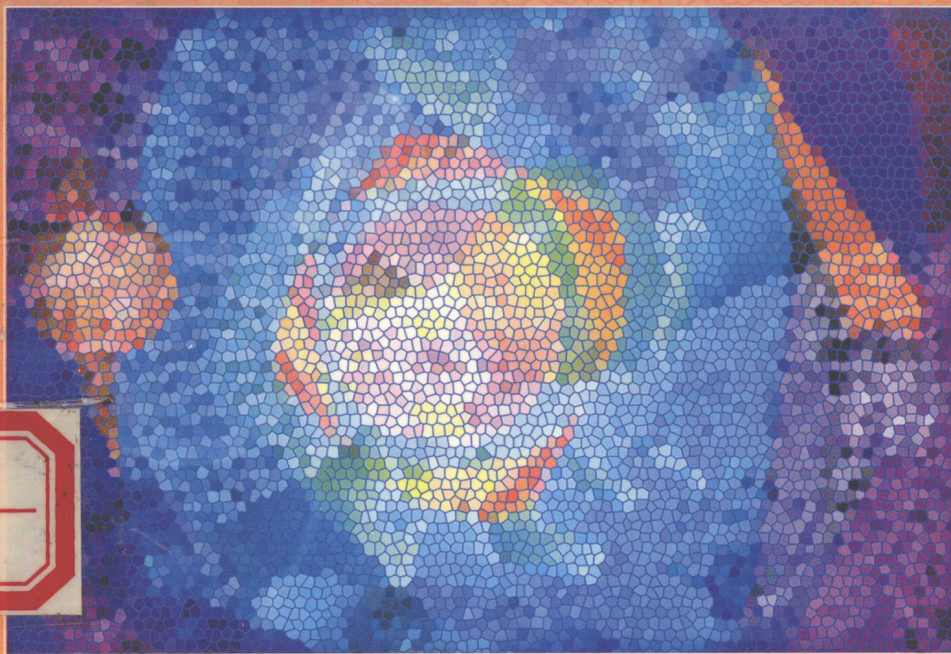


新世纪科技传播丛书

最新编辑实用写作

陶丹 白贵 著



科学出版社

新世纪科技传播丛书

最新编辑实用写作

陶 丹 白 贵 著

科 学 出 版 社

2002

内 容 简 介

本书对编辑写作文体进行分类介绍,内容涵盖编辑工作中所涉及到的各种文体写作,包括从过程伊始的选题报告、组稿报告,到编辑加工中的加工小结、内容提要、出版说明,乃至出书后的图书评论、广告等。本书对每种文体均给出定义,指出其写作内容及注意事项,并提供了大量范文以供参考。

本书内容充实,结构清晰,文字畅达,简明实用。书中的范文针对性强,极具参考价值。

本书可作为大专院校编辑出版以及新闻传播学其他专业教材,也适合广大编辑工作者参考使用。

图书在版编目(CIP)数据

最新编辑实用写作/陶丹,白贵著. —北京:科学出版社,2002
(新世纪科技传播丛书)

ISBN 7-03-010054-9

I. 最… II. ①陶…②白… III. 图书-编辑工作-基本知识
IV. G232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 005037 号

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

丽源印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2002年3月第 一 版	开本: 850×1168 1/32
2002年3月第一次印刷	印张: 8 1/4
印数: 1—3 000	字数: 212 000

定价: 18.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈北燕〉)

《新世纪科技传播丛书》序

《新世纪科技传播丛书》是由中国科技新闻学会科技传播研究会组织专家学者编撰的一套高质量、适合培养传播领域跨世纪人才的最新教材。为了编好这套教材,从 1999 年开始,该学会组织了 3 次全国性的、有中外学者参加的专门的学术研讨会,广泛吸取了科技传播领域里最前沿的知识精华。

培养跨世纪的人才 是网络时代最急需解决的问题,为了解决这个问题,世界各国政府煞费苦心。例如,美国各大学纷纷调整课程设置,为学生设计众多的跨学科专业。有些大学甚至允许学生自己设计专业,由学校配备教师。一两个人的新专业一样开课。美国宾夕法尼亚大学校长朱迪思·罗丁说,最佳的教材是利用“学科交叉所产生的知识爆炸”更新的教材。该校拥有 30 多个跨科学学位和专业,其中差不多 1/3 是近 5 年新开设的。

我国政府近几年也在培养跨世纪人才方面进行了一系列的改革。朱镕基总理在关于国民经济和社会发展第十个五年计划纲要的报告中指出:“根据经济和社会发展的要求,继续调整教育结构和布局,优化专业设置,更新教材,改革课程体系、考试评价制度和教学方法,提高教学质量。”

更新教材,改革课程体系是我国为了培养跨世纪人才的主要措施。利用学科交叉所产生的知识爆炸进行更新,是根据这一措施所制定的具体方案,也是《新世纪科技传播丛书》的主要编撰思想。全套丛书的内容均是学科交叉的产物,为培养跨世纪人才提供了教学的范例。

其中《新媒介与网络广告》教材的主要内容是:网络新闻、网络出版、网络时代的电视和广播、网络时代的数字电影;在网络广告

中,提供了信息中介商、网络广告、视觉传播学、网站建设与网页制作、新职业与新词汇等最前沿的内容。

《科技传播与当代社会》教材的主要内容是:创造前景文明的科技传播、传播创新与社会政治系统的演化、科技传播对法律与伦理规范的挑战和激励、创新经济诞生于传播科技文明、新科技、新媒介与新价值体验、信息高速公路上的新型社会以及相关的教学案例精选。

《科技新闻传播理论》教材的主要内容是:科技新闻的历史、科技新闻的报道对象、科技新闻的获取、科技新闻的真实性与科学性、科技新闻的传播者、科技新闻的发布与报道、科技新闻的受众、科技新闻的解读、科技新闻的传播效果、科技新闻的人文精神。

.....

全套丛书的编写与出版,具有深远的前瞻性和广泛的实用性。

我们已经跨进了 21 世纪,迈上了向现代化建设第三步战略目标进军的新征程。希望这套教材的出版能为实现“十五”计划目标,能为我国建设富强民主文明的社会主义现代化国家的伟大事业,做一些实事。

汪继祥

2001.3.15

目 录

《新世纪科技传播丛书》序

第一章 总论	(1)
第一节 文体分类概述	(1)
一、文体的定义	(1)
二、文体分类简史	(1)
三、当代文体分类	(2)
第二节 认知性文体	(3)
一、概述	(3)
二、编辑常用的几种认知性文体	(6)
第三节 析理性文体	(7)
一、概述	(7)
二、析理性文体的基本特征	(8)
三、与编辑工作相关的析理性文体	(10)
第四节 审美性文体	(11)
一、概述	(11)
二、审美性文体的特征	(12)
三、编辑常用的审美性文体——广告	(12)
第二章 说明类文体写作	(14)
第一节 内容提要	(14)
一、概述	(14)
二、内容提要的主要类型与范文	(14)
三、内容提要写作的注意事项	(20)
四、内容提要写作中存在的问题	(20)
五、内容提要的写作实践	(35)
第二节 序与跋	(35)

一、概述	(35)
二、序与跋的内容	(37)
三、写序与跋的注意事项	(53)
四、序与跋的写作实践	(54)
第三节 出版说明	(54)
一、概述	(54)
二、出版说明的写作内容	(56)
三、出版说明写作的注意事项	(60)
四、出版说明的写作实践	(60)
第四节 凡例	(61)
一、概述	(61)
二、凡例的写作内容	(61)
三、凡例写作的注意事项	(64)
四、凡例的写作实践	(65)
第五节 作者简介	(65)
一、概述	(65)
二、作者简介的内容	(66)
三、作者简介写作的注意事项	(70)
四、作者简介的写作实践	(71)
第三章 信函类文体写作	(72)
第一节 信函类文体总论	(72)
一、一般书信	(72)
二、专用书信	(72)
第二节 约稿信	(73)
一、约稿信的定义	(73)
二、约稿的方式	(73)
三、约稿信的写作格式	(74)
四、约稿信的写作内容	(74)
五、约稿信写作的注意事项	(80)
六、约稿信的写作实践	(81)

第三节 退修信与退修单	(81)
一、概述	(81)
二、退修信的写作内容	(82)
三、退修信写作的注意事项	(86)
四、退修信的写作实践	(87)
第四节 答读者信	(88)
一、概述	(88)
二、答读者信的写作内容	(89)
三、答读者信写作的注意事项	(93)
四、答读者信的写作实践	(94)
第五节 退稿信	(94)
一、概述	(94)
二、退稿信的写作内容	(97)
三、退稿信写作的注意事项	(101)
四、退稿信的写作实践	(103)
第六节 日常工作联系信	(103)
一、概述	(103)
二、日常工作联系信的写作内容	(104)
三、日常工作联系信写作的注意事项	(108)
四、日常工作联系信的写作实践	(109)
第四章 业务文书类文体写作	(110)
第一节 选题报告	(110)
一、概述	(110)
二、选题报告的写作内容	(111)
三、选题报告写作的注意事项	(125)
四、选题报告写作实践	(125)
第二节 组稿报告	(125)
一、概述	(126)
二、组稿报告的写作内容	(127)
三、组稿报告写作的注意事项	(131)

四、组稿报告的写作实践	(131)
第三节 审读报告	(131)
一、概述	(131)
二、审读报告的内容	(133)
三、审读报告写作的注意事项	(140)
第四节 编辑加工小结	(142)
一、概述	(142)
二、编辑加工小结的内容	(143)
三、编辑加工小结写作的注意事项	(148)
四、编辑加工小结的写作实践	(149)
第五节 定稿报告	(158)
一、概述	(158)
二、定稿报告的内容	(159)
三、定稿报告写作的注意事项	(161)
四、定稿报告的写作实践	(161)
第五章 法律文书类文体写作——出版合同	(162)
一、概述	(162)
二、出版合同的内容	(165)
三、出版合同范例	(166)
四、出版合同写作的注意事项	(170)
五、出版合同的写作实践	(172)
第六章 析理类文体写作	(173)
第一节 图书评论的写作	(173)
一、概述	(173)
二、图书评论的写作程序	(175)
三、图书评论的写作内容	(182)
第二节 学术论文的写作	(197)
一、概述	(197)
二、学术论文执笔前的准备工作	(198)
三、学术论文的一般要求	(202)

四、学术论文的撰写方法	(202)
五、学术论文的范例	(206)
第七章 审美性文体写作——广告	(232)
第一节 概述	(232)
一、特性	(232)
二、功能	(233)
三、种类	(234)
第二节 广告的写作结构	(235)
第三节 广告写作方法与原则	(237)
一、撰写广告的要求	(237)
二、撰写广告的原则与方法	(237)
第四节 广告写作的注意事项	(240)
一、不规范现象及传播者的责任	(242)
二、缘由分析	(247)
三、出路何在	(248)
四、结论	(250)
后记	(251)

第一章 总 论^①

要学习一门学问，只有了解这门学问的全部面貌，才能掌握好局部的应用。否则就犹如盲人摸象，只知局部而不知整体，在实践中会闹出许多笑话，所学的内容也失去了真实性。所以本章从人的意识功能出发，总括写作的全部文体，并根据各种文体与编辑工作的关系，进行有详有略的论述。

第一节 文体分类概述

一、文体的定义

所谓文体，一般包括体式和风格两种含义。通俗地讲，文体是写作活动中应当普遍遵循的一种形式规范。

二、文体分类简史

早在甲骨文出现时期对文体的研究就开始了。大约在公元前14世纪，我国已有了初步定型的文字，同时也有了用文字记载的书面文献。相传由孔子编选的《尚书》是现存最早的上古时代典章的汇编，其中就有誓辞、诏令、训辞和政事语录等等，这些文本体制对当时的社会影响是非常巨大的。

从《尚书》开始，经过西周、秦、汉等历朝历代的发展，一直到“五四”前后，才产生了今天我们仍在使用的现代文体。

^① 本章部分内容参考了张杰著的《大学写作概论》（武汉：武汉大学出版社，1997，9）

三、当代文体分类

现在大家认为比较科学合理的分类方式，是根据人的意识功能，将文体分为三大类：

第一类，认知性文体，又叫告知性文体。顾名思义，告知就是要告诉人们，让人们知道，包括了通常所说的新闻、说明文、应用文等方面的文体。

第二类，析理性文体。即用来分析事理的文体，包括评论、学术论文两大类。这类文体是运用概念、判断、推理的逻辑形式进行写作的。

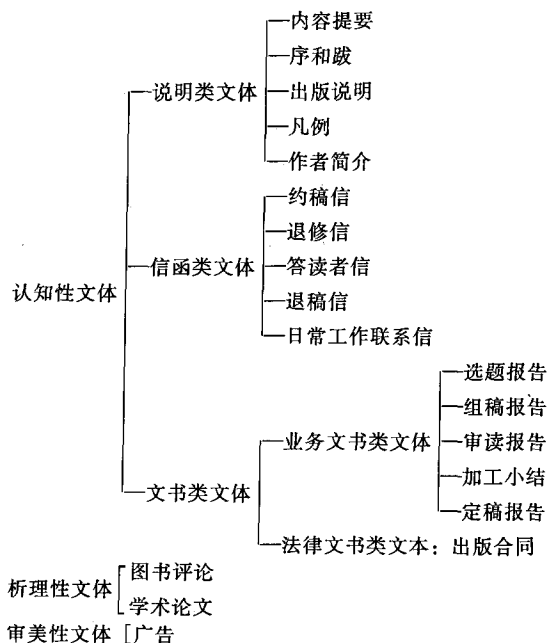
第三类，审美性文体。审美性意识的核心就是审美的感受。诗歌、散文、情书、广告（部分）等都是抒发对美好或丑恶事物的感受，具有情感判断的性质，就属于这类文体。

可以看出，这种分类方式比以前的文体分类法具有更大的包容性。

当然，任何分类都只能是相对的，而非绝对的。上述三类文体中，相互交叉融合的情况十分常见。认知性文体中也常含有析理的成分，析理性文体中也不排除认知的方法，而审美的性质或因素无论在认知性文体还是析理性文体中，都是被兼容的。例如广告，虽然有一部分广告属于说明、介绍的认知性文体，但更多见的是带有形象性和情感色彩的审美型广告。因此，在以上三类文体的分类中，我们的着眼点是基于其主导的方面，即最一般的意义，这是需要加以说明的。

本书中，具体用到的主要是认知性文体和析理性文体，要求学生能写能用；而对于审美性文体，则作为阅读内容让学生有所了解。

下面以树状结构示意图的形式，介绍囊括编辑应用写作总体的这三大类别文体。



编辑应用文体写作树状结构示意图

第二节 认知性文体

一、概 述

在这三种基本文体类型中，认知性文体所拥有的成员最多。它包括新闻类文体，如消息、通讯等；说明类文体，如说明书、解说词、科普说明文等；文书类文体，其中又有日常应用文书、行政事务文书、法律文书等多种类别，每一类别中都分别包括多种文体。我们之所以把这些包容广泛的众多文体统归于一个大的文体类型，是因为它们在具有各自独立的文体特征的同时，也表现出同一种基本文体类型的共同属性。这些共同属性是：

1. 认知性文体的写作内容是作者依据已有知识对客观事实的一种确认

人的意识功能首先表现为它能够认知事物。当然，人对事物的认知不可能是无前提、无条件的。任何一个具有正常认知能力的人在进行认知活动时，都需要依据在其社会化过程中积累的阅历修养、学识修养、思想修养等因素综合而成的文化心理结构，来确认在认知活动中所感知到的某种客观事实的意义与价值所在。

作为认知对象的客观事实，既可以是具体的事物和事件，也可以是抽象的事理和情感。由于主体所依据的认知结构必然具有个性差异，因而主体对事物或事件价值的认定，以及对事理或情感意义的领悟，都会有认知角度上的宽窄不同和认知水平上的高低之别。

因此，当某个对象作为一种客观事实进入主体认知视野时，它对主体所具有的意义与价值，只能经过主体认知结构的确认来实现。例如，“少年不识愁滋味”的人与“而今识尽愁滋味”的人，对“愁”这种情感精神内涵的把握就不会一样。

同样，在一般人的意识中，“数”这个概念所拥有的意义，也无法与它在数学家的意识中所诠释的相提并论。至于在现实生活中，由于人们认知结构的个性差异，导致对同一事物表现出不同甚至相反的价值认定的情况，更可以说是司空见惯的。

所谓认知性文体，就是以写作方式表现写作者依据自身认知结构来对客观事实的一种确认。在这类文体的写作中，写作主体已有的认知结构如何，将最直接、最鲜明地通过写作内容体现出来。

因此，拥有尽可能全面和高水平的认知结构，是认知性文体写作的根本前提。因为，只有当写作主体拥有尽可能全面和高水平的认知结构时，他所确认的东西，即写作内容，才会是客观事实中真正有意义有价值的部分，由此才能充分发挥这类文体应具有的作用。写作主体已有的认知结构如何，对说明类文体和文书

类文体的写作都是可最直接发挥意识功能作用的前提性因素。不可能设想一个对某一学科知识缺乏深入了解的人，可以在解说需要涉及该学科知识的事物或事理时，能够真正为阅读者提供有价值有意义的认知成果；也不可能设想一个缺乏经验积累、或是相关的学识修养、思想修养的人，在进行诸如工作总结、合同书等的写作时，能够对客观事实的关键部分给予确认，并对今后工作的开展具有真正的指导意义。

2. 认知性文体的写作目的在于以告知的方式交流信息

写作者之所以要依据自身认知结构对客观事实做出某种确认，并以写作的方式表现出来，其目的就在于要将自己的认知成果告知给阅读者。所谓告知，就是通过陈述或解释，使人知道。新闻通过对新闻事件的陈述，使阅读者知道世界上发生了什么有意义的事情；产品说明书通过对产品性能、用法的解释使阅读者知道该产品的有关知识；公文是对工作、意见、要求等的陈述与解释，使阅读者知道有关情况，从而起到在各公务部门之间交流信息、调整关系、协调行动的作用。

因此，告知既是认知性文体写作的基本表达手段，也是认知性文体阅读的基本接受途径。认知性文体正是通过告知的方式，来实现写作者与阅读者之间的信息交流。

写作者要将依据自身认知结构对客观事实所做出的某种确认告知给阅读者，需要运用一些具体的写作手段，概括起来，可以将它们归纳为两种，即报告和解说。正是由于认知性文体写作的告知性目的，必然要求写作者采用这样两种写作手段，作为认知性文体写作的基本表达方式，因而报告和解说也就成为认知性文体写作特色的重要标志。

所谓报告，是指写作者采用陈述性语言，直接地、客观地将自己所确认的事实告诉阅读者，使其从中获得有效信息。

直接性、客观性和陈述性是报告的三个基本特征。

直接性是指报告的内容直接来源于写作者认知活动的对象本身。它既不同于析理性文体的写作内容是来源于写作者的理性思

辨，也不同于审美性文体的写作内容是来源于写作者的审美想像。

客观性有两种含义：一是指由报告内容的直接性所决定的报告内容的客观属性；二是指写作者在陈述报告内容时所采取的客观态度。

陈述性则是由上述报告的直接性、客观性所必然决定的语言表达特性，即用平实的语言如实地向阅读者讲述有关情况。报告的这三个基本特征，都不难从认知性文体的阅读中得到印证。无论是新闻报道、科普说明，还是各类文书，莫不如此。

可以说，认知性文体的写作者正是通过具有直接性、客观性和陈述性这三个特征的报告方式，将自己对客观事实所做出的某种确认告知给阅读者的。

解说，是指写作者依据自身认知结构对客观事实做出某种确认并要将其告知给阅读者时，不仅需要以报告的方式来陈述自己的认知成果，而且需要对认知内容进行相应的解说，使阅读者不但能够感知，并且可以理解和接受。这种解说具有两个基本特性，即知识性和客观性。

所谓知识性，是指解说的依据在于人们已有的各种知识。写作主体通过运用人们已有的某种知识来解说自己所确认的某种客观事实，从而使阅读者能够真正理解和接受自己所告知的认知内容。

所谓客观性，是指解说的目的不同于论说的目的，它不是为了证明写作者的某种思想观点，而只是为了使阅读者理解和接受写作者对客观事实所做出的某种确认。

二、编辑常用的几种认知性文体

编辑常用的说明类文体包括：内容提要、序和跋、出版说明、凡例和作者简介。

编辑常用的文书类文体可分为以下三类：

(1) 日常应用文书类（信件类、报告与总结类）：

包括约稿信、退修信、日常联系信、退稿信、答读者信等信件，以及选题报告、审稿意见、加工小结、组稿报告、定稿报告等。

(2) 行政事务文书类：

包括纪要、总结、请示等。

(3) 法律文书类：

包括合同、协议等。

第三节 析理性文体

一、概 述

析理，即分析事理，其目的在于把握事物的内在规律，以理论的方式实现人对世界的把握。可以说认知主要是一种判断，是一种把握知识的能力，析理则主要是一种推论，是一种发现原理的能力，即通过各种理性思维方法，寻找构成事物整体性的种种内在联系以及这些联系的发展规律，使人们从内在本质上把握这个世界。

人们将析理活动获得的成果——理论，通过一定的书面形式表述出来，就构成了析理性文体。它包括通常所说的评论、学术论文等。这类文体的共同特点在于直接运用概念、判断、推理的逻辑形式进行写作，具有思辨色彩。思辨，即借助概念进行思维。这个术语有两个意义：一般是指思维方法，另外还指哲学推论方法。在这里主要指推论方法。思辨对于析理性文体，具有两方面意义：其一，只有经过思辨过程，才能使阅读者理解写作者所给出的结论。那种只讲结论而不进行推论，或是不能进行真正逻辑性推论的文体，算不上是析理性文体。所谓“以理服人”严格讲就是以析理和推理服人。其二，理论的独特价值往往并不表现在结论本身，而表现在独特的思维途径和方法上。

因此，析理性文体中的思辨过程，往往最能体现出写作者的