

应用写作 指要

缪国文 穆业丰 李岳山 编著

长 春 出 版 社

应用写作指要

缪国文 穆业丰 李岳山 编著

长春出版社

应用写作

廖国文 李岳山 穆业丰 廖国文

应用写作指要

廖国文 穆业丰 李岳山 编著

责任编辑：张耀民

封面设计：生洪俊

长春出版社出版

长春出版社发行

(长春市重庆路40号)

长春市第四印刷厂印刷

开本：787×1092 1/32

1991年6月第1版

印张：11.8125

1991年6月第1次印刷

字数：260 000

印数：1—10 200册

ISBN 7—80573—520—4/G·199

定价：5.60元

前 言

本书是编著者认真总结多年来的教学实践，注意采撷国内应用写作学科的研究成果，广泛吸取国外应用写作经验撰写而成的。

编著者想竭力使它具有如下特点：

一是内容较新鲜，分类较科学。如把科学技术合同的知识形态的商品生产和交换与经济合同的物质形态的商品生产和交换两种合同形式分开叙述；将行政诉讼的内容渗透在诉讼文体之中；对已在国内发行的应用写作著作中未涉及的交通运输行业的内容予以增补，并努力突出这一特色。

二是理论联系实际，使它对提高应用写作水平具有指导作用。本书立足于阐明各种应用文体的性质、特点、功用、撰写的一般规律和技巧，同时精选例文，加以评点解说，力求做到论例结合、精要实用，便于教学和自学。

三是适用范围广。本书论证的应用写作诸文种有行政机关公务、诉讼司法、企业事经营管理、交通运输、工商税务、财政金融、科学技术等方面内容。既注重知识的科学性系统性，又注意到章节的独立成篇。可用作成人高校、电视中专教材，亦可供各行各业岗位职务培训使用，还是干部工作和青年读者的必备读物。

四是力抒己见，少作征引。凡理论问题，经采撷消化，

成一家之言，能用自己语言表达的，绝少征引，以免引文和加注的不便（必要的亦不苟简）。

五是资料丰富，具有保存和参考价值，为读者提供学习应用写作的工具。如本书收集了日本京城帝国大学收藏的反映我国元代商业贸易和旅游业的话书——《奎章阁丛书老乞大谚解》中保存的一份“马契”，也援引和介绍了孙中山一份手令和林肯的辩护活动记录等等。在本书附编中，又精选了《国家行政机关公文处理办法》、《常用公文词语汇释》、新颁《标点符号》、《中华人民共和国专业标准校对符号及其用法》、《常用文章修改符号》等，以期为读者提供方便实用的工具，以减免搜求之劳，

我国应用文系源远流长，门类繁多，又由于近代其他科学因素与日俱增地渗透到应用写作学科领域中来而益呈繁荣之势，要对它进行全面总结、科学论证和研究，尚待不懈努力。由于编著者水平有限、不足和谬误之处或许多多，诚望专家学者、教师、学员和其他读者不吝指教。

二

本书由三位长期从事应用写作教学的同志精诚合作、各操所长，分工编写：

湖南省交通干部学校高级讲师缪国文同志为本书总体设计者，并撰写了绪论，第一、四、五、六、七、八、九各章；

吉林省交通职工大学副教授穆业丰同志策划了本书编写工作，并撰写第十、十一两章；

吉林省交通职工大学副教授李岳山同志分撰第二、三两

章，并完成全书润改定稿工作。

三

编著者撰写第十章学术论文时，参照了李景隆先生《应用写作》一书，本书采选例文除为一般读者难以搜求者与新近发表者外，皆未注明出处，但均列作者大名。特此说明并谨表谢忱。

编 著 者

1991年4月

目 录

前言	(1)
绪论	(1)
第一章 应用文体的表达和结构	(10)
第一节 说明方法系列	(10)
第二节 叙述和议论	(22)
第三节 结构	(24)
第四节 主旨和材料	(30)
第二章 指令周知性文体	(32)
第一节 指令周知性文体的概念	(32)
第二节 行款格式	(32)
第三节 写作范例	(37)
第三章 报告商洽性文体	(77)
第一节 报告商洽性文体的概念	(77)
第二节 报告	(77)
第三节 请示	(85)
第四节 简报	(87)
第五节 函	(94)
第四章 调查总结性文体	(97)
第一节 调查总结性文体的概念	(97)
第二节 调查报告	(99)
第三节 总结	(114)
第五章 经济专用文体	(123)
第一节 经济专用文体的概念	(123)

第二节	经济活动分析	(123)
第三节	市场调查与预测	(140)
第四节	商业广告	(145)
第六章	计划性文体	(150)
第一节	计划性文体的概念	(150)
第二节	计划	(150)
第三节	安排	(157)
第四节	规划	(159)
第七章	法规性文体	(163)
第一节	法规的概念	(163)
第二节	法规性文体的写作格式	(163)
第三节	条例	(170)
第四节	办法	(177)
第五节	规定	(185)
第六节	章程	(188)
第七节	准则	(191)
第八章	契约与合同	(193)
第一节	契约	(193)
第二节	经济合同	(198)
第三节	技术合同	(213)
第九章	诉讼文书	(228)
第一节	诉讼文书的概念	(228)
第二节	刑事诉状	(233)
第三节	刑事上诉状	(242)
第四节	民事诉状	(249)
第五节	民事上诉状	(257)
第六节	申诉状	(261)

第七节	答辩状·····	(270)
第八节	辩护词·····	(277)
第十章	学术论文·····	(290)
第一节	学术论文概述·····	(290)
第二节	学术论文的选题·····	(299)
第三节	学术论文材料的收集与选取·····	(306)
第四节	学术论文的写作·····	(312)
第五节	例文简析·····	(314)
第十一章	工作研究·····	(324)
第一节	工作研究及其分类·····	(324)
第二节	工作研究的写作·····	(325)
附编	·····	(333)
附一	《国家行政机关公文处理办法》·····	(333)
附二	常用公文词语汇释·····	(341)
附三	标点符号用法·····	(358)
附四	校对符号及其用法·····	(369)
附五	常用文章修改符号表·····	(374)

绪 论

应用文是一我们在日常生活中广泛运用的文体。在现代生活中，人们处理公私事务，进行交往，相互传递信息，都离不开应用文。比如，开展一项工作，要有个书面打算，就要订计划；向上级有关部门反映情况，就要写报告；调查研究之后，常要整理材料，写调查报告；企业要经营好，就要对市场进行预测或调查，写经济活动分析；要推销商品，就要写广告；经济活动和日常生活中发生了纠纷，欲求得公正裁决，就要去司法机关告状，写诉讼文书。因此，无论是国家机关、企事业单位，还是个人，都需要用到应用文。

应用文的含义是什么？1979年上海辞书出版社出版的《辞海》作了以下解释：

“应用文是指人们在日常生活、工作和学习中所应用的简易通俗的文字，包括书信、公文、契约、单据等。”

这个定义虽然简明，但并没有概括出应用文的文体本质特征，特别是将应用文简单地归结为“简易通俗的文字”似欠恰当。因为，有些应用文固然确乎是“简易通俗”的，而有些却远非为此。

那么，应用文的含义究竟该如何确立呢？

1987年国务院办公厅在《国家行政机关公文处理办法》中，给公文下了这样的定义：“国家行政机关的公文，是传达贯彻党和国家的方针、政策，发布行政法规和规章，请示和答复问题，指导和商洽工作，报告情况，交流经验的重要

工具。”公文的这个定义，是比较科学的。既然公文是应用文的主体，那么，应用文的定义，也应本着公文定义精神来确立。

依据这种理解，所谓应用文则是国家机关、企事业单位、社会团体以及人民群众在日常工作、生产和生活中办理公务以及个人事务时所使用的具有直接实用价值并具备某种惯用体式的一种交际工具。这里的“办理公务”，包括了“传达和贯彻党和国家的方针、政策，发布行政法规和规章，请示和答复问题，指导和商洽工作，报告情况，交流经验”这六大方面。就应用文的种类范围而言，既包括了书信、条据、请帖之类的一般应用文，也包括了国家发布的命令、指示、通知等法定公文，包括了计划、总结等一般常用文件以及法律方面的文书，还包括了用来进行科学研究和描述科研成果的论文等。我们这里要讲述的，主要包括法定公文、常用文件在内的机关应用文、法律文书、经济科学与日常生活应用文四大类。

正式提出“应用文”这一名称的，乃是清代学者刘熙载。刘氏在他的《艺概》一书中指出：“辞命休，推之即可为一切应用之文，应用文有上行、有平行、有下行。重其辞乃所以重其实也。”然而，应用文作为一种文体，却并非近代才有的，而是“古已有之”。如果说，在中国文学史上，神话是中国文学的“祖先”的话，那么，在中国应用文史上，“甲骨文”则当之无愧为应用文的“祖先”了。只是在名称上，历代说法不同罢了。

在春秋之前，应用文没有统一的称谓。殷商时期的甲骨文，称作卜辞。其文辞几乎都是为了实际应用，堪称我国及世界上最古老的应用文之一。卜辞，由于它和占卜结合制作

而成，因此在文书史上称作占卜文书。到西周时期，由于国家机关职能的强化，典章制度的完备，统治阶级自觉地使用了应用文这个工具，并且有了具体的文种名称，开始出现了下行文，其名称叫诰、誓、命。诰和命是周天子和诸侯王用来赏赐、任命和诰诫臣子的。誓就是誓告军旅的军用文书，类似今天的动员令之类。

到了春秋时期，从《尚书》开始，把上古的应用文称为“书”。《尚书》，相传为孔子所编，主要是商周时期的历史文件，包括周的诰、誓、命之类。“尚”，即“上”，实际上是上古的历史文件汇编。由于它直接用于指导当时的社会生活实践，所以，在一定意义上说，未尝不可把它视为古典应用文的总集。

齐梁时期，刘勰所写的文艺批评巨著《文心雕龙》中，有二十篇是论述文章体制的，其中关于应用文的论述占了十二篇，如祝盟（祭祀文告）、铭箴（铭功表彰）、诔碑（纂述德行）、启奏（陈述政事）、书记（日常文书）等。在古代散文著作中，也有大量的象赞、序、诏、表、移、祭文、碑记、墓志、书信之类的应用文佳作，如两汉时期邹阳的《狱中上梁王书》，晁错的《论贵粟疏》、司马迁的《报任安书》；魏晋南北朝时期曹操的《让县自明本志令》，诸葛亮的前、后《出师表》，嵇康的《与山巨源绝交书》，李密的《陈情表》，张载的《剑阁铭》；唐代韩愈的《柳子厚墓志铭》、《论佛骨表》，柳宗元的《答韦中立论师道书》，刘禹锡的《陋室铭》；宋代欧阳修的《答吴充秀才书》、《祭石曼卿文》，王安石的《答司马谏议书》，李清照的《金石录后序》，文天祥的《指南录后序》；明代宗臣的《报刘一丈书》，宋濂的《送东阳马生序》；清代顾炎武的

《与友人论学书》，林觉民的《与妻书》等。

由于清代以前的学者未曾见过甲骨文的缘故，便都把《尚书》当作公文的源头，刘勰在《文心雕龙·宗经》里也说：“诏策章奏，则书法其源。”其实，应用文的源头，还是甲骨文。

“公文”一词的正式提出，一般认为最早见于《后汉书·刘陶传》中“但更相告语，莫肯公文”一语。到了宋代，公文又称作“文牒”。到现代，公文也称作文件，如“中共中央、国务院文件”等。

应用文名称的历史演变大致以此。

学习应用文写作，必须搞清应用文的写作特点。要搞清应用文写作特点，就必须从它的内容和形式这两个方面加以考察。编者以为应用文有以下几个特点：

一、现实性

应用文应现实生活与工作所需而产生，又反过来指导现实生活和工作，进而达到解决现实问题的目的。这是应用文区别于其他书面材料的特征之一。现实生活 and 工作中，要颁布政策、法令，进行领导指导，协调各方，请示与报告工作，进行计划与总结，联系知照事宜，签订合同，起诉与应诉，记载与传达意图等等，与之相应的应用文写作，物化记载着这一切活动，指导现实生活和工作顺利地进行。

应用文所荷载的工作任务、措施、指标等一经完成，该份应用文的使命就告结束。随后，它将被立成案卷、归于档案馆（室），转化为档案材料；其现实的效用就逐渐减退，而另一种突出的效用便是作为历史凭证。

二、法规性

大多数应用文在不同程度上具有一定的法规性、指令性或某些规范性，而尤以公文为甚。

应用文的主体——公文，是党和国家各级各类机构贯彻落实方针、政策，制定法律、法令的重要工具。一经成文公布后，不仅所指的对象、所涉及的范围必须严格按照条文规定执行，而且条文的实施也直接受法律的保证。这是应用文区别于一般文体的显著特征。而一般的理论性文章就不是这样，参予探索、研究的人，各类型的学派，可以就某一理论问题展开讨论，发表不同的意见和主张，甚至可以持相反的态度和观点。

三、政策性

无论是行政机关的公文，还是法律文书，或协议、合同的签订，都要遵照党和国家的方针政策。毛泽东同志在《关于工商业政策》一文中曾指出：“政策是革命政党一切实际行动的出发点，并且表现于行动的过程和归宿。一个革命政党的任何行动都是实行政策，不是实行正确的政策，就是实行错误的政策；不是自觉地，就是盲目地实行某种政策。”作为行政机关的公文和法律文书，无疑是贯彻和反映党和国家方针政策的工具，即使是法人与公民之间、公民与公民之间签订的协议、合同也不能违背国家的政策。否则，就是非法协议，无效合同。

四、强制性

强制性，集中地表现为它的执行作用。一般文学作品，

主要是给人以美的熏陶、感情的感染与教育，而理论文章则给人以某一理论观点的启迪。应用文则要求人们付诸行动，做到令行禁止，《周书》云：“慎乃令出、令出唯行。”所谓“唯行”，就是强制性，丝毫没有商量的余地。在工作中，无论机关行政公文，还是法律文书，都具有这种强制性。如某项工作的开展，某一法规的推行，以及债务偿还，婚姻关系的解除，都必须予以实践、兑现，也就是说带有强制的性质。

五、指导性

应用文是客观事物在人们头脑中的反映，是人们在社会实践活动中，把纷繁的事物经过提炼、分析、综合、集中和概括，使之理论化、系统化的产物。它来自广大人民群众的社会实践活动，又反过来指导人民群众的实践，从而使人民群众以之为据，进一步认识世界、改进世界。行政公文一经颁布，人民群众就会理解上级的意图，统一思想，自觉地贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法令，有条不紊地进行社会主义革命和建设。

六、公开性或秘密性

一般来说，机关应用文是国家各类机关对某些特定范围颁布政策、解决问题的一种书面工具。它常常针对不同的问题，来确定公文所指的对象和范围，不仅有公开性的特点，其公开范围大至全国上下、家喻户晓、尽人皆知；而且又在很大程度上带有一定的秘密性，有较严格的保密范围，有的只让某些人知道，甚至某几个人知道。而文学作品、学术文章，一般没有特指的阅知和执行对象及保密范围的限制。

七、时间性和空间性

机关应用文的时间性和空间性这一特点，决定着它的利用效率，同时，也是应用文区别于其他文章的标志之一。各级各类机构，在一定的历史时期，围绕着党和国家的中心工作，总要根据所辖区域或范围的实际情况，对某些具体事情拿出决策方案，对某一事件采取一定的实际措施，对某些问题提出解决的办法。总之，公文要根据现实需要，在一定的时间和地域范围内实现其要求，并发挥其作用。因此，一份公文的撰写和生效期有明确的时间界限，需选择时机写作，需按时处理，需明确相应的对象和范围。如果超过了这个特定的时间和空间范围，失效就是不可避免的了。如戒严令、一般有特定的时空范围，一旦这一范围内的秩序恢复了正常，戒严令就会取消。他如计划、总结、报告、信件之类也莫不有其时空效应。

八、内容的实在性

应用文都是“缘事而发”的，撰写时，必须具有内容实体，不可凭个人的主观意识与兴致行事。这就是应用文内容的实在性。其表现为：或交代方针、政策；或颁布法律、法令；或下达指示精神，或告知某一事项；或部署安排工作任务；或拟定方案，措施和步骤；或提出要求、注意事项；或商洽与联系工作；或签定某项合同；或解决某个问题等等。总之，要因事而写，以事为客体，不是凌空蹈虚，无“事”生非。

九、语言的平易性

应用文的语言崇尚通俗、平易、准确、庄重，有明显的群众性；遣词上注重“分寸感”，做到辞色鲜明、褒贬清楚，雅俗异趣，最忌晦涩、古奥、含糊、花俏。周恩来总理1954年4月23日在日内瓦会议上的讲话，堪称典范，如：

“我们认为美国的这些侵略行为应该被制止，亚洲的和平应该得到保证，各洲各国的独立和主权应该得到尊重，亚洲人民的权利和自由应该得到保障，对亚洲各国的内政干涉应该停止，在亚洲各国的外国军事基地应该撤除，驻在亚洲各国的外国军队应该撤退，日本军国主义的复活应该防止，一切经济封锁和限制应该取消。”

这里用的“制止”、“防止”、“停止”；“保障”、“保证”、“尊重”；“撤除”、“撤退”、“取消”等，多么精确、贴切，充分体现了词语遣用上的“分寸感”。

十、实用性

实用性是应用文的本质特征之一。其实用性的主要表现为：

在内容上，缘发于现实，并把现实的针对性与马克思主义的真理性紧密结合在一起；以解决现实存在的问题，为其写作目的。

在形式上，有一套为其内容服务的相应的惯用体式。包括写作格式、结构、用语，都带有一定的法定性和惯用性。这种法定性与惯用性与文艺作品不断创新的思想相对立。

应用文的实用性，集中地表现为与具体工作、事务相联