



语文基本能力培养丛书



应用文 读写基本能力培养

叶 苍 岑 主 编
王 殿 松 等 著

学 苑 出 版 社

语文基本能力培养丛书

叶苍岑 主编

应用文读写基本能力培养

王殿松 侯玉珍 著
桂青山 沙迺仪

学苑出版社

应用文读写基本能力培养

王殿松、侯玉珍、桂青山、沙迺仪 编著

学苑出版社出版

(北京西四颂赏胡同四号)

新华书店首都发行所发行

曙光印刷厂印刷

开本787×1092 1/32 印张: 6.875 字数: 145千字:

印数: 00001—7000册

1990年6月第1版 1990年7月第1次印刷

ISBN7-5077-0076-3/G·54 定价: 3.00元

序

广大的在职干部，广大的知识青年——不论是已经或者即将在中学或中等职业学校毕业，也不论是通过自学而达到中学或中等职业学校毕业生程度的青年，都必须具有听说读写的基本能力，才能够满足他们在从事四个现代化建设事业的各种工作中对祖国语文的实际需要。而在培养这些基本能力的过程中，同时必须学习语文基本知识，并且通过一系列的训练，把基本知识转化为基本能力。语文基本知识和语文基本能力就是所谓“双基”，必须制订科学的计划，有步骤地进行学习、训练，避免随意性、盲目性。只有这样，才能把这种学习、训练引上科学化的道路，收到预期的效果。

语文教学的实践证明：教师在指导学生进行课文学习、作文训练，以及开展各种课外语文活动的过程中，总是尽最大努力，把学生所学的语文基本知识——常用字、常用词、常用句式、常用的结构方式，以及那些常用的语法、修辞、逻辑和文学的基本知识，通过多次地、反复地、课内和课外的、多种多样的练习，把这些基本知识逐步转化为基本能力。因此，培养语文基本能力，便成为语文教学的核心工作。大家知道，在语文教学过程中，要发展学生的智力，培养学生的社会主义道德情操、健康高尚的审美观和爱国主义精神。教师要以马克思主义、毛泽东思想为指导，正确处理语文训练和思想教育的关系，把上述各方面的工作协调地统一起来，加强语文基本能力的培养，提高语文教学的质量。

国家教委于1986年12月发布的《全日制中学语文教学大纲》对初、高中学生的语文基本能力提出了如下的要求：

在阅读能力方面提出的要求是：“初中阶段，能阅读一般的政治、科技读物和文艺读物，正确领会词句的含义，理清文章的脉络、层次，把握文章的中心思想和写作特点。”

“高中阶段，能比较熟练地阅读一般政治、科技读物和文艺读物，初步具有鉴赏文学作品的能力。”“能借助工具书阅读浅易文言文。”

在写作能力方面提出的要求是：“初中阶段，能写记叙、说明、议论的文章，做到中心明确，内容具体，条理清楚，语句通顺，书写清晰，不写错别字，正确使用标点符号。”“高中阶段，能写比较复杂的记叙、说明、议论的文章，做到中心突出，内容充实，结构完整，语句通畅。”

在听说能力方面，除了要求学生“养成听说的良好习惯”以外，还同读写能力一起，对初一至高三的六个年级学生分别提出具体要求，例如对初中三年级学生的要求是：

“1. 参加讨论，能听出不同的意见和分歧所在。听议论性讲话，能把握住对方的论点和论据。2. 能借助自拟提纲演说，做到中心明确，思路清楚。能做简短的即席发言。3. 对别人的意见或对某一事件，能发表自己的看法，做到观点明确，有条有理。”（其余从略）

这些要求是符合广大初、高中学生的实际程度的，对初、高中的语文教学发挥了指导作用。

但是，近几年来，对一些地区的一些初、高中学生进行考察，有些学生的语文基本能力并不是有所提高，而是有所下降。这些学生缺乏学习语文的积极性和兴趣，甚至不愿意学习语文。不仅普通中学如此，一些中等职业学校的语文教

学也有这种情况。

为什么会发生这种情况？原因何在呢？

原因不只一端，也不是来自一个方面。单就普通中学的语文教材来说，就有不少问题。例如，应当选入的教材没有选入，有些教材的编排体系不利于学生学习，就是值得提出来讨论的。

请看下列一则报道：

湖南省浏阳县为适应农村商品经济发展和民主法制建设的需要，从1986年起，加强中小学应用文教学，并编写了乡土补充教材《应用文课本》。这一改革使学生为当地农村经济和家庭生活服务的能力提高了，受到了农民的交口称赞。

浏阳县教委从农村调查中了解到越来越多的农民需要运用请示、合同、协议书、产品说明书等进行经济活动，需要运用诉状、仲裁申请书、报告和提案等维护自身的合法权益，行使民主权利。而目前中小学语文教材中安排的应用文不适应农村经济文化生活的需要。于是，县教委把各年级应补充讲读的应用文和所占课时做了统一安排，各中小学制订了切实可行的应用文教学计划。县教委还以镇头乡为试点，摸索改进应用文教学的经验。

今年，该县召开了首次应用文教学研讨会。在教学中，教师们除重点讲清应用文的格式外，注意联系本地农村和学生的家庭生活实际，使学生倍感亲切、学有兴趣。一些中小学还按年级特点开展了“我为他人写应用文”、办应用文“诊所”专栏等活动，灵活多样的形式，调动了学生学习的积极性，提高了教学效率。

现在，该县的农民看到自己的孩子提起笔来会写“契约”、“状纸”，高兴地说：“我家也有了泥秀才”！

——见1988年11月3日

《光明日报》第2版

中学毕业生应当具有普通应用文的写作能力，但是，正如浏阳县的同志们所指出的，普通中学的语文教材不能满足教学的要求。现在，为了弥补这个缺点，进行语文教材的改革，浏阳县的同志们自己动手了。

这只是一个例子。

这个例子表明：语文教学的本身有缺点，有必须加以克服的矛盾，所以必须改革。不改革是不行的。这个例子还说明了这样一个事实：应用文的读写能力，是广大的中学毕业生、广大的中等职业学校毕业生，以及自学语文的在职干部和知识青年应当掌握的语文基本能力之一。

早在1940至1942年间，我应桂林文化供应社（一家出版社）之邀，编写《初中精读文选》六册（供广西省初级中学使用）的时候，就编写了18篇应用文，附在五、六两册的课文后面，作为指导初中学生学习写作应用文的参考。1950年左右，香港的几位文化界人士将这部《初中精读文选》抽换了几篇文章，在香港重新出版，供香港及其他地区的华侨学校使用；而对于五、六两册课文后面所附的应用文18篇，还抽出来另外出版了一本书，书名是《实用文》，也就是应用文。1984年，由我主编的《中学语文教学通论》在北京教育出版社出版，其中有一节专门讨论应用文的教学。我们一向认为，应用文的读写能力，是语文基本能力之一。

为了满足广大群众和广大语文教师改革语文教学的愿

望，适应广大中等学校的学生，以及自学语文的在职干部和知识青年的需要，我们邀集了对语文教学的改革充满信心，并对某一文体的教学问题富有经验的同志，共同讨论，反复研究，决定编写一套《语文基本能力培养丛书》。大家认为：这套《丛书》，要对各体常用文的读写基本能力培养、文学作品和文言文的阅读基本能力培养、听说基本能力培养等等，分别编写专书；而对如何在课外活动中促进语文基本能力的培养，也要加以总结；同时对国外在上述各方面的先进经验也要做简明的介绍，以资借鉴。

这套《语文基本能力培养丛书》共有九册，它们是：记叙文读写基本能力培养，说明文读写基本能力培养、议论文读写基本能力培养、应用文读写基本能力培养、文学作品阅读基本能力培养、文言文阅读基本能力培养、听说基本能力培养、课外活动与语文基本能力培养、国外语文基本能力培养简介。

这套《丛书》，讨论了关于语文基本能力各个方面的内容，能够使读者获得比较全面的认识；《丛书》的各册，依据其不同的内容和特点，采用了各种各样的方式、方法，能够使读者获得提高自己语文基本能力的种种途径和措施；《丛书》的各位编写同志，吸取了我国近代的、解放后的、特别是近几年来语文教师所创造的新经验、新成就，能够使读者在提高语文基本能力方面获得新的启发，以便继续前进。语文基本能力的培养是有规律可循的，它的规律来自语文基本能力培养的实践，又转过来指导这种实践。规律，亦即理论，或称原则。各位编写同志，都尽了最大努力，在各人长期进行语文教学和研究工作所取得的经验的基础上，对语文基本能力培养的规律进行科学的总结，并且把总结的成果

运用到各人编写的稿件之中。这是一项艰苦的但却是具有重要意义的工作。这项工作所达到的水平，标志着这套《丛书》的质量。

这套《丛书》即将陆续出版。同志们要我写一篇序，于是写了上面一些话。其中可能有疏漏和错误，请读者同志指正。

叶苍岑

1989年8月20日

目 录

序.....	(1)
应用文的特点.....	(1)
日记.....	(5)
书信.....	(19)
计划.....	(28)
总结.....	(37)
调查报告.....	(46)
考察报告.....	(60)
新闻.....	(77)
通讯.....	(95)
布序.....	(110)
书评.....	(125)
请示.....	(144)
契约.....	(150)
合同.....	(157)
协议书.....	(185)
起诉书.....	(190)
产品说明书.....	(198)
后记.....	(207)

应用文的特点

应用文，是机关、单位、团体或个人用以处理各项工作，办理日常事务，具有惯用的格式的一种文体。它有特定的作者和对象，而且要在一定的时间内发挥效用。

应用文的写作，往往要记叙事务，但它不是记叙文；往往要说明情况，但它不是说明文；往往要发表议论，但它不是议论文。应用文中的记叙、说明和议论的成分，是为了完成应用文的写作任务服务的，体现着应用文的特点。

人们的社会生活总是很复杂的。每个人都要同社会上各方面的人物发生关系，以这样那样的身份相互交往。为了完成某项工作或办理某种事物，往往要借助于应用文。例如，彼此有事要商洽，但不能面谈，这就需要写信。书信，是常见常用的应用文之一。又如，要做某一项比较复杂的工作，事先往往需要搞个计划。计划，也是常见常用的应用文之一。在工作告一段落的时候，往往需要总结经验、教训，以利于下一阶段的工作顺利开展。总结，也是常见常用的应用文之一。应用文是多种多样的，这只是几个例子而已。

应用文的写作有惯用的格式。这种惯用的格式，是多少年来人们在写作应用文的过程中，约定俗成，逐步形成的，人们习以为常，写起来顺手，看起来容易理解，容易接受。例如书信，信封怎样写，信怎样写——开头是称呼、问候，中间是正文，结尾是祝愿，最末是署名、日期。这些便是惯用的格式。如果信封不按照惯用的格式写，邮递员就不容易

投递，信就可能收不到。信瓤如果不按照惯用的格式写，收信人看起来会感到别扭，甚至不高兴，甚至至于完不成写信的任务。又如计划。人们在准备做某项比较复杂的工作之前，往往要制订工作计划。工作计划一般有这样几部分：（1）过去的成绩、经验、教训；（2）今后的工作内容、具体要求、相应措施、完成时限；（3）对计划实施的估计。这些，就是制订工作计划的惯用格式。制订工作计划，总是从实际出发，切实、具体，经过大家的共同努力，能够完全或大部分实现的。如果不这样制订，便不可能实现，而沦为一纸空谈，失去了制订计划的意义。再如工作总结。在工作告一段落的时候，往往要进行总结。工作总结，一般分为这样几部分：（1）过去一段时期的工作概况；如果过去制订过工作计划的，要检查执行的情况；（2）综述成绩、经验、教训；指明今后怎样争取更大的成绩，发扬优点，改正缺点；（3）对全体成员的希望。这便是工作总结的惯用的格式。总结，正如它的名称所示，要总结过去，着眼未来，以便更好地开展下一阶段的工作。

应用文有特定的作者和对象。就是说，应用文的作者和阅读对象之间有特定的关系。例如王某给他的妻子写了一封信。这封信的作者是王某，它的阅读对象是王某的妻子。别人偷着拆开这封信是不道德的，违法的。又如合同，订立合同的双方一般称为甲方和乙方。甲方和乙方一经签订了合同，双方都必须遵守，不得违反。又如计划。制订计划的负责人或小组，属于作者一方；所有执行计划的人员——往往包括制订计划的人员在内，都要按照计划行事，属于另一方。总结，也有类似的情况。至于日记，作者和阅读对象是同一个人。偷看别人的日记是不道德的，违法的。有些名人

的日记在名人逝世以后公开发表，那是另一问题，不需在这里讨论了。

多数应用文都有一定的时限，时间性强。书信，要在收到后尽早答复。其中要办的事务，须尽快办理。合同订有一定的时限，过期失效。计划，要在一定的期限内完成；总结，要在一定的时候写；都不能拖。契约，一经订立，立即生效。多数应用文时间性都很强，这是由它们的内容所决定的。

上述三点，都是应用文的显著特点。写作应用文要体现这些特点。

应用文的写作有两点要求：一是合用；二是及时。

怎样写得合用？要注意结构的安排和语言的运用。在安排结构的时候，要考虑每种应用文的内容和惯用的格式。例如书信。它的结构一般分为三部分，中间部分是正文。作者所要谈的工作、事务都要在这一部分写清楚，先写什么，后写什么，必须组织妥当。这便是结构安排的问题。语言的运用，一方面决定于内容，另方面要注意双方的关系——亲属、朋友、师生、熟人……要写得恰如其分。又如合同。在结构安排上，首先是标题——标明合同的类别；其次是甲、乙双方的单位名称或个人的姓名；再次是合同的内容，一般采用条款式，逐条分述；最后是双方盖章或签名。语言的运用要准确、简明，如有数字，要核对无误。再如计划。在结构安排上，一般也分为三部分，每一部分有自己的内容，三部分结合为一个整体。在语言运用上，肯定什么，否定什么，达到什么要求，做出什么样的估计，都要写得准确妥适，既不过分，也不要不及。其他应用文也有同样的情况，不再列举。应用文的语言要准确、简明、平实、得体，经得

起考究，不会发生误解。

不论哪一种应用文，都是为了完成某项工作或办理某种事务服务的，都有一定的时限，时间性强。写作应用文，既要合用，又要及时，因此难度较大，这就需要学习。

阅读应用文，要认真、细心，逐字逐句地辨认、思考，以便决定自己所应采取的态度和措施。粗疏大意，往往误事，是应当力戒的。

（叶苍岑）

日 记

一、日记的特点。

日记是人们应用最广的一种文体。人们根据个人的需要和兴趣，随时将生活的内容及对生活的感受记下来，既不为发表，也不为传阅，完全是一种“私事”。因此，它的特点就是四个字：自由、真实。

郁达夫在《日记文学》^①一文中写道：“日记体”是散文中“最便当的一种体裁”，可以消除其他体裁易于招致的“真实性的消失”的“幻灭之感”。在评介中外日记时，他认为读日记中的“不朽之作”，比读某些有始有终，变化莫测的小说还要有趣。在其一九三五年六月所写的《再谈日记》^②中，更指明日记在于“备遗忘、录耐事、志感想。”要力戒“骄矜虚饰”，只有“坦白地写下来的关于当时社会的日记，才是日记的正宗。”郁达夫的这种日记观，与同时代的进步作家是一致的。鲁迅在《马上日记》^③中也写道：

“我本来每天写日记，是写给自己看的；大约天地间写着这样的日记的人们很不少。假使写的人成了名人，死了之后便也全部印出；看的人也格外有趣味；因为他写的时候不象《内感篇》、《外冒篇》似的须摆空架子，所以反而可以看出真的

①见《郁达夫日记集》，陕西人民出版社1984年7月版第4页。

②同上书，第5页。

③见《见华盖集续编》人民文学出版社1973年5月版第98页。

面目来。我想，这是日记的正宗嫡派。”

总之，为自己写，为自己看，随心所欲而不失其真，就是日记的特点。

二、日记的作用。

日记的作用有以下几项：

（一）记录重要事件及人事往来，以备日后查询。

（二）记录作者的生活经历、思想发展，便于不时总结、反省。

（三）记录知识、感受，以丰富生活。

（四）在某种特定情境中，可以宣泄情感、抒发怀抱，起到精神的自我调节作用。

（五）经常记日记，是提高写作能力的一种行之有效的手段。日记这种文体，内容包罗万象、写来笔法自如，凡叙述、议论、描写、抒情、说明各种表达手段，都可使用。所以，坚持天天记日记，对于提高写作能力，大有益处。

三、日记的类型。

日记的类型，或称样式，总与所记内容有联系。下面，举例介绍几种：

（一）备忘录式。

这种样式，大都记载以备今后查询的各种事件与人事往来。因此，写法上只求简略准确，提纲挈领，以备遗忘而已。

例文：

十七日，阴晴，星期三

昨天发了三封信，一封给武昌张资平，一封给天津的《玄背》社，一封给上海的徐葆炎。盼北京的信不来，心里颇为焦急。早晨到学校去看报，想

把中山大学内的编辑委员会组织案来考虑一下，终于没有写成功。

仿吾要我去上海，专办出版部的事情。我心里还没有决定，大约总须先向学校方面交涉款子，要他们付清我的欠薪之后，才能决定。接上海蒋光赤来信，他也是和仿吾一个意见，要我在上海专编《创造》，作文学生涯。然而我心里却很怕，怕又要弄得精穷。

中午和戴季陶谈出版事。他有意要办一种小丛书，我本想辞职，他一定不肯让我辞。领了八、九两月份的残余薪水，合计起来，只有一百元而已。^①

这是一篇典型的备忘录式日记，简要记录三方面事项：信件往来；是否去上海主持《创造社》出版部；和戴季陶的谈话及领工资。三事之间并无联系，因之写时也不相牵挂，如实录记而已。既无点染，也不发挥，质朴精要，读来一目了然。

（二）行状式。

这种样式，以较连贯而细微地记录一天主要活动内容为主，可以留下作者日常生活的足迹。

再举郁达夫日记为例：

二月十五日（正月廿三），星期六，晴和如春三月。

昨晚乘山舆上鼓山，回视城中灯火历历，颇作遥思，因成俚语数句以记此游：“我住大桥东，窗对涌泉寺，日夕望遥峰，苦乏双飞翅，夜兴发游

^①见《郁达夫日记集》，陕西人民出版社1984年版第14页