

YINGYONGWEN
XIEZUO

应用文

写作

主审 荆清霞
主编 于淑卿
王少明
张雁

山东人民出版社

国家一级出版社 全国百佳图书出版单位

应用文

写作

主审 荆清霞
主编 于淑卿 王少明 张雁

山东人民出版社

国家一级出版社 全国百佳图书出版单位

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作/于淑卿,王少明,张雁主编. -- 济南:
山东人民出版社, 2016.9

ISBN 978-7-209-09740-6

I. ①应… II. ①于… ②王… ③张… III. ①
汉语-应用文-写作-高等职业教育-教材 IV.
①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第220596号

应用文写作

于淑卿 王少明 张 雁 主编

主管部门 山东出版传媒股份有限公司
出版发行 山东人民出版社
社 址 济南市胜利大街39号
邮 编 250001
电 话 总编室 (0531) 82098914
市场部 (0531) 82098027
网 址 <http://www.sd-book.com.cn>
印 装 山东华立印务有限公司
经 销 新华书店

规 格 16开 (184mm×260mm)
印 张 19.25
字 数 360千字
版 次 2016年9月第1版
印 次 2016年9月第1次
ISBN 978-7-209-09740-6
印 数 1-2000
定 价 42.00元

如有印装质量问题, 请与出版社总编室联系调换。

《应用文写作》编委会

主 审 荆清霞

主 编 于淑卿 王少明 张 雁

副主编 侯伟玲 张 洁 刘国霞 于 彦

编 委 张志伟 陈明霞 宋美超 徐艳红 成 雪

前言

在当今信息高速发展的时代，应用文写作不仅是在校大学生必修的一门公共课程，也是大学生进入社会必备的敲门砖。许多用人单位把能否得心应手地撰写工作所需要的实用文种，作为衡量员工工作能力的重要标准之一。同时，在公务员考试中，应用文写作也是不可缺少的科目。

作为一门工具性、实用性、实践性很强的课程，应用文写作的开设，为提高大学生应用文写作技能，更好地适应未来社会工作的需要提供了可能。这也决定了应用文写作在高校学科教学中，在培养实用型、技能型人才中有着其他学科教学所不能替代的重要作用。这本《应用文写作实用教程》的编写，继承了以往应用文写作教材的精华，同时根据十几年的教学经验，形成了自己的特点，主要有以下两个方面：

一、突出实践性

在教材的编写思路方面，打破以往按照理论知识进行编排的框架结构，改为以“例文借鉴”为载体展开内容。这种编排方式全面落实了理论联系实际的原则，使学生在例文借鉴的认知中“知其然”，在必备理论知识的配合中“知其所以然”，最终在实训拓展环节中使二者结合起来，进而指导实践。

二、注重创新性

首先，针对高职学生不同的学习阶段及不同的专业，教材内容设计了三个模块——就学期间文书、从业期间文书、专业领域文书，每个模块下有相应的项目，教师可针对不同专业的学生将模块进行组合教学。

其次，教材以例文为载体，设计了三种不同的版块：

一是例文借鉴版块。通过对典型例文的学习，使学生对不同文种产生感性而具体的认识，另外，这些例文不仅是教材理论知识的实际运用，而且也是学生学习应

用文参照的范本。例文后简洁的评述可以达到举一反三的效果。

二是必备知识版块。必备知识是通过对应用文的实际性操作，概括、总结、提炼而形成的理性认识。同时，它也是应用文实际写作的依据。

三是实训拓展版块。从感性认识升华为理性认识，必须经过多次的实践。在应用文写作中，实践即实训。以典型案例为范本，用理论知识作指导，实训不再是纸上谈兵。

本书在编写过程中，参考并借鉴了同行的研究成果和资料，选用了一些例文。由于时间紧迫未能与原作者一一联系，再次表示诚挚的谢意和歉意。

我们尽了最大的努力来编写这本教材，但由于编者自身能力有限，加上时间仓促及分工编写的缘故，错漏之处在所难免。诚恳各位专家、读者不吝赐教，批评指正，以便于及时修正，不断完善。

编 者

2016年6月

目 录

前 言	1
绪 论	1

模块一 就学期间文书

项目一 校园活动	17
任务一 条据类	17
任务二 申请书	21
任务三 竞聘辞	29
项目二 实习实践	33
任务一 实习报告	33
任务二 工科类专业毕业设计	39
任务三 文科类专业毕业论文	44
项目三 求职应聘	55
任务一 求职函	55
任务二 简 历	59

模块二 从业期间文书

项目一 公务活动	67
任务一 通 告	67
任务二 通 知	72
任务三 通 报	80

任务四 报 告	86
任务五 请 示	96
任务六 批 复	103
任务七 函	105
项目二 事务活动	115
任务一 计 划	115
任务二 总 结	122
任务三 述职报告	129
任务四 启 事	137
任务五 备忘录	140
任务六 传 真	143
任务七 产品说明书	145
项目三 社交礼仪	152
任务一 感谢信	152
任务二 邀请函 请柬	154
任务三 贺信（电）	157

模块三 专业领域文书

项目一 调研策划	163
任务一 市场调查报告	163
任务二 市场预测报告	176
任务三 可行性研究报告	183
项目二 经贸合作	191
任务一 意向书	191
任务二 招标书	195
任务三 投标书	199
任务四 合 同	203
项目三 法律事务	212
任务一 民事案件诉状	213
任务二 刑事案件诉状	232

任务三 行政案件诉状 247

附 录

附录一 党政机关公文处理工作条例全文（附权威解读） 269

附录二 2012 年最新党政机关公文格式图解 281

附录三 文章修改符号及其用法 294

附录四 公文常用特定用语简表 297

绪 论

应用文写作的渊源、发展和趋势

所谓写作，是人们用语言符号把感受、认识主观世界和客观世界的思维结果有选择地记录、表述出来的精神活动。应用文写作，是以实用性为明确目的的写作。应用文写作起源于人类的社会活动，是社会生产、社会分工、社会发展的产物，可以说自从出现文字后，人类社会就出现了应用文写作，它也是人类走向文明的重要标志之一。

一、应用文写作的渊源

诸多历史文献证明，应用文是与文字结伴而产生的。自从人类发明文字之后，就产生了应用文。应用文作为管理国家、处理事务、交流信息的一种文字载体，它的使用在我国历史久远。

《尚书·序》中记载：“古者伏羲氏之王天下也，始画八卦，造书契，以代结绳之政，由是文籍生焉。”这里的“文籍生焉”可认为是应用文的产生。《尚书》（又称《书经》）收录的夏、商、周各代的典、谟、训、诰、誓、命、令、贡、教等公文种类，记载着政绩、告贺、教诫、进谏、受命、誓众等内容，均为春秋以前历代史官收藏的政府重要文件和政治论文。《荀子·劝学》称：“《书》者，政事之纪也。”《史记·太史公自序》也说：“《书》记先王之事，故长于政。”从文体的角度去推测，《尚书》应是我国第一部以应用文为主体的文章集。

“应用文”一词，最早见于宋代张侃的《拙轩集·跋陈后山再任教官谢启》一文：“骈四俪六，特应用文耳。”意为六朝、唐初时所写的应用文字，都采用四字、六字句式，以相间成对的骈体文来表现。正式将“应用文”作为一种文体提出的是清代的刘熙载。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。”他从理论的角度对应用文的实用性做出了

明确而又简要的理性总结，这在今天仍具有指导意义。

二、应用文写作的发展历程

应用文作为应用文写作的载体，其产生与发展，经历了不同的历史阶段，并在各个阶段呈现出不同的特色及作用。

（一）先秦时期

先秦时期是应用文的发端时期。这一时期随着文字的产生，开始出现了最早的书面语言应用文章，而且形成了众多体裁，成为秦汉及以后应用文体裁发展、演进的先河。比如从作为古代应用文开始的殷墟甲骨刻辞到钟鼎彝器铭文，以及春秋战国时期的各种书（如策书、上书、玺书、盟书等）、檄、祝、颂、箴、诔、吊、赋和司法文书、经济契券等，都初具应用文的实用性与严肃性的特点。

（二）秦汉时期

秦汉时期是应用文文体成型和文书制度的确立时期。秦王朝建立后，朝廷下令统一了行文标准文字和文书体例。如将皇帝的命令称为“制”“诏”，臣下的上书称为“奏”；制定了“避讳”“抬头”“用印”等制度；规定了开头、结尾及批复用语等书写规范。

两汉时期，应用文文体分类更精细，体式更规范。特别值得指出的是，这个时期第一次确立了上行文和下行文的区别和各自的文体。如上行文就有“章、表、奏、议、策、疏”之分，下行文亦有“诏、令、诰、制、敕、策、戒、谕、教、檄”之别；还对官府移行文书（如府书、牒等）、考绩管理文书（如各种登录簿）作了统一规定。“公文”的称谓也在这一时期出现，如东汉荀悦《汉纪·武帝纪》就有“书记繁于公文，私务重于官事”的记载。正如刘师培在《中国中古文学史》中指出的：“文章各体，至东汉而大备。”

秦汉时期产生了一批应用文佳作，如贾谊的《论积贮疏》、晁错的《论贵粟疏》、司马迁的《报任少卿书》等，都对后代产生了深远的影响。

（三）魏晋南北朝时期

魏晋南北朝时期是应用文发展的自觉时期，应用文理论的建立是其重要标志。魏文帝曹丕在其文论名篇《典论·论文》中分文章为四科八体，并阐明了“奏议宜雅，书论宜理，铭诔尚实，诗赋欲丽”的特点与写作要求，所分八体中，前六类均属应用文。尤其是南朝齐、梁时期文学理论批评家刘勰的《文心雕龙》，对历代各种应用文体裁的功用、特点、写作规律进行了全面、深入、系统的分析研究，奠定了我国古代应用文写作理论的基础。

至魏晋南北朝时,应用文更趋于规范,文体种类也有增加,在实际使用中出现了不少脍炙人口的名篇,如曹操的《述志令》等,这些诏令典雅凝重、温润深厚。又如孔融的《荐祢衡疏》、诸葛亮的《出师表》,此二表被刘勰在《文心雕龙》中并称为“表之英也”。另外,嵇康的《与山巨源绝交书》、丘迟的《与陈伯之书》、刘伶的《酒德颂》、贾谊的《吊屈原文》、李密的《陈情表》等更被奉经典,传颂至今。

(四) 隋唐宋时期

隋唐宋时期是应用文发展的高峰时期。隋文帝曾下诏革除浮华之风,提倡“实录”,强调文贵实用,对应用文写作产生了积极影响。唐宋两代,应用文文体更加多样化,写作格式更趋规范,“一文一事”新的文书制度创立,应用文写作成为科举考试的主要科目之一。

这一时期的朝廷和地方官府应用文撰拟工作多由“学士型”人才担任,名家辈出,佳作如云。如唐代的魏征、王勃、骆宾王、李白、李华、陆贽、韩愈、柳宗元、白居易、刘禹锡、杜牧、李商隐,宋代的欧阳修、曾巩、王安石、苏洵、苏轼、苏辙、陆游、胡铨、文天祥等人,既是著名的文学家,也是应用文写作高手,他们留下的诸多应用文佳作被载入文学史册。如韩愈的《祭十二郎文》《柳子厚墓志铭》,王安石的《答司马谏议书》,柳宗元的《段太尉逸事状》,骆宾王的《讨武曌檄》等,不胜枚举。

(五) 元明清时期

元明清时期可称之为应用文的稳定时期。这一时期突出的特点是,应用文的文体分类更加详细。如明代的上行文就有题、奏、启、表、笺、讲章、书状、文册、揭贴、制对、露布、译等,而经常使用的也只有题、奏、启、揭帖等几种。下行文种类也很多。总的看来,文体的类别越分越细,至明清时期已经十分繁琐,直到清末才有所改观。

在应用文理论研究方面,明清时期进一步发展。明代王志坚所编应用文集《四六法海》、吴讷的《文章辨体》、徐师曾的《文体明辨》、清代姚鼐的《古文辞类纂》等,都收集了为数众多的应用文,并对分类、源流、写作诸方面作了论述与理论概括。清代刘熙载在《艺概·文概》中对应用文做出的精辟论述,指出了应用文(主要指公文)有行文方向之分和重实用的特点。虽然他未对应用文的概念做出界定,但将其看作一种专用文体则是十分显然的。应该说,这是应用文发展史上一个重要的标记。

在明清两代,虽没有出现类似唐宋八大家那样杰出的作家,应用文发展也不如唐宋时期那样繁盛,但也不乏如宗臣的《报刘一丈书》、顾炎武的《与友人书》、夏完淳的《狱中上母书》、龚自珍的《与吴虹生书》、林觉民的《与妻书》等广为流传的名篇。

（六）五四运动前夕至当代

五四运动前夕至当代是应用文重大变革时期。这种变革突出表现在：一方面，应用文在表达上发生了重大变化，白话文逐步替代文言文成为应用文的主要特征；另一方面，应用文的体裁发生了重大变化。许多封建时代所使用的应用文名目被废止，如公文中历代使用的制、诏、诰、敕、戒、第、册及表、章、奏、议、疏等均被废止，体裁变得相当简要，如1912年南京临时政府颁布的第一个公文程式条例，其文体极为简要，计有令、咨、呈、示、状五种。另外，由于新的社会需要产生了新的应用文体裁，也使原有的某些体裁有所变革。新中国成立以后，我国公文制度不断完善，历经1951年、1957年、1981年、1987年、1993年、2000年、2012年的七次修订，各种公文体裁的形式和使用范围日益规范化、系统化、科学化。2012年4月16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》，规定公文种类主要有15种：决议、决定、命令（令）、公报、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函、纪要。

三、应用文写作的趋势

现在，许多单位在招聘人员时，都将有无具备良好的应用文写作能力作为能否聘用的主要条件之一。在公务员、三支一扶等考试中，应用文知识的掌握与否尤显重要。由于现实的需求，特别是就业所需，许多高校开始开设应用文写作课程。同时，对于应用文写作大量的关注又促使其自身的发展，有关应用文写作的专著层出不穷，引进国外有关理论的译著和相关研究论述也逐渐增多。这些显示出了应用文在学习和工作中的地位日趋重要。另外，现代科技手段的介入，使得应用文的发展更加现代化、规范化、科学化。

应用文是随着人类社会实践活动的需要而产生的，同时也会随着人类社会的发展而发展变化。现代社会，科学技术突飞猛进，应用文也呈现着不断发展变化的趋势。这种趋势主要表现在：应用文种类不断增加并细化，应用文内容更趋于社会化和民众化，应用文使用范围和格式规范的国际化，应用文语言表述的专业化，应用文的书写载体和书写技术的现代化等等。

总之，随着社会的进步，应用文写作不再是少数专业人员的专利，而是每个社会成员为了赢得工作和生活而必须会写会用的一种技能和本领。同时，研究和把握应用文的发展趋势，对于更好地发挥应用文的作用具有更重大的意义。

应用文写作的性质、特点、作用和种类

一、应用文写作的性质

应用文是应用文写作的文字表现形态。是国家党政机关、企事业单位、社会团体或个人在工作、学习和生活中使用的,用以处理公或私事务、传播信息、表述意愿而撰写的具有一定的惯用体式的实用性文章。

应用文写作学,是研究应用文写作方法和规律的一门实用性写作学科。它是写作学的一个重要分支学科,主要研究应用文写作的特点、规律、过程和技法等基本理论。应用文写作是一种行为过程,是以写作应用文为目的而进行的实践活动,是一门综合性、实践性极强的基础课、能力课。

二、应用文写作的特点

要学好应用文写作,首先要掌握应用文的特点,这有利于按其特点把握思维方式、写作目的、表述方式等,进而提高写作水平。各类应用文有其自身的特点,将在以后章节中分别加以阐述,这里只介绍其共同的特点。

(一) 实用性

实用性是应用文最本质的特点。应用文是一种实用文体,不同于文学体裁的文章,它是为了解决实际问题或达到某种目的而写作,对象明确。这也是它区别于其他文体的主要标志。

应用文对内容和语言表达都有其特定的要求:内容必须绝对真实,不允许有丝毫的夸张或虚构;语言表达平实、简洁、准确,文风朴实,不尚浮华和修饰;形式求得体,不务新奇。这些都是应用文实用性的精髓。

曹丕在《典论·论文》中明确指出:“盖文章,经国之大业,不朽之盛事。”刘勰在《文心雕龙·章表》中提出:“章表奏议,经国之枢机。”均可看出应用文在治理国家政事中的重要作用。正是由于应用文写作的实用性,应用文作为社会发展的工具,在几千年的历史长河中起到了重要作用。

(二) 真实性

文学作品的真实是艺术的真实。它源于生活,又高于生活。真实是应用文的生命。应用文为了解决实际问题而写,强调的是方针政策的正确性和客观事实的真实性。一切从

实际出发,事实确凿可信,统计数据准确无误,有根有据,这是应用文写作对真实性的基本要求。

应用文不允许有丝毫的虚构与夸张,文中所涉及的一切情况,包括人物、事件、时间、地点、数字等等,都必须是真实、准确的。应用文肩负着向社会各方面传递准确信息的重任,必须按照客观事物的本来面目进行写作,否则价值就会丧失。

(三) 针对性

应用文的针对性,有两方面的含义。其一,应用文的内容具有针对性。它都是针对实际生活、学习、工作中存在的问题而写作的,有的是针对个人的私事,有的是针对社会团体的公共事业,有的是针对国家或国际上的大事。写作目的明确而具体。

其二,应用文是针对一定的读者而写的。它有具体、明确的授受对象。比如行政公文都针对特定的行文对象而制作,有一定的阅读范围;章程、条例等规范性的文书,都是针对所辖的相关组织与相关人员而制定;一切书信,均有特定的收信人。

(四) 时效性

应用文的时效性与实用性有着直接的联系。由于应用文是为直接解决问题而写的,而问题的解决又必须限定在一定的时间之内方才有效,因此应用文就有了时效性的特点。应用文的时效性有三层含义:一是时代性,二是及时性,三是作用时间的有限性。

在具体操作时主要表现为“三快”:快写、快发、快办。应用文都是为了处理事务、交流信息、解决问题而写的,往往在一定时间和范围内起作用,这就要求在时间上给予保证,快发,快办,不允许拖延。在信息化、网络化广泛普及的今天,时间就是金钱,效率就是生命。应用文的时效性包括两方面:一是应用文写作成文的时效性,二是应用文本身效力的时间限定。有些应用文在没有新规定发布的情况下持续有效,有的则是按规定的时限完成任务后随之失效。总之,时效性是应用文区别于其他文类的显著特征之一。

(五) 程式性

应用文的程式性一是指其有固定的结构和格式,有不同于一般文章的鲜明的外在形式;二是指其在语言方面,相同的词汇、语句可以在不同内容、不同作者的文书中反复出现、重复使用,成为一种惯用语。

应用文较为固定的程式性结构和程式化语言,是在长期使用中逐步形成并为社会所公认和接受的,是“约定俗成”的,有些(如法定公文、合同)又是法规确认的,是“法定使成”。这种相对固定的程式,因其表意明确而易于理解,形式稳固而易于把握,特别适用于实际事务。

时代在发展,应用文的内容和用途也在不断发展,与之相适应的文章格式也必然发

生变化。所以说，应用文的格式并不是僵死不变的。根据文章内容和时代的需要，格式也在变化和发展。

应用文写作与文学创作的区别

说明/类型	应用文写作	文学创作
社会功用	治理国家，管理社会，规范行为	服务社会，教育人民，感化行为
适用范围	相当广泛，而且有很具体的对象	较宽泛，但无具体对象
思维方法	逻辑思维	形象思维
修辞方式	科学修辞	艺术修辞
表达方式	叙述、议论、说明	叙述、抒情、议论、说明、描写
语体风格	准确、简明、平实、得体	鲜明、生动、精练、含蓄

三、应用文的作用

应用文的作用是受写作目的所制约的。在应用文中，不同的文种有不同的作用。发文的级别不同，受文的范围不同，解决具体事件的轻重缓急不同，亦产生不同的作用。有的起直接作用，有的起间接作用，但从总体上来说，应用文的使用范围极为广泛，涉及到社会生活的各个领域。可以说，任何一个国家、党派、部门或组织，要使其行政、组织机构正常地运作起来，是离不开应用文的。在新的世纪里，在经济全球化的过程中，应用文最基本的社会作用，主要体现在领导和管理、宣传和教育、桥梁和纽带、依据和凭证几个方面：

（一）领导和管理作用

应用文从它诞生之日起，就成为社会、国家领导和管理所必需的文类。尤其是应用文中的下行文，大都具有行政领导和行政管理的作用。这不仅因为应用文是国家政府或执政党实施领导、管理、指导、指挥各部门的有力工具，而且是国家或执政党方针、政策具体化的书面形式。

（二）宣传和教育作用

应用文的作用有直接和间接之分。但无论是规范性应用文，还是指挥性应用文，无论是知照性应用文，还是报请性应用文，亦或是记录性应用文，大多具有一定程度的宣传和教育作用。宣传贯彻党和国家的路线、方针、政策及法规、规章，统一认识，协调行动，确保各项事业健康发展。另外，法规性应用文不仅具有法规的权威性，同时也具有强大的宣传教育效力。如关于打击经济领域犯罪分子或刑事犯罪分子的通告，其中规定于某年某月某日以前自首者可以宽大处理，逾期不报者从严、从重处理这类条款，就

显示出强大的权威性，同时延伸出宣传、教育与震慑兼而有之的效力作用。

（三）桥梁和纽带作用

应用文中的每一文种，只要一经成文发布，就是一种信息。在经济全球化、信息网络化的今天，能及时捕捉并利用这种信息，在激烈的竞争中就能把握主动权，就能抓住和创造更好的机遇发展自己、壮大自己。同时，应用文的上传下达，互相沟通，可以协调步骤，提高效率，使各级机关之间开展正常有序的工作。

（四）依据和凭证作用

应用文是管理国家、处理政务、交流信息的一种文字载体，它不仅起着行政领导、工作指导、规范人们行为等作用，而且起着依据和凭证的作用。应用文的依据和凭证作用主要表现在上级机关在制定方针、政策或做出决定、规定、计划时，有关领导人除了有限的亲自深入到实际工作中调查研究外，另外就是依据下级机关上报的总结、报告、纪要、简报和秘书部门撰写的调查报告等应用文来进行决策。因此，这类应用文成为上级机关决策的依据和凭证。

由此可知，应用文是人们相互交往、传递信息、表达思想、解决问题、指导实践的工具，同时也是应用文写作实践活动的产品。

四、应用文写作的种类

根据撰写对象的不同，应用文写作分为私人文书和公务文书。公务文书根据适用范围的不同又可分为专用文书和通用文书。专用文书包括科技类（如毕业论文、学术论文、专利申请书和实验报告等）、财经类（如市场预测报告、市场调查报告、经济活动分析报告及经济合同等）、司法类（如诉状、辩护词、公证书、判决书等）、传播类（如消息、通讯、特写和广告等）；通用文书包括党政机关公文类（即《条例》规定的15种）、通用事务类（如调查报告、工作总结、述职报告、简报、计划、规章制度和会议材料等）、个人事务类（如日记、读书笔记及各类信函等）。

应用文写作的语言要求及表达方式

一、应用文写作的语言要求

（一）准确性

准确性是对应用文语言的最基本也是最高的要求，有人称之为应用文语言的“第一