

21世纪高等教育系列规划教材·人文素质类

新编应用写作实训教程 (第2版)

XINBIAN YINGYONG XIEZUO SHIXUN JIAOCHENG

杨靖傅样/编著



北京师范大学出版集团
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP
安徽大学出版社

新编应用写作实训教程 (第2版)

XINBIAN YINGYONG XIEZUO SHIXUN JIAOCHENG

杨靖 傅样/编著



北京师范大学出版集团
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP
安徽大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

新编应用写作实训教程 / 杨靖, 傅样编著. —2 版. —合肥: 安徽大学出版社, 2017. 8

ISBN 978-7-5664-1278-2

I. ①新… II. ①杨… ②傅… 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(2016)第 318195 号

新编应用写作实训教程(第 2 版) 杨 靖 傅 样 编著

出版发行: 北京师范大学出版集团
安徽大学出版社
(安徽省合肥市肥西路 3 号 邮编 230039)
www.bnupg.com.cn
www.ahupress.com.cn

印 刷: 合肥华苑印刷包装有限公司
经 销: 全国新华书店
开 本: 170mm×240mm
印 张: 21.75
字 数: 356 千字
版 次: 2017 年 8 月第 2 版
印 次: 2017 年 8 月第 1 次印刷
定 价: 39.00 元

ISBN 978-7-5664-1278-2

策划编辑: 马晓波
责任编辑: 马晓波 李月跃 沙 莎
责任印制: 陈 如

装帧设计: 李 军
美术编辑: 李 军

版权所有 侵权必究

反盗版、侵权举报电话: 0551-65106311

外埠邮购电话: 0551-65107716

本书如有印装质量问题, 请与印制管理部联系调换。

印制管理部电话: 0551-65106311

第2版前言

应用文是党政机关、企事业单位、社会团体和个人在日常工作、学习和生活中,处理公共事务及个人事务时所使用的具有规范体式 and 实用价值的文字信息载体,是施政执法、社会交际、信息传播的重要工具。从最早的甲骨卜辞开始,应用文体的写作有着悠久的历史。时至今日,无论是需要全面提高个人综合素养的大学生,还是广大文秘工作者,抑或是普通公民,具备一定的应用写作能力都有助于他们更加从容地处理各种事务,适应 21 世纪知识经济时代的要求。随着社会的发展、文明的进步、人际交往的频繁,应用文正发挥着愈来愈重要的作用。

世界著名的未来学家、美国学者约翰·奈斯比特(John Naisbitt)在 1982 年出版的《大趋势——改变我们生活的十个新方向》中曾预言:“在工业社会向信息社会过渡中,有五件‘最重要’的事情应该记住,而其中的一件就是:在这个文字密集的社会里,我们比以往任何时候都要具备最基本的读写技能。”著名作家叶圣陶也曾指出:“大学毕业生不一定能写小说诗歌,但是一定要能写工作和学习中实用的文章,而且非写得既通顺又扎实不可。”编著者长期在高校从事应用写作教学工作,深感学生用母语写作的整体能力与水平不容乐观。在就业竞争日趋激烈的今天,如何结合学生专业特点及未来职业生涯规划进行教学,培养学生对一向以“枯燥面目”示人的应用文的学习兴趣,真正提升学生的应用写作技能,提升文化品位和人文素养,满足社会对复合型人才的需求,一直是编著者努力探索的课题。

为此,我们编写了这本《新编应用写作实训教程》(第 2 版)。全书共分为七章,涵盖了人们日常工作、学习和生活中最常用的近 40 个应用文种。第一章概述了应用文的基础知识;第二章阐释了党政机关公文格式规范;第三章至第六章详细介绍了各种不同类型应用文书的概念、特点、种类及写作要领,并附有范例及简析;第七章详述了申论写作的阅读理解技巧、归纳概括技巧、提出对策技巧和分析论证技巧。全书每章后均附有综合实训,附录部分则精选了《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》等最新规范标准。

本书系《新编应用写作实训教程》的修订版。在保留原版精华的基础上,此次修订的主要内容有:

1. 正文部分内容有所增删修正,以期表述更加准确精当。

2. 为了体现 15 种法定党政机关公文的时效性,将第三章“党政机关公文写作”每篇例文均更换为各级各部门近三年公开发布的文件。对第四、五、六章例文作了部分更换。同时,对例文后的“简析”也随之进行了重新编写。

3. 第一至第六章“综合实训”增补和更换了部分题目,第七章“综合实训”内容全部予以更换。

4. “附录”增加了与应用文写作密切相关的国家标准《出版物上数字用法(2011 年版)》、国家标准《校对符号及其用法(1993 年版)》。

本书遵循“通用、适用、实用”的编撰原则,关注学科前沿,突出能力培养,兼顾理论指导性与实践操作性,与同类书相比,力求呈现出如下特色:

1. 编写依据立足国家最新文件处理规范。为了适应中国共产党机关和国家行政机关工作需要,推进党政机关公文处理工作科学化、制度化、规范化,2012 年 4 月 6 日,中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发了《党政机关公文处理工作条例》,自 2012 年 7 月 1 日起施行。国家质量监督检验检疫总局和国家标准化管理委员会联合发布的《党政机关公文格式》国家标准(GB/T 9704—2012)也于同日起正式实施。至此,实行多年的《中国共产党机关公文处理条例》(1996 年发布)、《国家行政机关公文处理办法》(2000 年发布)以及《国家行政机关公文格式》(GB/T 9704—1999)宣告废止。《党政机关公文处理工作条例》和《党政机关公文格式》首次将党政机关的公文种类、格式标准、行文规则、办文流程和管理要求进行统一,实现了我国公文处理工作的历史性转变。在此背景下,本书内容严格按照国家最新文件处理规范编写,体现了与时俱进的专业态度。

2. 编写体例系统科学。本书遵循理论→模仿→实践的内在逻辑思路,具体内容按照基础知识→例文→例文简析→综合实训的顺序编排,由抽象到具象,由知识传授到技能培养,学练结合,循序渐进,符合应用写作的学习规律和读者的认知习惯。此外,本书特别将“党政机关公文格式规范”单列一章(第二章),依据最新国家标准对公文格式进行了详解并配有多幅图示,使读者可以快速准确地掌握公文格式设计技能。清晰的编写思路,完整科学的编写体例,有利于达到立体传授应用文写作知识和技巧的目的。

3. 例文选择紧扣时代脉搏。有别于很多同类书所附范文的陈旧过时,本

书所选例文全部是近三年公开发布的党政公文及新产生的其他类别应用文,兼顾党政机关、企事业单位、社会团体及个人等不同发文主体,时代气息浓厚,以期提高各层面读者的阅读兴趣,拓宽学习视野,加深对应用写作的感性认识。如任命崔世安为澳门特别行政区第四任行政长官的国务院令,国务院办公厅关于深化改革推进出租汽车行业健康发展的指导意见,物流业发展中长期规划(2014—2020年),关于加强网售食品健康安全监管的提案,第三次全国科技工作者状况调查报告,某大学工作简报,聘用合同范本,习近平主席与美国总统奥巴马会见时的致辞,北京大学外国语学院迎接新生的欢迎辞,大学毕业生的求职信,周杰伦演唱会广告文案等。

4. 综合实训丰富多彩。为突出“实训”特色,编著者精心设计了大量习题,包括填空题、选择题、判断题、改错题、评析题、写作题、公文格式设计题等多种题型,丰富多样,取材新颖。既有对习近平强调“短、实、新”文风的深度思考,对近年来“政府工作报告”原稿与修改稿的对比评价,对公文写作出现“淘宝体”“咆哮体”“甄嬛体”等现象的理性思索,对合同纠纷中涉及的“定金”与“订金”的区别辨析;又有根据某大学网站相关报道拟写会议筹备方案,为中央电视台《中国诗词大会》栏目以及合并之后的“滴滴”和“Uber 中国”撰写广告宣传文案、设计新的广告标语,评析武汉大学校长在 2016 届毕业生毕业典礼上的致辞,为某大学 100 周年校庆撰写系列礼仪文书等;第七章还附有 2015 年国家公务员考试《申论》(省级)真题及解析,2015 年安徽省公务员考试《申论》A 卷真题及解析。灵活多样的练习题由浅及深,从正面与反面等不同角度令读者获得全方位的应用写作技能训练,可以真正达到学用结合、学以致用用的效果。

本书编写分工如下:

杨靖:第一章,第四章第一节至第五节、第八节和第九节,第五章,第六章,第七章,综合实训,附录。

傅样:第二章,第三章,第四章第六节和第七节。

全书由杨靖提出编撰思路,统稿定稿。

本书编写过程中参阅或引用了相关书籍、报刊、网站中的资料,在此谨向所有作者表示深深的谢意!

本书是安徽大学“文书学教学模式创新研究与实践”项目(JYXM201380)与安徽大学“百门精品素质教育课程建设”项目(应用文写作 2015SZ14305)成果之一。责任编辑马晓波女士为本书的出版付出了大量的辛勤劳动;

刘梦丹、王双双两位同学承担了部分资料收集与整理工作。在此一并向他们致以诚挚的谢意。同时,感谢北京师范大学出版集团安徽大学出版社的大力支持,感谢安徽大学管理学院和教务处相关领导、同事的关心与鼓励。

本书既可作为普通高校、高职高专院校应用文写作课程的教材,也可作为各类成人自考、公务员考试的参考用书,还可作为文秘工作者及其他各类人员的自学读本。

由于编著者学识水平有限,加上时间过于仓促,一些设想未及在书中体现,以致本书疏漏和不当之处在所难免,深为遗憾,敬请同行、专家、同学们及其他读者朋友们批评指正。

编著者

2016年11月

第1版前言

应用文是党政机关、企事业单位、社会团体和个人在日常工作、学习和生活中,处理公共事务及个人事务时所使用的具有规范体式和实用价值的文字信息载体,是施政执法、社会交际、信息传播的重要工具。应用文体的产生早于其他任何一种文体,时至今日,无论是需要全面提高个人综合素养的大学生,还是广大文秘工作者,抑或是普通公民,具备一定的应用写作能力都已成为他们从事各种社会活动必备的基本功。随着社会的发展、文明的进步、人际交往的频繁,应用文正发挥着愈来愈重要的作用。

世界著名的未来学家、美国学者约翰·奈斯比特(John Naisbitt)在1982年出版的《大趋势——改变我们生活的十个新方向》中曾预言:“在工业社会向信息社会过渡中,有五件‘最重要’的事情应该记住,而其中的一件就是:在这个文字密集的社会里,我们比以往任何时候都要具备最基本的读写技能。”著名作家叶圣陶也曾指出:“大学毕业生不一定能写小说诗歌,但是一定要能写工作和学习中实用的文章,而且非写得既通顺又扎实不可。”编著者长期在高校从事应用写作教学工作,深感学生用母语写作的整体能力与水平不容乐观。在就业竞争日趋激烈的今天,如何结合学生专业特点及未来职业生涯规划进行教学,培养学生对一向以“枯燥面目”示人的应用文的学习兴趣,真正提升学生的应用写作技能,满足社会对复合型人才的需求,一直是编者努力探索的课题。

为此,我们编写了这本《新编应用写作实训教程》。全书共分为七章,涵盖了人们日常工作、学习和生活中最常用的近40个应用文种。第一章概述了应用文的基础知识;第二章阐释了党政机关公文格式规范;第三章至第六章详细介绍了各种不同类型应用文书的概念、特点、种类及写作要领,并附有范例及点评;第七章详述了申论写作的阅读理解技巧、归纳概括技巧、提出对策技巧和分析论证技巧;全书每章后均附有综合实训。

本书遵循“通用、适用、实用”的编撰原则,关注学科前沿,突出能力培养,兼顾理论指导性与实践操作性,与同类教材相比,力求呈现出如下特色:

1. 编写依据立足最新公文处理规范。在本书编写过程中,适逢中共中央

办公厅、国务院办公厅联合印发的《党政机关公文处理工作条例》以及国家质量监督检验检疫总局和国家标准化管理委员会联合发布的《党政机关公文格式》国家标准(GB/T 9704—2012)正式出台(2012年7月1日起正式实施),实行多年的《中国共产党机关公文处理条例》(1996年发布)、《国家行政机关公文处理办法》(2000年发布)以及《国家行政机关公文格式》(GB/T 9704—1999)同时废止。面对这一重大变化,编者认真研究学习新的文件精神,克服时间紧、任务重、新资料收集困难等不利因素,及时对“第二章党政机关公文格式规范”与“第三章党政机关公文写作”内容进行了较大幅度的调整,以确保教材内容与最新公文处理规范标准同步。需要说明的是,第三章中所附的党政公文例文“成文日期”在2012年7月1日以前的按旧标准以小写汉字数字标注,“成文日期”在2012年7月1日以后的(含7月1日)按新标准以阿拉伯数字标注。

2. 编写体例系统科学。本书遵循理论→模仿借鉴→实践的内在逻辑思路,具体内容按照基础知识→例文→例文简析→综合实训的顺序编排,由抽象到具象,由知识传授到技能培养,学练结合,循序渐进,符合应用写作的学习规律和读者的认知习惯。此外,本书特别将“党政机关公文格式规范”单列一章(第二章),依据最新国家标准对公文格式进行了详解并配有多幅图示,使读者可以快速准确地掌握公文格式设计技能。清晰的编写思路,完整科学的编写体例,有利于达到立体传授应用文写作知识和技巧的目的。

3. 例文选择紧扣时代脉搏。有别于相当多的同类教材所附范文的陈旧过时,本书所选例文全部是近三年公开发布的党政公文及新创作的其他类别应用文,兼顾党政机关、企事业单位、社会团体及个人等不同发文主体,时代气息浓厚,以期提高各层面读者的阅读兴趣,拓宽学习视野,加深对应用写作的感性认识。如任命梁振英为香港特别行政区第四任行政长官的国务院令,国务院关于促进红十字事业发展的意见,北京市建设人文交通科技交通绿色交通行动计划(2009年—2015年),关于高校辅导员群体的调研报告,关于构建上海青年公共租赁住房体系的提案,合肥市2011年上半年经济形势分析报告,高校欢迎2011级新同学的欢迎辞,2012届大学生的求职信,蔡琴2012年演唱会广告文案等。

4. 综合实训丰富多彩。为突出教材的“实训”特色,编著者精心设计了大量习题,包括填空题、选择题、判断题、改错题、评析题、写作题、公文格式设计题等多种题型,丰富多样,取材新颖。既有对2011年“政府工作报告”原稿与修改稿的对比评价,对公文写作出现“淘宝体”“咆哮体”“甄嬛体”等现象的思

考,对合同纠纷中涉及的“定金”与“订金”的区别的辨析;又有根据某大学网站相关报道拟写会议筹备方案,为浙江卫视《中国好声音》节目撰写广告文案等;第七章还附有2012年国家公务员(副省级)考试申论真题及解析,2012年安徽省公务员考试《申论》A卷真题及解析。灵活多样的练习题由浅及深,从正面与反面等不同角度令读者获得全方位的应用写作技能训练,可以真正起到学用结合、学以致用用的效果。

本书编写分工如下:

杨靖:第一章,第四章第一节至第五节、第八节和第九节,第五章,第六章,第七章,综合实训

傅样:第二章,第三章,第四章第六节和第七节

全书由杨靖提出编撰思路,统稿定稿。

本书编写过程中参阅或引用了相关书籍、报刊、网站中的资料,在此谨向所有作者表示深深的谢意。

本教材是安徽大学“211工程”三期校级重点建设专业子项目成果之一。责任编辑马晓波女士为本书的出版付出了大量的辛勤劳动;马功兰教授、王成兴教授对书稿提出了宝贵的修改意见;刘强先生在本书编撰初期给予了很多具有建设性的建议;李庆庆、张炜杰、陈思任三位同学承担了部分资料收集与整理工作。在此一并向他们致以诚挚的谢意。同时,感谢安徽大学出版社的大力支持,感谢安徽大学管理学院和教务处相关领导、同事的关心与鼓励。

本书既可作为普通高校、高职高专院校应用文写作课程的教材,也可作为各类成人自考、公务员考试的参考用书,还可作为文秘工作者及其他各类人员的自学读本。

由于编著者学识水平有限,加上时间过于仓促,一些设想未及在书中体现,以致本书疏漏和不当之处在所难免,深为遗憾,敬请同行、专家、同学们及读者朋友们批评指正。

编著者

2012年8月

目 录

第一章 应用文基础知识概述	1
第一节 应用文概述	1
第二节 应用文的主旨	4
第三节 应用文的材料	5
第四节 应用文的结构	7
第五节 应用文的语言和表达方式	10
综合实训	13
第二章 党政机关公文格式规范	20
第一节 党政机关公文版头格式设计	21
第二节 党政机关公文主体格式设计	23
第三节 党政机关公文版记格式设计	28
第四节 党政机关公文的特定格式	30
综合实训	35
第三章 党政机关公文写作	39
第一节 决议 决定	40
第二节 命令(令)	50
第三节 公报 公告 通告	54
第四节 通知 通报	71
第五节 报告 请示 批复	85
第六节 意见	99

第七节 议案	107
第八节 函	114
第九节 纪要	118
综合实训	124
第四章 事务文书写作	130
第一节 计划	130
第二节 总结	138
第三节 调查报告	143
第四节 述职报告	152
第五节 简报	158
第六节 公示	164
第七节 提案	167
第八节 会议方案	172
第九节 会议记录	176
综合实训	179
第五章 商务文书写作	184
第一节 广告文案	184
第二节 经济合同	189
第三节 招标书 投标书	196
第四节 经济活动分析报告	202
第五节 可行性研究报告	211
综合实训	217
第六章 社交礼仪文书写作	224
第一节 请柬 聘书	224
第二节 答谢辞 祝贺辞 迎送辞	230

第三节 求职信	241
第四节 竞聘辞	245
综合实训	249
 第七章 申论写作	 256
第一节 阅读理解技巧	256
第二节 归纳概括技巧	259
第三节 提出对策技巧	261
第四节 分析论证技巧	263
综合实训	265
 附录一 党政机关公文处理工作条例	 289
附录二 党政机关公文格式	298
附录三 出版物上数字用法	318
附录四 校对符号及其用法	326
参考文献	331



第一章

应用文基础知识概述

第一节 应用文概述

一、应用文的概念

应用文是党政机关、企事业单位、社会团体和个人在日常工作、学习和生活中,处理公共事务及个人事务时所使用的具有规范体式 and 实用价值的文字信息载体,是施政执法、社会交际、信息传播的重要工具。香港大学陈耀南教授在《应用文概说》一书中说:“应用文,就是‘应’付生活、‘用’于实务的‘文’章,凡个人、团体机关相互之间,公私往来,用约定俗成的体裁和术语写作,以资交际和信守的文字,都叫应用文。”

我国最早出现的应用文是“甲骨卜辞”,它是殷商王室利用龟甲兽骨进行占卜的记言记事的文字章句。卜辞数量繁多、内容丰富、文辞简约,诸凡历史、天文、医药、生产、祭祀、征伐等都有记载,可视为殷代王室的档案材料,是我国有实物可考的最早文书。《尚书》则是我国第一部以应用文为主体的文集。它收录了虞、夏、商、周各代的典、谟、训、诰、誓、命等政府的重要文书。正式将“应用文”作为一种文体概念提出的是清代的文艺理论家刘熙载,他在《艺概·文概》中有言:“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。”

二、应用文的特点

(一) 实用性

应用写作为解决实际问题而生,有着明确的目的性。应用文与文学作品一样,都是“文”,但应用文重在“应用”“实用”,这是它区别于文学作品最突出的特征,也是应用文最根本的属性,是衡量应用文优劣的价值尺度。

（二）真实性

真实性是指应用文内容所涉及的人物、事件、地点、时间、数字等都必须绝对符合客观现实，容不得半点虚构与想象。唯其真实，才具有可信度、说服力、震慑力和感召力。

（三）程式性

程式性是指应用文的体式和处理程序有严格的规范。这种规范的程式形成有两方面原因：一是“约定俗成”；二是“法定使成”。如党政机关公文的格式设计就应以中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发的《党政机关公文处理工作条例》以及《党政机关公文格式》国家标准(GB/T 9704—2012)为标准依据。再如，从应用文正文的写作来看，也常常采用惯用的结构模式和习惯用语。

（四）针对性

针对性集中表现为两个方面：一是对象明确，有特定的发文范围与受文对象；二是指事明确。应用写作本来就是为解决实际事务而进行的，内容的针对性强，尤其是公文，常强调“一文一事”。

（五）时效性

时效性集中表现为两个方面：一是内容讲求时效，应适时解决现实中出现的问题；二是办文讲求时效，发文、收文及文件处理都必须及时。

三、应用文的作用

（一）指挥管理作用

应用文尤其是公务文书作为一种管理工具，与管理活动同步产生、运行。具有领导及管理职能的社会组织通过公务文书将决策意图和要求传达给受文者，以此实施对管理活动的组织与控制，发挥指挥管理作用。

（二）宣传教育作用

党政机关常常通过制发应用文传达新的方针政策，颁布新的法律法规，

介绍新经验,树立新典型,从而对公众起到宣传教育、规范行为的作用。

(三)联系沟通作用

人们在日常工作、学习和生活中常需要借助应用文传递信息、通报情况、商洽事务、交流情感。应用文成为人们联系沟通的重要纽带。

(四)依据凭证作用

应用文反映了单位或个人的各项活动及制发意图,具有重要的现行效用。在现行效用失去后,仍可转化为档案供人查考。可见,应用文在生命周期的各个阶段均可发挥依据、凭证作用。

一四、应用文写作的发展趋势

作为一种社会现象,应用文写作已经走过了漫长的历史进程。大体经历了上古时期、秦汉时期、魏晋南北朝时期、隋唐宋时期、元明清时期的萌芽、发展、成熟、高峰、稳定的阶段;辛亥革命以后,应用文写作进入了革新期,白话文逐步替代文言文成为应用文的表现载体;新中国成立后,应用文写作则进入了一个全新的历史发展时期,党和国家先后于1951年、1981年、1987年、1993年、2000年、2012年等颁布了多项旨在规范文书工作的法规,极大地促进了我国文书工作的规范化、现代化、科学化。随着现代经济与科学技术的不断发展,当代应用文写作的发展趋势呈现出了鲜明的时代特征。主要表现在如下几个方面:

1. 应用文书的种类不断增加和细化,各种专业领域文书应运而生,如在人力资源管理、物流管理、电子商务活动、新型社交媒体等领域都出现了许多过去不曾有的文书种类。

2. 随着社会行政管理逐步由政治行政向管理行政转变,由管理行政向服务行政发展,应用文书的使用越来越公开化、透明化。

3. 由于国际交往的不断扩大,尤其是我国加入WTO后,应用文书的使用范围和格式规范越来越国际化;语言也突破了单一的汉语表述,向着多语化的方向发展。

4. 随着电子信息技术和计算机的普及,电子文书大量涌现,应用文书的书写载体、书写技术及传播方式正发生着重大而深刻的变化。

美国《未来学家》杂志1996年7—8月号刊登的《跨世纪的学生必须掌握

哪些技能》一文中第一条即是：“能使学生进行有效交流的写作技能。”叶圣陶在《作文要道》中也曾经说过：“大学毕业生不一定能写小说诗歌，但是一定要能写工作和学习中实用的文章，而且非写得通顺又扎实不可。”总之，具备熟练的应用文写作技能已成为当下人们从事各种社会活动必备的基本功。应用文体的产生早于其他任何一种文体，因为应用文体比其他任何一种文体都更直接地参与生活。生活需要它，它应运而生。时至今日，随着社会的发展、文明的进步，应用文正发挥着越来越大的作用。应用文写作作为写作学中一个独立的分支，也越来越受到人们的广泛重视。

第二节 应用文的主旨

一、主旨的概念

主旨，又称主题、题旨、立意等。具体地说，主旨就是通过文章的具体材料所表达出来的基本观点或要说明的主要问题，是对文章所写内容的最本质的概括。主旨是文章的“统帅”和“灵魂”。古人说：“未落笔时，先需立意”，“文以意为主”，可见立意之重要。

二、主旨的要求

（一）正确

正确，就是说观点、主旨要符合党的路线、方针、政策，符合客观事物的发展规律，揭示客观世界的本质。写作应用文，尤其是公文，要根据具体情况，结合有关政策法规，作出科学决策，而不可主观空谈，随意而为。

（二）集中

古人云：“立意要纯，一而贯摄。”集中即“一文一事”，“一文一旨”。围绕一个主题思想说深说透，单纯专一，不枝不蔓，突出重点。

（三）鲜明

鲜明，就是清晰明确地表达出写作者的意图和观点，不能含糊不清、模棱