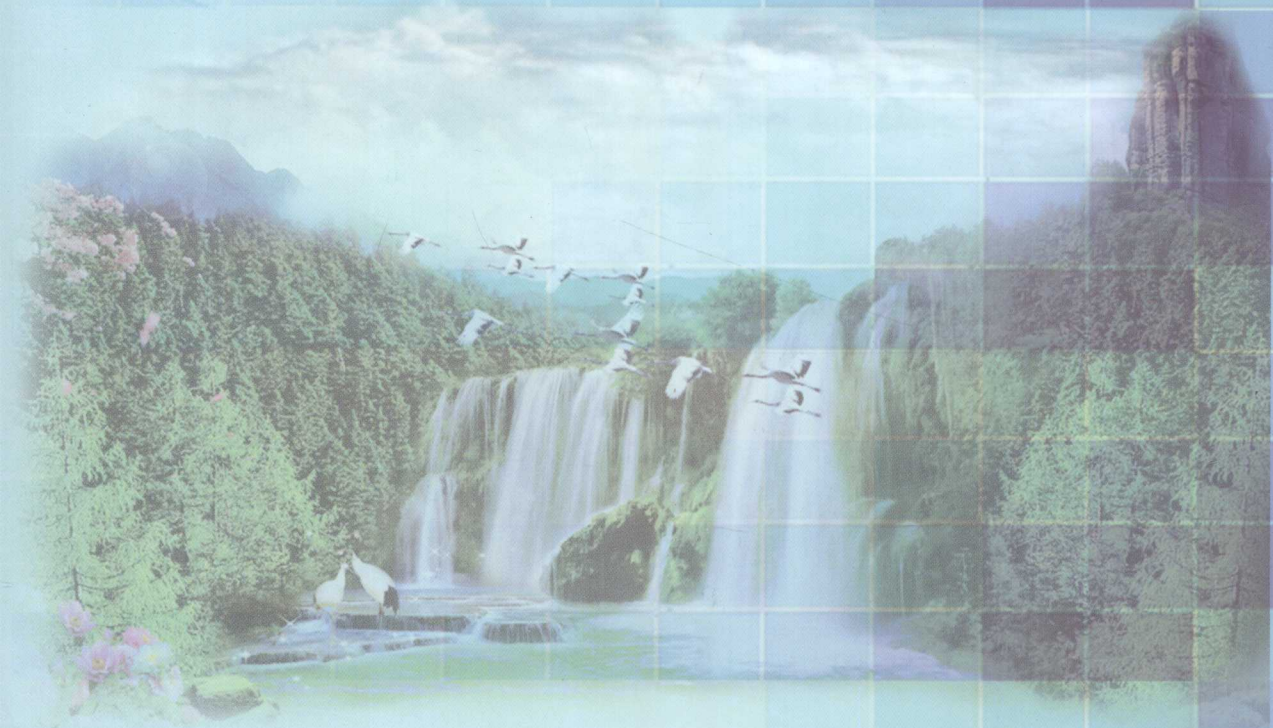


# 旅游应用文写作

(第二版)

任孝珍 梁银辉 主编



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

# 旅游应用文写作

## (第二版)

主 编 任孝珍 梁银辉  
副主编 李新跃  
参 编 (按姓氏笔画排序)  
陈 洁 张 莉  
姜丽丽 赵金霞  
崔 玲 窦金兰

对外经济贸易大学出版社  
中国·北京

## 图书在版编目 (CIP) 数据

旅游应用文写作 / 任孝珍, 梁银辉主编. —2 版  
· 一北京: 对外经济贸易大学出版社, 2015  
ISBN 978-7-5663-1427-7

I. ①旅… II. ①任…②梁… III. ①旅游-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 (2015) 第 185260 号

© 2015 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

## 旅游应用文写作 (第二版)

任孝珍 梁银辉 主编

责任编辑: 史伟明

---

对外经济贸易大学出版社  
北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029  
邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342  
网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

---

北京华创印务有限公司印装 新华书店北京发行所发行  
成品尺寸: 185mm×260mm 15.5 印张 358 千字  
2015 年 9 月北京第 2 版 2015 年 9 月第 1 次印刷

---

ISBN 978-7-5663-1427-7

印数: 0 001-4 000 册 定价: 32.00 元

# 前 言

旅游应用文是随着社会发展的需要而产生的，也是依据社会对旅游管理人才的要求而不断发展、改革并完善的。通过旅游应用文课程的学习，学生不仅能够准确地表达自己的思想和意愿，而且还能够丰富知识，开阔眼界，提高学习、工作、生活中应对各种场合文案写作的能力。因此，旅游应用文是学生从学校顺利走向社会的阶梯，也是学生迈向成功的坚实基础。

《旅游应用文写作》自2010年1月由对外经济贸易大学出版社出版以来，被国内许多高职院校选作旅游应用写作课程教材，使得本人有缘与国内许多同行专家、授课教师展开学术和教学交流。读者在充分肯定本书的同时，也提出了宝贵的意见和建议，为践行“以服务为宗旨，以就业为导向”的高职教育办学思想，培养和提高旅游管理专业学生应用写作能力，适应新时期学生就业、择业和创业的需要，我们在2010年第一版的基础上，修订编写了第二版。第二版《旅游应用文写作》的编写将突出以下特色：

## 1. 校企合作，共同开发，实现无缝对接

校企合作是高职教育赖以生存和发展的法宝，是创新人才培养模式、提高教育教学质量的重要途径，校企合作也是提升竞争力的有效方法和途径。旅游企业参与专业建设，共同确定人才培养方案、课程标准，并共同开发教材。本次编写邀请了旅游企业一线的行家参与编写，他们具有丰富的旅游应用文写作实践经验，吸纳他们参加编写能获得更多的企业信息案例资源，使教材编写更贴近行业应用，所编教材也可作为行业写作参考教材，真正实现校企合作，资源共享，无缝对接。

## 2. 内容更新，与时俱进

2012年4月6日，中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《党政机关公文处理工作条例》，原《中国共产党机关公文处理条例》和《国家行政机关公文处理办法》停止执行。这就意味着2012年4月前出版的应用写作教材中关于“行政公文”的内容已完全不能适应新条例的规定，新教材将把握新条例和新格式的变化，对教材内容进行更新，删除陈旧的案例，增加更符合新形势的内容，使教材能够与时俱进，满足行业发展对人才需求的变化。

## 3. 专业知识和人文素养交融，推动职业素质的提高

在体例的安排和案例的选用上，既注重专业的特点、岗位就业能力的需要，又注重对学生人文素质的培养，将人文素质教育与应用写作训练有机地结合在一起；既做到专业知识与人文素养的相互渗透与交融，又做到专业理论与应用写作实训的融合。这一特色正体现了高职院校对教材需求的特点。

## 4. 教材以多媒体网络为依托，同步建设立体化教材

本次教材编写将以多媒体为依托，同步建立立体化教材。以纸质资源为主线，并以PPT课件、图片图像资料、视音频资料和课程网站资源等多种形式为补充，以丰富资



源，从而促进教学质量的提高和满足培养复合型高素质人才的要求。本书可供各类职业院校、高等专科学校、成人教育高等专科学校的旅游管理专业师生使用，也可供从事旅游管理工作的各界人士学习和参考。

本书的编写得到了对外经济贸易大学出版社的关心和支持。在编写的过程中，我们参阅了一些著作，引用了一些书刊的例文资料，在此，我们一并表示衷心的感谢。

由于水平所限，时间紧迫，书中定有许多不妥之处。恳请老师、同学们在使用本书的过程中多提宝贵意见，以便修订时改正。

编 者

2015年2月

# 目 录

第一章 绪论 .....	(1)
第一节 旅游应用文概述 .....	(1)
第二节 旅游应用文的写作基础 .....	(5)
第三节 旅游应用文的写作要求 .....	(14)
第二章 常用行政公文 .....	(19)
第一节 行政公文概述 .....	(19)
第二节 通知、通告和通报 .....	(29)
第三节 报告、请示和批复 .....	(43)
第四节 函和纪要 .....	(51)
第三章 常用事务文书 .....	(57)
第一节 事务文书概述 .....	(57)
第二节 计划 .....	(58)
第三节 总结 .....	(64)
第四章 旅游介绍文书 .....	(69)
第一节 旅游介绍文书概述 .....	(69)
第二节 导游词 .....	(70)
第三节 景区、景点介绍 .....	(77)
第四节 旅游广告 .....	(82)
第五节 旅游指南 .....	(87)
第五章 旅游礼仪文书 .....	(95)
第一节 旅游礼仪文书概述 .....	(95)
第二节 欢迎词、欢送词 .....	(96)
第三节 答谢词、祝词 .....	(100)
第四节 贺信、贺电 .....	(104)
第六章 旅游法律文书 .....	(109)
第一节 旅游法律文书概述 .....	(109)
第二节 旅游投诉书 .....	(111)
第三节 旅游起诉书 .....	(113)
第四节 答辩状 .....	(115)
第七章 旅游商务文书 .....	(119)
第一节 旅游商务文书概述 .....	(119)
第二节 旅游市场调查报告 .....	(121)
第三节 旅游项目可行性研究报告 .....	(127)

第四节 旅游合同 .....	(133)
第五节 招标书、投标书 .....	(144)
<b>第八章 传播文书 .....</b>	<b>(151)</b>
第一节 传播文书的概述 .....	(151)
第二节 消息 .....	(152)
第三节 通讯 .....	(155)
第四节 简报 .....	(159)
第五节 演讲稿 .....	(162)
<b>第九章 求职文书 .....</b>	<b>(167)</b>
第一节 求职文书的概述 .....	(168)
第二节 求职信 .....	(169)
第三节 求职简历 .....	(171)
第四节 辞职信 .....	(174)
第五节 竞聘书 .....	(176)
<b>第十章 旅游论文 .....</b>	<b>(181)</b>
第一节 旅游论文概述 .....	(181)
第二节 旅游学术论文 .....	(182)
第三节 旅游毕业论文 .....	(190)
<b>第十一章 旅游业务表格 .....</b>	<b>(201)</b>
第一节 旅游业务表格概述 .....	(201)
第二节 旅行社各类表格 .....	(202)
第三节 饭店前厅部各类表格 .....	(208)
第四节 饭店客房部各类表格 .....	(214)
第五节 饭店餐饮部各类表格 .....	(220)
<b>附录一 党政机关公文处理工作条例 .....</b>	<b>(223)</b>
<b>附录二 党政机关公文格式 .....</b>	<b>(231)</b>
<b>参考文献 .....</b>	<b>(240)</b>

# 第一章

## 绪 论



### 学习目标

1. 了解旅游应用文的特点和作用。
2. 掌握旅游应用写作的基础知识。
3. 掌握旅游应用写作的方法及写作旅游应用文的要求。



### 案例导入

小张大学毕业后进入一家五星级酒店任总经理助理一职。上班第一天总经理就让他根据年初的工作计划以及各部门上交的工作汇报拟写一份2014年度工作总结。接到任务后,小张非常认真,加班加点,终于完成了5 000字的工作总结,可总经理看后非常不满意,给出了这样的评价:你写的是小说。工作总结是应用文体,不需要你想象发挥,只需要你实事求是。那么应用文体和我们平时接触的文学文体有哪些不同呢?

## 第一节 旅游应用文概述

### 一、旅游应用文的概念

#### (一) 应用文的概念

应用文是国家机关和其他社会团体组织及个人处理公务、日常事务和传播信息时使用的格式规范、行文简约的实用文体。它是开展公务和处理个人私事时不可缺少的工具。

应用文写作是一种最直接、最有效地表达思维、交流思想、传播信息、解决问题、为现实社会服务的写作方式。

#### (二) 旅游应用文的概念

旅游应用文是各旅游单位、部门、从业人员之间与其他行业的单位、部门、从业人员之间办理旅游服务公务,处理旅游服务业务时所使用的应用文。旅游应用文是在旅游工作或旅游活动中应用得最多的实用文体,它既有一般应用文体的基本性质,又有旅游



行业、旅游工作和旅游活动的特性。

## 二、旅游应用文的特点

### （一）应用文的特点

#### 1. 功能的实用性

应用文的首要特点是实用性。它与文学作品只供人们阅读欣赏不同，应用文是实际应用到工作和活动中去的工具。它可以直接用来处理实际事务，解决工作中出现的实际问题。

#### 2. 内容的真实性

应用文的实用性决定了它的内容必须是真实可靠的，要符合客观实际。它要求我们客观地反映实际情况，文中的资料、数字都要确保真实可靠。应用文如果失去了真实性，不仅使写作丧失了意义，还会给社会带来极为不利的影响。

#### 3. 格式的规范性

应用文形式多样，但其中相当一部分体裁、文种的写作形式又有一定的规范性。这种规范性是指那些已经约定俗成的文体都有特定的含义、特征、用途、基本形态、构成要素和语言体式（俗称语体）。

#### 4. 语言的准确性

一般来说，应用文的语言要求和一般应用文相同：准确、严谨、简洁、得体。所以文章所涉及的情况，包括人物、事件、地点、时间、数字，都必须是真实、准确、可靠的。尤其强调的是，即使作为旅游应用文中的广告，也不能对产品和服务做不切实际的夸张和渲染，必须实事求是。

#### 5. 时间的及时性

应用文的及时性是指写作成文的时间和文章的使用时间都是有一定的限制的。旅游应用文讲究实用，它是为现实服务的，如果写作不及时或者办理不及时，那就失去了它应有的作用。

### （二）旅游应用文的特点

旅游应用文除具有一般应用文的特点以外，还具有以下特点：

（1）一般性应用文在内容上要求必须是真实，可靠的，不能脱离实际，而旅游应用文并不排斥合理的文学性内容。如关于扬州二十四桥的一段介绍：

二十四桥是古代汉族桥梁建筑的杰作，位于江苏省扬州市，二十四桥为单孔拱桥，汉白玉栏杆，如玉带飘逸，似霓虹卧波。该桥长24米，宽2.4米，栏柱24根，台级24层，处处都与二十四对应。

上述这段文字是一般性介绍，介绍了二十四桥的历史地位、地理位置，桥的主要特征以及桥长、桥宽等，内容是真实的，数字是准确的。再如二十四桥的导游词：

“青山隐隐水迢迢，秋尽江南草未凋。二十四桥明月夜，玉人何处教吹箫。”吟唱着杜牧的千古绝唱，我们来到了天下闻名的二十四桥。诗因桥而咏出，桥因诗而闻名，这首诗为二十四桥增添了一层神秘的色彩，留下一个千古之谜。二十四桥究竟是一座桥，还是二十四座桥？桥名因何而来？桥址又在何处？历代争论不休。但更多的人愿意

相信这源自一个美丽的传说：很久很久以前，一个月光如水、清风徐徐的夜晚，二十四位风姿绰约的仙女，身披洁白透明的羽纱，飘上一座石桥，红唇轻启，玉指舒展，柔美的旋律在箫管中缓缓流淌。从此，这座石桥被称为“二十四美人桥”。

上述这段导游词，引用了杜牧的诗句和具有神秘色彩的传说，引人入胜。

(2) 一般性的应用写作要求公式化、模式化，以便于更好地理解、把握并处理。写作旅游公文时，也必须严格遵守国务院对公文格式的有关规定。而旅游应用文在格式上没有过于严格的要求，不但不需要任何固定体式，还应力求奇特、新颖、灵活。如在介绍某一景点时，应当抓住这一景点的特点，可以有准确的数字说明，可以有生动、形象的描述，可以有诙谐、幽默、风趣的调侃，还可以有神话故事或传说等。如关于扬州瘦西湖钓鱼台的导游词：

当年，乾隆皇帝游历瘦西湖，一路上沉迷于“两岸花柳全依水，一路楼台直到山”的胜景。过了小金山，一道长堤，伸向瘦西湖的深处，长堤尽头，一座台阁临水而立。青瓦黄墙，碧波微荡，隐约传来丝竹之声，皇上一下有了垂钓的兴致。皇上的雅兴忙坏了手下人：要让鱼儿咬上皇上的金钩，真是太难了。主事的盐商火速挑选水手，带上鱼篓，口含苇管，悄悄潜入水下。每当乾隆皇帝金钩垂落，水手就将龙鱼挂上金钩，皇上举竿鱼跃，大家喝彩欢腾。乾隆当然很高兴，但也称怪为什么钓上的都是大小一致的龙鱼。主事的盐商闻言大吃一惊，真是百密一疏啊。情急之下，盐商灵机一动，跪下答到：“圣上您是明君，凡鱼不敢朝天子，万岁金钩只钓龙。”乾隆听了龙心大悦，赐名钓鱼台。

如今横匾上“钓鱼台”三字，为刘海粟先生所题，两边的楹联“浩歌向南渚，把钓待秋风”，是前书法协会主席启功先生亲笔。

眼前的钓鱼台，没有繁杂的斗拱挑出，也没有富丽的金钩彩画，有的只是素颜梁柱，风格朴实，清雅无华。更独特的是，它四壁通透，三面为砖砌的月洞门，正面是木雕花隔。在这里可以尽览瘦西湖的“亭桥烟雨，白塔晴云”。

这段导游词将历史传说与今天的旅游结合起来介绍，体现了知识性、文学性和趣味性的特点，更加吸引游客的兴趣。

(3) 一般非专业旅游应用文，在语言运用方面要求平实、简洁、严谨、得体。如合同、告启类文书等，语言不能夸饰，拖沓冗长，含糊不清，措词失当。公文的语言更为讲究，不但不能出现模棱两可的词语，连修饰性的、表达程度的词语都必须认真斟酌。旅游专业应用文，在语言运用上可以严谨、平实；可以形象，生动；可以用词华美；可以运用拟人、比喻、夸张、引用等修辞手法；还可以唱歌、朗诵、猜谜。导游人员要根据游客的实际情况和具体的场景，运用恰当的方式，引起游客的兴趣，增强游客的好奇心、求知欲，而不需要在语言方面过于严谨。如关于黄果树瀑布的一段导游词：

黄果树瀑布是我国最大的瀑布，也是世界著名的瀑布之一。它位于贵州省镇宁布依族苗族自治县关镇西南约15公里的白水河上，故又名白水河瀑布，东北距贵阳市150公里。

……冬春季节，瀑布消瘦，水流清澈。遥望瀑布，“若冰绡之被玉肌”，别有一番

轻流曼舞的婀娜风姿……当夜幕降临，皓月当空，星辰稀疏，伫立观瀑亭前，举头望月，吟诵着“年年今夜，月华如练”的诗句，再观赏面前夜色之中的黄果树瀑布，宛若银河从九天而落，从潭中升腾起来的层层水雾扑面而来，仿佛是一幅神秘优美的图画。

此时，远眺贵州高原，峰峦叠影，不知其数；近观身边四周，花草树木，不知其名。清风徐徐拂来，送来缕缕醉人之清香，俯身侧耳细细聆听，隆隆水声之中还夹杂着蛙声和蟋蟀声，组成一曲旋律奇特的交响乐。此时此刻，不禁飘飘然如置身于世外仙境之中矣！

上述导游词首先介绍了黄果树瀑布的地理位置，接着介绍了黄果树瀑布的奇特景观，最后介绍人们看到、听到黄果树瀑布的感受。第一段是一般性介绍，语言平实、简洁；第二、三段则增加了文学色彩，运用了拟人、比喻等修辞手法，语言形象、生动，引人入胜。

### 三、旅游应用文的作用

#### （一）规范行为

旅游应用文对旅游业起着规范行为的作用。特别是法规性和政令性文件，对于该干什么，不该干什么，在什么时间、什么范围、什么问题上可干或不可干，能干到什么程度等都有明确的规定，有的还具体地制定了奖惩办法。这类文件一经发布，就必须坚决执行，任何人都不得违反。

#### （二）宣传教育

行政公文大都有宣传教育的职能。特别是决议、决定、报告等上级机关的文件，其内容一般都包含指导思想，理论和实践的依据，方针政策以及实施方案等。向下传达贯彻这些文件就是为了统一思想，提高认识，推动工作。有些可公开发表或改头换面作为新闻报道发表的文件，宣传教育的范围更广，影响更大。下级向上级报送的简报、报告等，实质上也有向上级机关和领导同志宣传的作用。

#### （三）交流信息

下级的希望、要求、工作情况以及所属部门、单位的各种动态，特别是新情况、新问题、新经验，需要及时向上级反映；上级制定的方针、政策和指示、意见等，需要尽快向下级传达；同级或不同部门相互之间商洽工作，交流情况，协作共事，也需要一定的书面材料，这一切都由旅游应用文承担。

#### （四）凭据征信

上级机关在制定方针政策或指导工作时，除了依据耳闻目见的实际情况外，一个重要的依据是根据下级上报的简报、报告、计划、总结等材料。而下级机关开展工作、处理问题时，上级的有关文件也是判断是非的主要依据。单位之间的横向联系，也常以某一份文件或者合同等作为纽带和凭证。

## 第二节 旅游应用文的写作基础

### 一、旅游应用文的构成要素

#### (一) 旅游应用文的主旨

##### 1. 主旨的概念

主旨, 又称立意、主题或中心思想, 是文章的灵魂和主旋律, 是作者通过文章的具体材料所表现的基本思想, 是作者对客观事物的认识和评价。

主旨是旅游应用文诸要素中最具决定意义的要素, 旅游应用文要根据写作目的来确定文体和主旨。

##### 2. 旅游应用文主旨的要求

###### (1) 正确

所谓主题正确, 是指旅游应用文表现的主题要以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导, 符合党和国家的方针政策、法律、法规, 同时也要符合客观实际, 要反映出客观事物的本质与规律, 表达健康的思想感情。主题正确是撰写旅游应用文的基本要求。如《国家旅游局关于下达〈旅游行业对客人服务基本标准〉的通知》, 就明确了旅游行业服务的基本要求, 也保护了游客的正当权益, 从而促进了旅游事业的发展。

###### (2) 鲜明

所谓主题鲜明, 是指旅游应用文的观点必须明确, 即作者的观点要有明确的倾向性, 要表明赞成什么, 反对什么, 恨什么, 爱什么, 不能含糊其辞、模棱两可。文章中对所表达的事物的是非美丑, 要有明确的表态。如《中国旅行社关于×××所犯错误的通报》就严肃批评了×××所犯的自由主义、假公济私的错误, 并做出了相应的处理。《国家旅游局关于国旅、中旅、青旅三总社申请补办旅行社登记的批复》明确表示肯定态度。这些文章观点清楚, 不拖泥带水, 符合旅游应用文主题要鲜明的要求。

###### (3) 集中

所谓主题集中, 是指旅游应用文要集中表达一个主题, 重点突出。要坚持一文一事的原则, 围绕一个主旨, 集中表达一个问题, 把问题分析透彻, 解释清楚。在文章中不使用与主旨无关的材料。有些综合性的工作报告, 虽然要写几件事情, 但也要抓住事物的主要矛盾, 抓住共性, 做到重点突出, 主题集中。

###### (4) 深刻

所谓主题深刻, 是指撰写旅游应用文时不能停留在对事物表面现象的罗列和叙述, 而要揭示事物的本质, 反映事物的内在规律。特别是撰写总结和调查报告等内容比较重要的文章, 更要求主题深刻, 要抓住主要矛盾, 挖掘具有实质性和倾向性的问题, 提炼出规律性的认识 and 行之有效的工作措施。如《关于我国旅游价格信用问题的思考》, 分析了当前我国旅游价格信用问题, 尖锐地指出: “在我国旅游业的发展进程中, 旅游价格放开后, 价格行为不规范、价格欺诈严重、价格秩序混乱等旅游价



格信用失范的现象比较严重，已经影响到了我国旅游业的健康发展，形势堪忧。”接着，作者又分析了问题产生的原因，提出了“建立旅游价格信用制度”和“加强道德建设，发挥信用道德调节功能”等建议。作者以极其负责的科学态度，敢于提出问题，分析问题，解决问题，该文比报喜不报忧和只会泛泛而谈的文章深刻得多，也有价值得多。

## （二）旅游应用文的材料

### 1. 材料的概念

材料是指用来表现主旨的理论依据和实施依据，它是文章的血肉。

### 2. 材料的来源

（1）深入调研：调查是获得第一手材料的重要方法，“没有调查就没有发言权”，只有深入实际调查研究，才能弄清事实，摸清规律，做到心中有数。

（2）查阅文献：查阅文献包括读书看报、查阅档案，从中查找同类问题或相关问题的现实和历史的资料。这些资料对撰写文章、研究问题有着重要的借鉴作用和参考价值。

（3）学习积累：撰写旅游应用文需要作者掌握多方面的知识。撰写者平时要注重学习马克思主义理论，学习党和国家的方针政策，学习本岗位业务知识，学习旅游行业知识，只有多方面的积累知识、材料，写作时才能胸有成竹，才能有话可说。

### 3. 选择材料的要求

（1）真实：材料真实可靠是保证应用文可信度和权威性的重要条件。真实，有生活真实与艺术真实两种。旅游应用文写作所要求的是生活真实，所用材料必须如实反映客观事物，尊重客观规律，切忌道听途说，似是而非。如《中国旅游报》2005年11月9日发表一篇消息《广东千家酒店再上快车道》，文中说：“广东星级酒店首次突破一千家，今年更达到1120家，是全国各省、市、自治区中星级酒店唯一过千家的省份，全省酒店业投产总额高达780亿元。”文中数字必经过严格统计核实，分析比较用的也是科学方法，因而都是生活的真实，是旅游事业中的确存在的事实。

（2）典型：要选择最能反映、揭示事物的本质、最有时代特征、最有说服力和表现力的、最能反映主旨的事实或观点用于文章之中，从而起到以一当十、以少胜多的作用。如为了说明“长城正在以前所未有的速度消失，保护长城已刻不容缓”的观点，作者举出了下面几个例子：“陕西境内两千多公里的古长城遭人为破坏情况日益严重，其中850公里的明代长城就有1/3永远消失了；长达600多公里的齐鲁长城，大部分墙体已经坍塌；素有‘长城博物馆’之称的宁夏境内1500多公里的历代长城正在迅速‘缩水’。”

（3）新颖：要尽量用别人没用过的材料或新近发生的材料、不常用的材料，抓住那些新情况、新问题、新经验、新思路、新人新事等，这样文章才有吸引力。新颖的材料常常成为新思想、新观点、新政策的坚强支柱，令人耳目一新，从而使文章更深刻。如2004年，国家旅游局局长何光晔在一篇讲话中说：“旅游成为全面建设小康社会的重要内容。随着人民生活水平的提高，以假日旅游为标志，旅游进入了大众化消费的新阶段。从1999年‘十一’到2004年‘十一’，黄金周旅游人数由4000万人次快速攀升

至1亿多人次；2004年我国城乡居民平均出游率达84.8%。”这是我国初步实现小康目标以后，旅游业发展的重要特征。这些材料截至发表讲话时是最新的、首次公布的，所以极具新闻价值。

(4) 切题：主旨是文章的灵魂，所以选材必须紧扣主旨，围绕主旨选材，与主旨无关的材料坚决舍弃。如果筛选出来的材料不符合题旨，不能说明政策观点，那么即使再真实、再新颖、再典型，也是无用的。

### (三) 旅游应用文的结构

#### 1. 结构的概念

结构是文章的框架，是文章部分与部分、层次与层次、段落与段落之间的内部联系与外部形式的统一。

旅游应用文的结构是指对其内容进行组织安排，构建出内容与形式、观点与材料有机结合的骨架。旅游应用文的结构要求完整严谨，纲目清楚，层次分明，段落清晰，言之有序。

#### 2. 结构的内容

(1) 层次：是旅游应用文思想内容表现的次序。为了说明文章的主题——总观点，需要设若干个分观点，用一个层次来表述一个分观点，然后安排文章的各个层次，各层次所表述的分观点的总和，也就是旅游应用文的主题。

每个层次表述的分观点，要具有相对的完整性，层次的划分要前后有序，条理清楚。因此在文章写作前，必须精心设计文章结构，对所写的事物进行深入的分析，以使文章具有清晰的思路。

(2) 段落：又称自然段，是构成文章的基本单位，即旅游应用文中能够表达一个完整意思而又相对独立的基本构成单位，是行文中由于转折、简析、强调等情况而自然形成的分隔、停顿。

段落划分的目的在于明晰层次结构，突出思路步骤，便于把握文章内容。段落划分的原则是单一、完整、明确。单一是指内容单一，一段只有一个意思；完整是指每段要相对完整地表达一个中心意思，不要把一个完整的意思分成几段来写，也不能把不相关的意思放在一个段内；明晰是指每段要有明晰的段旨。

(3) 过渡：又称衔接、承上启下，是指把相邻的层次段落从内容上串联起来，使其有明显的联系标志，从而使读者更好地把握文章内容。

旅游应用文常用的关联词，如：“综上所述、总之、为此、但是”等；有过渡句；有过渡段在文章中起衔接的作用，以连接文意，使文章脉络畅通、结构紧凑。

(4) 照应：是指互不相邻的内容相互关照、呼应，即前面提示的内容，后面要有连续、回应，后面表述的内容前面应有明示，其作用在于保持前后一致，加强说服力。

旅游应用文的照应比较简单，没有文学作品那样复杂、刻意。照应的方法有首尾照应、文中照应、内容与标题照应等。

(5) 开头：旅游应用文的开头要求简洁，直截了当，开门见山。在开端处用极简要的文句，说明全文的目的或结论等。常用的开头方式有：

概述式：即用叙述的方法，概括地写出基本情况、问题，或写出基本过程。这种写法多用于报告、总结、决定等。

目的式：即用简明的语言说明文章的目的，或开头概述情况，然后引出主旨。这种写法多用于通知、通告、决定、规则等。

缘由式：即以上级文件、领导指示或有关法规、规定作为行文的依据和出发点。这种写法多用于通知、通告等。

提问式：即先提出问题，然后引出下文。这种开头方式易引起读者的注意和思考。这种写法多用于调查报告的写作。

结论式：即对情况或工作进行总结，作出评价，提出看法，然后再分别加以论述。这种写法多用于总结、报告等。

(6) 结尾：是全文的收尾部分。结尾一般应根据行文需要，“止于所当止”，有话则说，无话则止，简明概括。常用的结尾方式有：

总结式：对全文内容和基本思想做进一步的概括和归纳，以加深认识，明确写作意图。

请求式：正文之后提出贯彻、执行要求，或提出请求。

展望式：结尾处发出号召，或者提出鼓励。

公文式结语：表明内容结束，用“特此通知”、“此复”等结尾语结束。

### 3. 结构的要求

#### (1) 结构要为文章主旨服务

旅游应用文都是有“事”而为。为了让这个“事”得到更加鲜明的体现，更充分的说明，更有效的实施，在表现这个“事”的时候，就必须考虑如何突出这个“事”，所以要养成从各个角度去阐述一个观点的应用写作结构思维习惯，利用应用写作的规范性特点，在文章的起承转合中，顺势安排，凸显主题。如《试论中国工业旅游的发展现状和推进对策》是一篇旅游工作研究应用文，其主旨是探讨中国发展工业旅游的途径，因此在安排结构时，应处处紧扣这一主题。第一部分介绍工业旅游的基本概念；第二部分提出中国工业旅游发展的现状和存在的问题；第三部分提出推进中国工业发展的对策。这样安排文章的结构，完全满足了突出主题的需要。

#### (2) 结构要为文章文体服务

应用文已形成约定俗成的程式，它的实践作用也规定了它的格式不能随意变化。在安排旅游应用文的结构时，要服从这个特点的需要。旅游应用文写作不能别出心裁，如“报告”，在公务文书和事务文书中就有不同的写法要求，具体写作时要根据具体的情况来决定结构，以求更适当、更明确的表达效果。

#### (3) 结构安排要合乎逻辑

首尾照应、衔接紧密、层次清晰、段落分明是合乎逻辑结构要求的，而前后矛盾、顺序混乱、层次模糊、段意交叉则是结构不当的表现。

#### (4) 结构要有利于材料的取舍

在安排结构时，可以根据需要对材料重新取舍，重新归位，无论是什么文体，都是如此。在国家旅游局2003年工作总结中提到一系列的会议，如8月召开的中日韩三国

旅游部长会, 10月世界旅游组织第八届全体大会, 11月在昆明成功举办中国国际旅游交易会等, 这些会议若在往年, 都是正常的业务会议, 在工作总结中不一定提及, 或者一笔带过。但是, 2003年我国经历了“非典”, 这些材料恰恰生动有力地反映了在“非典”过后, 国家旅游局努力把握“恢复与振兴”这一中心工作。因此, 在安排结构时, 应把这些会议情况放在非常突出的位置加以应用。

#### 4. 结构的常式

(1) 总分式: 即总起分述。可以先总后分, 也可以先分后总, 还可以总分总。先总就是先总体介绍, 先提出总的观点、总的问题; 后总就是最后归纳、提升、综合或补充; 而分则是从不同的层面、角度来分说、分析, 来为“总”服务。总是分的根据, 分是总的证明。一般通报、报告、总结等常用这种结构。

(2) 并列式: 文章要表达的事情各成一体, 各具一定的独立性, 可用并列式结构。这样的结构特点清晰、明了, 事情说得完整, 读者看得明白。一般条例、计划、合同等可用分条并列的方法表现主旨。

(3) 递进式: 如果文章具有较强的说理性、分析性, 递进式结构是较好的选择。各层次的内在意义在层层递进中被一步步推出, 最终得出令人信服的结论。这样的结构也符合人们的普遍认识规律, 体现思维的逻辑性、严谨性。一般调查报告、可行性分析报告等常用这种结构。

以上三种结构方式在一篇文章中并不是只能选择一种, 作为“常式”, 可根据行文需要做多种组合, 综合表现文章的主旨。

#### (四) 旅游应用文的语言

##### 1. 语言的概念

语言是人类思维和交际的工具, 是一种音义结合的符号系统。它是文章的细胞。

如果说主旨是解决“言之有理”, 材料是解决“言之有物”, 结构是解决“言之有序”, 那么语言就是解决“言之有文”的问题。

##### 2. 旅游应用文对语言的要求

旅游应用文作为一种实用性文体, 语言上与其他文体相比较, 主要有以下特征:

(1) 严谨庄重: 应用文中的公文代表机关发言, 具有法定的权威性, 其用语应当严谨庄重, 以体现公文的严肃性, 因此既不宜使用口语, 也不宜运用文学语言, 而要使用规范化的书面语言和专用词语。

(2) 准确贴切: 正确地记载和传递信息是撰写应用文的基本要求。遵循这一要求, 旅游应用文的语言必须符合客观实际, 符合逻辑, 精心选词, 严密组句, 不能模棱两可, 含糊不清, 出现歧义。语法修辞也要符合规范。

(3) 朴实得体: 应用文是处理、办理事务的工具, 也是沟通信息的基本方式, 具有明确的实用性, 因此遣词造句必须朴实无华, 不追求华丽的辞藻。语言适应不同文体的需要, 说话讲究分寸、适度。

(4) 简明易懂: 为了加快阅文办事的节奏, 应用文用语必须简明精炼, 做到言简意赅。另外应用文的阅读对象较为广泛, 要让人看懂, 语言的表达就必须通俗易懂, 绝不能脱离群众, 故作高深。



## 二、旅游应用文的表达方式

文章常用的表达方式有叙述、描写、议论、说明、抒情五种。这些表达方式均适用于旅游应用文。

### (一) 叙述

#### 1. 叙述的概念

所谓叙述,是以记述人物或事件的发展变化过程以及场景、空间的转换来表达思想的一种表达方式。如:

弯弯曲曲走了一会儿,上上下下四五次,才到洞口。进入洞口中几丈远,有一处洞穴很狭窄,像个瓮口,人需要头和身贴着地面才能进去。到这儿才开始点起火把,一望无际。刚刚放开脚步走,走了几十步,忽然又闭塞了……

这是明朝游记《云水洞》的一段译文节录。作者袁宗道对游云水洞的经历及场景、空间的转换作了条理清楚的叙说和交代。这就是一段记叙。

#### 2. 叙述的种类

(1) 顺叙:按照事件发生、发展到结局的顺序进行叙述。这种方式有利于将事件的来龙去脉交代清楚,给人以完整的印象。

(2) 倒叙:根据表达内容的需要,把事件的结局或某个精彩的、突出的片段提到开头叙述,然后再按照事件的发展顺序进行叙述。倒叙运用得当,可造成悬念,提高读者的阅读兴趣,能更好地表现文章的主旨。倒叙多用于新闻报道,一般不能用于公文写作。

(3) 概叙:用概括、简洁的语言将事件的全貌和本质交代清楚,给人以整体的认识。应用文普遍采用概叙的方式。

(4) 夹叙夹议:以叙述为主,又加以分析评论的叙述方法。在调查报告等写作中广泛运用,可将材料与观点结合起来,更好地表现文章的主旨。

#### 3. 旅游应用文对叙述的要求

旅游应用文写作中的叙述,与一般文章(尤其是文学作品)还是有较大区别的。

文学作品中的叙述,要求具体、详尽,往往与描写相结合。为了能够感染读者,还充分运用各种修辞手法,如夸张、比喻等,使主题表现更为深刻。

而旅游应用文写作中的叙述大多是概述,它不要求具体、详尽地叙述人物和事件,它所要求的则是简要地叙述事实本身,做到重点突出,层次清楚,应根据文体表述的需要,选择合适的叙述方式。

### (二) 描写

#### 1. 描写的概念

所谓描写,是以形象、感性的语言来描绘、摹写人物、事件及景物的形态与特征的一种表达方式。如:

一座座雪峰插入云霄,峰顶银光闪闪。大大小小的湖泊,像颗颗宝石镶嵌在彩带般的沟谷中。湖水清澈见底,湖底石块色彩斑斓。从河谷至山坡,遍布着原始森林。每当天气晴朗时,蓝天、白云、雪峰,森林,都倒映在湖水中,构成了一幅幅五彩缤纷的图画,难怪人们把这些湖泊叫做“五花海、五彩池”呢。由于河谷高低不平,湖泊与湖