

实用写作新编

SHI YONG XIE ZUO XIN BIAN

徐荣生 编著

江南大学 内部教材

实用写作新编

徐荣生 编著

江南大学 内部教材

二〇〇一年八月

编 撰 说 明

一 本书注重实用。第一章是基础理论部分,论述精练简要,内容高度概括。第二至第十章是各类实用文体写作,包括行政公文、信函文书、契约文书、现代企业文书、涉外经济文书、法律文书、传播文书、礼仪文书及日常应用文书。全书主要篇幅放在探讨文体格式、写作方法、写作规律上,讲明“为何写”“写什么”“怎样写”,注重技能训练,以提高学员的实用文体写作能力。

二 教材内容新颖。如,行政公文,采用全新的 2001 年 1 月 1 日起施行的《国家行政机关公文处理办法》,每类文体皆新设“正误评点”,指出易出错之处,剖析难辨别之点。全书多列各种新型文书,繁简皆备,难易概陈。附录中有些内容,如,传统称谓题辞及文言词语,相当繁复,学生难以明白,传统应用教材一般不录,本书则有所收录,且列表陈述简释,阅者可一目了然。精选的范文,示例新颖规范,多附以简要评析,以有效配合写作基本技巧的训练。

三 教材打破传统编排模式,不列其“全”,只择其“要”。为顺应实用写作中心内容经济化、使用范围全球化的潮流,本书面向未来,精选我国加入 WTO 后使用频率将大幅提高的文种为重点,既以经济内容为中心,又涵盖一般应用写作教材主要内容,且在传播文体、说理文体等领域有所拓展。传统教材有的,则简要叙明;增加部分,多为经济、社会发展迫切需要而传统教材未能涉足或所述不足的新型文体。如,经济文书,新增现代企业文书,国际贸易文书;法律文书,列有国际经济纠纷仲裁文书,诉讼文书;传播文书,增加电视写作,网络媒体;信函文书,新添英文写作,国际商业信函等。

四 无论是信函文书、经济文书,还是法律文书、礼仪文书,都大幅增加涉外内容,并顺应世界实用写作语言表达双语化的发展态势,安排一定量的中英文个例与练习,以适应全球经济一体化的潮流及我国“入世”后实用写作的需要。

五 教材操作性强,注重现代技术的运用。改变传统一纸一笔的练笔方式,要求运用电脑、FAX、电子信函等现代技术手段训练,让学员迅速适应书写技术现代化的要求。且设计了多样练习形式:撰写文书、文案改错、问题研讨、英文翻译、个案评述等,使写作能力的训练更全面、扎实、有效。

六 本书简要介绍传统教材难以一见的台港澳行政公文、信函、礼仪、经济及法律文书,所选体例与体制均考虑各地区的需要,并安排相当数量台港澳地区的规范例文,意在表明海峡两岸汉语写作本是同根同祖,缺了海峡一边,不能不是缺憾。

七 江南大学法学、商学、外语、师范等学院高年级学生参与了法律文书、现代企业文书、礼仪文书的编撰及计算机文字输入工作,江南大学技能中心主任杨启秀副教授提出很多修改意见,江南大学中文系主任徐兴海教授和师范学院中文系主任周五纯教授审定本教材。

八 本书参考借鉴了北京、上海、江苏、浙江、广东、湖南、山东、四川等地十多所著名高校和台湾、香港地区大学实用(应用)写作教材及论著,凡有吸纳、引用处,皆一一有所注明。在此表示谢意。

九 教材适用广泛。普通高校、成人高校各专业都能通用。也适合机关、企事业单位作为培训文秘、宣传、公关、营销人员的写作教材用。因教学急需,编撰时间紧,错漏之处,敬请指正。

编著者

二〇〇一年八月

于江南大学

目 录

第一章 实用文体概述

第一节 实用写作能力——现代人的基本技能	1
第二节 实用文体的历史沿革	5
【附录】古代实用文体简释	10
第三节 实用文体的特点功用	11
第四节 实用文体的构成要素	16
第五节 实用文体的修改	34
【思考与练习】	38

第二章 行政公文

第一节 行政公文概述	41
第二节 行政公文文种分析（一） 命令（令） 决定 公告 通告 通知 通报 议案	53
第三节 行政公文文种分析（二） 报告 请示 批复 意见 函 会议纪要	70
第四节 台港澳行政公文	88
【附录】大陆、台港澳地区公文名称表	91
【附录】大陆、台港澳地区公文惯用文言术语	92
【思考与练习】	94

第三章 信函文书

第一节 一般书信	97
【附录】台湾信函惯用称呼	103
第二节 英文书信	108
第三节 商务信函	113
第四节 求职自荐信	120
【思考与练习】	124

第四章 契约文书

第一节 概述	127
第二节 经济合同	129
第三节 公民个人契约 卖契 借契 租约 调解协议	138
【思考与练习】	141

第五章 现代企业文书

第一节 概述	142
第二节 现代企业文书 招标书投标书、经济调查报告类文书（市场调查报 告、国际商情调研文书）商标文书、无形资产评估 书、股份制企业文书（发起人协议书、股份有限公 司章程、股票上市公告书）	146
第三节 商业广告	167
【思考与练习】	176

第六章 涉外经济文书

第一节 中外合资企业专题文书 中外合资意向书、合资项目可行性研究报告、中外 合资企业合同	178
第二节 国际贸易文书 询价表、报价单、定单、售货确认书、信用证	

.....	181
第三节 对外经贸金融借贷文书	196
【思考与练习】	200
第七章 法律文书	
第一节 概述	203
第二节 常用法律文书	
司法文书：立案报告、起诉书；诉讼文书：诉状、	
上诉状、答辩状；律师文书：辩护词；公证文书：	
公证书	205
第三节 国际经济法律文书	
调解文书、仲裁文书、诉讼文书（起诉状、送达司	
法文书请求书、法院涉外委托书）	228
【思考与练习】	240
第八章 传播文书	
第一节 大众媒体介绍	
报纸、电视、第四媒体——互联网	244
第二节 消息 通讯	248
第三节 电视新闻	
新闻节目预告、新闻提要、电视解说词、串联词、	
结束语、活动图象新闻、现场口头报道、综合新	
闻、新闻特写、专题新闻	269
第四节 网络媒体	
电子报纸	275
【思考与练习】	281
第九章 礼仪文书	
第一节 概述	282
第二节 邀请类礼仪文书	
请柬、应邀信、聘书	284

第三节	致辞类礼仪文书	
	祝词、贺辞（贺信、贺电）、题词	290
	【附录】常用题词表	298
第四节	祭吊类礼仪文书	
	悼词、唁电	300
	【思考与练习】	303
第十章	日常应用文体	
第一节	计划总结	304
第二节	演讲论辩	314
第三节	述职报告	328
第四节	学术论文	333
	附：经济论文写作	337
	【思考与练习】	343
附录一	国务院《国家行政机关公文处理办法》	345
附录二	《国家行政机关公文处理办法》修改情况	354
附录三	《出版物上数字用法的规定》	363
附录四	文面及其书写要求	371
附录五	常用文言词语简释	375

第一章 实用文体概述

【提示】本章重点讲明实用文与文学作品的区别，实用文的构成要素及进行实用文修改训练。

第一节 实用写作能力——现代人的基本技能

以信息化为特征的知识经济时代，是思辩和理性的时代，是功利和效益的时代，也是人文性和工具性统一的时代，作为传递、处理信息的重要工具和语言文字载体，实用文以其直接效用性而愈显重要。

文章的作用是广泛的：或者处理事务，或者传递信息，或者启迪心灵，或者给人知识，或者沟通情感，或者娱人心意。实用文章的作用则简单些，就是“实用”。“实用”是“直接效用”之意，即直接为人们处理工作生活具体问题所用，直接作用于人们行为实践。

实用，是相对于非实用而言的。诗歌、小说、戏剧及相当部分的散文等，通常称之为文学作品，这是文学创作的产物。文学作品的根本特性是审美，实用文体的本质特点是实用。它们的主要区别在于：文学作品多为虚构，注重典型形象塑造；实用文则叙说真实存在的事实，实事求是。文学作品对人的作用是以情动人，对人们的作用往往是间接的，是潜移默化的，实用文体则是直接为应付生活，用于实务，直接作用于人的行为实践；文学作品的创作多源于对生活的感悟，实用文则多为“遵命”之作或为

处理公私事务而写的应时之作；文学作品的语言追求生动形象，个性化，实用文的文字则须准确、合实、简约、畅晓；文学作品的结构强调新颖、创新，实用文则多为惯用格式；文学作品的阅读对象是社会公众，实用文则多为一定范围的特定对象。凡直接为处理日常具体事务或为传递某种信息的写作活动，皆可称为实用写作。实用写作撰写的是实用文体。实用文体，是指用书面语言符号（包括图表）写作，人们在日常工作、学习、生活中经常使用的直接为处理公私事务具有惯用格式的文体。实用，是实用文体的根本特性。可以说，凡不属于文学作品的，能“直接效用”的文体，都可归入此类。

实用文体有人又称为应用文体。“五四”时期，钱玄同、刘半农、胡适等人就曾主张将文章分为“文学文”和“应用文”两类，后来，叶圣陶提出过“应用之文”和“美术之文”的文体分类建议。但是，今天看来，被纳入应用文体的一部分作品，如传播文体，理论文体，史传文体等，用“应用写作”很难涵盖，实用写作的内涵，较应用写作要宽泛些，它还涵盖了相当多的说明文、议论文和部分的记叙文。

当今，世界经济呈现出全球一体化的态势，实用写作也进入了一个崭新的发展时期。在信息时代的社会，人们的生活方式急剧改变，社会生活节奏更快捷，各类交际交流更频繁，传递处理的信息更密集，无论科研、生产、管理、经营，无论公务、私务，为准确处理传播交流存储信息，有效突破时间空间的制约，把上下左右各个方面联系起来，人们对作为交际和传播信息的媒体——实用文体的需要越来越多，对实用写作的能力要求也越来越高。正如美国社会预测学家约翰·奈斯比特在《大趋势》中所说：“在这个文字密集的社会里，我们比以往更需要具备最基本的读写技术。”实用写作能力已成为现代人不可或缺的能力之一。

文章之始，源于实用。实用写作，源远流长。写作“尚实尚

用”，注重实用，一直是我国文章写作的优良传统之一。战国韩非说“好辩说而不求其用，滥于文丽而不顾其功者，可亡也。”（《韩非子·亡证》），东汉王充也明确指出文章“为世用者，百篇无害；不为用者，一章无补”（《论衡·自纪》）。古代仁人志士很多都写过大量“事信言文”“简而有法”经世致用的实用文佳作。

然而，从历史上看，社会重文学轻实用的倾向也一直存在。南北朝的刘勰针对当时有些文人长于文学创作疏于实用写作，就指出过：“然才冠鸿笔，多疏尺牍。”（《文心雕龙·书记》）他认为“安有丈夫学文，而不达于政事哉？”（《文心雕龙·程器》）北京大学教授刘半农在《新青年》（1918年第4卷第1号）曾撰文尖锐提出：“现在学校中的生徒，往往有读书数年，能作‘今夫’，‘且夫’，或‘天下者天下人之天下也’的滥调文章，而不能写通畅之家信。”“学校毕业生，学实业的，往往不能译书；学法政的，往往不能草公事，批案件；学商的，往往不能定合同，写书信；却能写些非驴非马的小说诗词，在报纸上杂志上出丑。”

重文学轻实用的倾向，直到今天并没有得到根本性的扭转。

今天，说起写作，中国学生的瞬间反应多为写小说，写诗，写散文，写剧本，少有想到写契约，写总结，写论文，写新闻的。这种现象发人深思。

长期以来，在我国高等教育中，实用文写作的讲授和训练没有得到足够重视，以致相当多的学生虽然学了写作课程，到了社会上却用不上，或者不会用。据一份对我国高校毕业的本科、硕士、博士生语文水平的测试调查显示：有的写不好一篇象样的求职信或应聘书；有的工作总结不会写；有的取得了研究成果，却写不出能将其准确表述的学术论文；有的在涉外商贸活动中，不懂怎么写一封格式规范语言合体的业务信函。

中国是这样，别国又怎样呢？美国克力夫兰国际写作学院院长伯特·约瑟夫已经教过20万政府工作人员、经理、科研人员，

他这样评价他的学生：“这些人实际上都是大学毕业生，多半还获得了高级学位，但是至少有三分之二的人，尽管学历完满，却连一封简单的书信，一份简单的报告也写不通。”显然，这种状况远不能适应时代需要。

也有人认为，如今是电脑时代了，用不着实用写作了。据《美国新闻与世界报道》（1981.3.16）透露，进入80年代后，美国盛行过“弃笔风”，但是，随之就出现了“写作危机”。为了扭转“写作危机”，美国政府采取了很多措施：在大学和大学夜校部开设“实用文写作”课程，把写作列为毕业考试课程之一；规定大学新生要进行8周的写作突击训练；同时，加紧进行培训写作教师的工作。由卡特总统发起，美国政府还为官员们举行政府公文写作学习班，摒弃陈旧公文套语，提倡简捷明了，讲求实效。一些发达国家和地区，也普遍重视实用写作。德国学校规定，学生作文要写书信、新闻和报告；美国麻省理工学院，实用（应用）写作是八门核心课之一；日本研究生院把应用写作列为基本课程；在香港，无论文科还是理工科院校，都得开设实用（应用）写作课。人们清楚地认识到，在电脑时代，电子计算机无论怎样先进，都不能代替人的智力智慧和能力。

当代有识之士一直不断呼吁重视实用写作。教育家叶圣陶为《语文报》创刊号题词道：“练习作文首先要注意实用。”（1981年10月5日《语文报》）语言学家张志公撰文指出：“我认为，写作教学当务之急，是应该多练一些实际有用的文章。”（1982年第1期《语文战线》）所幸的是，自20世纪80年代始，我国各类高等学校相继开设了实用（应用）写作课程，同时，在中小学语文教学中也加强了实用文体的读写训练。

实用写作，作为一门学科，有其自身特点和内在规律。其本质特点是实用性。其他如模式性、真实性、简约性、时效性等，都是从这一点派生出来的。这一特点，在知识经济时代，又有了

新的内涵：实用文体的内容愈趋全面、细致、具体、完备，如各种法律文书，《中华人民共和国防洪法》《中华人民共和国建筑法》等，过去皆闻所未闻；文体的分工更加专业化，如经济文书中的涉外经济文书、房地产文书、资产评估抵押文书，正成为常用基本文体；书写复制存储传递的方法手段工具载体，也日益现代化，电子邮件、图文传真、复印、网络，使实用写作更显便捷而有效用；实用写作的范围也在趋向国际化；同时，语言表述也呈现出双语多语化的发展态势。

学习实用写作，重要的是实践。实用文从实践中产生而服务于实践，要研究其理论与内在规律，更要在理论的指导下多练多写。写作，在一定意义上说，不是知识，而是技能。知识可以传授，技能主要依靠训练才能取得。是否进行严格科学的训练，是学习实用写作成败的关键。

第二节 实用写作的历史沿革

文字之始，缘于实用。文章之用，首先是为生活生产，其次才为娱乐抒情。实用写作源于人类社会实践的实际需要，基于直接为社会生活实际所用。

我国最早的实用写作形式是“卜辞”。《周易·系辞》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。”三千多年前殷商时期的甲骨文，就有涉及生产，生活、政治、经济、军事等内容的记载。1898年我国河南安阳小屯殷墟遗址出土的刻在甲骨上的文字，是我国迄今为止发现的最早的文字。“甲”是龟甲；“骨”是牛骨或鹿骨。文字刻在甲骨上，故称甲骨文。甲骨文组成的章句，称为甲骨刻辞。甲骨刻辞主要是用来占卜的，故又称卜辞。据郭沫若《卜辞通纂》分类，内容涉及世系、天象、食货、征伐、畋猎五类。一篇完整的卜辞

包括署辞、前辞、贞辞、兆辞、果辞、验辞六部分。这些卜辞，数字到百余字不等，可视为殷代王室档案，属公务文书。卜辞记述简单、文辞简约、文风朴实，是殷商奴隶社会留下的真实记录。从内容体式看，可视为我国早期较为完整的实用文。

夏商周时代的钟鼎铭文，记述内容进一步扩大，有统治者发布的诰词，内容涉及关于战争、经济活动，还有生产劳动及日常生活乃至民事纠纷以及审判结果的记述。公牍文书中，已经出现法律文书。一些重要的刑书铸在青铜器上，“铸刑书铭之钟鼎，以为国之常法。”（《左传·昭公六年》），“古之刑书铭之钟鼎，所以远塞异端伎无淫巧”（《晋书·杜预传》）。经济活动也出现“约剂之法”，当时的法律文书的专用名词有稽、察、纠、诘、禁、诛、警戒等。其时，不仅有公牍文书，也出现了私人契约凭证。

引人关注的是，在人类早期经济活动中，由于交换需要，出现了契约的雏形：“契”“质”“剂”。据《列子·说符》记载：“宋人有游于道，得人遗于契者，归而藏之，密数其齿，告邻人曰：‘吾富可待已’。”“契，大约也”（《说文解字》）“契”，可能是从中间剖开的竹木，由当事人双方各执一半，作为制约双方的契约。

周代的《尚书》是我国现存最早，保存最完整的一部古籍，是第一部实用文体为主的文集。它记述了包括虞夏商周四个朝代典、谟、训、诰、誓、命六种文体文书。“典”，是当时规定的制度；“谟”，“谋议”之意，是谋议政治的谈话和决策；“训”是训诫，系君王对臣民的训词；“诰”即诰谕，属君王发布的文告；“誓”，是君王告诫将士的言辞；“命”，即“命令”，君王赐给臣子爵位或财产时的诏书。这六种文体大致相当于今天的规章、制度、公告、命令、纪要、演说辞等。例如，《盘庚》三篇，就是商王盘庚迁都前后对臣民的三次训话。《周礼·天官·冢宰》中的六典——治典、教典、礼典、政典、刑典、事典，是当时规定的

规章制度；《汤诰》《大诰》《康诰》，分别是商汤王、周公、周成王发布的文告；《牧誓》是武王伐纣誓师之词；《易·师》中“王三锡命”，是君王对臣子赏赐的诏书。

春秋时期，随着封建王朝的相继建立，盟约文书产生。战国时期，出现了“书”，书是指书信类公文，如乐毅的《与燕昭王书》等。

秦代，公务文书分类制度正式确立，实用公文类型繁多。秦推行“书同文”的政策，由李斯等制订了公文体式，并产生了“避讳”“抬头”“用印”等制度，这些都标志着公务应用文的成熟。其时，“命”改为“制”，“令”改为“诏”，“书”改为“奏”“议”。法定的规章制度为“制”，对臣民的命令、训词为“诏”。同时，有了上行文下行文的区别。上行文有：章、表、奏、议，是臣子对皇帝上书用的文书；下行文有：制、诏、策、戒，皆为皇帝示下的文书。

汉代，又规定了“章”和“表”。“章”，是臣属向帝王表示感激之情的一种文书。汉定礼仪，其一“曰章，章以谢恩”（《文心雕龙》）曹植就写过《庆文帝受禅章》。“表”，是臣属向皇帝陈述事情的文书。“表者，标也，明也，标著事绪使之明白以告乎铭上也。”（《文体明辨》）汉定仪礼，其三曰表，“表以陈情”（《文心雕龙》），诸葛亮就写过著名的《出师表》。汉代在公务文书表述上有相对固定格式，为公务文书程式化开了先河。

历时四百年的魏晋南北朝，实用写作理论有了较大发展。魏文帝曹丕不仅将文章分为四科八体，还对语体风格提出了自己的论断：“奏议宜雅，书论宜理，铭* <尚实，诗赋欲丽。”（《典论·论文》）曹丕视实用文范围的文体与文学类作品同等重要。梁代昭明太子萧统把选录自周代到六朝 130 多位作家 700 余篇作品的文体，细分为 38 类，其中 20 余类可视为实用文体。原书亡佚，仅存 10 多则文的挚虞的《文章流别论》，则是我国第一部文体学

专论，其内容主要是论述实用文体的。特别是刘勰的《文心雕龙》，对文体作了全面探讨，把文章分为有韵之“文”和无韵之“文”两大类，后者多为实用文，有 20 余种，其中祝盟、铭箴、表吊、诏策、檄移、封禅、章表、奏启、议对、书记等，这类实用文体当时被称为“文书”，《汉书·刑法志》就有“文书盈于几阁，典者不能遍睹”的记述。刘勰在书中还具体记述了各类实用文体的性质、特点、作用和写作要求。

唐宋时代，文学创作日趋兴盛，然实用写作仍处在“政事之先务”的主导地位。实用文种区别细致，各有规范。下行文书有：制、敕、令、教、符；上行文书有：表、状、启、辞、牒；平行文书有：关、移、刺、辞、牒，关、刺为唐代特有。仅“敕”，唐代就分为“发曰敕”“敕旨”“论事敕”“敕牒”；其时的文体体式、内容、表达形式、文字技巧、文书处理诸方面较之前代有所超越，且名家辈出，佳作如云。唐代政治家魏征的《谏太宗十思疏》《十渐不克终疏》，李华的《吊古战场文》，韩愈的《祭十二郎文》《柳子厚墓志铭》《平淮西碑》，柳宗元的《段太尉逸事状》，陆贽的《奉天请罢琼林大盈二库状》《论两税之弊须有厘革》，白居易的《与元微之书》，刘禹锡的《陋室铭》，范仲淹的《答手语条陈十事》，欧阳修的《谢致仕表》《五代史伶官传序》，王安石的《上仁宗皇帝言事书》《答司马谏议书》，苏轼的《乞校正陆贽奏议进御札子》《答谢书师书》，胡铨的《戊午上高宗封事》，汪藻的《元佑太后告天下手书》，文天祥的《指南录后序》，皆为实用文之鸿笔。其中，著名的唐宋八大家皆擅长实用写作。

元明清时代，封建王朝中央集权更强化。公牍文书，更重务实，格式更趋完善，文风更趋简实，制度也更加完备。

元代重武轻文，实用文体体式、章法沿袭前代，变化不大。明代除沿用制、诏、册、敕、章、表、奏、启外，新增题本、揭

贴、笺三种。题本系紧急“密奏文书”，揭贴为奉旨批复的文书，笺是庆贺用文书。

明代初期，公牍文书曾有改革尝试，但受八股文影响，未现崛起之势，但撰写、用印、用纸、保密，制度十分严格。

清承明制，公牍文章，又增加了谕、堂、札、牌、详、揭、禀、谕帖、折等文体。分类上也更为明确。分诏令（上告下者）奏议（下告上者）、书牒（同辈相告）、哀祭（人告鬼神）四类。其奏议包括表、奏、疏、议、状、上书、札子、封事、弹章、对策等；诏令包括册文、制、敕、诏、策令、玺书、教、谕等；书牒包括书、启、笺、移、简、札、帖等；哀祭包括青词、墓志铭、墓表、行状、事略、祭文、神道碑、诔文等。鸦片战争后，国书、护照、全权证书等文牒出现，后来，电旨、电奏、电信随之出现。

清代学者刘熙载在《艺概·文概》中最早明确提出“应用文”概念：“辞命体，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。”应用文是实用文的主体。

辛亥革命后，南京临时政府颁布了第一个公文程式条例，废除了几千年封建王朝沿用的公文体式。条例规定，制、诏、告、敕、题、奏、表、笺废除，确定令、咨、呈、示、状等五种名目。公文文书先为十一类，即大总统令、国务院令、任命状、委任状、训令、指令、布告、咨、咨呈、公函、批。后改为十类，前四种及咨取消，增令、状代电。民间还使用细约、公约、呈子、尺牒，体式仍颇为繁琐。

1942年，中国共产党颁布《陕甘宁边区新公文体式》，推进了公文改革。1951年，中央人民政府颁布《公文处理暂行办法》，为新中国公文体裁奠定了基础。1981年，国务院办公厅发布《国家行政机关公文处理办法》。1993年，又对此《办法》作