

应用写作

A stylized illustration of a fountain pen and a feather quill. The fountain pen is shown in a diagonal orientation, with its nib pointing towards the bottom left. The feather quill is positioned above the pen, also in a diagonal orientation. The entire illustration is rendered in a dark blue or black color against a lighter blue background.

丛晓峰 主编

山东大学出版社

843

应 用 写 作

主 编 丛晓峰

副主编 王凤仙 刘艳芬 杨丁庆



A1012731

山东大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

应用写作/丛晓峰等主编. — 济南: 山东大学出版社,
2001. 3 (2002. 1 重印)
ISBN 7-5607-2246-6

I. 应…

II. 丛…

III. 汉语-应用文-写作

IV. H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 11385 号

山东大学出版社出版发行

(山东省济南市山大南路 27 号 邮政编码: 250100)

山东省新华书店经销

山东安丘一中印刷厂印刷

850×1168 毫米 1/32 10.25 印张 264 千字

2001 年 3 月第 1 版 2002 年 1 月第 2 次印刷

印数: 3501—5500 册

定价: 17.80 元

目 录

第一章 绪 论	(1)
第一节 应用文的概念、分类和作用	(1)
第二节 应用文的特点	(4)
第三节 学习应用文写作的意义	(6)
第四节 怎样提高应用文写作能力	(8)
第二章 行政机关公文	(12)
第一节 行政机关公文概述	(12)
第二节 行政公文的写作	(20)
第三节 常用公文的写作	(39)
第三章 事务文书	(68)
第一节 事务文书概述	(68)
第二节 计划	(70)
第三节 总结	(79)
第四节 调查报告	(87)
第五节 简报	(95)
第六节 会议记录	(106)
第七节 规章制度	(115)

第四章 经济文书	(131)
第一节 经济合同.....	(131)
第二节 经济广告.....	(143)
第三节 招标书与投标书.....	(153)
第四节 经济活动分析报告.....	(161)
第五章 法律文书	(174)
第一节 起诉状.....	(175)
第二节 上诉状.....	(181)
第三节 申诉状.....	(191)
第四节 答辩状.....	(196)
第五节 遗嘱、分单、协议书.....	(199)
第六章 新闻文书	(204)
第一节 消息.....	(204)
第二节 通讯.....	(231)
第三节 新闻评论.....	(247)
第七章 日常应用文	(261)
第一节 信、电类.....	(262)
第二节 宣传鼓动类.....	(272)
第三节 笔记类.....	(284)
第四节 谋职类.....	(289)
第五节 礼仪类.....	(295)
第八章 学术论文	(305)
第一节 学术论文概述.....	(305)

第二节 写作学术论文的基本步骤.....	(308)
第三节 学术论文的写作.....	(313)
后记.....	(319)

第一章 绪 论

第一节 应用文的概念、分类和作用

一、应用文的概念

我国的应用文写作，历史悠久，源远流长。人类自从创造了文字，便开始撰写、做文章。我国最早的应用写作形式是“卜辞”。这些刻在龟甲、兽骨上的应用文记事简单，还没有形成一定的写作程式。先秦的《尚书》历来被认为是我国第一部散文总集，但准确地说，《尚书》应该是我国历史上第一部应用文总集。因为从现存的 28 篇看，其主要内容记载了虞、夏、商、周四代的部分文件、训令、誓词及一些历史事迹。所以，《荀子·劝学篇》说：“《书》者，政事之纪也。”司马迁《太史公自序》也说：“《书》记先王之事，故长于政。”即使用现在的标准衡量，无论在文体上还是在形式上，《尚书》都是典型的应用文总集。如《盘庚》三篇的内容都是盘庚训诫臣民的文告，形式上属于命令、通告一类的下行公文。这说明虞、夏、商、周时期应用文已经发展起来了。到了秦汉时期，应用文种类逐渐增多，格式也比较细致具体。魏晋南北朝时期，开始出现了研究应用文体的文章、专著，如曹丕的《典论·论文》、刘勰的《文心雕龙》等，其中对应用文体的分类、

性质、作用等都有所论述。唐宋时期,是我国应用文发展史上的高峰时期,应用文无论在社会作用、适用范围,还是在文体规范、表现形式上,也无论是在数量上还是在质量上,都大大超过了前期。在浩如烟海的公私应用文中,锦章佳作琳琅满目。明清时期,应用文体的名目繁多,形式主义、文牍主义较为严重。新中国成立以后,经过一系列的改革与建设,应用文体的写作不断完善,使得应用文进入一个新的发展时期,面貌焕然一新,成为人民管理国家、处理公私事务、沟通上下、联系四方的工具。

那么,什么是应用文呢?对应用文的界定是很不一致的。其中有人认为:除文学文体以外的所有文体都属于应用文体;也有人认为:应用文体仅仅包括“书信、公文、契约、单据等”“简易通俗文字”。这种认识上的严重不一致,自然十分不利于应用写作学科的研究与建设。比较科学地说,应用文是指日常生活或工作中经常应用的文体,如公文、书契、文告、单据等。如进一步加以考察,就不难形成这样的共识:所谓应用文,是指我们日常工作、学习、生活中联系外界,沟通情况,处理事务,解决实际问题而需要经常应用的,并具有一定写作程序,尤其是事务语体风格和惯用格式的文章体裁。例如:报刊上的消息、通讯,马路边、广场上的广告文字,黑板报上的一则通知,上报下发的一件公文,亲友同学间往来的书信电报,法人与法人之间签订的合同,个人或集体写出的调查报告,到一定时间就要制定、写成的计划与总结,等等,都是应用文。

二、应用文的分类

所谓分类是根据对象的本质属性或显著特征将其分为若干类,使每一类相对于其他类都具有自身的特点和确定的地位。

划分是分类的基础。按照逻辑划分的规则,每次划分根据必须一致。根据不同,划分的子项也就不同,分类也不同。应用文

作为划分的母项,以表达方式为根据,可分为说明类、议论类、叙述类等;以行业为根据,可分为政治类、经济类、军事类、文化类等;以应用范围为根据,可分为公用类、专用类、通用类等。本书对应用文的分类是以应用范围为根据划分的,大致分为以下几大类:

(一) 一般应用文

即日常应用文,包括书信、电报、聘书、求职信等。

(二) 事务文书

这个大类又可分为:

(1) 行政公文。根据《国家行政机关公文处理办法》规定,行政公文种类主要有命令(令)、议案、决定、指示、公告、通告、通知、通报、报告、请示、批复、函、会议纪要等12类13种。

(2) 事务文书。主要包括:计划、总结、调查报告、简报、规章制度等。

(三) 专业应用文

即各个业务部门、各类专业技术工作方面的应用文。如经济应用文、司法应用文、军事应用文、外交应用文、科技应用文等。

三、应用文的作用

应用文广泛地应用于社会,对社会有着非常直接的影响。“文章千古事”,作者提笔时,就要考虑到社会效果。正如曹丕在《典论·论文》中所说:“盖文章,经国之大业,不朽之盛事。”王充也说:“为世用者,百篇无害;不为用者,一章无补。”特别是现代应用文,文种众多,体式统一,分工明确,语言雅洁,它是人们在管理国家、处理政务、传递信息、组织生产、推广成果、发展科学、社会交往、思想交流中经常使用的工具。概括起来讲,应用文体有以下几方面作用:

（一）信息传递作用

信息是当今社会的重要组成部分，人们依靠信息认识和改造世界，而信息需要传播，否则将失去其价值和作用。应用文就是传播信息的重要载体。新闻报道可以使千家万户足不出户就可通晓国家大事，总览世界风云。经济广告可以使人们获得大量商品信息。随着社会的进步与发展，先进的传播工具可能部分地取代应用文的写作，但不可能完全取代，应用文将长期发挥其信息传递的作用。

（二）沟通交流作用

人类的思想和语言是紧密联系的。思想是语言的内容，语言是思想的形式。随着文字的创造，随着书写和印刷技术的发展，人们便广泛地运用各方面语言交流思想，沟通公共关系。例如，政府机关与其管辖下的居民、企业与职工、批发商与供应商等方面，都有着密切的联系。这各个方面的关系，要通过各种方式和手段互相沟通。沟通公共关系的重要手段是传播，而传播的媒介则是各种应用文。因此，应用文在沟通公共关系中便起着十分重要的作用。

（三）宣传教育作用

应用文种类繁多，其宣传教育的方式、方法也各有特色。如行政公文中的大部分文种能规范人们的行为，引导人们的思想认识；经济广告、新闻文体、礼仪文书等往往能使人们得到美的享受。人们在靠应用文沟通的社会中或直接或间接地受到教育，人们的思想、行为会不同程度地提高、规范。因此，应用文在社会主义精神文明建设中的宣传教育作用是不可低估的。

第二节 应用文的特点

应用文在中华民族几千年的使用过程中形成了鲜明的传统特

征，成为中华文化宝库中的一块瑰宝。具体地说，应用文体有这样一些特征：

一、内容翔实，真实性强

我们知道，文章大体上分为文学文体和应用文体两种。文学文体反映生活所要求的真实是艺术的真实，作者运用形象思维，通过提炼、联想、虚构，对生活素材进行再创造，塑造典型人物，再现社会生活，所写的人物事件合情合理，却不一定有其人其事。应用文既然是反映并指导社会实践活动的，那么它就必须从客观实际出发，必须凭事实活动，靠典型事例和数据说明问题，说服读者。因此，应用文中的一切属于生活真实，它所交代的时间、地点、人物、事件和原因、结果，文中所列举的论据、所作出的判断，都必须做到绝对真实，经得起审核和调查，不能有一丝一毫的虚构。因为任何的疏忽或失实，都会给工作带来意想不到的损失，造成不良的影响。

二、作用明显，实用性强

文学作品是语言的艺术。它以形象反映生活，供读者阅读欣赏，给人以熏陶，具有审美价值。而应用文，则以语言文字为中介，传递各种信息，直接为人们的日常生活、学习和工作服务，具有实际的使用价值。如一份请示，或是向上级请求指示，或是向主管部门要钱、要物，批复下来了，开展下一步工作就有了依据。

三、对象明确，针对性强

应用文的反映对象，总是针对国家机关、人民团体、企事业单位中那些具体行为和实践活动，实实在在，看得见，摸得着。这些实践活动的开展离不开应用文，应用文也正是为这些具体行为直接服务的。文学作品反映社会生活不受时间的局限，其审美价

值,也不为时间所限制,某些特别优秀的作品具有永恒的魅力。应用文要及时地为现实生活服务,其使用价值多数限制在一定时间内。如新闻报道,如果不及时写作并及时发表,就失去了新闻价值。如会议通知,会议开过之后,它就失效了。再如计划、总结,它们都是有阶段性的,过了这个阶段,用完之后,就不再有有多大用处了,最多做存档备查之用。当然,各种具体的应用文,对时效性的要求不尽相同。有的文体要求写作越快越好,有的则相对要求较弱。有的使用时间较短,有的使用时间较长。我们对各种应用文的时效性,不要机械地理解,不能一概而论。

四、具有规范、固定的格式

文学作品要求构思巧妙,形式新颖,忌讳固定的模式。应用文中的大多数文体,要求简洁、明了,因而约定俗成,有了相对稳定的格式。这是为了强化其实用价值,在撰写应用文时必须遵守,而不能随心所欲,任意杜撰。如我国行政机关的公文、国家工商行政管理局规定和推行的各种经济示范合同文本,都以发布行政法规的强制性手段明确提出了有关格式的规范化要求;如有违背,就不能成为公文,就签不成合同,一句话,也就是办不成事情。由此可见,在学习多种应用文时,注意掌握和遵守一定格式是十分必要的。

第三节 学习应用文写作的意义

可以说,在所有文体中,没有哪一种文体像应用文体这样具有全民性和普及性,也没有哪一种文体像应用文体这样具有实用性和规范性,使得人类生活须臾离不开它。从内容上看,应用文的使用范围非常广泛,大至整个社会翻天覆地的变革,小至个人生活琐事,无不包容;从作者上看,全社会的成员,只要是识字

的，都是它的作者。因此，学习和运用应用文，已成为人类社会成员从事各种活动所必须具备的基本功，也是一个民族、一个国家文化素质的标志之一。

一、应用写作能力是社会主义现代化建设向我们提出的一个严肃的任务、迫切的要求

社会发展到今天，人类的历史越来越悠久，历史上需要我们研究、学习、借鉴的东西越来越多。人类活动的空间越来越广阔，世界各地之间需要互相交流、学习、借鉴的东西也越来越多。这一切传播的最好媒介和途径，就是“文章”。于是，原来就有的一些应用文体也就身价倍增，并且随着科技革命的深入，一些新的应用文体也在不断产生和急剧发展。对此，我们应该早认识、早着手、早受益。

二、治国兴邦、改革开放需要应用写作

如果把整个国家比作一部庞大的机器，那么，各种应用文章就是这部机器的传动装置。我们很难想象一部机器可以没有传动装置；同样，我们也很难想象，一个庞大而复杂的社会可以没有应用文章。如果没有下行公文，各领导机关就不能启动十几亿人口的这部庞大而复杂的国家机器。如果没有报告、请求、总结、计划、简报等文书，上级就不能适时地了解下属各部门的具体情况，并以恰当的指挥和控制来完成工作。如果没有新闻、规章制度、函、经济广告、合同、学术论文等，各部门之间，各地区之间，甚至个人之间，就不能互相沟通，互相协调，共同遵守，洽商业务，开展学术活动。当前，上至管理一个国家，下至管理一个基层单位，都需要采取现代化的管理手段。那些“言传身教”、“事必躬亲”等直接管理方式越来越不适应社会发展的需要，间接管理正在越来越

越广泛地被采用。其中，文字管理无疑是最基本的间接管理方式。

三、应用写作能力是个人发展与成才不可缺少的组成部分

众所周知，加强大学生的素质教育，是我国高等教育面向 21 世纪的一项重要改革，是改革教育思想和人才培养模式的重要探索。当代科学技术先进的国家，都十分重视应用写作能力的培养。在欧美、日本这些国家的所有大学，包括理工科大学在内，都设置有写作一类的课程。如美国著名的哈佛大学明文规定：学生的毕业论文达不到规定要求，要照章补课；普林斯顿工学院有八组课程，第一组中就有“语文”和“写作”，而且是必修课。在日本，升学、找工作、谋生计、招聘，无一例外地考“作文”，即考核一个人的“写作能力”。写作能力强，就能谋到职位，甚至可以谋到好职位，反之，就会被淘汰。上述这些情况表明，当代世界把写作能力看作是一个从业人员必备的素养和技能，把它同谋生、职薪、生活水准联系在一起，成为一种竞争手段。当然，我们不能被这种商业化了的、狭隘的个人功利主义束缚住，我们学习应用写作的目的是为“四化”建设服务，但从中却可以窥见写作能力重要性之一斑。

第四节 怎样提高应用文写作能力

应用写作是一项复杂的系统工程，要想提高应用文写作能力，需要不懈的努力，勇于实践，善于实习。必须做到以下几点：

一、端正对应用写作的学习态度

长期以来，人们对应用写作存在着一种历史的偏见，视应用写作为“艺文之末品”，不能与文学创作相提并论，而不屑一顾。这是极端片面和有害的思想认识。我们必须认识到，应用文并不

难学，但要真正学好也并不容易。应用文写作学习绝不是什么“格式加例文”这样简单的事，当然，应用写作也不是什么高不可攀的学问。只要比较清楚地了解这一学科，比较自觉地投入学习，既破除了可能存在的那种写作神秘感，又随时防止自满情绪产生，这样，你的写作水平就会不断提高。

二、不断提高自身的综合修养

应用写作关系到国计民生，举足轻重，这就要求作者在德、识、学、情、才各个方面加强综合修养，特别是要努力领会党和国家的路线、方针、政策，并在此基础上，认真学习国家的法律、法规和各種政策规定，关心国内、国际形势的变化发展，紧密联系本地区、本单位、本部门的实际情况，然后才有可能写出观点正确、内容充实的应用文；否则，不仅写作是无所适从的，而且即使写出后也会出错，甚至所起的种种不良影响为作者始料不及。

与此同时，只有搞好本职工作，精通业务，才能自由地从事这项写作。因为应用文的作者一般是在本人工作岗位上从事与自己业务有关的写作。例如：科技类写作，要求作者必须懂得某种科技知识；司法类写作，要求作者必须精通法律；学术类写作，要求作者必须对某门学科的理论有较深刻的理解，否则，就很难避免这样那样的错误。可见，作者为了保证应用文思想内容的正确性，必须精通本职工作的业务，确立高标准，舍得下功夫，以期精益求精。这样，刻苦学习后，你也会变成“熟能生巧”的高手了。

三、深入实际，调查研究

要写好应用文要善于贮存社会信息和自然信息，靠逐渐积累来提高自己的能力。我们在工作、学习中要深入实际，要做观察客观事物的有心人。调查研究是坚持唯物主义认识论的科学方法，

是领导决策科学化的基础，是收集贮存信息的重要途径。我们可以随时进行典型调查、抽样调查等。要搞好调查，必须端正态度，眼睛向下，与群众交朋友。调查收集大量材料后，还要进行深入的研究，对材料进行去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里的改造制作，进行分析、比较、综合、归纳，提炼观点，找出规律性的东西，为具体写作打下扎实、坚实的基础。

四、掌握写作技巧和应用写作的基本理论

高尔基说过：“你要想写得很好，就必须懂得各种技巧。”写作技巧是指文章借以表现思想内容的各种方法，包括章法和笔法。章法是指结构布局的原则和技法，笔法是指行文的修辞方式和手段。这些方法要做到“巧”，从而准确生动地表现思想。如果结构不严谨，或修辞不妥帖，或表达方式不恰当，即使思想内容好，也不能看作是好文章。所以，鲁迅提出要内容与技巧并进。要掌握应用写作只有经过刻苦的写作训练，认真掌握应用写作的基本理论，才能获得好的写作技巧。应用写作是一门专门课程，它要求学习者必须具备遣词造句、布局谋篇、表达、逻辑、修辞、语法等各种基本的知识和技能。经常写错别字、文句不通等等，就是基本功不扎实的表现，是绝然学不好应用写作的。

总之，在学习应用写作时，要坚持勤学苦练，努力做到边学边练，学练结合，学以致用。鲁迅在《致赖少麒》中，介绍他的写作经验时说：“文章应该怎样做，我说不出来。因为自己的作文，是由于多看和练习，此外并无心得和方法的。”俄国作家契诃夫也说：“请您尽量写！请您写、写、写……写到指头断了为止。”这是写作成功的经验之谈。多写，要求写作速度快，每写一篇文章，在执笔行文时，最好“一气呵成”，以锻炼思维的敏捷性。精写，要求反复思考，不厌其改，以锻炼思维的严密性。多写和精写相结合，就一定能提高写作效率和写作水平。

思 考 题

1. 应用文有哪些特点、种类和作用？你认为在当前的形势下加强应用写作有何重大意义？
2. 为了提高应用文写作能力，应该从哪些方面努力？
3. 仔细观察若干人和事，写一两篇观察日记。
4. 选读几篇应用文的典范，并写出读书心得。