

高等学校教材

应用文写作

(修订版)

徐中玉 主编



高等教育出版社

内容提要

本书从高等学校面向市场、面向就业的现实需求出发,致力于培养大学生实用文体写作的能力,使其适应当今信息社会的书面交际需要。本书初版详细介绍了公文、事务、信息、财经和公关礼仪文体写作的具体要求和办法。此次修订后,根据国务院相关文件精神增加了最新公文文体,选用了最新的范文,增加了论文写作、求职信、个人简历等反映时代气息的文体,并附设练习,在做到通用性的同时,也考虑了不同院校专业设置的特点。本书适合高等学校各专学生学习使用。

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作/徐中玉主编.—2版(修订版).—北京:高等教育出版社,2004.6

ISBN 7-04-014870-6

I.应... II.徐... III.汉语-应用文-写作-高等学校-教材 IV.H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 051305 号

责任编辑 熊雪芳 封面设计 吴 昊 责任印制 蔡敏燕

书 名 应用文写作(修订版)
主 编 徐中玉

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010-82028899
传 真 021-56965341

购书热线 010-64054588
021-56964871
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
<http://www.hepsh.com>

排 版 南京理工排版校对公司
印 刷 商务印书馆 上海印刷股份有限公司

开 本 787×1092 1/16
印 张 22.75
字 数 500 000

版 次 2000 年 7 月第 1 版
2004 年 6 月第 2 版
印 次 2004 年 7 月第 3 次
定 价 25.00 元

凡购买高等教育出版社图书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请在所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

修订版前言

本书初版至今已满四年,深受各地师生欢迎,直接间接收到不少讯息,包括对我们的指教与建议,都是对我们的鼓励、鞭策和具体的帮助,谨对各地同行专家和广大读者表示衷心的感谢。

值此修订新版基本编成,想写几句修订前言之际,昨晚在《新民晚报》上读到下面这段报道,颇引人深思。全文是这样的:

80多个文科毕业生竟没有几个能写出一份完整的邀请函。江苏省人才市场日前举行招聘会时,遇到这样一件令人深思的尴尬事。

江苏省人才市场此次拿出10个岗位面向毕业生招聘,经过筛选,80多人入围。其中,南京某知名大学新闻系的一名女生特别出众,自荐材料显示不仅几乎每年都获得奖学金,且获奖的各种荣誉证书的复印件有十几张,尤其是在数家报社实习发表的厚厚一摞作品更是令她“高人一筹”。招聘人员事后说,他们当时决定,如果这名女生考试通过,就录取她专门从事宣传工作,但结果大大出人意料。考试中,有一题是根据素材写一则邀请函。这名女生在正文部分将素材罗列了一下,不仅题目没有“邀请函”字样,文章也没有抬头,时间、地点则被移到了“备注”里面。

据了解,参加考试的80多名考生拟出的邀请函,绝大部分“缺胳膊少腿”。

报道内容很清楚,也相当真实,表明这种情况至今还在发生。虽然写篇邀请函在应用文写作中比较起来算很容易,不致于常“缺胳膊少腿”,但在实际写作中绝大多数考生拟出的邀请函却缺少了这种文体的若干要素,以致在招聘市场上遭受挫折。我也相信报道中这位女大学毕业生自荐材料相当真实,如果她平时对应用文写作有所留心,一定不会受此挫折。她既已经过实习,又发表过不少作品,已有写得好的基本实力,为什么连一封邀请函也写不好呢?就因她对应用写作的格式与起码要求不够熟知,才得此后果,实在非常可惜。我认为大学生们将来走出校门,一定会遇到起草规划、总结,或做研究课题等等更重大一些的应用写作实践,如果具有了对有关各类应用文字应有的知识,加之对所从事专业、工作的业务专长,诸如此类的挫折、失误,都是能够避免的。所以大学生们在校学习时要掌握一些应用文写作的基本知识,要扎扎实实地从小处开始做好,事事一步一个脚印,才能振翅高飞。

这个修订本,修订在哪些地方呢?

2000年8月24日,国务院发布了新的《国家行政机关公文处理办法》,其中公文的文种与格式有所变动,本书上编按照国务院这一文件的精神,对公文写作部分进行了重写。对国务院规定的13种公文,书中都有介绍。初版中各种应用文体,现在尽量改用最新的例文,教材有了更多的时代气息。增加了“求职函”、“电子文稿”、“诉讼文体”等新的文种,使教材实用面更宽。删去了“大事记”、“讣告”、“悼词”等不常用的文体,增加了三个关于公文处理办法、公文格式及书信称谓的附录。前两个附录,是国务院文件与国家标准,可供学生参考。每章后增加了练习,供学生作写作实践之用。

在本书的下编,增选了名家名篇。不但选入的名家人数比初版有所增加,选入的篇目也略作了更换。大学生学习这些名家名篇,有利于确立他们的进步理想,培养他们的高尚品格,提高他们的人文素养和独立思考的能力,同时也使他们从名家的写作经验中,学习到了有关的写作知识,有助于端正他们的文风,拓展他们的思维空间,提高他们的审美能力与写作能力。本书的上编重在提供必要的应用文写作的基础知识,下编重在名家名作的全面熏陶、气质感染。上、下两编可以互相补充,相得益彰。各方观点不求系统一致,如能在教学中引起讨论,可能更有兴味。选文均有“作者简介”、“本文简介”、“选读后记”,以便于读者阅读和理解。少数选文需要注释,是例外。

总之,修订本内容有所补充、丰富、更新,有助提高学习效率。我们虽然尽了点微力,但仍须继续改进,敬请各地同行专家老师以及大学生们,继续给我们指教、帮助。谢谢。

徐中玉

2004年4月1日

前言

对青年大学生，常会听到这种埋怨和指责：“读了多年中学，甚至已读大学，连日常应用文都不大会写，或写得很不像样，有错别字，语句不通，文理混乱。”有些同学确实还存在这种弱点。大家为此担心，主要还是出于盼望赶快改进。日常应用文字虽非文艺创作或学术研究文字，但其重要性与受人关切的程度，有时却比其他普通文字要大、要高，若出点差错，包括称谓、语气、文字、条理、事情原委之类，则会妨碍沟通，造成工作差错，也容易造成不良印象，难以使人放心。由于读中学时重理轻文，忙于应付题海，语文教材不收普通应用文，读书量太少，习作未成习惯，没有写过应用文字，连日常应用文的格式、要素都不清楚，再加上中学生社会关系比较简单，对世事、人情了解甚少，试写这种文字的机会也很少，因此要求一进大学就能写好这种涉及各种关系的文字，其实也有点太急，责之过苛。进了大学，读了更多的书，生活经验不断丰富，实践的机会增加，个别基础薄弱的同学自须努力补课，加速跟上，大多数同学经过努力，随后会陆续过关的。

用文字写成的文章，有不是为了应用而写的么？许多人主张写文应力求有用，因其有用才写其文，如写文无用何必写，谁会去写？也有些人不主张求用而写，认为求用乃世俗之见，为名为利，为急功近利，这样写成的文字写不好，也无价值。古今中外都有过这样两种不同的议论、口号。如：“文须有益于天下”，“文须有为而作”；“为学术而学术”，“为艺术而艺术”。议论与口号似乎截然不同，正好相反。我认为实际上从未真正存在过这样两种绝对的对立情况。提出这种口号的人诚然写出过不少意在玄远，探索精神、生命、理想、宇宙，辨明是非、真伪、深浅之类绝非急功近利，也非渴求个人物质享受之道的人文、社会、自然科学著作，可他们仍都是活生生的普通人，有其普通人的家庭、师友各种关系，有其生活中各种日常的需要，除相当超越现实的学术研究成果外，他们一生中实际还写过许多日常应用文字、文艺作品、往来书信等应用性非常明显的东西。文艺作品审美即在贬恶。学术研究即使只在考证、思辨，考实一个问题，思考一种新的见解，或由现实问题引起，或想明辨出新的境界，这种工作对一味追求个人物质享受，图名图利，诚然不有用，但对重在探索真理，具有超俗追求的学者来说，却认为是对社会进步、人类未来最有裨益的，对某些当前被人认为无用的，在他们却认为非常有用。王国维就称这是“无用之用”，这“无用”比鼠目寸光者所说的“有

用”更有“用”，不是“小用”，而是“大用”。王国维如此，明末清初的顾炎武何尝不是如此？王国维有“无用之用”的学术著作，有显示某些艺术规律的《人间词话》，还有不少诗、词以及他与亲友论学、互相存问的信札等等。顾炎武也是如此。高远有远高的意义，通俗有通俗的妙用。生活中确有急需解决的问题，能有“急功近利”的办法济众人之急，也是一种有益的贡献。写文应求有用，也能有用。追求起何作用，如何起作用，尽可由各自选择，不必勉强，无须要求一律，应允许多样化。“无用之用”终究还是有用，不同于只求急功近利之用的用，更不同于一味追求个人私利不惜损公之用。一味追求个人私利，可能无恶不作，为非作歹，损害公利，落入卑劣犯罪的深渊。过去以求有用为世俗，一概轻视急功近利，认为讲应用即是低级。这一观点未免自视太高，狭隘偏激，脱离实际。缺乏高尚的理想、深远的追求自然是缺点，但若脱离实际，一味追求高远，急的、近的事情、工作、学问、问题都尚未办好、搞妥，没有了扎实的基础，又如何可达高远之境？各就所好，各尽其力，各有所成，不拘大小，都有贡献，都予鼓励，都提供发展条件，若这样，岂不是更易增进综合能力，迅速提高各种科学水平？

用文字写成的文章，不外有此三类：一类是日常应用的普通应用文字，一类是文艺创作，一类是各种科学研究文字。三类文字都不可缺，都很有用，或广泛应用，或在专业创作研究范围内应用。应用的范围有大小、广狭，作用的性质有差异，钻研的程度因工作需要之异也不一样，但都是非常有用、非常必要的，应该得到相应的支持与鼓励。三类文章相互间并无截然的不同，并非不能相融、互动。基础的写作本领，世事、人情的丰富理解都是不可或缺的。多读文学作品，多了解科学研究的信息，对提高专业应用文的水平，都有直接的帮助。因为专业应用文除应熟谙世事、人情以及某些特有格式、规范外，如专业水平不高，肯定就不能完成很好的应用的任务。秦朝李斯写过一篇《谏逐客书》，北宋王安石写过一篇《答司马谏议书》，这是许多人都读过的，是当时的通信体应用文，不过寥寥千字或数百字，但流传至今。基于作者的卓识和勇气，它们已成历史和文学创作两方面的不朽名文。这两篇应用短文，岂因是应用短文就降低了其确已不朽的价值？各类文章都有精品，从不同时代、不同眼光、不同角度去看，评价也会有所变化。凡在历史上发生过进步作用的就值得我们尊重、珍惜、借鉴。

回到我这里编写的教材来，这本教材主要是供普通高等学校，包括高职学校同学学习应用写作之用的。我说各种文字其实都有应用的效果和作用，不过其间有点差别，应用的层次、领域、方式都不尽同。如果循序而进，则日常的一般的应用文当在最先，这是许多人都要努力把握的，也最具基础性，其次才是文艺性创作、研究和人文、社会、自然科学性的科学研究著作。为大学初年级同学开设的这门课程，从实际出发来考虑，先基本解决写作普通应用文的知识 and 训练问题，是顺理可行的。基础写作能力提高后，就能奠定专业写作的扎实基石。要求一下子全面提高，欲速难达，不如分阶段、有重点地培育比较切实有效。

在大学语文课之外另设应用文写作课，这就是在重点对学生进行素质教育、提高文化素质之外，培养其应用写作的实际本领，从而在专门知识与实际训练方面早日帮助学生具有这种非常必要的能力。表达能力的提高与思维能力、思维方法的更新和发展是有密切联系的，综合起来实际就是青年学生潜力的不断发挥与拓展。大学语文教材多文学、历

史、哲学等作品，应用作品实例少，专门知识说明无法顾及，习作训练跟不上。过去所以开设了大学语文课仍难迅速解决应用文写作的困难，就因事实上难以兼顾，兼顾了会两面都不落实。现在分开设立，便可各尽其力，这是好办法。

但提高应用文写作能力，却仍应从巩固及提高基础写作能力入手。例如改正错别字，做到文从字顺、文字清通、说理明白、叙事清楚，这些都是基础写作的问题。这方面底子太差，应用文一定写不好，无法应用。

那又如何持续巩固及提高基础写作能力？对此我看依然毫无秘诀，只有指引、鼓励同学们多读、多写、多观察、多思考、多实践。只读，不练、不想、不实践，仍进步不大。大学文化环境、师友接触、图书设备、课外活动等等条件都比中学时代好得多，同学们有了改善了的客观条件，主观上也要更有劲头。

过去有些指导写作的书刊，多提出不少条条框框，甲乙丙丁，一二三四，似乎完整、全面，还有不少所谓的秘诀。鲁迅先生多次指出这类书刊之枯燥乏味，教条无用。其实书刊之内容并非全是歪理，只是缺少生气，没有血肉，没有甘苦，非亲自摸索、体验得来。这使我想起，数十年前读过的中外作家、学者写出的学习与写作经验、回忆，却给了我至今仍深的印象。那样亲切、深刻、娓娓动人，而不是味同嚼蜡，硬记住了一些条条也没什么作用。这些文章写法多样，各有个性，感悟力极强。说理、抒情、记事、描写，各种都有。它们不仅使我在写作上，更在思想上、生活上学到了很多。我想，为什么不选编些这类作品来作为巩固、提高基础写作能力的导读材料，不比那些抽出些条条框框、缺乏感悟力的说教更有说服力？

本书上编十一章，谈应用写作的一般原理，以及公文、事务、信息、财经、诉讼、公关礼仪、学术论文七类主要文体的写作知识，指出要素，提供新的文例。

本书的下编，就是根据我自己的体验，试着来这样做的。我尽力查找，加以挑选。我高兴地找到好几位前辈写有讨论写好普通应用文的专文，至今读来仍极有益。我编选的这些文章，大致内容：一是直接论及一般应用文写作：《大家都来重视提高公文质量》（叶圣陶）；二是如何写好应用文：《漫谈说理文》（朱光潜）、《散文重要》（老舍）；三是写作的目标、责任感：《我怎么做起小说来》（鲁迅）、《小品文的危机》（鲁迅）；四是写作的准备：《拿起笔来之前》（叶圣陶）、《我的写作与水的关系》（沈从文）、《〈儒林外史〉的语言艺术》（徐中玉）；五是写作的题材：《关于小说题材的通信》（鲁迅）、《也算经验》（赵树理）；六是写作的态度：《容忍与自由》（胡适）、《谈独立思考》（茅盾）、《端正文风》（叶圣陶）；七是写作各种文学作品：《我怎样写〈骆驼祥子〉》（老舍）、《关于老舍》（梁实秋）、《暮年的回想》（夏衍）、《记梁任公先生的一次演讲》（梁实秋）；八是写作的观点、材料、知识积累：《观点和材料》（邓拓）、《变三不知为三知》（邓拓）、《一把小钥匙》（邓拓）；九是学习语文的经验、体会：《从我怎样学国文说起》（朱光潜）、《六十多年关系中的感想》（徐中玉）、《谈文章的吟诵》（徐中玉）。

以上所选，虽都经广泛传布，但分在各处，不易见到。个人见闻有限，搜集不广，必多遗漏，后当再求增订。学人本性，各有见解，各有性格，各有所好，写法各异，不求一律，不必全备。编在这里，供参考、讨论。但愿经过编写，摸索到更有效的方法。

应用文字的写作，要写得适合不同的需要，固然要靠有文字功夫，但归根到底主要还

靠熟悉世事、练达人情、对有关专业以及涉及问题的深入了解、对各种条件的敏锐洞察。文字功夫、专业知识、负责精神与协调努力,都不可或缺。这就需要各自的经常关心,不断积累之功了。

上编是由上海交通大学张耀辉、戴永明两位教授专家完成的,我也得了先观为快之益。

本书肯定会有疏漏不足之处,敬请各地同行、老师、同学们赐予指教,以便修订、补正。谢谢!

徐中玉

2000年5月22日

目 录

上编 应用文写作

3	第一章 应用写作的一般原理
3	第一节 应用写作的性质与特点
4	第二节 应用文体的语言要求
6	第三节 应用文体的表达方式
14	第四节 学习应用写作的基本条件
16	第二章 公文文体的写作(一)
16	第一节 公文的概念和作用
17	第二节 公文的分类和格式
20	第三节 公文的词语与句式
27	第四节 公文的行文方式与规则
29	第三章 公文文体的写作(二)
29	第一节 命令(令)、决定
35	第二节 意见、批复
40	第三节 公告、通告
43	第四节 通知、通报
51	第四章 公文文体的写作(三)
51	第一节 报告、请示
57	第二节 函、议案
61	第三节 会议纪要
67	第五章 事务文体的写作
67	第一节 计划
72	第二节 总结
77	第三节 简报
82	第四节 规章制度

91	第六章 信息文体的写作
91	第一节 消息
95	第二节 通讯
102	第三节 电子文稿
109	第四节 说明书
118	第七章 财经文体的写作(一)
118	第一节 合同
129	第二节 广告
136	第三节 商务策划书
140	第四节 标书
145	第八章 财经文体的写作(二)
145	第一节 市场调查报告
150	第二节 市场预测报告
155	第三节 可行性研究报告
160	第四节 审计报告
165	第九章 诉讼文体的写作
165	第一节 诉讼文书概述
166	第二节 起诉状
171	第三节 上诉状
174	第四节 申诉书
176	第五节 答辩状
179	第十章 公关礼仪文体的写作
179	第一节 求职函、辞职函、慰问函
185	第二节 贺信(电)、贺词
190	第三节 欢迎词、欢送词、答谢词
194	第四节 请柬、聘书
197	第十一章 学术论文的写作
197	第一节 学术论文的概念与特征
198	第二节 学术论文的选题
199	第三节 学术论文的写作过程
202	第四节 学术论文的写作方法

下编 基础写作导读文选

213	鲁 迅
213	《呐喊》自序
216	我怎么做起小说来
218	答《北斗》杂志社问
219	小品文的危机
221	关于小说题材的通信
223	胡 适
223	容忍与自由
227	多研究些问题,少谈些“主义”
230	治学方法·引言(节)
234	冯友兰
234	我的读书经验
237	茅以升
237	必须努力提高科技写作能力
239	叶圣陶
239	拿起笔来之前
242	端正文风
249	大家都来重视提高公文质量
252	茅 盾
252	谈独立思考
253	关于报告文学
256	朱光潜
256	从我怎样学国文说起
263	漫谈说理文
267	谈书评
270	老 舍
270	我怎样写《骆驼祥子》
273	散文重要

275	夏 衍
275	暮年的回想
279	梁实秋
279	关于老舍
284	记梁任公先生的一次演讲
286	沈从文
286	我的写作与水的关系
289	李健吾
289	三本书
292	赵树理
292	也算经验
294	邓 拓
294	观点和材料
296	变三不知为三知
297	一把小钥匙
299	张爱玲
299	论写作
302	写什么
304	徐中玉
304	六十多年关系中的感想
312	《儒林外史》的语言艺术
319	赏析不必有定论
322	论修改文章
328	谈文章的吟诵
332	附录一 国家行政机关公文处理办法(2000年8月24日国务院发布)
338	附录二 国家行政机关公文格式(中华人民共和国国家标准)
343	附录三 书信常用称谓语简表

上

编

「应用文写作」

第一章 应用写作的一般原理

第一节 应用写作的性质与特点

一、应用写作的性质

应用写作是作者运用书面语言和图表符号,为制作有实行管理、传递信息等社会效用的文字或文章而进行的一种写作活动。人类的写作活动,从功能效用来分,主要有两大类:一类是作者为抒发主观感情,反映现实生活,进行艺术创作而写的,这主要指文学写作,如诗歌、散文、报告文学、小说、戏剧的写作;另一类是为了处理公务和个人事务而写的,这就是应用写作。应用写作是一种最直接、最有效地为表述思维、交流思想、传播信息、解决问题、为现实社会服务的写作。

应用写作源远流长。人类社会产生文字后,就开始了写作。应用写作的成果,便是应用文。应用文有约定俗成的格式,应用文的语言都较通俗简明。

从实用的范围来分,应用文可以分为公务应用文与私务应用文两类。公务应用文是机关团体用于处理公务的,如公文、工作总结、调查报告、简报、规章制度等;私务应用文是个人在日常生活中运用的文书,如书信、请柬、聘书、诉状等。

二、应用写作的特点

1. 明确的实用性

应用写作与文学写作的一个很大的区别,就在于它有明确的实用性。文学写作(如写一首诗、一篇散文、一篇小说)能给读者审美的享受,有认识生活、陶冶情操的功能,但很难立即解决现实生活中的实际问题。应用写作是为了解决实际问题而写的,有很明确的实用性。如写一则消息,就是为了传递信息;写一份说明书,就是为了介绍产品;写一份函,就是为了联系工作。所以,应用写作应从实际需要出发,为事造文,因事生文,避免去写那些内容空洞、不着边际、不解决任何实际问题的文章。

2. 内容的真实性

文学创作可以虚构,文学作品中所写的人与事,在生活中一般不能对号入座,与原型一模一样,正像鲁迅所说的,他小说中的模特儿,“没有专用过一个人,往往嘴在浙江,脸在北京,衣服在山西,是一个拼凑起来的脚色。”(《我怎么做起小说来》)文学作品源于生活,却又高于生活,创作时进行艺术的加工,“杂取种种人,合成一个”,是完全可以的,因为这样创造出来的形象,更典型,更有概括力,也更能反映生活的本质。但应用写作就不能这样了,应用写作中所涉及的人与事,一定要确有其人其事,情节、数字、细节都不能虚构,否

则,就不能达到解决现实生活中实际问题的目的,还会影响党和政府的威信,给工作造成很大的损失。

3. 作者与读者对象的特定性

文学创作是一种复杂的创造性的精神劳动,其作者一般都为个人,由于每个作者的个性不同、生活经历与艺术素养不同,成熟的作者,其作品都会有独特的艺术风格。文学作品的读者对象具有广泛性与不确定性,一部作品出版发行以后,任何人都可以购买或借来阅读。

应用文体的作者,尤其是公文的作者,一般不是一个人,而是一个集体。公文的草拟者靠他一个人是写不出公文的。作者在执笔之前,领导要交代写作意图,初稿写成之后,要在一定范围内集体讨论,请大家提出意见,然后再作修改,最后请领导审核通过后才能付印。所以严格地说,公文是集体劳动的产品,其作者是一个群体。应用文的读者对象是特定的,尤其是带有保密性的公文,其读者对象局限在一个很小的范围,远不如文学作品的读者对象那么广泛和不确定。

4. 较强的时效性

文学创作(报告文学除外)一般不强调时效性,作者可以精雕细刻,慢慢琢磨,一部长篇小说,可以写10年、20年。应用写作一般都讲究时效,要求作者在一定的时间内完成写作任务,不允许慢慢吞吞、拖拖拉拉,否则就会贻误工作。如会议通知,一定要在开会之前发出,若会议开过后再写会议通知,就一点也没有效用了。再如一些紧急指示,一定要在规定的时限内写出,超过时限,这个指示就不能发挥应有的作用。

5. 格式的规范性

应用写作要讲究格式的规范。每一种应用文体,在长期的使用过程中,都形成了比较稳定的格式。这些格式,大家都要遵守。所谓格式,包括书写、排印行款式样、结构层次、习惯用语、称谓、签署等。应用文体有了格式,可便于写作、阅读、承办、归卷、查询。当然,格式也不是一成不变的,但这种变化必须以社会公认为前提。

第二节 应用文体的语言要求

一、准确

应用写作是一种实用写作,是为了解决社会生活中的各种实际问题而写的,因此对语言准确的要求特别高。

应用写作中使用的语言概念,要求十分准确。例如在一份关于利润核算的通知中有这样一段话:

国营企业收入是国家积累的主要来源。在核算利润时,要检查生产计划(运输计划、商品流转计划)、成本计划(商品流转费用计划)和销售计划是否符合增产指标和降低成本指标的要求以及检查销售价格是否合乎规定的标准。

这里,“生产计划”这个概念一般包括许多项目,但用括号限制为运输计划、商品流转

计划,从而缩小了“生产计划”这概念的外延,使各国营企业单位明确了“生产计划”的检查范围。同样,将“成本计划”这概念用括号限制为商品流转费用计划,也使各国营企业单位在核算利润时对“成本计划”的检查项目更加明确。

应用写作语言中的判断,十分讲究分寸感。比如在写总结时,一个单位在某段时间内取得的成绩,是“很大”、“较大”还是“一些”,都要再三斟酌,力求准确反映实际情况。

应用写作语言中运用推理,要合乎事物与事物之间的内在联系,要合乎事物的发展规律,也就是要合乎逻辑。有一篇谈“勤奋”的思想评论中有这样一段话:

李贺作诗的“天才”,司马迁写作的“天才”,爱迪生发明的“天才”,盖叫天表演的“天才”,鲁迅文学创作的“天才”,中国女排球艺的“天才”,以及所有成功者的“天才”,都证明了一条朴素的真理:没有勤奋这个伟大的母亲,成功这个骄子就绝不会诞生在世上。

这里用的是归纳推理。它通过几位天才人物各自的表现和不同的业绩,归纳出他们身上的共同点:“没有勤奋这个伟大的母亲,成功这个骄子就绝不会诞生在世上。”这个归纳具有普遍的意义,也是一条真理。

二、简洁

应用文体的语言,要求文字简短,节约用字,简洁明了。

列宁在给苏维埃最高国民经济委员会供给总局局长的信中要求“给中央委员会委员或全俄中央执行委员会主席团委员写简短的‘电报式的’、但明白而确切的报告”。他强调:“请写得简短些,采用电报文体,如果必要的话,可以另加附件。写长了我根本不看,一定不看。”“如果有确实可行的建议,可以写在另一张纸上,要像电报那样写得极其简短,并附一份副本给秘书。”(《列宁全集》第35卷,第523页)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”。(《毛泽东选集》一卷本,第1263页)中共中央在1951年2月发出的《关于纠正电报、报告、指示、决定等文字缺点的指示》中也指出:“必须注意文字的简明扼要”,“必须以负责的精神,至再至三地分清条理,压缩文字,然后发出,否则应受批评”。2000年8月24日国务院发布的《国家行政机关公文处理办法》也明确要求公文“篇幅力求简短”。

应用文体为了使语言简洁,经常使用一些专用词语与固定的习惯用语,如“业经”、“遵照”、“收悉”、“为要”、“照办”等。

应用文体为了精炼地概括事实或分析认定问题的性质,还常常使用富有概括力的成语或熟语。如江泽民同志2002年5月28日在中国科学院第十一次院士大会和中国工程院第六次院士大会上的讲话中,就用了“辛勤耕耘”、“顽强拼搏”、“开拓创新”、“与时俱进”、“奋力攀登”、“茁壮成长”、“率先垂范”、“实事求是”等数十个成语与熟语,使语言简洁有力。

简洁要以明白为前提,如果只是为了简洁而压缩字句,应该说的话不说,应该用的词不用,弄得语气不连贯,意思不好懂,那是不可取的。