

实用文体写作

主 编
杨荣恩 张桂香

河南人民出版社

实用文体写作

主编

杨荣恩 张桂香

副主编

杜鹤龄 张鲁萍 马元棠

阎爱玲 魏石当

河南人民出版社

(豫)新登字 01 号

实用文体写作

主 编 杨荣恩 张桂香

责任编辑 夏晓远

*

河南人民出版社出版发行

郑州大学印刷厂印刷

*

850×1168 毫米 32 开本 12.625 印张 308 千字

1994 年 8 月第 1 版 1994 年 8 月第 1 次印刷

印数 1—2000 册

ISBN7-215-03277-9/G·422

定 价 7.30 元

前 言

随着社会主义市场经济的确立，实用写作涉及的范围越来越广、领域越来越多，人们对实用文体的接触也越来越频繁。为适应这一形势，必须加强大专院校实用写作教学，以适应四化建设对人才的需要。

写作课是一门实践性很强的课，尤其实用文体写作。本书即以实用为宗旨，力求文体面广、内容知识丰富，每节后的例文新颖、典范、贴近现实生活，每章后有思考与练习题，集中训练，加强实践教学，体现教材的可操作性，以达到读者提高写作水平的目的。本书既可作为大专院校的写作课教材，又可供行政管理干部、技术干部作参考，也可供青年人自学写作。

具体编写分工，第一章，由河南纺织高等专科学校杨荣恩编写；第二章一至三节由河南纺织高等专科学校阎爱玲编写，第四节由郑州机器制造专科学校张鲁萍编写；第三章，第一节杨荣恩编写，第二节张鲁萍编写，第三节由郑州粮食学院郭晓兰编写，第四节由河南纺织高等专科学校魏伯健编写，第五节由郑州轻工业学院马元棠编写；第六节由河南纺织高等专科学校刘新编写；第四章，第七节和第十至第十二节由马元棠编写，第八第九节由刘新编写；第五章由华北水利水电学院魏石当编写；第六章由郑州纺织工学院姚伟和郑州二十四中王淑敏编写；第七章由河北纺织工业学校倪素梅编写；第八章，第一节、第四节和第六节由杨荣恩编写，第二节第三节由张鲁萍编写，第五节由魏伯健编写；第九章由《河南科技报》社张桂香编写；第十章由河南纺织高等专科学校杜鹤龄编写。本书的出版，得到以上院校同行的大力支持，

初稿交来后，由主编杨荣恩统稿，副主编杜鹤龄、阎爱玲协助，最后由主编杨荣恩、张桂香定稿。

编写过程中，参考了近几年出版的应用写作教材和报刊，恕不一一列出，这里深表谢意！

由于时间仓促及编者水平所限，书中不足和错误之处在所难免，恳请广大读者、各院校从事写作教学的同行们批评指正。

编 者

1994年6月30日

目 录

第一章 实用文体写作概述	(1)
第一节 实用文体的产生及特点.....	(1)
第二节 实用文体的主旨和材料.....	(5)
第三节 实用文体的思维方式	(12)
第四节 实用文体的结构安排	(16)
第五节 实用文体的表达及语言特色	(20)
第二章 新闻文体	(28)
第一节 新闻文体概述	(28)
第二节 消息	(29)
第三节 通讯	(41)
第四节 调查报告	(52)
第三章 经济文体 (上)	(65)
第一节 经济文体概述	(65)
第二节 经济合同与协议书	(67)
第三节 广告	(78)
第四节 说明书	(87)
第五节 经济信息	(95)
第六节 催款书.....	(103)
第四章 经济文体 (下)	(106)
第七节 市场预测报告.....	(106)
第八节 市场调查报告.....	(112)
第九节 经济活动分析报告.....	(120)
第十节 经济咨询报告.....	(125)

第十一节 招标投标书·····	(130)
第十二节 可行性研究报告·····	(140)
第五章 行政公文·····	(148)
第一节 行政公文概述·····	(148)
第二节 公文的种类·····	(150)
第三节 公文的格式·····	(154)
第四节 公文的写法·····	(160)
第六章 演讲与演讲稿写作·····	(187)
第一节 演讲概述·····	(187)
第二节 演讲稿写作(一)·····	(195)
第三节 演讲稿写作(二)·····	(205)
第四节 演讲中应注意的问题·····	(212)
第七章 交际文体·····	(227)
第一节 交际文体概述·····	(227)
第二节 一般书信·····	(228)
第三节 专用书信·····	(232)
第四节 致辞·····	(242)
第五节 请柬、聘书·····	(249)
第六节 讣告、悼词、唁电、唁函·····	(253)
第八章 日常事务文体·····	(262)
第一节 日常事务文体概述·····	(262)
第二节 计划·····	(263)
第三节 总结·····	(267)
第四节 规章制度·····	(273)
第五节 简报·····	(292)
第六节 对联·····	(299)
第九章 科技文体·····	(305)
第一节 科技文体概述·····	(305)

第二节	科技论文·····	(309)
第三节	专利申请书·····	(319)
第四节	科技建议书·····	(328)
第五节	科技情报·····	(336)
第六节	科普创作·····	(356)
第十章	司法文体·····	(364)
第一节	司法文体概述·····	(364)
第二节	讼状·····	(366)
第三节	上讼状 申诉状·····	(376)
第四节	答辩状·····	(387)

第一章 实用文体写作概述

第一节 实用文体的产生及特点

写作活动是人类的一项重要社会活动。

实用文体是指为适应社会需要而产生的具有特定格式的文章的总称。它是党和国家机关、社会团体、企事业单位和人民群众处理公务和日常事务时所使用的特殊文体，也是国际交往的重要工具。

文章对于治理国家、搞好工作的重要性，古人今人早已达成共识。如毛泽东同志曾指出：“一个革命干部，必须能看能写，又有丰富的社会常识和自然常识，以为从事工作的基础与学习理论的基础，工作才有做好的希望，理论也才有学好的希望。”三国时的魏文帝曹丕说过“盖文章，经国之大业，不朽之盛事”。在政治、经济、科学、文化都相当发达的今天，人们在社会实践和社会生活中，往往要交流思想、总结经验、传播信息与各种理论知识，以达到相互了解、统一思想、正确指导社会实践，从而推动历史向前发展。

按现代的观点，文章可分为两大类，一类是用于欣赏的文学作品，又称之为文艺创作，如诗歌、小说、戏剧等。它是作者用艺术虚构的手法塑造典型形象，以含蕴激情的人物形象和意境作用于人们的思想感情，给人以美感享受，同时也给人以认识和教育，以此发挥它的社会作用。另一大类就是实用文体，它是用写实的手法，反映社会现实情况，及时解决问题，即所谓以生活真

实为经纬，以实用为目的，发挥其“经国之大业”的作用。

一、实用文体的产生与发展

我们伟大的祖国历史悠久，文化灿烂，无论是文学作品还是实用文体都源远流长。“文章之始，多缘实用”。《周易·系辞下》记载：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察，盖取诸夬（音 guāi，决断的意思）。”这反映了在文字出现以前，人们用结绳和绘画的方法来记载劳动生活中发生的事情，文字出现以后，开始了“以文记事”的新纪元。《尧典》记述的就是尧和舜管理国家事迹的上古文献，其中对用人标准、用人制度有具体而详细的阐述。《周礼》中记载了搜集到的周王室官制和战国时代各国制度。在周代就已设有左右史，职责是记言记事，实际已是新闻的雏型了，记录的官方新闻，只不过没有传扬开去罢了。秦统一中国后，不仅统一了文字、权衡、车辆、兵器，还统一了文书，即公文。皇帝用的有“命曰制，令曰诏”；臣下用的文书有“陈事曰表，谢恩曰章，勘验政事曰奏，推覆平论曰驳”。《谏逐客书》就是李斯写的奏章。汉代的表疏律令，唐宋以来大量的图籍表册以及大量的书信、碑碣志铭、法律条例等都是实用文体。我国历史上记载农事百工、医药、科学技术的著作尤其丰富，像《考工记》就是最早的科技文献，《黄帝内经》、《伤寒论》、《本草纲目》是有名的医药著作，以后的《农政全书》、《徐霞客游记》、《天工开物》及《崇贞历书》、《数理精蕴》都体现了古代科学史上的辉煌成就，具有重要的科学价值。

到了近代，由于太平天国农民政权的建立和辛亥革命推翻帝制建立共和，根据新政权的需要，实用文体有很大发展，使之成为政权服务，同时也具备客观求实、通俗易懂的特点。1938年，国民党中央政府制发了《公文程式条例》，分上行公文、下行公文和平行公文，合计有53类256种之多，相当繁琐与混乱。

新中国成立以后，1951年颁布了《公文处理暂行办法》，对机关应用文提出了明确要求。党的十一届三中全会之后，我国不仅开创了政治的崭新局面，同时也迎来了科学的春天。1981年国务院办公厅颁布了《国家行政机关公文处理暂行规定》，1987年2月又正式颁布了《国家行政机关公文处理办法》，进一步完善了国家行政机关文书的写作体式。在经济建设和科学技术领域，实用写作空前繁荣，《应用写作》之类的杂志书籍不断出现，越来越系统化和专业化，诸如《财经写作》、《科技写作》、《公文写作》、《司法文书写作》的专著，都充分体现了当前写作界的大好局面。

二、实用文体的分类和特点

依照不同的标准，可以将实用文体分为许多类。按表达方式分，有记写事实类，如新闻文体写作；有阐述观点类，如各种议论文写作；有解说知识类，如说明文的写作；有经办事务类，如公文和日常事务写作。我们现在仅根据目前这些文体的实际运用情况，分以下几类文体：

（一）新闻文体 这类文体能迅速及时地传播国内外各种重要消息，报道国内各条战线上新人新事新风尚和新经验新成就，它包括消息、通讯、人物专访、调查报告等。

（二）经济文体 随着我国市场经济体制的确立和国民经济的飞速发展，经济文体的写作出现了十分可喜的形势。经济文体主要有经济合同、协议书、经济广告、经济信息、说明书、催款书、市场预测报告、市场调查报告、经济活动分析报告、咨询报告、招标投标书和可行性研究报告等。

（三）行政公文 这是国家行政机关、社会团体、企事业单位所使用的公务性实用文体。按1987年2月国务院办公厅颁布的《国家行政机关公文处理办法》中的规定，公文有10类15种。它们是命令（令）、指令；决定、决议；指示；布告、公告、通告；

通知；通报；报告、请示；批复；函；会议纪要。

（四）演讲稿的写作 “演讲”作为一种语言艺术和宣传鼓动的形式，在我国各个历史时期都发挥了巨大的作用。在进一步改革开放的今天，更有独特的公关作用、宣传作用和教育作用。所以了解并掌握演讲稿的写作很有必要。

（五）交际文体 这一文体包括专用书信、祝词、请柬、聘书、讣告、唁电和悼词。这是人与人之间进行交际活动的手段和工具，在行文中特别讲究礼节和礼貌。

（六）日常事务文体 包括计划、总结、规章制度、简报和对联，是处理日常事务的重要工具。

（七）科技文体 目前科技写作开展得十分活跃，本教材只介绍常用的科技论文、专利申请、科技建议、科技情报和科普创作。

（八）司法文体 主要介绍起诉状、上诉状、申诉状和答辩状等常用的司法文书。

实用文体有如下一些特点：

（一）有明确的目的性和针对性 实用文体都是为了及时解决某一问题、反映某种情况、交流各种信息而写作的，所以有明确的目的性和较强的针对性，如行政公文就是党和国家机关布置工作任务或解决问题而下达的文件，经济文体的写作都是为开展各项经济活动而进行的。要做一宗生意，就要签经济合同，要把工程项目的蓝图变为现实，就得招标、投标等等。

（二）内容的真实性和语言的准确性 实用文体的内容必须真实，或是真人真事，或是客观存在的事物事理，或是实际存在尚需解决的问题，不仅新闻不允许虚构，其他文体也来不得半点虚假，因此要求语言表达要准确恰当。应用文章都有其直接的实用目的和应用价值，不管是领导的决策或是传递信息，不管是经济交往或是科学管理，都直接体现党和政府的方针、政策，有的文体本身就是为颁布政策、法令，解释、宣传政策和法规而写作的，

所以语言必须准确、简明、通俗和朴实。切忌模糊和含蓄，更不能夸张和双关。

(三)有强烈的政策性和权威性 实用文体是由于生产的发展和
管理国家的需要而产生的，它的作者往往就是法定的机关和单位，它表达的观点，公布的成果，承诺的权力或义务都带有政策性和权威性。行政公文自不必说，一些章程、条例和规定往往也是国家机关直接发布的。如《国务院关于职工工作时间的规定》是国务院发布的，为突出其郑重性和权威性，总理签署了命令。又如，为了上述“规定”的贯彻和落实，劳动部、人事部又制订了具体的“实施办法”。一些方案、办法的制订都有政策和法律依据，表达的语气有不容置疑的威慑性，往往用“必须”、“不得”等字眼。

(四)有强烈的时效性和格式的稳定性 文章是信息的载体，“信息就是财富，信息就是权力”(权力构成三要素：暴力、财富、信息。见《写作》1994年第一期)。因此要求传递要快，发文要及时，尤其专为解决某一问题而发的公文，传递、贯彻执行都要求迅速及时。各种实用文体都有自己长期沿用下来并被公认的格式，还有各自习惯的用语。这些格式和习惯用语在相当长的一个时期内不会变更，即使有所变更也是相当缓慢的。

第二节 实用文体的主旨和材料

一、实用文体的主旨

(一)主旨的含义及作用 实用写作的主旨就是作者在文章中表现的基本观点，即文章的目的和宗旨。这个宗旨在不同的文体中有不同的名称。在文学作品当中称之为主题，或主题思想。它

是作者通过对作品中的人物、事件、环境的刻划与描写，形象生动地体现出来的；在实用写作中，主旨则是通过对问题、情况、事实、材料的分析、综合、归类、判断直接形成的。它是实用写作的核心，在文章中表现得十分鲜明和突出，起灵魂与主帅的作用。

(二) 主旨的确定 1. 主旨必须明确 明确即鲜明的意思。正确的主旨怎样产生的呢？毛泽东同志说“人的正确思想是从哪里来的？是从天上掉下来的吗？不是。是自己头脑里固有的吗？不是。人的正确思想，只能从社会实践中来，只能从社会的生产斗争、阶级斗争和科学实验这三项实践中来。”在文学创作中，生活是唯一的源泉，作家根据自己对社会生活的体验与感受，确定表达的主题。这种主题的确立，由于作者不同，选择的角度也不一样，即使是同一题材，表现的主题思想就会不一样。这主要受作者主观感受的影响。实用写作则不是这样。实用写作的作者必须深入到三大革命的第一线，熟悉生活，掌握材料，同时要认真学习、正确领会党和国家的方针、政策，并以方针政策为指导，以客观实际为依据，以社会价值为标准，按照上级部门或领导的意图，对现实材料反复提炼形成主旨。作者不能抛开这些另搞一套。有些文体，如行政公文，作者不一定是一个人，而是集体讨论酝酿、集体起草并修改完善的，是集体智慧的结晶，是客观实际的正确反映。这样的文章才能经得起实践的检验，才能对工作起到指导作用。反过来讲，假如主旨有错误，将会给工作造成损失，给社会带来不良影响。

鲜明，是说实用文体主旨的表现应当突出显豁、旗帜鲜明，赞成什么，反对什么，提倡什么，禁止什么，都要直截了当表明白。这一点与文学作品又很不同，文学作品的观点不宜直露，实用文的主旨不能隐晦，不能含糊。

2. 主旨必须集中单一 实用文章通常都是一文一事，围绕一件事提出一个基本观点，切忌“横看成岭侧成峰”，提几种看法。

尤其是行政公文，像请示、报告、函、批复，内容相当单一，不能节外生枝，不能捎带其它问题。像总结和调查报告、情况分析和经济活动分析报告之类，除基本观点之外，还有从属的观点，那是主从关系，是相互依存有内在联系的，仍是一个整体。

（三）主旨的表达 实用文体主旨的表达应醒目、突出。

1. 在标题中醒目地表现主旨 大多数的实用文章都在标题中醒目地标出主旨，如《国务院关于发展煤炭洗选加工合理利用能源的指令》、《共青团中央关于提倡婚事新办给全国共青团员、青年朋友们的一封信》、卫生部《关于滋补营养饮料等保健类药品不准作公费报销的通知》等，这些标题明确体现了文章的主旨。

2. 在开头提出主旨 有些实用文章在开头像消息的导语一样概括出主旨来统领全文。如《共青团中央关于授予中国女排全国新长征突击队标兵称号的决定》的开头：“中国女子排球队是一个勇于进取、团结战斗的先进集体。全体队员以振兴中华为己任，奋发努力，刻苦训练，培养锻炼了过硬的技术本领和顽强的战斗作风。”两句话概括了中国女排无愧于新长征突击队的先进性，表达了全文的基本观点。一般像总结、调查报告、科技论文都用这种表达主旨的方法，不过因其内容复杂，除基本观点外还有从属观点，所以一般常采用小标题的形式，或是分段加序号醒目排列。

3. 行文中国绕主旨 如《为了周总理的嘱托……》这篇通讯，以时间为序，始终围绕为完成周总理的嘱托这条主线，突出农民科学家吴吉昌为了党的重托而忍辱负重、坚持研究棉花栽培技术的先进事迹。又如《中共中央关于恢复沈雁冰同志党籍的决定》，开头概括提出“我国伟大的革命作家沈雁冰（茅盾）同志，青年时代就接受马克思主义，1921年就在上海先后参加共产主义小组和中国共产党，是党的最早的一批党员之一”，行文中又介绍他在1928年以后虽然同党失去了组织联系，但他仍然在党的领导下从事革命文艺工作，为中国人民的解放和社会主义建设事业奋斗一

生。这种表达主旨的方法能给读者以深刻的印象，思路始终不脱离主旨。

4. 结尾强调主旨 这种方法在实用文中用得较普遍。一般分两种情况：一是在文章结尾时点明主旨；二是主旨在开头或中间已经提出，为突出其重要意义，篇末再次强调指出与前面照应。像行政公文中的“批复”、“指示”、“通报”、“批示”，常用篇末强调主旨的方法。如《中共中央关于进一步开展学习张海迪活动的批复》的最后一段：“中央殷切希望，全国人民特别是青少年深入地向张海迪学习。要围绕树立共产主义人生观这个根本问题，学习她百折不挠、乐观向上的生活态度，学习她渴求知识、刻苦自励的顽强毅力，学习她对社会尽责、为人民服务的献身精神。要努力用这种精神对待工作、学习、生活，顽强奋斗。”这便强调了我們学习张海迪的实质问题。

二、实用文体的材料

(一) 材料的含义及作用 如果把主旨比作文章的灵魂，那么材料便是血肉，是表现主旨的内容材料。

材料在不同的文体里有不同的含义。作家创作文学作品，需要深入现实生活搜集素材，即获取大量的原始材料，然后经挑选写入文学作品中的称之为题材。素材、题材都是感性材料，素材和题材是文艺创作中常用的两个术语。实用文写作中的材料包括实际生活中的人物、事件、景物、事例、数据、科学理论等。

材料是构成文章的基本要素。没有材料，即使写作技巧再高明的人也写不出文章来，正如俗语所说的“巧妇难为无米之炊”。因为正确的观点，科学的思想要靠材料来归纳、论证，系统的知识要靠材料来具体说明，人物高尚的思想境界要靠材料来体现，所以说材料起着支撑主旨的作用。

(二) 材料的获取 1. 直接观察法 直接观察是指有计划有

目的比较持久地观察人类社会或各种自然现象，从中找出最能反映人物或事物本质性的因素。如新华社著名记者穆青写出许多篇像《为了周总理的嘱托……》、《县委书记的好榜样——焦裕禄》、《一篇没有写完的报道》等优秀人物通讯，就是他一贯深入采访、认真观察体验，获取了大量而丰富的第一手材料而后写出的，这些直接观察体验过的材料有力地体现了先进模范人物思想的闪光点，对广大群众起到了示范作用。

2. 调查研究 调查是获取材料的又一重要途径。毛泽东同志曾一再指出“没有调查研究，就没有发言权”。他自己更是率先垂范，早在20年代初，足迹踏遍湖南几个县写出了有名的《湖南农民运动考察报告》作为指导农民运动的重要依据。又如英国杰出的生物学家、进化论的创立者达尔文，从1831年开始，以生物学者的身份，乘贝格尔号巡洋舰作历时五年的环球远航。他考察、采集了大量动植物和地质方面的丰富材料，写出了震撼当时学术界的《物种起源》一书。再如老作家夏衍在30年代，曾亲自深入到东洋纱厂，常常是早上三点钟起床，步行十几里到包身工住的工房、劳动的车间实地调查，获得了确切的材料和数字，写出了“最早描绘我国工人的悲惨经历，为我国报告文学开创了新局面”的《包身工》。深入实际调查研究，不但能获得丰富的第一手材料，而且还能开扩眼界，丰富知识，启发写作动机，打开思路，左右逢源，所以古人早就认识到走万里路和读万卷书同样重要。

3. 科学实验 科学实验是在一定的条件下，通过仪器、设备，严密观察、认真记录以便研究事物的变化规律，解释某些现象，从而掌握事物的本质和规律。实验具有特殊的认识作用，因为用实验的方法，能人为地控制研究过程，能得到在一般条件下无法得到的材料。如美国为飞向其他宇宙天体，先在地球上做模拟实验，建一个封闭式的宇宙环境，让十几位宇航员科学家在里面生活和工作，目的是取得将来征服宇宙的资料。