜活的、充满说服力与感染力的。完成积累本身是个认知过程,世事万物,瞬息变化,远远超过写篇文章所需材料的范围。材料的积累与取舍,是对客观事物的主观认识和反映过程。不同的人,不同的知识层次,不同的立场观点,直接影响到对客观事物的认识和表述。因此,材料的搜集与积累是事实、观点、知识与语言的搜集与积累过程;在撰写文章之前,广泛搜集、积累材料至关重要。

1. 搜集积累材料的原则

实用文写作的目的性、针对性较强,因而搜集材料也应根据文体特征、写作目的和意图,具有一定的原则性。具体有以下几点。

第一,客观性原则。实用文写作是反映社会现实并为社会发展服务的,实用文写作所用的材料和论据必须是客观的、真实的事物,只有尊重客观规律,充分了解事物或现象的本质,才能充分发挥人改造客观世界的主动性。

人们对社会中发生或存在的事物或现象是通过感觉、知觉、表象等感性认识上升到概念、判断、推理等理性认识的,因而,它必然受到人的主观状态(感情、知识、能力、思想与思维方法等因素)的影响。比如视觉表述的差异、观察的态度、样本选取的方式方法、统计的科学性、实践经历过程的完整性、传闻的来源等都可能使材料失真或掺杂主观想像的成分。因此,在搜集材料时必须遵守客观性原则,做到如下几点:

首先,尽可能亲身接触事物,端正态度,不受主观因素干扰;

其次,对传闻材料进行必要的核实;

再次,引用材料要绝对符合原著观点,注意避免断章取义,借题发挥;

最后,要科学地选择调查的样本和搜集统计资料,使材料客观、真实、无误。

第二,广泛性原则。搜集材料多多益善,这是写作者的一种共识。实用文写作,对知识的深度和广度有很高的要求,因此,搜集材料的途径就显得更为重要。所谓广泛性,就是对各方面的材料均应全面搜集,既要搜集直接材料,又要搜集间接材料;既要搜集现实材料,又要搜集历史和发展材料;既要搜集主体材料,又要搜集背景材料;既要搜集具体材料,又要搜集抽象材料;既要搜集典型材料,又要搜集一般材料;既要搜集正面材料,又要搜集反面材料;既要搜集事实材料,又要搜集理论材料;既要搜集文字材料,又要搜集数据、图像等非文字材料等。在此基础上,对获得的材料进行鉴别、分析、选取有用的材料,互相印证、点面相援,才可以使文章有深度、有广度、内容充实、重点突出。

第三,典型性原则。典型性是指那些具有代表性和普遍性的事实现象和理论观点。典型性的材料能深刻地反映事物的本质属性,并能以个性反映共性,发挥以小见大的作用,具有较强的说服力。典型性同时要有针对性。实用文都具有较强的目的性和针对性,因而选材时应围绕写作意图和中心论点,搜集能表达、丰富、突出论点和主体的材料。

第四,辩证性原则。辩证性原则是指材料的客观性、多样性、条件性、随机性、偶然性等问题。客观事物的联系是普遍的、又是多样的,不同的联系对事物的存在和发展所起作用也是不一样的。同一事物由于条件的变化,可能是普遍的,也可能变成偶然事件。选择材料如果不能用辩证的观点来审视,即或材料具有客观性、典型性,也可能由于条件的变化而失去实际意义。比如“包产到户”在改革开放初期对经济发展起到了巨大的作用;然而用它作为现代化、机械化、集约化促进农业经济发展的论证依据势必造成事与愿违的效果。

因而,选择材料必须遵从辩证性原则才能从偶然中发现必然,从特殊中发现普遍,取得言之有物的效果。

2. 搜集累积材料的内容

实用文写作材料范围十分广泛,长期积累材料,既可提高写作质量,又可使写作能力得到锻炼和提高。材料的积累主要有以下几个方面。

第一,观点。观点的含义可理解为“从某一角度或立场出发对事物的见解或认识”。意识即为认识,从哲学角度看,社会存在决定社会意识,感性认识一经上升为理性认识后,认识活动便具有了目的性、计划性和主动创造性。社会意识包含个人意识和群体意识。群体意识是社会共同体(阶级、民族、团体、单位……)的共同意识,是群体社会地位、社会实践的反映,并为维持一定社会关系、社会秩序,促进社会经济、科学技术的发展服务。个人意识是个人自身社会经历、地位和独有的具体实践的产物,同时又受到个人所属群体的意识的影响和制约,体现一定社会共同体的共性特征。

实用文写作是一种高水平的社会意识,是以社会现实为基础,以服务于社会需求为目的的。撰写的主旨与内容,既有作者个人的认识,也受到社会群体认识的影响制约。

社会意识与社会政治、经济、科学的发展具有适应性和历史继承性。在实用文写作中,对不同的文章,不同的事情,总有一个最基本的看法,表现在文章中称作主旨。观点是实用文写作的灵魂,是文章深度的依托。对观点的内涵和外延进行辩证地分析,是拓展论域、开阔思路的有效途径。注意观点的积累,特别是有创意的、新颖的、独特的观点的积累。在此基础上进行比较和分析,总结成败得失,既可为写作相似文章提供借鉴,又可为写作其他类型文章打下良好的基础。

因此,观点的积累是提高实用文写作水平行之有效的方法。

第二,事实。事实指的是事情的真实情况。事实是形成观点的源泉,是构成文章主体的基础,也是保证文章精确性,增强说服力最有效的佐证。实用文是以宣传观点,指导工作,解决问题为目的的。

没有确切、可靠的事实材料就无法写出具有说服力的实用文来。事实材料是材料中数量最大、最常用的部分,积累的范围也较为宽广。事情发生发展的过程、状态,人物的言论行动,执行政策,规章制度,计划的效果,调查,实验记录,统计数据,现场的摄录、显示、描述等,都属于事实材料的范畴。积累事实材料一定要实事求是,切忌掺杂主观因素,不可道听途说。

第三,知识。写作,是一种复杂、精细、严肃的精神生产,实用文写作更有较强的政治性、科学性、专业性和实用性。一篇实用文章既可激励广大人群奋发向上,指导经济的发展,也可使一个企业倒闭,或在技术、生产方面留下长期的隐患。因而它绝非是轻而易举,一蹴而就的事情。

实用文作者,应在政治觉悟、思想水平、道德品质、基础理论、专业知识、生活阅历等方面的综合素质上打下良好的基础,这就要求作者应具备较宽的知识面,主要包括:政策、法规、专业知识、写作与文字表达知识、哲学与系统科学知识、经典著作、日常生活阅历、实践经验等。同时作者还应广泛搜集资料,以丰富自己的头脑,这样才能提高自己的写作能力。

第四,语言。由事物具体形象引起的感情反映经过语言抽象概括形成理性反映才是人类认识客观世界的本质。没有语言就没有思想认识,也就没有文章写作。

书面语言用来总结经验,传达思想,抒发感情,语言是否准确、生动、深刻、逼真,也需要搜集和积累。古语、文言、名人格言警句、文章的精彩片断和案例、群众形象传神的描述都是写作材料。好的语言可以使文章通俗易懂,恰到好处,还可以使文章增加生气,引人入胜,深入人心。

三、材料的搜集方法

按获得的途径,材料可以分成直接材料和间接材料。材料的搜集方法主要有如下几种。

1. 观察

观察就是有目的、有选择地对客观事物进行认真、细致的察看，即用眼睛远“观”近“察”，直观地了解和认识事物的真实情况和本来面目。据研究，人类获取外界信息大约有80%以上是通过视觉渠道，所以观察是认识客观事物的基础，是获取知识和积累写作材料的最基本、最常用的方法。

无论是在工作中还是在科学研究中，观察同等重要。不仅如此，科学观察、特别是自然科学观察的要求更高。科学观察是一种有目的、有计划、有步骤的活动，是在科学研究中运用观察方法获得关于被观察事物的主观印象的过程。观察和实验室的实验不同，它具有自然性和客观性。它是在自然条件下直接观察所发生的过程或现象，不进行人为的加工或干预。因此要求：

- 第一，在自然条件下进行；
- 第二，要保持观察的客观；
- 第三，要长期地坚持到底。

为了进行有效的观察，常常要借助于科学仪器来帮助克服感官的局限。科学观察要做好观察记录，主要记录技术手段、环境条件、观测的数据、发现的新现象。

观察一般包含有观察对象、观察者、环境条件、观察工具（感官、仪器）和知识5个因素，并且具有直观性、客观性、选择性的特征。观察的具体方法有概貌观察、细节（特征）观察、比较观察、进程观察、深层观察等。将观察所得加以分析、整理，使之条理化、系统化，就是实用文写作的上好材料。只有观察仔细、真切，写作才能得心应手，主题也才表现得正确深刻。

2. 体验和实验

体验是作者亲身参加实践活动，在实践过程中自觉地用全身心去直接感受现实生活，以达到深入认识客观事物的目的。这是获取和积累写作材料的一个重要方法。体验与观察不同。观察侧重于认识自身之外的客观对象，只能感知对象一些外露的特征；体验则是亲身经历，通过亲自实践去认识客观事物，侧重于主体的真实感受。体验的过程就是主观世界和客观世界相互作用和连锁反应的过程。在体验过程中，作者调动自己已有的知识、经验，与客观对象进行联系、沟通、同化，形成初步的认识，具有较强的主观感情色彩。观察者与被观察对象的关系是油和水的关系，界限分明，互不干扰；体验却不同，体验者与被体验的对象打成一片，他要站在被体验对象的立场上，用他们的眼光去观察世界和思考问题，或作为其中一员参与其活动。在大量社会生活活动和社会科学研究中，观察和体验是密切结合在一起的，观察可补充体验，扩大认识面；体验则可以加深观察的印象，以认识事物的本质特征。

对于自然科学的相关工作，体验是远远不够的，更多的工作是实验。科学实验在自然科学领域中应用很广泛；不仅如此，现代社会科学领域，如教育科学、心理科学、语言科学等