

234 ZHONG YING YONG WEN XIE

冯 广 珍 编 著

二百三十四种应用文写作方法

上 册

郑州大学新闻系新闻采编教研室

封面设计:

刘春省

河南省郑州市东郊科研印刷厂印刷

前 言

第 一

《234种应用文写作方法》是我根据二十五、六年来我在大学担任写作课教学中的讲稿为我校新闻、中文等文科各系的本科、专科、函大、夜大的同学编写的写作课教材的一部分。根据邓小平同志提出的“教育要面向现代化，面向世界，面向未来”的指示精神，此教材除供我校师生使用之外，通过内部交流的形式，我们把它奉献给大专院校、广播电视大学、函授大学、刊授大学、中等学校的老师和同学，作为写作课教学和语文教学的一套参考资料，同时我们也把它奉献给四化建设中的广大的干部同志，作为日常工作、生产、科研、学习和生活的写作参考工具书。

应用文是党和国家各级办事机关、企事业单位、社会团体以及广大人民群众在四化建设和日常生活中，所广泛使用的具有直接实用价值和一定惯用体式的一类文章体裁的总称。这类文章不仅具有很大的实用价值、惯用体式，而且还有很强的时代性。实践证明，正确地使用和写作应用文对于加速改革步伐，全面开创社会主义现代化建设新局面，提高工作效率，都有很大益处。

划分文章类别的标准有好几种，目前尚未统一。以文章是否具有文学性为标准来划分文体，人们常把文章分为一般文章和文学作品两大类。一般文章包括记叙文、论说文、说明文、抒情文和应用文；文学作品则包括诗歌、小说、戏剧和散文。文章中凡是具有文学性的一律归为文学作品类，除此以

外，就归为一般文章。应用文属于一般文章体裁中的一个最具有实用价值的品种繁多的大类别。由于社会生活突飞猛进地向前发展，新的内容常常冲破旧的形式，于是新的文体便被创造出来。由于应用文被广泛地运用到社会生活的各个领域，所以应用文这类文体发展很快，样式日渐增多。根据我二十五、六年来在高等学校从事写作课教学，特别是从近五六年来在写作课教学中搜集和积累的有关资料来看，目前应用文已发展到二十多类，每类中又包括许多样式或品种。大家在读书、看报、翻阅杂志、收听广播、收看电视的时候，在社会活动中，只要稍加留意就会发现新的引人注目的应用文品种出现在地域广阔的应用文园地里。

为了给常教、常学、常用应用文的老师、同学、干部参考、自学、备查应用文的方便条件，我曾经打算突破建国以来我国传统的应用文教材的编写体例和讲授方法，按性质把应用文分成二十类左右，使每类中包括的每种样式自成一体。在编写时给每种样式下个定义，总结出其写作层次、规律和方法，每种样式之后再附上或自编出有代表性的范文或例文。最后把它们编写成一本供广大人民群众日常使用的应用文写作参考工具书，定名为《×××种应用文写作方法》。这种想法虽然早就有了，而且在教学中也作了初步尝试，但由于近些年来教学工作特别繁重，未能将全书内容编写出来。

1980年以来，我曾先后在郑州大学中文系、哲学系，高中语文教师进修班、党政干部培训班、新闻干部专修科以及在我校举办的中国逻辑与语言函授大学郑州面授站等单位

讲授写作课。许多同学在听完我讲授的应用文写作这部分内容之后，认为这种编写方法很实用，纷纷要求把讲稿编印成册。在这种情况下，郑州大学哲学系讲师兼中国逻辑与语言函授大学郑州面授站负责人周洪仁、刘治旺等同志，为了满足同学们的迫切要求，利用节假日于1983年3月完成了定名为《100种应用文写作方法》一书的内部印刷任务。这套教材内部印发和同兄弟单位交流之后，首先受到北京的中国逻辑与语言函授大学校本部领导的重视，并决定于1983年8月拿本教材在北京参加自编教材展出。展出期间得到了北京大学中文系周祖谟教授等专家的鼓励和肯定。周先生还托中国逻辑与语言函授大学领导给我捎信，让我寄一套书给他。周先生收到书后很快给我回了信。这样就使我有信心地把此书编写下去，力争编得更好，更有实用性。

《100种应用文写作方法》内部印发和同兄弟单位交流之后，受到同学们的欢迎，同志们的鼓励。不久，来自郑州市及附近几个城市的一些大专院校、党政机关、工厂、部队的要求供书的电话、信件接连不断。当时由于印数太少，未能满足他们的需求。同时一些同志提出，并寄来范文，要我继续编写新出现的应用文品种的写作方法。这时，我校文科各系、中国逻辑与语言函授大学、中州业余大学以及外省的一些兄弟院校要求用此书作为教材使用。这时，经郑州市教育部门批准备案的中州业余大学负责人、郑州大学历史系教授荆三林先生和外语系讲师减大宏同志利用暑假组织中州业余大学的同志，顺利地完成了新本《150种应用文写作方法》的内部印刷任务，满足了同学们的要求。

1984年上半年我担任我校中文系函授郑州面授站800多名同学的写作课，下半年及1985年上半年担任新闻系84级、专修科同学的写作课，他们均要使用应用文方面的写作教材。可是1983年暑假印刷的教材，早已内部发完。1985年6月我系除招收新生之外，还要在较大范围内公开招收新闻系函授生，《应用文写作》又是一种必须早作准备的教材。基于此情。经教研室的同志研究决定并报请领导批准，于1985年1月着手印刷《234种应用文写作方法》这套教材。

在这个新的本子里，我力求达到广大同学提出的如下的希望和要求：门类齐全、完整系统、注重实用、查阅方便、简明扼要、通俗易懂。我是想通过这本书让具有一定语言文字表达能力的同志，在占有所需材料的情况下，参考此书，便可很快地无师自通地写出文通字顺的自己喜欢的应用文来。为了达到这一目的，在近一、二年内，我利用寒暑假和节日先后深入到一些机关、工厂、农村、部队搜集应用文资料，尽量做到使这本教材实用，有针对性，“面向现代化”。

在编写此书的过程中，我曾参阅了一些同行编著的专著、论文，选用了《光明日报》、《人民日报》、《郑州晚报》等十多种报刊上的范文，采用了来自同学、干部、社会青年提供的文章。在此特向这些同志和编辑部表示衷心感谢。限于篇幅，并请恕在书中未能一一注明作者姓名和文章出处，

除上边提到的对此书曾给予过热情帮助的同志而外，还有不少同志也曾对本书的编写、印刷给过大力支持。他们

是，原郑州大学中文系副主任、副教授王碧岑先生，我原在的中文系写作教研室主任、副教授刘家骥先生，新闻系讲师刘春省同志，开封师范学校蔺半农先生，河南省文联摄影家协会秘书长吴明耀同志，郑州市东郊科研印刷厂吴兆祥、黄瑶池、王小英同志，等等。还有我们系室的领导刘敏言、王振亚、彭正普等同志以及教研室的其他老师。现借此印刷之际，再一次向上述同志表示深切谢意。

最后，需要说明的是：采用这种体例编写应用文写作教材，还是一种摸索或尝试，是否合适，有待进一步在实践中进行检验和改革。由于能力和水平所限，书中缺点，印刷中的错误，在所难免。恳请使用此书的同学、同志批评指正。

冯 广 珍

1985年1月于郑州大学新闻系

目 录

(上 册)

前 言

报告 简报 通知 附记 (15种)

- 第1种 怎样写请示报告? (1)
- 第2种 怎样写工作报告? (8)
- 第3种 怎样写情况报告? (16)
- 第4种 怎样写答复报告? (19)
- 第5种 怎样写工作简报? (23)
- 第6种 怎样写报送文件、物件的报告? (27)
- 第7种 怎样写请调报告? (28)
- 第8种 怎样写通报? (31)
- 第9种 怎样写调查报告? (36)
- 第10种 怎样写总结经验性的调查报告? (39)
- 第11种 怎样写支持新生事物的调查报告? (45)
- 第12种 怎样写反映四化建设基本情况的调查报告? (53)
- 第13种 怎样写揭露问题的调查报告? (65)
- 第14种 怎样写还事实本来面目的调查报告? (71)
- 第15种 怎样写调查附记? (78)

计划 设想 总结 情况 收获 (13种)

- 第16种 怎样写计划? (88)
- 第17种 怎样写设想? (94)
- 第18种 怎样写全面总结? (103)
- 第19种 怎样写工作总结? (121)

第20种	怎样写生产总结？	(132)
第21种	怎样写思想总结？	(134)
第22种	怎样写学习总结？	(141)
第23种	怎样写专题经验总结？	(148)
第24种	怎样写检讨？	(163)
第25种	怎样写情况？	(166)
第26种	怎样写学习收获？	(183)
第27种	怎样写做法？	(194)
第28种	怎样写“十件好事”？	(199)
通知 揭晓 光荣榜 名将录 (48种)		
第29种	怎样写召开会议的通知？	(202)
第30种	怎样写布置工作的通知？	(205)
第31种	怎样写会议确定的事项的通知？	(208)
第32种	怎样写专题通知？	(211)
第33种	怎样写布置学习党和国家领导人著作和讲话的通知？	(216)
第34种	怎样写迁居新址通知？	(220)
第35种	怎样写图书征订通知？	(223)
第36种	怎样写物品质量检查评比揭晓？	(226)
第37种	怎样写比赛获奖名单？	(229)
第38种	怎样写光荣榜？	(232)
第39种	怎样写人物介绍？	(237)
第40种	怎样写优秀人物光荣榜？	(241)
第41种	怎样写介绍个人先进事迹？	(244)
第42种	怎样写名将录？	(249)

第43种	怎样写邀请书?	(251)
第44种	怎样写给同志、朋友、亲戚、家中人的信?	(254)
第45种	怎样写介绍信?	(260)
第46种	怎样写证明信?	(262)
第47种	怎样写公函?	(264)
第48种	怎样写表扬信?	(268)
第49种	怎样写感谢信?	(271)
第50种	怎样写感谢对象广泛的感谢信?	(273)
第51种	怎样写慰问信?	(281)
第52种	怎样写贺信?	(284)
第53种	怎样写公开信?	(287)
第54种	怎样写读者来信?	(296)
第55种	怎样写记者来信?	(307)
第56种	怎样编写各地用户来信?	(311)
第57种	怎样写回答青年同志所提问题的信?	(316)
第58种	怎样写致科技工作者共图大计的信?	(321)
第59种	怎样写贺词?	(327)
第60种	怎样写鸣谢?	(332)
第61种	怎样写喜报?	(335)
第62种	怎样写电报稿?	(338)
第63种	怎样写嘉奖金?	(342)
第64种	怎样写报捷书?	(344)
第65种	怎样写倡议书?	(348)
第66种	怎样写向志同道合之士发出的倡议书?	(351)
第67种	怎样写决心书?	(355)

- 第68种 怎样写申请书?(358)
- 第69种 怎样写挑战书?(361)
- 第70种 怎样写应战书?(364)
- 第71种 怎样写号召书?(366)

笔记 日记 记录(7种) (中册)

- 第72种 怎样写读书心得笔记?()
- 第73种 怎样写摘要笔记?()
- 第74种 怎样写提要笔记?()
- 第75种 怎样写日记?()
- 第76种 怎样写会议记录?()
- 第77种 怎样写报告记录?()
- 第78种 怎样写科学种田记录?()

提案 提纲 建议(7种)

- 第79种 怎样写提案?()
- 第80种 怎样写教学方案?()
- 第81种 怎样写汇报提纲?()
- 第82种 怎样写文章提纲?()
- 第83种 怎样写专志征集提纲?()
- 第84种 怎样写建议?()
- 第85种 怎样写指导性的工作意见?()

指示 决定 规程 注意 纪律 办法(25)

- 第86种 怎样写指示?()
- 第87种 怎样写批示?()
- 第88种 怎样写批复?()
- 第89种 怎样写决定?()

- 第90种 怎样写决议?()
- 第91种 怎样写规程?()
- 第92种 怎样写规定?()
- 第93种 怎样写补充规定?()
- 第94种 怎样写条例?()
- 第95种 怎样写验收标准?()
- 第96种 怎样写检查“地方官”政绩标准?()
- 第97种 怎样写公安人员八大纪律十项注意?()
- 第98种 怎样写办公室八项注意?()
- 第99种 怎样写经济纪律?()
- 第100种 怎样写检查验收纪律?()
- 第101种 怎样写工作研究?()
- 第102种 怎样写工作要点?()
- 第103种 怎样写要求?()
- 第104种 怎样写书刊邮购办法?()
- 第105种 怎样写实施办法?()
- 第106种 怎样写公费医疗办法?()
- 第107种 怎样写市容卫生暂理违章处罚暂行办法? ()
- 第108种 怎样写排课调课试行办法?()
- 第109种 怎样写紧急措施?()
- 第110种 怎样写题词?()
- 会议 会议纪要 结束语(8种)**
- 第111种 怎样写会议日程?()
- 第112种 怎样写大会主席团名单?()
- 第113种 怎样写成立机构筹备委员名单?()

- 第114种 怎样写会议开幕词？..... ()
- 第115种 怎样写会议闭幕词？..... ()
- 第116种 怎样写座谈会或会议结束语？..... ()
- 第117种 怎样写作为文件下达的座谈会纪要？..... ()
- 第118种 怎样写座谈会综合纪要？..... ()

通告 布告 公告 (4 种)

- 第119种 怎样写通告？..... ()
- 第120种 怎样写机构改革通告？..... ()
- 第121种 怎样写布告？..... ()
- 第122种 怎样写公告？..... ()

启事 招贤榜 招标 信息 (30 种)

- 第123种 怎样写招领启事？..... ()
- 第124种 怎样写寻物启事？..... ()
- 第125种 怎样写寻人启事？..... ()
- 第126种 怎样写征文启事？..... ()
- 第127种 怎样写联合征文启事？..... ()
- 第128种 怎样写专栏征文启事？..... ()
- 第129种 怎样写征订启事？..... ()
- 第130种 怎样写招贤启事？..... ()
- 第131种 怎样写招贤榜？..... ()
- 第132种 怎样写征婚启事？..... ()
- 第133种 怎样写为亲友找伴侣启事？..... ()
- 第134种 怎样写举行集体婚礼启事？..... ()
- 第135种 怎样写征集意见启事？..... ()
- 第136种 怎样写寻找物主启事？..... ()

- 第137种 怎样写征赛启事? ()
- 第138种 怎样写校庆启事? ()
- 第139种 怎样写征集图案设计启事? ()
- 第140种 怎样写迁移启事? ()
- 第141种 怎样写引进资金技术开发启事? ()
- 第142种 怎样写供货会启事? ()
- 第143种 怎样写商品优惠价启事? ()
- 第144种 怎样写邮购商品启事? ()
- 第145种 怎样写对调启事? ()
- 第146种 怎样写兑换启事? ()
- 第147种 怎样写更换商标启事? ()
- 第148种 怎样写单位成立启事? ()
- 第149种 怎样写紧急启事? ()
- 第150种 怎样写招标? ()
- 第151种 怎样写商品信息? ()
- 第152种 怎样写稿约? ()

广告 海报(11种) (下 册)

- 第153种 怎样写招生广告? ()
- 第154种 怎样写招工广告? ()
- 第155种 怎样写合同制工人招工广告? ()
- 第156种 怎样写函授广告? ()
- 第157种 怎样写招生简章? ()
- 第158种 怎样写高等学校自学考试辅导班招生广告?()
- 第159种 怎样写招收硕士学位、博士学位研究生
广告? ()

- 第160种 怎样写海报? ()
- 第161种 怎样写图书展销广告? ()
- 第162种 怎样写文化用品销售广告? ()
- 第163种 怎样写商品广告? ()
- 公约 守则 誓词规则 (22种)**
- 第164种 怎样写城市人民文明公约? ()
- 第165种 怎样写乡规民约? ()
- 第166种 怎样写家庭文明公约? ()
- 第167种 怎样写农村干部公约? ()
- 第168种 怎样写文艺工作者公约? ()
- 第169种 怎样写行车安全公约? ()
- 第170种 怎样写商店服务公约? ()
- 第171种 怎样写写作公约? ()
- 第172种 怎样写个体营业户文明服务公约? ()
- 第173种 怎样写党政领导成员守则? ()
- 第174种 怎样写大中学校学生守则? ()
- 第175种 怎样写阅读守则? ()
- 第176种 怎样写政法公安人员守则? ()
- 第177种 怎样写监考守则? ()
- 第178种 怎样写科技工作者规范? ()
- 第179种 怎样写家规? ()
- 第180种 怎样写约法几章? ()
- 第181种 怎样写职业道德誓词? ()
- 第182种 怎样写影剧院须知? ()
- 第183种 怎样写门卫管理规则? ()

第184种 怎样写机动车辆管理规则? ()

第185种 怎样写考试规则? ()

合同 (5 种)

第186种 怎样写协作合同? ()

第187种 怎样写供销合同? ()

第188种 怎样写师徒合同? ()

第189种 怎样写分家合同? ()

第190种 怎样写农业生产责任制合同? ()

请帖 (2 种)

第191种 怎样写会议请帖? ()

第192种 怎样写结婚请帖? ()

讣告 悼词 (4 种)

第193种 怎样写治丧委员会名单? ()

第194种 怎样写讣告? ()

第195种 怎样写追悼会仪式? ()

第196种 怎样写悼词? ()

校历 试题 聘请书 (11种)

第197种 怎样写准考证? ()

第198种 怎样写校历? ()

第199种 怎样编写阅读书目? ()

第200种 怎样写课程表? ()

第201种 怎样写考试题? ()

第202种 怎样写考试题答案及评分标准? ()

第203种 怎样写平时作文评标准? ()

第204种 怎样写评卷工作意见? ()

第205种 怎样编写教师工量记表? ()

第206种 怎样写评卷守则? ()

第207种 怎样写聘请书? ()

春联 喜联 挽联 (4种)

第208种 怎样写春联? ()

第209种 怎样写喜联? ()

第210种 怎样写挽联? ()

第211种 怎样写公园、游览胜地、名胜古迹对联? ()

文凭 说明书 (4种)

第212种 怎样写毕业文凭? ()

第213种 怎样写说明书? ()

第214种 怎样写产品检验合格证? ()

第215种 怎样写工业产品优惠券? ()

祝酒词 讲话稿 (2种)

第216种 怎样写祝酒词? ()

第217种 怎样写讲话稿? ()

生平 鉴定 (4种)

第218种 怎样写生平? ()

第219种 怎样写简历? ()

第220种 怎样写自我鉴定? ()

第221种 怎样写组织鉴定? ()

条据 (7种)

第222种 怎样写请假条? ()

第223种 怎样写收条? ()

第224种 怎样写领条? ()