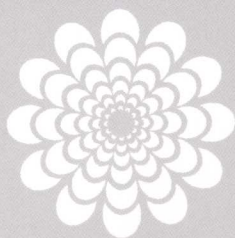


高等院校公共基础课特色教材系列

现代实用 文体写作

谷 颖 主编



清华大学出版社

高等院校公共基础课特色教材系列



现代实用文体写作

谷 颖 主编

王立名 马 越 副主编

清华大学出版社

北京

内 容 简 介

本书的突出特点是具有实用性和创新性。例文多而且新,正反例文兼选,并配有简析和评点。每一章后面设有综合练习,题型多样并附有参考答案。编者还精心制作了教学课件,赠送给写作教师。

本书共分十章,主要包括事务文体、传播文体、日常应用文体、公文写作、财经文体、科技文体、规章制度、电子文书、申论等,可作为高校的公共课教材,也可作为机关、企事业单位从业人员写作的参考用书,还适合于有志学习实用文写作的自学者。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

现代实用文体写作/谷颖主编. —北京:清华大学出版社,2009.3

(高等院校公共基础课特色教材系列)

ISBN 978-7-302-19151-3

I. 现… II. 谷… 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(2009)第003820号

责任编辑:王巧珍

责任校对:王凤芝

责任印制:何 芊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦A座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京国马印刷厂

装 订 者:三河市新茂装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:20.75 字 数:440千字

版 次:2009年3月第1版 印 次:2009年3月第1次印刷

印 数:1~6000

定 价:29.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:030891-01

前 言

近年来,实用写作作为高等教育的一门基础性学科,得到了普遍重视和快速发展。大批应用写作教材问世,水平越来越高,对提高学生写作能力,推动写作学科的发展,发挥了巨大的作用。但在教学中我们感到,很难选到一本十分满意的教材,总是有或多或少的缺憾。为此,我们博采众家之长,编写了这本《现代实用文体写作》教材。本教材的特色主要有以下几个方面。

第一,正反例文兼选。写作教学离不开典型例文,这是所有写作教师的共识。许多写作教材也都注意到这点,列举较多的典型例文,让学生有章可循,有文可仿,但往往忽略了反面例文的作用。本教材弥补了这一不足。在每一章里,每一个文种不但有正面例文,而且还有瑕疵例文,并分别配以简析和评点,可帮助学生更好地理解写作的优劣得失。

第二,练习题样式多并附有参考答案。每章后面的综合练习既有选择、判断、简答之类的知识性习题,也有修改病文、情景写作之类的实践操作题,并在书后附有参考答案。这在同类教材中是很少有的,不仅方便老师备课,而且有利于学生自学。

第三,配有教学课件。目前多媒体教学越来越普及,为方便老师教学,本教材的每一章都精心制作了课件,赠送给写作老师。

本书主编谷颖教授,提出编写大纲并统稿。

编写人员(按姓氏笔画为序)分工如下:

马越:第七章、第九章、第二章第二节、第四章第一节;

王立名:第五章、第十章、第二章第三节;

王宝岩:第四章第二、第三、第四、第五节,第六章第一、第二、第三节;

谷颖:第一章,第八章,第二章第一、第四节,第六章第四节;

程城:第三章。

本教材在编写过程中,参阅了大量近年出版的应用写作类教材与专著,借鉴和吸纳了其中一些例文、资料和研究成果。在此仅向原作者致以诚挚的谢意!同时,衷心感谢国家级有突出贡献专家、全国劳动模范、长春税务学院信息经济学院院长田同德教授的鼎力支持!

因时间及水平所限,不成熟和错误之处在所难免,恳请专家、同仁给予批评指正,我们将不胜感激。

编者

2008年12月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 实用文体写作概述	1
第二节 实用文体与文学作品的区别	3
第三节 实用文体写作的要求	12
【综合练习】	13
第二章 事务文体	17
第一节 计划	17
第二节 总结	24
第三节 调查报告	30
第四节 演讲稿	42
【瑕疵例文】	50
【综合练习】	57
第三章 传播文体	62
第一节 消息	62
第二节 通讯	76
第三节 简报	83
【瑕疵例文】	88
【综合练习】	91
第四章 日常应用文体	97
第一节 应聘文书	97
第二节 告启文书	104
第三节 条据文书	114
第四节 建议书	120
第五节 交际文书	123
【瑕疵例文】	132
【综合练习】	140
第五章 行政公文	147
第一节 公文概述	147
第二节 行政公文主要文体的写作	164

【瑕疵例文】	191
【综合练习】	196
第六章 财经文体	202
第一节 商品广告	202
第二节 经济活动分析报告	209
第三节 可行性研究报告	214
第四节 招标书与投标书	218
【瑕疵例文】	229
【综合练习】	233
第七章 科技文体	245
第一节 学术论文	245
第二节 毕业论文	250
【瑕疵例文】	258
【综合练习】	261
第八章 规章制度	265
第一节 规章制度概述	265
第二节 规章制度的写作	267
【瑕疵例文】	280
【综合练习】	281
第九章 电子文书	284
第一节 电子邮件	284
第二节 电子公告板	287
第三节 博 客	290
【综合练习】	293
第十章 申 论	294
第一节 申论的基本知识	294
第二节 申论的写作要点	297
参考答案	308
主要参考文献	324

第一章 绪 论

第一节 实用文体写作概述

一、实用文的概念

实用文也叫应用文,是指人们在处理公私事务、沟通信息时所撰拟的实用性文章。在1998年举行的第三届现代应用文国际研究会上,研究者达成了一个共识:把一切非文学写作通称为“实用写作”。

实用文的“文”,还有“文字”的含义,如公交车上的一些公益广告“请勿吸烟”,安全警示语“当心扒手”,以及某些题词、宣传口号等,只是寥寥数字,实在够不上有章法的文章,但它又是应用写作辞典所列的应用文种。所以,实用文的“文”既含有文章的意思,又含有文字的意思。

二、实用文体的沿革与发展

(一) 实用文体的沿革

实用文的产生,大体上与文字的产生同步。文字的产生,主要是为了记事、交际,其次才是抒发情感。当初记事的片言只语就是无意识的实用文创作。随着文字和社会生产的发展,实用文也逐渐发展和丰富起来。周代的《尚书》是目前我国最早的实用文汇编。春秋战国时期,使用较多的有书、檄文、辞令和盟书四种应用文体;秦汉有章、表、奏、议、制、诏、策、戒等;隋唐有册、制、赦;元代有圣旨、令旨、懿旨等;明清有题、奏、启、揭帖、表、书状、文册、笺等。正式将实用文作为一种文体提出的是清代学者刘熙载,他在《艺概·文概》中说:“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。”他不仅对应用文作了简要说明,还根据应用文的行文方向,把它分为三种,研究更深入了。

纵观我国实用文发展的历史,可以清晰地看到:一类文体,经历了数千年而能经久不衰,正因为它适应了社会发展的需要,才获得了顽强的生命力。也正因为它的实用性,才被历代统治者、权臣谋士及民众所重视,很少受改朝换代、社会变革的影响,并且波澜起伏地向前发展。

(二) 未来实用文体发展趋势

新世纪以来,国际和国内的写作环境与状况都发生了很大的改变,同时实用文体写作也出现了新的发展趋势。据统计,现代实用文的文种已达数千个,即使是通用、常用的文种也有近两百个。随着经济体制的改革和发展,将会有许多新的实用文文种出现,实用文的体系会更完善,写作手段也会更加现代化。具体表现为:

1. 内容更趋专业化

随着社会进步和科技的发展,专业分工越来越细,必然要求现代实用文体也趋专业化。目前,我国所缺乏的就是某些领域的专门性实用写作人才。

2. 使用范围国际化

由于经济日趋全球化,国家、区域、集团之间商务往来日益频繁,所以实用文的使用范围也逐渐国际化。

3. 写作格式通用化

随着各国之间商务往来的增加,生产经营跨国化的出现,国与国之间的交往以及人际关系的沟通,给实用写作带来的是文本格式上的融合,如各种进出口单证、邀请函、信用证等,其格式在国际范围内日趋通用化。

4. 书写手段现代化

科学技术的飞跃发展,带来了现代办公设备的改变,也改变着现代实用文体的书写手段。电脑写作、声像配合、网上行文等,使实用文的传播和阅读方式发生重大变革。

5. 语言表达双语化

随着国际交往日益增加,在涉外实用文中,已逐渐采用双语。

三、实用文体的特点

(一) 文体的实用性

实用文是为解决工作和社会生活中的实际问题而写的,因此,“实用”可以说是实用文区别于其他文体的最主要的特点,也是实用文自身存在的价值。文学作品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。

(二) 应用的广泛性

国家处理内政事务和进行外交活动需要实用文;机关、团体、企事业单位开展日常工作需要实用文;个人的学习、工作、生活等也离不开实用文。可以说它已渗透到社会的每个领域,关系到社会的每个成员。凡有文化的人,可以不写诗歌、散文、小说,却不能不或多或少地写一些实用文,如合同、书信、计划、总结等。

(三) 较强的时效性

为达到实用目的,提高办事效率,写实用文还要特别讲究时效性。时效性主要体现在两方面:

一是写作的及时性。即要求在一定的时限内完成,延误时间就失去了写作的意义,甚至贻误工作,造成严重后果。如会议通知,一定要在开会之前写好并发出,如果会议已经召开了再发通知,时过境迁,也就没有什么意义了。不像文学创作,可以精雕细刻,慢慢琢磨。

二是体现在作用时间的有限性。实用写作是为解决工作、生活中的实际问题、具体矛盾的,写作目的实现以后,其直接效用就随之消失,原有文本的作用发生转化,成为一定时限内的档案资料。

(四) 格式的规范性

实用文在长期的使用中形成了一些特定、惯用的格式,有的是长期以来约定俗成、相延成习的,如书信、条据等;有的是法定使成的,如国务院于2000年8月24日发布的《国家行政机关公文处理办法》,就对13类公文的格式作了明确规定;国家工商行政管理局也对合同、部分产品说明书、广告等实用文的内容、格式、用语等方面作了一些规定。当然,实用文的格式并不是一成不变的,而是随着时代和社会的不断发展而变化,但这种变化必须以社会公认为前提。

第二节 实用文体与文学作品的区别

实用文体与文学作品同属写作范畴,都是为满足某种需要,实现一定的目的而进行的复杂的脑力劳动;都以语言文字为媒介,都需要提高遣词造句的能力,练好语文基本功。

在不同时期的社会生活中,实用文与文学作品时有交流。有些实用文,同时也是文学作品,如《战国策》中的《邹忌讽齐王纳谏》,诸葛亮的前后《出师表》等;有些文学作品,也采用实用文体式样进行表述。如鲁迅的小说《狂人日记》,就是以日记形式来塑造人物形象。了解把握两者的共性与特征,把实用文体与文学作品进行比较研究,同中求异,异中求同,有助于从理论上牢固确立实用写作独立的学科地位。

一、主旨

无论写什么文章,作者在下笔之前,首先要考虑的是写什么内容,体现什么思想观点,表达什么样的思想感情。这里的“思想”,在实用文中被称作主旨。旨,即宗旨,意图,它是拟稿人在文中客观表现的看法和主张;在文学作品中被称作主题,是作家通过对生活的描述所反映的中心问题。实用文的主旨,除了具有一般文学作品的灵魂和统帅作用外,还具有其自身的特征。

(一) 受命性

实用文的写作,在多数情况下,是集体或领导布置的,是被动的写作行为。拟稿人无权决定写还是不写,写什么或不写什么。实用文的主旨,不是作者个人头脑中萌发出来的,而是行政机关意图、社会集团意志的体现。这种被动的写作行为有很强的实用性、针对性,是为用而写,所以十分强调主题先行、意在笔先。例如:某企业开发新产品,收到较好的经济效益,上级领导要求写一篇经验总结,此时作者就要围绕总结经验这一主旨去行文。

文学作品的创作,则是作者本人对现实生活有新的认识与领悟,有话要讲,有感要发,有情要抒,就提笔去写,主题的确立不受任何人制约。朱自清写《背影》,通过叙述父亲背影的三次出现,表现了父爱子、子念父,父子之间深沉、真挚的骨肉亲情。他写这篇散文完全是由自己的创作冲动驱使的,是“我要写”,而许多实用文则是“要我写”。

（二）直露性

文学作品的主题讲究隐蔽含蓄，要意在不言之中，让读者去体会，“文似看山不喜平”。作者一般不直接说出自己的观点、态度，而是让读者根据人物形象、故事情节自己去体会。古人写作有曲笔、直笔之分，文学作品多用曲笔。

实用文写作要用直笔，不允许主旨表现得隐蔽含蓄、模棱两可，犹如雾里看花一般。实用文是用来解决实际问题的，因此，它要求开门见山，直陈其事，显露主旨。主旨越明显，越容易使人理解和便于操作。如果上级的一份公文主题含蓄，下级照自己的需要去理解、执行，后果会很严重。为此，实用文的主旨常在标题中直接点明，如《农村信贷工作重在管理》，《中共中央办公厅关于组织广大干部学习现代科学技术知识的通知》；也有的主旨是在文中用主旨句的形式直接点出，主旨句常安排在开头或结尾。

（三）单一性

古人说：“宾可多，主无二，文之道也。”无论文学创作还是实用文写作，都主张一个统帅、一个灵魂，否则会“意多乱文”。但是文学作品主题复杂，不同时代，不同的人从不同角度去欣赏，对同一作品的主题往往有不同的理解。如《红楼梦》自问世以来，针对它所表现出来的主题思想就争论不休，时至今日，国内红学家们仍在争论。

实用文的主旨则不同，它具有单一性的特征。也就是说，实用文的主旨必须集中单一、明确突出，不能多中心、面面俱到、主次不分。有些实用文体如工作报告、全面总结，内容涉及面广，时间跨度大，主题不易提炼，这就要求作者统观全局，抓住重点，在提炼出单一的主题之后行文。只有这样，才能使文章主旨明确，重点突出，便于传递、理解、贯彻，从而提高工作效率。

二、材料

实用文材料与文学作品的材料在含义上有所不同。在文学作品中，材料有素材、题材之分。所谓素材，是指来自社会生活、未经加工改造的原始材料；题材则是指经过作者加工改造，最后写入作品的材料。实用文的材料是指实用文中的事实（或情况）、数据、根据。与文学作品相比，实用文的材料具有自己的特征。

（一）确凿

确凿即真实、准确。材料真实，是实用文体写作的生命。实用文材料的真实包含两层意思：其一是现象真实，确有其事，不是虚假的、编造的；其二是本质真实，它不是个别的、偶然的现象，而是反映事物的根本性质、内部联系，即规律性。倘若某材料仅是现象真实而非本质真实，就不属于真实材料的范畴。如每年高考之后都有个别考生因成绩不理想而寻短见或精神失常，我们不能用这些确有其事的材料来说明高考制度不好。具体讲，我们可以从三个方面来判断一个材料是否真实：一是所写材料包括人名、地名、时间、情节、数字等准确无误，没有任何差错；二是对事实的分析、解释是科学的，没有任何曲解、夸大或缩小；三是从事实的整体和联系上看，必须符合客观实际。具备了这三点，就可称之为真实材料了。

文学作品的真实性与实用文有所不同。文学作品的真实体现为艺术的真实,就是说作家创作文学作品时,可以在忠实于生活和真人、真事的基础上进行想象、虚构、夸张等艺术加工,使作品里的人物、事件来源于生活而又高于生活,从而深刻反映社会生活的本质。正如鲁迅先生在谈他的小说创作经验时所说的:“所写的事迹,大抵有一点见过或听到过的缘由,但决不全用这事实,只是采取一端,加以改造,或生发开去,到足以几乎完全发表我的意思为止。”

(二) 典型

所谓典型材料,即能深刻反映事物的本质和规律,具有广泛的代表性和巨大的说服力,起到以少胜多作用的材料。实用文材料的典型是指实用文中各种例证的典型性,即有代表性的人物、事例,有说服力的数据,有权威性的话语等,它们都是现实生活中客观存在的。

文学作品中的典型材料主要指经过作者艺术加工的典型人物、典型事件,它们虽来自于现实生活,但却比实际生活更高、更强烈、更具集中性、更带普遍性,是个性与共性的辩证统一。如鲁迅的小说《祝福》,主人公祥林嫂就是旧中国千百万劳动妇女的一个典型。

(三) 新颖

新颖指新产生、新发现的别人尚未使用过的材料。在当今的信息时代,作为信息载体的实用文,必须及时了解掌握新动态、新情况,迅速地将新人、新事、新思路、新面貌、新经验、新成就广为传播,以便更好地发挥在市场经济中的作用。

文学作品也强调题材新,但与实用文体相比,其时效性要差一些。

三、结构

结构是指文章内部的组织和构造,是作者按照主题的需要,对材料所进行的有机组合和编排。实用文的结构与文学作品的结构相比,要简单一些,它具有以下三个特点。

(一) 定型性

实用文的结构形式产生并服务于实际工作需要,一般有着比较固定的写作格式,只有按照格式来写,才是规范的。文学作品的结构贵在创新,提倡别出心裁、标新立异;实用文的结构贵在规范化,要求作者照章办事。从写作实践来看,实用文的格式规范主要表现在法定格式和惯用格式两个方面。

法定格式是指对国家行政机关的公文和相当一部分具有公文性质的实用文有统一的、规范的格式要求。如国务院办公厅发布的《国家行政机关公文处理办法》,对公文的法定格式就作了具体明确的规定。

惯用格式是指人们在长期的应用文写作实践中约定俗成的应用文格式。这些惯用格式虽不是政府和机关明文规定的,也不像法定格式那么严格,但大体都有一定的要求,有一定的规律性。具体写作时,必须根据特定文体和惯用格式的规范要求组织、安排结构。如写求职信,就应有标题、称呼、正文、落款等。

（二）单一性

实用文体结构的单一性首先表现为一文一事；其次，单一性还表现在行文要“单线”前进，不采用双线或多线结构，尤其不需要动用多种表达手段“波澜起伏”地去表达旨意。

而文学作品由于其表达内容的需要，常采用明暗双线或多线索的结构形式。如鲁迅的短篇小说《药》，明线写华老栓给儿子买人血馒头，华小栓吃后病没治好，最后死亡；暗线写革命者夏瑜被刽子手杀害，人民群众对他不理解，对他说三道四，还把他的血当成治病的良药吃掉。两条线索互相映衬，深刻地反映了辛亥革命由于没有发动群众，从而导致失败这一主题。双线结构使小说的情节更加集中，结构更加严谨，主题更为突出。

（三）逻辑性

文学作品的结构安排可以是顺叙，也可以是倒叙，还可以是插叙、补叙。实用文体的结构安排讲求的是逻辑性。总体结构一般依据事物（或事理）内部的逻辑关系，对开头、中间、结尾、层次段落、主要次要等进行妥善处理，既不能重此轻彼，使结构残缺，更不能本末倒置、颠三倒四。各部分的语意要连贯，不能出现上下语意断止、跳跃、互不相干等现象。在行文时，为了保持结构的连贯，常常使用必要的连词来表示衔接、转折、并列、递进、因果等关系。

四、表达

文章的表达方式主要有叙述、描写、抒情、说明、议论五种。实用文因其文体的特征而形成了表达方式的特征。实用文常用的表达方式是叙述、说明和议论三种，描写和抒情只在通讯或调查报告等极少几个文种中偶尔出现。同是运用一种表达方式，实用文体与文学作品所采取的具体方式也存在差异。下面分别加以比较。

（一）叙述

叙述是对人物的经历、活动或事件的发展变化过程以及场景间的转换所作的叙说和交代。在实用文中，介绍工作过程、交代事实原委、反映变化情况、汇报典型材料等，都要用到叙述。但在实际运用这一表达方式时，实用文与文学作品的叙述是有区别的。实用文的叙述有以下特点。

1. 顺叙

文学作品最忌平铺直叙，往往几种叙事方法交替使用，叙述节奏有张有弛，有时含蓄委婉，有时峰回路转，这样才能吸引读者。而实用文讲究一目了然、明白晓畅，最好一看标题或开头，就知道作者要讲的事情并猜出它的结局，所以唯一的写法就是平铺直叙，即顺叙。文章的层次、段落和事件发展的过程与时间的先后次序基本一致。如表彰性通报中的一段：

2008年×月×日，会计系学生韩××、刘××、许××、谢××正在湖边散步，突然听见离他们不远的地方有人落水的声音，就急忙跑了过去，见一个小孩正在水里挣扎。韩××虽然不会游泳，却奋不顾身地跳入水中，抢救落水的小孩。在其他三位同学的协助下，终于把落水的小孩救上岸来，并且送回家中。小孩的父母十分感激，要留他们进屋休

息,他们却说:“照看小孩要紧,我们回去了。”家长一再询问他们的姓名,他们只说了一句:“谁遇到这样的事,都会这样做。”说完就走了。

这段文字就是以时间为序叙述了四位大学生救人的大体过程。

2. 概叙

概叙又叫简述、略述,就是概括的、粗线条的叙述,即用简单的笔墨,对人物、事件、环境等加以介绍。

实用文的叙述与文学作品的叙述大不相同。文学作品的叙述要求具体、详尽,一般和描写配合起来,精雕细刻,使文章传神,栩栩如生。而实用文的叙述不为欣赏,只为实用,所以多采用概括叙述的方法,即使是比较详细的典型材料,也不宜像写小说那样铺陈、细描,而是尽可能用概括的语言说出它的前因后果、来龙去脉。

(二) 说明

说明是指对事物、事理和人物所作的具体或概括的介绍和解说。与文学作品相比,说明在实用文中占主导地位,产品说明书、商业广告、市场预测报告、合同、计划等实用文都经常使用说明的表达方式,公文更是把说明作为最基本的表达方式。说明在实用文中的运用主要表现在以下几个方面。

1. 解释说明

解释说明就是作者根据自己对情况的把握和对问题的理解,直接面向读者解说什么是,什么不是。如我党对“三个代表”的说明是“中国共产党必须始终代表中国先进社会生产力的发展要求,代表中国先进文化的前进方向,代表中国最广大人民的根本利益”,这是对“三个代表”本质意义的说明。

2. 分条列举性说明

在实用文写作中,常常围绕着一个中心分条列项加以说明。如合同的正文,常采用条款式;计划总结类文书也大多分条列举。

3. 比较说明

在实用文中,为了说得清楚明白,可采用比较的方法。或者是同类比较,或者是异类比较;或者是宏观情况的比较,或者是精确数据的比较。通过比较,可以鲜明地显示出事物的特征、成绩、差距等。

4. 数字说明

在实用文写作中,常常用事物的量反映其外观结构或变化过程,让人获得具体而准确的印象。

数字说明分为确定的数字和估计的数字两类。在大多数情况下用确定数字,如:“我国国民生产总值平均每年增长 9.6%,大大高于世界上绝大多数国家平均增长 2%~4% 的速度。”有的事物,由于其性质决定,只能用估计数字。如一篇有关我国噪声污染的调查报告里有一段话:“据估计,我国大概有数百万甚至上千万工人,在有害的噪声环境中工作;有数千万居民,日夜受到噪声的严重干扰。”

运用数字说明要根据需要,使数据有针对性,为中心服务。

(三) 议论

议论是对客观事物进行分析、评论,以表明作者观点和态度的一种表达方式。实用文的议论具有以下特点。

1. 议论时就事论事

在实用文中,最主要的表达方式是叙述和说明,议论只是在叙述和说明的基础上展开的,并且它是针对特定的事实、事件来阐明作者对某一问题的看法,就事论理。它无需长篇大论或作复杂的、多层次的逻辑推理,也不一定要具备论点、论据、论证这样一个完整的议论过程,只求对事物直接加以论断,一针见血地提出论点,简要分析议论,点到即止,不作深入论证。如:

事实告诉人们:价格也是受客观规律限制的。离开广大群众的承受力,一味追求高额利润,是行不通的。服务行业还是应该贯彻“服务为主”,多从社会效益考虑,使商品“价廉物美”;否则,“上帝”只有对你敬而远之。

在以上这一段落中,作者没有展开复杂的、多层次的论证,只用一句“事实告诉人们”来综述上文对事实材料的叙述,对价格与顾客承受力的逻辑联系展开了简要的议论,随即得出结论,指出“应该如何”、“否则”会怎么样。

实用文中,常用的“以上事实表明……”、“鉴于以上事实情况……”就是议论表达的常用方式。

2. 议论的冷静、公允

在文学作品中,为表现主题,作者常常寓情于理,带着个人的感情展开议论,有时冷嘲热讽、嬉笑怒骂也成为作者发表议论的方式。而实用文中的议论一般是就事论事、实事求是,不带个人的感情色彩,表现得较为冷静。

五、语言

语言是构成文章的第一要素,古人云:“因字而生句,积句而成篇。”不同文体的文章,因其性质功能的不同,与之相适应的语体功能、语体风格也就不同。文学作品的语言具有形象性、音乐性和感情色彩强烈等特点;实用文在长期的使用过程中,逐步形成了自己独特的朴素文风,在语言的运用上形成了一种独特的体式,即事务语体。其特点表现在以下几个方面。

(一) 确切性

确切性是指实用文语言表达应准确、贴切,不产生歧义或误解。要做到这一点,实用文的作者对文章中应该明确的概念切忌模棱两可。如某市在洪灾中损失惨重,省政府发了一份公文,规定“救灾款由财政部门解决”。文件下发后,市财政不肯拨款,理由是文件上并未注明“财政部门”是哪一级。原来,省政府的意图是由省财政拨款,与市财政没关系。由于公文中用词的疏忽,因而对急如救火的救灾工作带来了负面影响。

确切性的另一层含义是模糊语言的运用。模糊语言是指一种外延不确定、表意上比较含糊,而在运用上具有弹性的词语。如某份国际学术会议的文件中写着:“……外国专

家到达后,可选择适当时机宴请一次。对零星来华的,尽可能集中宴请。”“适当时机”、“尽可能”都是模糊词语,因为无法落实具体时间,明确了反而不好办。又如,“提倡和鼓励一部分地区、一部人先富起来”,假如将“一部分”换成具体数字,反而不客观、不准确。因为有条件的地区和个人都可以先富起来,这些数字究竟是多少,事先是无法确定或规定的。从这里我们可以进一步看到,像“一部分”、“适度”这样的词语,单独看来表义是模糊的,但如果使用恰当,在特定的语言环境里,反倒比那些本来很明确的语言更显得准确。

(二) 平实性

平实性就是平易、自然、朴实、实在。撰写实用文不同于创作文学作品,它不带有让读者欣赏的目的,应讲究平白直叙、质朴无华。

1. 实话实说,力戒夸饰

要直叙事实、直陈意见、直截了当,不要故为曲折。一般不用形象的渲染,要力戒空话、套话。下面举两段文字试加以比较:

我局所属××工厂,去年借助外部强劲东风,生产一度如穿云燕子,飞向百尺竿头。曾几何时,今春以来,又像高山飞瀑一落千丈。

我局所属××工厂,去年借助外力,生产一度发展迅速。但因政策不落实,今春以来,生产直线下降。

两段文字相比,可看出前段哗众取宠,后段朴实平易。

2. 情感要隐淡

“文章不是无情物”,作为实用文当然也不例外。但是处理公务的本质功能决定了实用文的情感要隐淡,使人不易体察。尤其是公文,是代法人立言,公文中的情感是国家的、军队的、人民的情感,不是私人之情。所以公文中的情感要体现发文机关的权威性和机关单位之间的关系,要讲究分寸。除了少数起宣传教育、鼓动号召、申斥告诫作用的公文,其情感表现较为浓烈外,一般的处理实际事务的公文,其情感都应隐淡。

(三) 模式性

模式性是指实用文所特有的、比较稳固而鲜明的惯用语言模式,有的称为习惯用语。由于实用文语体具有社会化和稳定化的特征,在长期的反复实践中,形成了模式化的语体规律。举例如下:

称谓语:第一人称,本、我、我们;第二人称,贵、你、你们;第三人称,该。

起首语:为了、根据、按照、由于、谨悉、近查、当前、鉴于、在……下、欣悉、惊闻,等等。

经办语:经、业经、兹经、后经、未经、已经、经查,等等。

引文语:收悉、悉、前接、近接,等等。

期请用语:请、希、希望、望、希于、希予,等等。

衔接语:因此、为此、对此、总之、有鉴于此、总而言之、由此可见、以上各点、据上所述、综上所述、所以,等等。

强调语:还须、必须、亦须、务须、均须、务必、务请、切记、切勿,等等。

征询语:当否、妥否、是否、能否、意见如何,等等。

时限语:届时、准时、按时、及时、临时、请即、即日、不日、限于、定期、如期、按期、限制,等等。

结束语:为要、为荷、为盼、盼复、查复、特此通知、希即遵照、望贯彻执行、特此函达、请予函复、特此证明、恭请光临、请指示、特此报告、现予公布、特立此据,等等。

(四) 简明性

简明性就是简洁精当,“文约旨丰”。与主旨无直接关系的不写,众所周知的大道理不写,对方不需要了解或已知道或无异议的不写。在表述方法上,应适当使用单音节的文言词,如兹将、恳请、届时、莅临、为宜等;应尽可能使用短句以及新生简缩词,如三农、入世、申奥、超女、人脉、神七等。

(五) 得体性

得体性即按文体要求遣词造句。行文时,要求考虑作者自己的身份、阅读的对象、约稿的单位、写作的目的,甚至还要考虑到与客观环境的和谐一致、恰到好处。比如:需要登报或张贴的,语言要通俗易懂;需要宣读或广播的,语言应简明流畅,便于朗读。

得体性还应当和所写的文章体例相符。颁布政策法规应庄重严肃,报喜祝捷要热烈欢快,提出申请该委婉平和,分析问题必须有理有据。总之,作者要按实用文体的要求遣词造句,保持该文体的语言特色和语言风格。

(六) 文学作品与实用文体修辞的比较

古人说:“言之无文,行而不远。”其中的“文”就是文采、文饰,也就是语言的艺术性。有人以为实用文不用讲究修辞,其实这种见解是很片面的,不论文学创作还是实用文体写作,都追求语言的表达效果,只不过二者的侧重点有所不同。实用文的修辞比较偏重于文章本体的修辞,即所谓消极修辞——以内容上明确、通顺,形式上平匀、规范为标准;文学作品的修辞则偏重于美体的修辞,即所谓积极修辞——利用各种语言手段来增强所要表达内容的具体性、生动性、形象性。实用文的修辞有别于文学作品的修辞,主要体现在以下方面。

1. 词语的选用

文学作品很讲究炼字,追求的是“语不惊人死不休”。实用文的语言讲究的是准确、平实,但也不能单调枯燥,像毛泽东同志在《反对党八股》中论述的那样:“如果一篇文章,一个演说,颠来倒去,总是那几个名词,一套‘学生腔’,没有一点生动活泼的语言,这岂不是语言无味,面目可憎,象个瘪三么?”为了更好地达到表达思想、传递信息、交流情感的目的,在保证准确性的基础上,实用文适当注意语言的生动活泼还是必要的。

(1) 选用新颖而具有时代特色的词语。实用文具有鲜明的时代特色,写作时只有把握住时代的脉搏,提炼出反映新生事物的新鲜语言,才能迅速及时地反映社会生活,抓住读者,给人以新的感受。事实上,反映时代特征的语言词汇总是在实用文中最先出现。就目前来看,随着经济体制改革的不断发展,过去没有或不常使用的一些词语如今应运而生。如“三角债”、“软着陆”、“启动机制”、“市场疲软”、“知识产权”、“租赁”、“招商引

资”、“股份制企业”、“金融风暴”，等等，在实用文中被大量使用。实用文的语言要具有时代的特点，需要作者注重深入社会实践，多观察生活，才能学习并掌握新颖而具有时代特色的语言。

(2) 选用群众喜闻乐见的口语。实用文一般采用的是规范、严谨的书面语体，这固然能清晰、准确地论述观点、表达思想，但也往往使行文呆板、枯燥，缺少行文本身的吸引力。如果适当地加入一些口语，其效果便如在菜肴里加入味精一般，使行文顿然活泼、生动起来。如群众批评一些干部：“筷子一举，可以可以；酒杯一端，政策放宽。”形容讲人情者：“三个大公章，不如一个好老乡。”描写农村形势变化：“过去穿的粗布衣，吃的家常饭，腰里掖着旱烟袋，头戴草帽卷”，“如今吃饭讲营养，家具讲高档，住房讲宽敞，穿衣讲花样。”将高度凝练、概括的群众语言适当地运用到实用文写作中，既形象又深刻、通俗、顺口，易于理解，易于记忆，有时甚至会收到三言两语胜过万语千言的表达效果。

(3) 选用成语。在实用文中，成语的运用有极广阔的空间。恰当地选用成语，不仅可以使实用文的语意凝重，含义深刻，增添文采，而且可使语句简洁精练，缩短实用文篇幅。如邓小平同志在《党和国家领导制度的改革》一文中，列举官僚主义的主要表现和危害时，一口气连用了24个四字格式的成语和俗语：“高高在上，滥用权力，脱离实际，脱离群众，好摆门面，好说空话，思想僵化，墨守成规，机构臃肿，人浮于事，办事拖拉，不讲效率，不负责任，不守信用，公文旅行，互相推诿，以至官气十足，动辄训人，打击报复，压制民主，欺上瞒下，专横跋扈，徇私行贿，贪赃枉法。”从而把官僚主义的丑恶嘴脸栩栩如生地描绘在人们的面前，具体形象，发人深省。

2. 辞格的选用

修辞格简称辞格，就是为了使语言形象、生动、有力而运用的一些特殊的修辞方法。辞格的种类很多，常用的也在二十种左右。这二十来种辞格在文学作品中都可以使用，其中使用最多的有比喻、拟人、夸张、借代、双关、反语、反复等。而实用文常用的辞格却很有限，一般有下面几种：

(1) 比喻。在实用文中，适当、适时地运用比喻，常常能使抽象的概念形象化，使比较深奥的理论通俗化，从而达到深入浅出、形象生动的效果。如邓小平同志在视察深圳的讲话中说道：“改革开放胆子要大一些，敢于试验，不要像小脚女人样。看准了的，就大胆地试，大胆地闯。”这段话中，把在改革开放的道路上慢慢腾腾、摇摇摆摆、畏首畏尾的人比喻成“小脚女人”，非常形象生动。又如“铁手腕”、“大锅饭”、“走后门”、“开绿灯”、“债务链”等，都是将抽象的概念通过比喻的手法，使读者易于理解，易于接受。

(2) 排比。运用排比句，能增加语言的气势，富有感染力。如介绍某企业不断更新产品时写道：“……手里攥着一个，嘴里叼着一个，眼睛还盯着一个。”句式整齐，形象生动。

(3) 对偶。实用文中运用对偶，可使语句匀称，节奏、音调和谐，读起来朗朗上口，给人以深刻的印象。如木材多头经营，体制混乱，“一把锄头造林，百把斧头砍树”。又如“实行计划生育，控制人口增长”，“春耕多一遍，秋收多一石”等。

(4) 对照。又称对比，是将两个相反、相对的事物，或是将同一事物的相反、相对的两个方面放在一起互相比较，以便更鲜明地说明问题的修辞方法。