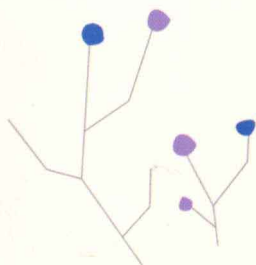
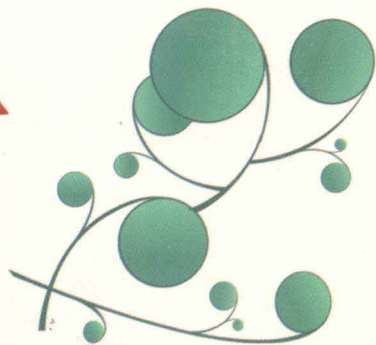




普通高等教育农业部“十二五”规划教材
全国高等农林院校“十二五”规划教材

应用文写作 教程



YINGYONGWEN XIEZUO
JIAOCHENG

王百玲 孔宪峰 主编

 中国农业出版社

普通高等教育农业部“十二五”规划教材
全国高等农林院校“十二五”规划教材

应用文写作教程

王百玲 孔宪峰 主编

中国农业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

应用文写作教程/王百玲, 孔宪峰主编. —北京:
中国农业出版社, 2011. 12
普通高等教育农业部“十二五”规划教材 全国高等
农林院校“十二五”规划教材
ISBN 978-7-109-16330-0

I. ①应… II. ①王…②孔… III. ①汉语—应用文
—写作—高等学校—教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 250195 号

中国农业出版社出版
(北京市朝阳区农展馆北路 2 号)
(邮政编码 100125)

策划编辑 薛 波
文字编辑 郑 君

北京通州皇家印刷厂印刷 新华书店北京发行所发行
2012 年 1 月第 1 版 2012 年 1 月北京第 1 次印刷

开本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 16.5

字数: 388 千字

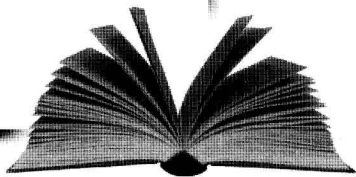
定价: 29.00 元

(凡本版图书出现印刷、装订错误, 请向出版社发行部调换)

内 容 提 要

本教材力求简明实用,贴近学生写作实际,顺应社会时代需求,体现以理论为指导、以例文为示范、以操练为重心、以能力为目标的内容编排原则,让学生了解并掌握写作学科的基本原理和现今常用应用文体的写作规格与技巧。教材内容可分为两部分:第一部分是应用文写作基础知识,第二部分为应用文体写作。根据高校人才培养目标,本教材选取了最常用的事务文体、行政公文、新闻文体、经济文体、科技文体及信体文书等作为主要内容。教材所选例文新颖典型,贴近生活,适合学生进行模仿写作训练。

本教材适合高等院校各类本、专科学生及社会各界读者参考、学习和使用。



编 写 人 员

主 编 王百玲 孔宪峰

副主编 隆 滢 张白振

编 者 (按姓名笔画排序)

王百玲 孔宪峰 李 军 张白振

周秀红 章 琦 隆 滢

在编写过程中参考了有关著作资料，部分参考文献附录于后，对个别引文未能注明详细出处，在此谨向作者致谢并敬请谅解。本教材得到了编者所在单位领导及教务处的大力支持，在此一并表示感谢。

由于水平有限，不足之处在所难免，恳请有关专家、学者及广大读者批评指正。

编 者

2011年10月

目 录

前言

1

三、段落层次的表述技巧	27
第四节 应用文的语言	29
一、语言的本质及重要性	29
二、语言的表现形态	29
三、应用文语言的基本要求	31
四、应用文语言的表达特点	33
第五节 应用文的表达方式	37
一、说明	37
二、叙述	40
三、议论	42
四、描写与抒情	44
思考与练习	45
第三章 事务文体	51
第一节 计划	51
一、计划的概念与特点	51
二、计划的分类	51
三、计划的作用	52
四、计划的结构与写法	52
五、例文评析	54
第二节 总结	56
一、总结的概念和特点	56
二、总结的分类	56
三、总结的作用	57
四、总结的结构与写法	57
五、总结与述职报告的异同	59
六、例文评析	59
第三节 简报	61
一、简报的概念与特点	61
二、简报的分类	62
三、简报的作用	63
四、简报的结构与写法	63
五、例文评析	65
第四节 调查报告	67
一、调查报告的概念与特点	67
二、调查报告的分类	68
三、调查报告的作用	69
四、调查报告的撰写过程	69
五、调查报告的结构与写法	71

六、例文评析	72
第五节 规章制度	75
一、规章制度的概念与特点	75
二、规章制度的分类	75
三、规章制度的作用	77
四、规章制度的结构和写法	77
五、例文评析	80
第六节 申论	82
一、申论的概念	82
二、申论的特点	82
三、申论的结构	83
四、申论考试的能力要求	84
五、申论的写作要求	85
六、例文评析	85
思考与练习	90
第四章 行政公文	94
第一节 行政公文概说	94
一、行政公文的概念	94
二、行政公文的性质、特点及作用	94
三、行政公文的分类	95
四、行政公文的格式	96
五、行政公文的行文规则	99
六、行政公文的处理	100
七、行政公文的基本写作要求	100
八、行政公文文种的功能与分类	103
第二节 请示、批复与报告的写作	106
一、请示的写作	106
二、批复的写作	109
三、报告的写作	112
第三节 通知和通报的写作	117
一、通知的写作	117
二、通报的写作	124
第四节 函和会议纪要的写作	129
一、函的写作	129
二、会议纪要的写作	132
思考与练习	134
第五章 新闻文体	137
第一节 新闻概述	137

一、新闻的概念与特点	137
二、新闻的分类与作用	138
三、新闻的结构与写作要求	139
第二节 消息的写作	140
一、消息的概念与特点	140
二、消息的分类与作用	141
三、消息的结构与写作要求	143
四、例文评析	146
第三节 通讯的写作	151
一、通讯的概念与特点	151
二、通讯的分类与作用	152
三、通讯的结构与写作要求	153
四、例文评析	156
第四节 新闻评论的写作	163
一、新闻评论的概念与特点	163
二、新闻评论的分类与作用	163
三、新闻评论的结构与写作要求	165
四、例文评析	168
思考与练习	170
第六章 经济文体	175
第一节 产品说明书的写作	175
一、产品说明书的概念与特点	175
二、产品说明书的分类与作用	176
三、产品说明书的结构与写作要求	177
四、例文评析	178
第二节 合同的写作	180
一、合同的概念与特点	180
二、合同的分类与作用	181
三、合同的结构与写作要求	184
四、例文评析	187
第三节 广告文案的写作	191
一、广告文案的概念与特点	191
二、广告文案的分类与作用	192
三、广告文案的结构与写作要求	193
四、例文评析	198
思考与练习	200
第七章 科技文体	204
第一节 实验报告的写作	204

一、实验报告的概念与特点	204
二、实验报告的分类与作用	205
三、实验报告的结构与写作要求	206
四、例文评析	207
第二节 学术论文的写作	209
一、学术论文的概念与特点	209
二、学术论文的分类与作用	210
三、学术论文的结构与写作要求	211
四、例文评析	212
第三节 毕业论文的写作	215
一、毕业论文的概念与特点	215
二、毕业论文的分类与作用	215
三、毕业论文的结构与写作要求	216
四、毕业论文与学术论文的区别	217
五、例文评析	218
第四节 可行性研究报告的写作	221
一、可行性研究报告的概念与特点	221
二、可行性研究报告的分类与作用	221
三、可行性研究报告的结构与写作要求	222
四、例文评析	224
第五节 农业推广科技文书的写作	227
一、农业推广科技文书的概念与特点	227
二、农业推广科技文书的分类与作用	227
三、农业推广科技文书的写作	228
四、例文评析	230
思考与练习	231
第八章 常用信体文书	234
第一节 申请书	234
一、申请书的概念与特点	234
二、申请书的分类	234
三、申请书的作用	234
四、申请书的结构与写法	234
五、例文评析	235
第二节 求职信	237
一、求职信的概念与特点	237
二、求职信的分类	238
三、求职信的作用	238
四、求职信的结构与写法	239

五、例文评析	240
第三节 感谢信与倡议书	241
一、感谢信的写作	241
二、倡议书的写作	244
思考与练习	247
主要参考文献	249

第一章 绪 论

第一节 应用文的概念、特征、功用及分类

写作是人们从事文字撰写工作的总称,也是人类特有的一种精神文化创造的重要形式。就其过程来看,写作是运用书面语言表达思想情感、传输和交流信息的实践活动。从宏观来看,写作有文学创作与应用写作之分。文学创作通常是指诗人、作家、艺术家进行的以审美为主要功能的写作活动。应用写作是用于解决实际问题,任何人都可以学习和使用的以实际应用为主要目的的写作活动。叶圣陶先生早在六七十年前就说过,我们每个人不可能都成为诗人、小说家,但是每一个健全的公民,都需要应用写作,而且还非写得扎实不可。

进入 21 世纪,高效率的管理工作,日益重要的信息交流,使得应用写作能力成为现代社会对公民的一项基本素质要求。我们正处在人类社会飞速发展、科学文明高度进步的时代,我们更要重视以语言文字为基本工具、通过电脑及网络和信息高速公路来组织社会生产和生活。由此,以写作方式来表达思想认识,概括科学成果,存储精神财富,进行政治、经济、文化活动,传播科学知识,交流各种信息,越来越成为社会组织进行运转最主要的手段。

一、应用文的概念

应用写作是运用书面语言和图表符号,准确直接地反映客观事物、解决实际问题的一种写作活动。应用写作的成果便是应用文。所谓应用文,是机关、单位、团体或个人用以处理各项工作、办理日常事务,具有特定惯用格式的一种文体。应用文是所有文章中使用频率最高、范围最广的一类文章。

应用文源远流长,在历史上出现得很早,但“应用文”这一名称直到清代时才出现。刘熙载《艺概·文概》中有这样的说法:“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。”这里的应用文实际就是我们现在所说的公文。应用文的具体发展情况详见本章第二节。

二、应用文的特征

当我们把各种应用文与文学作品进行对比后,就会看到应用文在价值功用、内容属性、对象特征、语言形式等方面的特征。

1. 价值的实用性 应用文的产生,本来就是为了解决实际问题。实用是应用文区别于其他文体的本质属性。应用文是为“应”对生活,“用”于实际而书写。实用性是应用写作的灵魂。应用文为办事而写,写公务文书是为办公事,写私务文书是为办私事,都有明确的目的性和针对性。曹丕所谓“文章乃经国之大业,不朽之盛事”,正是强调了应用文对社会现实的实际价值。

2. 内容的真实性 应用文的真实性,源于它的实用性。应用文所写的内容必须真实具

体、确凿有据,不隐瞒不杜撰。应用文既然承载了反映并指导社会实践的任务,那它必须从客观实际出发,利用真实的事实,揭示事物的本质规律。事实的真实即确凿的内容,时间、地点、人物、事件以及资料数据必须是有根有据;本质的真实就是需要我们揭开事物表象的面纱,透过现象看本质,认识和把握客观事物的本质规律。

3. 作者与读者的特定性 应用写作过程中,作者与读者都是特定的。

应用写作的作者可分为四类:①个体作者。指从写作意图的确立到完成文章都代表个人并由个人独立完成的作者类型。②群体作者。指两个及以上作者共同商讨完成写作任务的一种类型,如调查报告、合同等。③法定作者。指写作主体是依法成立并具有法人资格的组织,主要指行政公文和专用公文的作者。④代言作者。指以撰稿者的身份参与写作活动,如秘书为领导写发言稿,记者记录采访对象口述内容,或为别人代写书信、起诉状等。应用文作者的身份不同,其思维方式也各有差别。主要有对象化思维、模式化思维和换位思维。在写作中,应训练各种思维以应对不同的写作需要。

应用写作的读者是很明确的。应用写作是针对社会组织的具体行为和实践活动,并直接服务于社会现实,有明确的接受对象,而文艺作品对读者没有明确限定。写作活动是作者与读者的互动过程,应用文写作尤其要重视读者,要随时调查读者反馈信息,对读者进行精确定位,把握读者心理,满足读者的分层需求。如此,才能使应用文发挥最大的实用功能。

4. 体式的规范性 现代文艺作品一般都没有固定的规范要求。以诗歌为例,可以有标题,也可以“无题”,且标题可长可短;可以分行,也可以不分行,分行又可一行,两行,数百行,上千行。而应用文为了易于理解、便于处理和提高办事效率,大多都有较为稳定的体式。应用写作的体式是固定的,严格的,准确的。这些体式是长期使用の結果,它们往往经过了广泛使用和形成习惯的过程。应用写作体式的规范性主要包括四方面:一是文种规范,二是格式规范,三是行文规范,四是语言规范。

5. 功能的时效性 多数应用文都有一定的时限,时间性强,其内容和办理过程都要注意时效性。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、规章制度的内容有一定的时限,过期会失效;计划、规划、纲要的内容,要在一定的期限内完成;请示,只能在事前行文。应用文的时效性是由它们的功能所决定的,这就决定撰写时必须有很强时间观念。

6. 表述的简约性 应用文尚简约、忌浮华。它要求用最精练的文字准确地说明事由,解说事理,陈述办法,以达到尽快处理公私事务的目的。应用文在表达方式上,多用说明、叙述、议论。叙述多直陈其事,议论只就事论理。在语言运用上,贵在精要,平实明快,简约得体。在章法结构上,讲究文种规格、层次条款、关联照应等。这些都是为了使得表述简洁明了。

三、应用文的功用

1. 管理指导功用 自古以来,应用文就是对社会进行管理的工具。一般应用文的工作管理指导作用,一是体现在法律、规划、纲要、合同、条约、规章制度等具有制度性和法规性的应用文当中,它们是国家方针政策的具体化措施,是全国上下有关单位开展工作的理论依据。二是各类调查报告、新闻、总结、简报、通报、说明书、学术著作等具有报告性和参考性的应用文,对我们的工作、学习、生活等具有实际指导意义。

2. 交流协调功用 机关公文、公关礼仪文书、外交文书等主要发挥交流协调作用。例如各种书信、会议文书、简报等,均可沟通情况、交流信息。特别是在现代社会里,人们的活动范围更加广泛,信息量急剧增大,应用文的信息交流、沟通联络作用就显得更为突出。

3. 宣传教育功用 各类公文和新闻广告,是党和国家的政务工具,起着重要的宣传教育作用。行政公文及新闻消息的发布,是在传达党和政府的路线、方针、政策,而人们在学习、理解、贯彻、执行的过程中,会受到深刻教育。宣传、传播企事业本身形象及产品、劳务的各种广告,更是发挥着宣传教育作用。

4. 凭证依据功用 应用文几乎都具有凭证依据功用,文种不同其功用程度也不同。就机关公文而言,每份公文都反映着制发机关的意图,收文机关以此为依据去处理工作、解决问题,契据、合同、协议、借条等文书的凭证作用更明显,其他如会议记录、介绍信、证明信、书信、大事记等都可以作为凭证。

当然,应用文的功用是相互联系的,一篇应用文也绝不仅仅是单一功用,往往是交叉结合在一起的。

四、应用文的文体与分类

文学创作和应用写作都会有不同分类,产生不同的文体。简单地说,文体就是文章的体裁和样式,是文章从内容到形式由某种特征类聚而成的体式与类型。文体问题是文章写作中的一个重要问题,现今已成为写作学中的一个重要分支——文体学。

文体的标志通过文章的外在形式表现出来。文体属于形式因素,即文章的语言结构、篇章结构所形成的外部形态,它规定、影响语言的表达方式。

(一) 划分文体的主要依据

对文章分类,要有依据,不同的分法有着不同的依据。文章表现形态的多样性,社会传播方式和功能的多样化,决定了分类依据和标准的多样性存在。纵观文章分类史,我们可以看出,整体性的文体分类主要有下述三个方面的依据:

1. 功能用途 文章总是为发挥特定的功能、用途而制作、传播、接收的,因此,功能用途是文体分类的主要依据。自古至今的文体分类,大多都是根据功能用途为依据的。“五经”中的五类文章,就功能用途而形成区别。我国现行行政公文也按照功能用途划分为十三类,使用起来很方便。大学应用写作教材应以认知文体、行事文体、人际文体三类划分为宜,即把新闻类、史传类、科普类文章都包含到认知文体中。这样便于我们了解和掌握各类文体的特点、作用及写作要求。

2. 语言声律 我国古人把文章从语言声律角度分为两大类,一类是韵文,一类是散文。韵文简称为“文”,散文简称为“笔”。韵文指句式整齐、讲究押韵的文体,如诗歌、词曲、谚谣、箴铭等;散文指句式参差、不讲究对偶押韵的文体,它是文章的主体,经籍、诸子、史传、诏诰等都包括在散文之中。六朝以后,又有“骈文”和“散赋”的区别。“骈文”也称“骈赋”,讲究声律,对仗,而“散赋”舒展自由,不讲究声律和对仗。

依据语言声律分类,所分出的两类文体的界限十分清楚,易于区别。但是,对于大量的实用文体来说,这样的划分没有什么实际意义,所以一般不用此标准。

3. 表达方式 以表达方式为依据进行文体划分,在古代早已有之,“赋、比、兴”既是一种创作手法,也是一种表达上的区分。从20世纪二三十年代开始,以表达方式为依据的

文章分类法空前兴盛起来。有的使用“五分法”：记载文、记叙文、解释文、议论文、诱导文。有的使用“四分法”：记叙文、叙述文、解说文、议论文。有的还从记叙文中分出描写文和抒情文。当今中学语文教学中普遍使用“记叙文、议论文、说明文”的“三分法”。

当然，从社会传播和交流的角度看，以表达方式为依据所分出的文体类型就有一定的局限性，因为它不能揭示文章的本质功能，不便于操作和使用。

（二）文体分类的基本原则

从文体分类的历史和现状出发，应注意下面几条原则：

1. 可用性原则 文章作为一种信息工具和精神文化成果，有着重要的社会功用和社会意义，而它本身并不是为了分类而出现、而存在的。分类的目的在于更好地认识文章的内在联系和功能用途，便于人们学习、区分和使用。因此，重要的是从实际操作、运行的意义上考虑文体分类。过于简单的分类和过于繁琐的分类都缺乏实际使用的价值，因而在社会文化系统中不易行通。比如，行政公文分类时，需要说明行文关系时，分为上行文、下行文、平行文，需要强调作者与读者时，可分为收文和发文等。诸如此类的分法，都是为了特定意义上区分和使用的方便。

2. 统一性原则 尽管我们可以根据具体的学习、区分和使用的需要，可以采取不同的依据和标准给文章分类。但是，这不是说分类时可以同时混杂许多不同的依据和标准。按照分类的逻辑原则，同一级同一分的分类依据（或标准）必须统一。所谓同一级，指的是多级分类时的级别；所谓同一次，指的是同时并列分出的类别。如果同一级的同一次的分分类依据（或标准）不统一，那么，就必然会造成文种归属上的混乱现象。如有一种分类法，把文章分为记叙文、议论文、说明文、应用文四大类。显然，前三类以表达方法为依据，后一类以功能用途为依据。这样一来，一些文体在归属上就出现了矛盾。比如广告、产品说明书等，就语言体式上看是说明文，就功能用途上看是应用文，可见这种分法是不科学的。

3. 灵活性原则 有些文体具有交叉、跨类现象。现代许多新文体就是两种文体结合而成的，如报告文学是新闻和文学的结合，科幻作品是科学与文学的结合，传记文学是传记和文学的结合，等等。这类交叉文体，可以作为一种独立文体，也可以归入两者的任何一方。现在一些杂志或选本，有的把报告文学归入文学文体类，有的把它归入新闻文体类，这都可以，即根据彼时彼地的需要而定。这就是说，我们要承认文体分类的灵活性。

有些文章，自身的文体特征不明显，在分类上具有相对性。中学生写的作文，一般在记人、记事范围，只标明大的体式，具体的文种特征不明显。一些报刊上的文章，文体特征也不明显。例如，用文学手法写出的一些介绍科学常识的小文章，既像散文，也像科普小品。有些记人记事的文章，情节复杂，文笔生动，本身处于人物通讯和报告文学的边缘上。由于这类文章活生生地存在，就使得文体分类具有一定程度上的相对性。

有些文章的文体属性，可能因功能转化而发生流变。有些文章的生命力很短，有些文章的生命力却很长。对后一种文章来说，随着历史发展，环境改变，其功能用途就会发生转化，人们阅读的目的和接收的角度也就出现差异。于是，文章的文体属性也就出现了流变现象。比如说，李斯的《谏逐客书》，诸葛亮的《出师表》，李密的《陈情表》等，就文体属性而言，自然属应用文之列，但现在当做议论性散文来看待。这样，文章功能的转化引起了文体的流变。

不难看出，由于文章的多样性和复杂性，使我们不得不承认文体分类的灵活性、相对性