

主编 王凤仙 刘艳芬

现代应用文写作



中国海洋大学出版社

XIANDAI YINGYONGWEN XIEZUO

现代应用文写作

主 编 王凤仙 刘艳芬

副主编 杨丁庆 李 霞

中国海洋大学出版社

· 青 岛 ·

图书在版编目(CIP)数据

现代应用文写作/王凤仙,刘艳芬主编. —青岛:中国海洋大学出版社,2003.2

ISBN 7-81067-401-3

I. 现... II. ①王... ②刘... III. 汉语—应用文—写作 IV H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2003)第009775号

中国海洋大学出版社出版发行
(青岛市鱼山路5号 邮政编码:266003)

出版人:李学伦

山东桓台永信印刷有限公司

新华书店经销

*

开本:850 mm × 1 168 mm 1/32 印张:11 字数:274千字

2003年2月第1版 2003年2月第1次印刷

印数:1-7 100册 定价:15.40元

目 录

第一章 绪论	(1)
第一节 应用文的概念和特点	(1)
第二节 应用文写作的泛化和应对	(3)
第三节 大学生为什么要学习应用文写作	(6)
第二章 应用文写作基础	(10)
第一节 应用文的主题	(10)
第二节 应用文的材料	(16)
第三节 应用文的结构	(23)
第四节 应用文的语言与表达	(30)
第三章 公务文书	(37)
第一节 公务文书概述	(37)
第二节 命令(令)、决定、意见	(57)
第三节 公告、通告、通知、通报	(66)
第四节 报告、请示、批复	(82)
第五节 议案、函、会议纪要	(97)
第六节 电子公文的制作	(107)
第四章 事务文书	(120)
第一节 计划	(120)
第二节 总结	(129)

第三节	调查报告	(136)
第四节	规章制度	(153)
第五章	新闻文书	(163)
第一节	消息	(164)
第二节	通讯	(186)
第三节	新闻评论	(200)
第六章	经济文书	(217)
第一节	经济合同	(217)
第二节	招标书与投标书	(227)
第三节	经济广告	(234)
第四节	商品说明书	(246)
第七章	日常应用文	(256)
第一节	介绍信、证明信、感谢信	(257)
第二节	求职信、竞聘答辩词、述职报告	(262)
第三节	启事、海报、演讲稿	(275)
第四节	请柬、名片、祝辞	(291)
第五节	电子邮件	(301)
第八章	科研应用文	(309)
第一节	毕业论文	(309)
第二节	实验报告	(335)
参考文献		(341)
后 记		(342)

第一章 绪 论

第一节 应用文的概念和特点

一、应用文的概念

所谓应用文,是人们用来处理公私事务、交流经验、通报情况、沟通信息的一种文体。它是国家机关、企事业单位、社会团体以及个人在工作、生活中就实际需要而写的,具有某些固定格式的文章。按应用范围不同,应用文可分为一般应用文、通用应用文、专业应用文。一般应用文也叫日常应用文,如书信、聘书、证明信等;通用应用文(广义公文),包括行政公文、事务文书;专业应用文是各专业领域的应用文,如新闻类应用文、经济类应用文、司法类应用文等。

二、应用文的特点

(1) 实用性。这是应用文写作学科的本质属性,即物质实践过程中精神活动的文字表述。王安石提出的“要之以适用为本,

不适用,非所以为器也”,正是以“用”为标准来衡量文章的。刘熙载言:“辞命体,推之即可为一切应用之文。……重其辞乃所以重其实也。”这也是强调文章的实用性。今天,“用”更成了应用文的价值尺度。它直接为社会生活服务,离开了实用性,就没有应用文写作。

(2) 工具性。应用文写作以语言文字为中介,传递各种信息,在社会政治、经济、文化、科技乃至日常生活交往中的各方面发挥工具性作用。曹丕说文章“乃经国之大业”,刘勰说应用文是“政事之先务”,这都是着眼于工具性特点的。进入信息社会,应用文的作用就更大了,它是机关、单位和个人处理事务、沟通关系的重要工具,社会生活的各个领域都离不开它。

(3) 时效性。由于应用文写作都是针对工作、学习、生活中的具体问题而来,在时间上呈现出与其他文体不同的特点,要求及时性、有限性、时代性,以便最大限度发挥其效力。延误时间,时过境迁,应用文就失去了它的实际用途。

(4) 规范性。主要指文本形式和制发程序中的规范性。应用文多数都有“定型化”的法定性格式与习惯格式,以便于写作、阅读与处理。这种规范性的形成大体上有两个方面的原因,一是“约定俗成”;一是“法定使成”。这种规范性与应用功能、社会效益、工作效率密切相关,是它在形式上的一个突出特性。

(5) 简明性。主要指应用文的语言要求,提倡开门见山,强调长话短说,句式简洁,少用或不用描绘手法,弃程式套话,让事实说话,依据事实加以分析,提出相应的意见、办法、措施,以形成庄重、朴实、明快、简练的语言风格。

现代应用文写作,从总体上讲,它是调节人际关系、交流社会信息、解决具体问题、保证社会有序运转、促进人类物质文明建设和精神文明建设的重要手段。

第二节 应用文写作的泛化和应对

现代应用文写作已在全社会普遍、频繁地运用。从写作主体看,它成为社会大多数劳动者的必具行为;从运用范畴看,它普遍使用于社会各行各业、各个层面;从使用频率看,它在社会活动中时日不可或缺。

一、应用文写作的泛化

在我国工业化进程刚刚开始不久,世界范围内信息化的大潮便接踵而至。我国真正意义上的工业化又与经济结构的调整并起,信息化又与市场经济的建立同行,于是,在这几种浪潮的交互冲击下中国发生了急剧而神奇的变化。这些都为应用文写作的泛化创造了最适宜的背景,也展示着其不断发展的前途。

(一) 市场经济的发展要求应用文写作的跟进

市场经济的一个突出特征是竞争,主要表现是产品竞争与商业竞争,实质却是技术竞争与信息竞争,这些竞争的核心又是人与人的竞争。这种竞争必然导致人与人之间空前紧密的联系和错综复杂的交往:联络、磋商、交流、合作甚至诉讼。于是,作为人际交往重要中介的应用文写作必然随之繁盛。为了保证竞争自由、公正、有序地进行,社会必然用行政的、法律的、经济的等种种手段规定竞争准则、规范竞争秩序,使一切经济行为(如商业宣传、交易运作等),按照法规化、契约化、资料化的要求有序开展。应用文写作自然要给社会经济活动的规范提供有力的支持,同时,也为自身开拓了用武之地。

（二）产业结构的调整促进了应用文写作的扩展

产业结构的调整意味着劳动力从业比例的调整,现在第一、二产业向第三产业转移劳动力的趋势明显加强,从业人员向第三产业的转移意味着应用写作主体的扩展。另外,新兴产业、职业不断涌现。第三产业中,除传统的商业、服务业、教育、文化、卫生、保健等行业快速发展外,新兴的金融证券、社会保险、电子信息、咨询通讯、娱乐旅游、房地产开发等行业迅猛崛起,提供着数以千万计的职业岗位。这些新行业、新职业绝大多数的工作性质是信息服务,这意味着应用文写作运用范畴的扩展。

（三）工作方式的变更决定了应用文写作的使用频率

生产方式的改变提高了应用文写作的使用频率。随着社会生产力的快速发展、高新科技的运用,在第一、二产业中,传统生产方式开始发生巨大改变。随着生产规模集约化、生产手段高科技化、生产环境智能化程度的不断提高,第一、二产业生产的计划、组织、调度、运作、分析、归总过程将逐渐变为信息处理的过程。这个过程的逐步实现自然提高应用文写作的使用频率。服务重点的转移也决定了应用文写作的密集,第三产业的服务重点已由提供人力手工服务转向提供信息服务。崭新的服务方式决定了所有“三产”的专业人员(教师、医师、律师、会计师、记者、社会工作者、图书资料员、程序编制员、系统分析员等)几乎都是信息工作人员,他们工作的基本方式和主要任务是:创造、处理、运用、传递、储存信息。这种服务重点的转移当然决定了应用文写作的密集。

在上述因素的交互作用下,应用文写作的写作主体不断扩展,运用范畴不断扩大,使用频率不断提高。

二、应用文写作泛化的应对

应用文写作的泛化已形成不可逆转的大势,它将伴随现代化的进程快速发展。我们必须对之有清醒的、理性的认识,及时做好应对。

(一) 充分认识应用文写作在现代社会的重要地位

一方面,人类社会的全面进步必然要求管理工作的科学化、规范化、档案化;另一方面,现代社会一切经济行为又必须按照法规化、契约化、资料化的要求有序开展。而这两个“三化”的实现必须凭借应用文为工具,必须以应用文体为载体。所以,应用文写作在现代社会各个方面的重要作用应该是不言而喻的。然而,现代应用文写作理论传入我国只不过是近几十年的事,我们对它的理解、宣传、研究、发展还相当不够,还远没有在全社会甚至在教育界、写作界争取到应有的重视。所以,在我们这个有着优良写作传统的“文章大国”里,直接为社会进步、经济发展服务的应用文写作倒成了薄弱环节。这必须首先引起教育界、写作界,进而引起全社会的高度重视。

(二) 充分认识应用文写作对现代人的重要价值

如前所述,随着社会的发展、科技的进步,随着工作方式的变更,随着计算机、多媒体技术的普及,应用文写作作为工具性手段,就像外语、计算机操作一样,成了每个现代人必须具备的基本生存技术之一。然而,在我国现代生活中,应用文写作并未受到像对外语、计算机操作那样的重视。正是这种轻视或忽视,严重地也是隐性地妨碍着现代人潜能的充分发挥,影响着我们工作的质量和效率。对此,每个现代人必须有清醒的认识。

(三) 作好充分的心理准备

时代的进步如此神速,使计算机、多媒体、文件处理机等争先恐后地涌进了办公室、住宅。原来,形成并处理一份文书需要经过“接受指令→起草文书→打印文稿→校对改正→印文发文→归卷存档”六道工序,需要部门领导、秘书、业务员、打字员、印制员、档案员等的合作。现在,一个指令后,其余五道工序由业务员通过计算机、文件处理机一次完成。专门的文字秘书、打字员、印制员等将从办公室消失。对这些神奇变化的快速来临,每个现代人都应有充分的心理准备。

(四) 提高自己的综合智能

由于目前我国绝大多数劳动者不具备时代要求的高智能,设备、工具更新了,使用者却不能充分发挥其效能,工作效率并没有得到应有的提高,文书制作依然是老人马、旧程序。这严重制约着现代化建设的进程。应用文写作的泛化要求每个人成为“文章快手”,要求现代人能集管理者、秘书、业务员、分析员、打印员等素质于一身,熟悉政策,精通业务,具有运筹能力、组织能力、分析能力、判断能力、表达能力、操作能力等多方面的综合智能。为适应时代的发展,每个现代人应当努力提高自己的综合智能。

第三节 大学生为什么要学习应用文写作

应用文写作是一门综合性和实践性都较强的基础课和能力课,它不仅能反映出学生的认识分析能力、组织综合能力、语言表达能力的高低,而且科学的写作教育可以预先给学生提供一定的

工作体验,对于培养学生的独立意识、探索精神、创新意识,以及形成健全、独立的人格,促进智力因素与非智力因素的协调发展都有至关重要的作用。

一、应用文写作可以给学生提供从事一般工作的工具和体验,为今后就业作好准备

无论是国家行政机关、企事业单位,还是社会团体,在交流信息、处理业务的每一个工作环节中都需要相应的实用文章来完成。如每年年初要制定工作计划,年终要作总结;上情下达要用意见、通知等文种来完成,下情上达也要用请示、报告这样一些文种来做到;生产厂家要让自己的产品畅销走俏,必须深入市场调查分析,写出准确深刻的调查报告;开发商要开发一个项目也必须完成项目建议书、立项报告、项目可行性研究报告等一系列文本制作才能实施;科研人员经过自己的深入研究,其最终的成果也只有通过严谨朴实的科研论文来体现等等。实际工作的需要以及在业人员的亲身体会,都充分说明了应用文写作作为一种基本技能和工具的重要性。不管是应用文写作的程序、格式还是语言,涉及的内容不再只是写作本身,而是蕴涵了多门学科的有关内容,诸如行政学、管理学、经济学、语言学、心理学、哲学等。学生在学习过程中可以从写作的形式入手,以具体的实际工作案例为写作内容和着眼点,广泛吸收各门学科的知识。在熟悉写作格式的同时,了解实际工作中的具体情况,面对工作中存在的问题和矛盾,提出自己的处理办法。这些体验,将会为他们今后就业,迅速实现由学生到员工的角色转换打下一定的基础。

二、应用文写作可以启发学生的思路,培养科学的、多方位的思维方法

波兰现代美学家英伽登认为:文学作品一共有五个层面,第一

个层面是语言层,第二个层面是语义层,第三个层面是视点层,第四个是表现的世界层,第五个是形而上性质层。其实,不光是文学作品,优秀、规范的应用文章也是这五个方面的精彩完美的有机结合。应用文写作带给学生的不单纯是写作的程序与格式方面的信息,也不只是某种写作技巧的简单掌握和操作,它在更高程度上体现了写作主体对写作对象的感受与分析、审视与思考。无论是写一则短小精悍的公函,还是为一个会议编写一份会议纪要,都要求作者对涉及的工作有深入全面的了解,而制作出来的文件除了体现工作本身的内容外,还要综合作者自己的认识和判断。要想创造性地解决问题,更要求作者有敏锐的洞察力、较强的分析综合能力。在应用文写作的练习中,可以通过对同一问题、同一矛盾的不同角度、不同深度的认识和表达,培养学生多角度、多方位的思维能力,逐步突破思想的局限,使他们能用恰当的语言表达深刻的思想,进而使文章达到所欲产生的社会效果。

三、应用文写作能培养学生健全、独立的人格,促进他们智力因素和非智力因素的协调发展

通过应用文写作的学习和实践,可以锻炼学生的观察力、注意力、记忆力等智力因素,同时还能够促使学生的动机、兴趣、情感、意志和性格等非智力因素的协调发展。影响人们成功的因素,除了智力因素以外,还存在着极为重要的非智力因素。非智力因素不同于取决于先天因素的智商,而是在后天的人际交往中养成的。在应用文的写作训练中,必须参与具体的写作实践,调动自己全方位的能力,才能完成。以写作一篇调查报告而言,在写作之前,必先拟定调查提纲,查阅有关资料,熟悉调查对象的基本情况,在调查过程中,还须仔细观察调查对象的形状、特征,也可以通过提问、谈话、交往、问卷等方式进一步了解深层次的材料,并且把它记住,然后在对材料的深入分析、研究中,把握住它的基本实质,并用简

洁的语言清晰地表达出来。在写作活动的整个过程中,既要动用观察、注意、记忆、分析等智力方面的能力,也与作者的动机、意志、个性等非智力方面的因素密切相关,在调查采访的训练中,可以培养积极、主动的生活态度和坚忍不拔、锲而不舍的个人意志。

应用文写作是普通高校开设的一门基础课,不少人认为这门课程是为专业课打基础的,其实它不光为专业课打基础,还要为学生的一生打基础。在写作教学中,学生在思考角度、思维方式、语言表达等方面得到的培养和锻炼,无论是对他们在校期间学习其他课程,还是就业以后的工作需要,乃至终身的学习都有较大的帮助。

思考与练习

1. 什么是应用文写作? 应用文写作的特点有哪些?
2. 给任课老师写封信谈谈你对应用文的认识。

第二章 应用文写作基础

应用文不仅有自己的特点,而且在写作基础理论上也有独特性。为了确切领会应用文的文体特点和语体特点,搞好应用文写作,学习应用文写作的一些基础理论是非常必要的。本章将对应用文写作过程中的一些重要问题如主题、材料、结构、语言和表达,加以述说。

第一节 应用文的主题

一、应用文主题的含义和作用

应用文的主题与其他文章一样,是作者通过文章的全部内容所表达的基本思想和写作意图。

由于应用文具有很强的实用性和鲜明的政治倾向性,应用文的主题和其他文章又有所不同,它不能只是个人写作意图的实现,而应是党和国家方针、政策、法律、法规和作者的意图及生活实际情况等多方面因素的有机融合。

主题是文章的灵魂。对于应用文来说也是如此。人们评价一

篇应用文的质量优劣,首先看其主题,主题正确与否,直接决定着这篇应用文有无社会价值,社会影响是正面的还是反面的;主题深刻与否,又直接影响应用文的社会价值大小、应用文质量的高低。

主题也是应用文的统帅。写作时,不论是选择材料、安排结构,还是运用语言、拟写标题,甚至使用标点,都要听从主题的调遣。明代文论家王夫之说:“意犹帅也,无帅之兵,谓之乌合。”主题正是写作过程的总指挥官。

二、应用文主题的确立

确立应用文主题,要注意以下几个方面的问题。

(一) 以党和国家的方针政策为依据

应用文,特别是行政机关公文,是党和国家方针政策的载体,具有法定的权威性和行动的约束力,所以行政机关公文的主题就是国家大政方针的具体体现。其他应用文都是为了解决生活中的具体问题而写作的,解决问题的指导思想同样是党和国家的方针政策,因此主题的确立也必须以党和国家的大政方针为依据。只有这样,才能保证应用文的写作方向,实现其社会价值。

应用文确立主题的这一特点,要求写作者认真学习党和国家的方针政策、深入理解并自觉积极地贯彻到应用文写作中来。游离于社会生活之外,两耳不闻窗外事,是无法进行应用文写作也写不好应用文的。

(二) 以现实生活为基础

应用文具有很强的实用性,应用文写作总是来源于现实生活的需要,确立应用文的主题也必须从现实出发,研究现状,总结实践经验,解决实际问题。这样确立的主题才更深刻、更新颖、更有现实意义。

(三) 以提高工作效率为目的

写应用文的目的是提高工作效率,服务于现实生活。主题是应用文的灵魂和统帅,应更集中地体现这个目的,起到协调单位与单位、单位与个人之间关系,组织、指导和监督单位各部门工作,从而提高工作效率的作用。确立主题时,只要始终针对这个目的,就不会盲目唱高调、说空话,就易于把握应用文写作的规律。

(四) 凝聚集体智慧

应用文的写作,作者不仅要有自己的思想,而且要领会集体或领导的意图,在此基础上,对本单位的实际情况进行调查,从中获取真实、详尽的材料,然后分析研究材料,找出领导意图与所搜集材料之间的内在联系,随之确立主题。可见,应用文确立主题要受集体、领导、编稿单位的制约,有时甚至要广泛征求意见,反复讨论、修改。所以应用文最终确立的主题可以说是集体智慧的结晶,是群体思维的结果。

三、对应用文主题的要求

(一) 正确

正确,是对应用文主题的最基本要求。

应用文主题的正确包括三层含义:一是符合党和国家的方针、政策、法律、法规;二是符合客观实际情况,能对工作起积极的指导作用,具有可行性;三是作者要用正确的观点和思想方法来分析问题、解决问题。

应用文只有主题正确,才具有社会意义,才能在实际生活和工作中发挥作用。否则,就可能无效或有负面影响。