

YINGYONGWENXIEZUOYAOYI

应用文 写作要义

★ 孟建伟 赵娟

【中央民族大学出版社】

应用文写作要义

孟建伟 赵 娟

中央民族大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作要义/孟建伟编著. —北京:中央民族大学出版社, 2003. 6

ISBN 7-81056-774-8

I. 应… II. 孟… III. 汉语-应用文-写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 035173 号

书 名:应用文写作要义

作 者:孟建伟 赵 娟

责任编辑:娜木罕

出 版 者:中央民族大学出版社

北京市海淀区中关村南大街 27 号

邮编:100081

电话:(发行部)68472815 68933837

传真:68472751

电话:(总编室)68932218

传真:68932447

印 刷 者:北京科普瑞印刷有限责任公司

发 行 者:全国各地新华书店

开 本:850 × 1168(毫米)1/32 印张:7.375

字 数 180 千字

版 次:2003 年 6 月第 1 版 2003 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1500 册

书 号:ISBN 7-81056-774-8/H·84

定 价:16.00 元

版权所有 翻印必究

前 言

应用文章的写作有着自身的规律。古人“先规矩而后巧”的忠告,以及许多“写家”先“谙技”而后“入道”的成功经验,乃至我们自己多年的教学实践都说明:对于初学应用文写作的人们来说,在头脑中建立起相对规范的写作模式,比起一开始就强行灌输一些哪怕是很系统的知识和很深刻的道理,都显得尤为重要。因为写作教学的根本目的是授人以“技”而不是授人以“知”。

正是循着这一思想,我们将自己多年的教学积累结撰成册,希望能从技术层面上打开一个操作窗口,读者若能够从设定的“菜单”中根据自己的需要按程序操作,我们的目的也就达到了。

本书的编写原则,概括地说,就是以应用文章多行业使用的“宽口径”要求为编写原则,以基本的写作程序和写作技巧为主要内容,以规范的例文及其简析为辅助,对常用应用文章写作的操作要领进行简明扼要的阐述。

本书在编写中力图体现出以下特征:

一是“以类取法”。本书以单元的形式,从基本功能和应用行业的角度,将常用应用文分为5大系列(其中财经文书又分为3个类别),便于读者按各个系列的文体共性把握写作要领。

二是“知行合一”。尽管写作教学的根本目的是“授人以技”,但写作本身又是一种“知行合一”的实践活动。本书各节以“基本知识点”、“篇章结构及写作内容”、“写作要领”为基本编写内容,目的正是要将写作的这一特点体现出来。

三是“宽口径”与“活模块”。本书所选的文章种类涉及不同行业和专业,适合各行业人士在工作需要时“学以致用”;各个单元实

际上也是不同专业的教学模块,各类院校的各个专业可根据本专业的教学需求自行取舍与组合。

四是“操作示范”。本书所选例文,均为体式和程序比较规范、技法运用比较典型和娴熟的有较高示范价值的应用文章。例文后附有操作上的简要提示,便于与前面的写作技术知识相互印证,以加深印象,增强记忆。

撰写本书的想法起始于2002年五六月份,7月份提纲草毕,由于各种原因,各单元的写作实际上到了10月份才开始。本书能在短时间内完成,除了作者有面向不同专业的多年的教学积累外,更主要的是得益于作者在若干年前作为企业的兼职人员,曾经有过公关、广告、营销、管理等文书的写作实践,这使我们能够从跨行业、跨专业的角度,从不同专业(或行业)对应用文章写作的实际需求中,找到各类文体的个性与共性相融会的突破口。

本书的写作分工,除第2单元“行政公文系列”由赵娟执笔外,其余6个单元及绪论均由孟建伟执笔。

在本书的写作过程中,我们的领导、同事、亲友都给了很大帮助,他们从不同方面提供了许多有价值的例文。此外,也有一些例文是从一些教材中选择的,这些例文在我们的教学中曾被反复使用,被证明很有示范效果,特别是在说明写作模式和写作程序问题上很有典型意义。在此,我们要真诚地道一声:谢谢了!

当然,由于我们在思想水平、学术视野和教学经验等方面都存在着许多不足,因此本书肯定会与读者的需求有较大差距。我们诚恳地期待着读者们提出批评意见。

著者于2002年底

目 录

绪论

- 一、应用文的分类 (1)
- 二、应用文写作的基本特征 (4)
- 三、应用文写作的表达方式 (5)
- 四、应用文写作的常用句式 (11)

第一单元 事务文书系列

- 第一节 工作计划 (20)
- 第二节 工作总结 (26)
- 第三节 简报 (38)

第二单元 行政公文系列

- 第一节 行政公文概述 (48)
- 第二节 通知 (57)
- 第三节 通报 (67)
- 第四节 报告 (75)
- 第五节 请示 (83)
- 第六节 函 (89)
- 第七节 会议纪要 (93)

第三单元 财经文书系列(报告类)

- 第一节 市场调查报告 (101)

第二节	市场预测报告	(114)
-----	--------	-------

第三节	可行性研究报告	(120)
-----	---------	-------

第四节	经济活动分析报告	(132)
-----	----------	-------

第四单元 财经文书系列(契约类)

第一节	合同	(139)
-----	----	-------

第二节	协议书	(149)
-----	-----	-------

第三节	意向书	(155)
-----	-----	-------

第五单元 财经文书系列(告启类)

第一节	商业广告文案	(159)
-----	--------	-------

第二节	商品说明书	(169)
-----	-------	-------

第三节	商务信函	(175)
-----	------	-------

第六单元 旅游文书系列

第一节	导游词	(180)
-----	-----	-------

第二节	旅游指南	(183)
-----	------	-------

第三节	旅游广告	(187)
-----	------	-------

第七单元 公关文书系列

第一节	公关活动方案	(197)
-----	--------	-------

第二节	自荐信	(215)
-----	-----	-------

第三节	祝词 贺词	(222)
-----	-------	-------

第四节	欢迎词 答谢词	(225)
-----	---------	-------

绪 论

一、应用文的分类

应用文章是各行各业的人们处理事务、解决问题、交流经验、传递信息的一种必需的工具,它的应用范围极为广泛,种类也十分繁多,一些文体的跨行业使用的现象更是屡见不鲜。

正因为如此,对应用文章做出圆满的分类始终是一件很困难的事。从文章学的角度,人们把文章分为记叙文、议论文、说明文和日常应用文,这并不是一种很到位的分法。因为记叙文中包含的各种新闻体裁(如消息、通讯等),议论文中包含的声明、评论、讲话稿,说明文中包含的说明书、解说词、教科书等等,本身就是应用文章,而“日常应用文”中,显然又无法将一些行业使用的应用文包括进来。

也有人从“实用”和“审美”的角度,将文章分为实用类文章和审美类文章,其中实用类文章有公文、事务文书、新闻类、论说类、说明类、史传类、日常应用文。显然,这种分类的结果仍然没有将具有行业特征的应用文章包括进来,因此与应用文的范围不相称。

就应用文章的使用范围和使用场合而言,有的限定在一定的行业中使用,有的则是通用的;有的是在处理行政事务时使用,有的则是在处理私人事务时使用。这些不同的标准交织在一起,确实给分类带来很大难度。但是应用文章既然是“应用”的,就不能不同时考虑它们的使用范围和使用场合,同时还必须注意它们各自的功能。综合上述情况,我们可以把应用文章分为如下几个常用的大类:

1. 行政管理类应用文

从范围上说,行政管理类应用文是党政机关、企事业单位和社会团体处理行政事务时所使用的应用文,它们大都是通用的,是没有行业限定的。这类应用文主要包括:

(1)行政公文

包括命令(令)、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要。

(2)事务文书

主要包括计划、调查报告、简报、总结。

(3)规章文书

主要包括章程、条例、规定、办法、细则等法规类文书和制度、守则、公约、须知等规范类文书。

(4)会务文书

主要包括会议计划、开幕词和闭幕词、会议报告、典型材料等文书种类。

2. 财经类应用文

相当一部分财经应用文属于专用型应用文,也就是说,它们只在经济领域甚至只在一定的行业中使用。前者如市场调查报告、市场预测报告、商品广告、经济合同、商业信函、经济活动分析报告、税务登记申请、招标书、投标书等等,后者如预决算报告、审计报告、纳税鉴定书、经济调解书、经济裁定书等等。

3. 司法类应用文

司法类应用文的使用主体有两种情况:一种是由公安机关、人民检察院、人民法院所使用的专用文书,如:公安机关的立案报告、破案报告、起诉意见书、免于起诉意见书;人民检察院使用的立案决定书、起诉书、抗诉书、免于起诉决定书、不起诉决定书;人民法院使用的刑事判决书、民事判决书、行政判决书、裁定书、调解书,等等。另一种是由机关、团体、企事业单位或公民个人在诉讼活动

中使用的各种诉状,如起诉状、答辩状、上诉状、申诉状等。

4. 科技类应用文

主要包括科技论文、科技小品、技术标准、产品设计说明书、实验报告、科技鉴定验收报告、工艺方案分析报告等等。

5. 公关礼仪类应用文

严格意义上的公关礼仪应用文专指在公关、应酬场合中使用的文书,主要包括公关活动方案(策划书)、贺词、祝词、欢迎词、答谢词、自荐信、慰问信、请柬、聘书等等。

6. 教学类应用文

标准的教学类应用文具有明显的行业限定,常见的文体种类主要有招生简章、教学大纲、教案、试卷分析报告、教学计划、毕业设计、考场规则等等。

7. 日常应用文

指一些无论是集体或个人在处理日常事务中使用频率较高的应用文,这些应用文既没有一定的行业范围,又不好确认其固定的使用场合,在功能上也是五花八门难以归类,通常就以“日常应用文”来统归在一起。因此,日常应用文其实是应用文的一个“杂类”。常用的种类有介绍信、证明信、申请书、倡议书、启事、海报、讣告、日记、自传等等。

上述所有的应用文,其实还可以从文章体式上再行分类和归类,如报告类、契约类、告启类、计划类、总结类、规章类、信息类、交际应酬类等等。从使用频率高、行业涉及面宽、文章功能和体式靠近等角度,本书将常用的应用文分为五个系列,即事务文书系列、行政公文系列、财经文书系列(分报告类、契约类、告启类)、旅游文书系列和公关文书系列,每一系列中包含若干常用文体。

二、应用文写作的基本特征

1. 功利性的写作目的

应用文写作的功利性目的集中体现在解决实际问题上,具体而言,可以表现为管理社会事务、沟通信息、交流经验、协调关系、规范行为等方面。这些功利性目的在行政公文、事务文书、财经文书、公关礼仪文书、司法文书以及各种日常应用文体中既是一种极为普遍的现象,也是一种非常突出的特点。应用文章作为载体,其负载的内容从宏观上看,无非是合理地达到某种社会目的或个人目的的方法或手段,应用文写作就是将这些方法或手段用书面语言固定下来,然后运用到管理、沟通、交流、协调、规范等实际工作中,以解决问题。

2. 要素化的写作模式

就应用写作而言,其写作的自由度不像文学作品那样可以“思接千载,心游万仞”,原因正在于应用文体的模式规定。曾有学者认为,实用类文章作为一个系统,其基本构成要素有七项,即“事”(情况、事由)、“据”(凭据、依据)、“释”(解释、说明)、“析”(分析、辩解)、“断”(判断、综合)、“法”(方法、技法)、“形”(形状、实态),这是就实用写作的整体模式而言的。就局部而言,许多文种都有独特的构文模式,甚至从标题到正文,也都可以从中析出若干要素。如工作计划的“为何做—做什么—怎样做—由谁做”、工作总结的“做法—成绩—经验”,其内容的模式化特征非常明显。再如许多文种,如果采用全要素的公文式标题,其形式便是由“时间+单位(或范围)+事由(或对象)+文种”构成,如果采用非全要素的公文式标题,只能在全要素标题的范围内酌情减少一两个要素(文种除外)。写作模式是对写作行为的一种宏观控制,这种模式又通过相关的要素对写作行为进行微观约束。正是这些写作模式及其要素的规定性,给实用文章的制作和传播带来许多方便,特别是对于写

作者来说,掌握了模式也就意味着掌握了写作的基本要领。

3. 逻辑性的写作程序

绝大多数应用文章写作具有按程序写作的特征,尤其是在正文“主体”部分内容的安排上,大都表现出严格的逻辑顺序。例如,“市场预测报告”主体部分的基本内容程序是“分析市场现状—预测市场趋势—提出相应建议”;“工作研究”主体部分的基本内容程序是“情况—原因—措施”或“成因—危害—对策”。这些程序中各部分的先后顺序是固定的,不能随意调整或互换,其原因就在于各部分之间有着一种必要条件的逻辑关系,即前者总是后者的基础或讨论的出发点,没有前面扎实、到位的分析,就难以得出后面可靠的结论和可行的措施。即使是以条文式结构来布局的文章,各条目与文章意旨之间、条目与项目之间都有一种从属关系,条目与条目、项目与项目之间又有一种先后主次关系或不相容的并列关系。写作中理清这些关系,并按这些逻辑关系来组织内容程序,也是应用文章写作的最基本的技术性要求。

4. 标准化的写作规则

从应用写作的实际情况看,其标准化规则有“相对标准”和“绝对标准”之分,它们有不同的针对对象:“相对标准”主要是对程式而言的,也就是说,尽管应用文章的写作有一定的程式性,但这种程式并非在任何情况下都不能有任何变化(如移动或增减);“绝对标准”主要是对表述而言的,即在表述中除了要符合语体规范外,还必须遵守有关的数字、标点符号的使用规范以及图表的使用和安排规范,这些规范甚至通过国家标准的形式规定出来,其强制性是显而易见的。

三、应用文写作的表达方式

文章写作的表达方式有叙述、说明、议论、描写和抒情。应用文章普遍运用的表达方式是叙述、说明、议论,一些应用文章甚至

排斥描写和抒情,描写和抒情仅仅在有限的几种文体中(如解说词、演讲词、导游词、旅游指南等)使用或局部使用。

但是应用文章写作中所使用的叙述、说明、议论,与审美类文章相比,有着许多特殊的地方:

(一)叙述

应用文章所使用的叙述主要是第三人称的概括性叙述,即通常所说的“概述”。

概述与详述是相对的。一般而言,详述要求有较多的情节、细节、描绘性成分和修饰性成分,而概述则要求在不添加任何情节和修饰性成分的情况下交代出叙述的几个要素(何时、何地、何人、何事)。例如:

珊瑚海海战 美国海空军在新几内亚和所罗门群岛之间的珊瑚海同日本舰队进行的海战。1942年5月7日,日本舰队企图占领新几内亚东南端的莫尔斯比港,以破坏美国和澳大利亚之间的交通线,途中在珊瑚海面被美国舰队截击,发生激战。8日战斗结束。日军被迫放弃进攻莫尔斯比港的企图,从而解除日本对澳大利亚的威胁。它是太平洋战争爆发以来日本海军遭到的第一次挫败。

(摘自《世界历史词典》,上海辞书出版社1985年版)

文中没有情节和细节(如激战的过程和双方伤亡情况等)的介入,文字虽然简短,但时间、地点、人物、事件、原因、结果都很清楚。由此可以看出概述最突出的特征就在于“只留要素,不添细节”。

(二)说明

说明是一种以解说事物、阐明事理为主要目的的表达方式。在应用文章写作中,常用以下说明方法来解说事物、事理:

如何做”以及其他一些具体事项,而不是陈述某种状况或某项规定。产品说明书中对产品使用保养方法的说明,指示性通知中的事项部分,会议通知中所告知的会议时间、地点、参加人等等,均属于告知性说明。此外,请柬、聘书的主体部分,诉讼文书中原告与被告的基本情况,广告文案的随文部分等等,也都属于告知性说明。

(三)议论

表达方式上整体采用议论的应用文章主要有学术论文和工作研究。在多数应用文章中,议论的运用是局部的,而且一般不需做推导性的分析和论证,如果需要分析论证时,一般多用概叙或说明性的材料加以证实,或者“面”上的结论性内容用议论,“点”上的支持性材料用概叙或说明,二者构成一个整体,这是议论在大多数应用文章的运用中的一种特有的现象,也是一种常用的写作方法。掌握应用文章写作的“议论”方法,应该对此有充分的认识。

为了帮助建立这种认识,先来分析一篇调查报告中的前言:

管理是企业永恒的主题。总结过去行之有效的经验,推广先进的管理经验,实施管理创新是当前搞好国有企业管理的一个重大课题(议论,从“面”上指出意义)。多年来,湖北鄂钢集团有限责任公司围绕管理创新进行了可贵的探索。该公司以成本管理为基础,以人本管理为核心,创造了“最低成本经营、最低成本技改、最低成本发展”的三低模式。1990年以来,鄂钢固定资产原值由4亿元增至30亿元,累计上交利税12.5亿元,净资产由不足2亿元增至22亿元,相当建厂初国家投资的5倍,并由一个年产钢不足30万吨的小厂发展为技术装备先进、年产钢150万吨的大型钢铁联合企业(概叙,目的在于证实后面的结论)。鄂钢的成功实践证明:在企业改革不断深

件和证明：

(一) 居民身份证；

(二) 居民户口簿；

(三) 所在单位或街道办事处、乡(镇)人民政府出具的婚姻状况证明；

(四) 婚前医学检查证明。

申请结婚登记的台湾居民应当提交下列证件和证明：

(一)《台湾居民来往大陆通行证》或其他有效旅行证件；

(二)在台湾地区居住的有效身份证明和出境入境证件；

(三)台湾公证机关出具的无配偶声明和经证明无误的户籍誊本。

(四)婚前医学检查证明。

《大陆居民与台湾居民婚姻登记管理暂行办法》

(摘自国务院公报 1999 年第 3 号)

相关分析表明,赞成轿车进入家庭的群体特征差异主要表现在年龄方面:35 岁以下群体中超过 76% 的人持赞成态度,36~50 岁群体中的支持者为 66.2%,51 岁以上群体只有 63.3%。区域间比较可见,支持态度最高的是广州人(82.3%),其次是上海人(70%)、武汉人(68%),北京人居末位(67%)。

《市民赞成轿车进入家庭》

(摘自《经济与信息》1997 年第 4 期)

3. 告知性说明

告知性说明的主要目的在于准确无误地告诉对方“某事应该

如何做”以及其他一些具体事项,而不是陈述某种状况或某项规定。产品说明书中对产品使用保养方法的说明,指示性通知中的事项部分,会议通知中所告知的会议时间、地点、参加人等等,均属于告知性说明。此外,请柬、聘书的主体部分,诉讼文书中原告与被告的基本情况,广告文案的随文部分等等,也都属于告知性说明。

(三)议论

表达方式上整体采用议论的应用文章主要有学术论文和工作研究。在多数应用文章中,议论的运用是局部的,而且一般不需做推导性的分析和论证,如果需要分析论证时,一般多用概叙或说明性的材料加以证实,或者“面”上的结论性内容用议论,“点”上的支持性材料用概叙或说明,二者构成一个整体,这是议论在大多数应用文章的运用中的一种特有的现象,也是一种常用的写作方法。掌握应用文章写作的“议论”方法,应该对此有充分的认识。

为了帮助建立这种认识,先来分析一篇调查报告中的前言:

管理是企业永恒的主题。总结过去行之有效的经验,推广先进的管理经验,实施管理创新是当前搞好国有企业管理的一个重大课题(议论,从“面”上指出意义)。多年来,湖北鄂钢集团有限责任公司围绕管理创新进行了可贵的探索。该公司以成本管理为基础,以人本管理为核心,创造了“最低成本经营、最低成本技改、最低成本发展”的三低模式。1990年以来,鄂钢固定资产原值由4亿元增至30亿元,累计上交利税12.5亿元,净资产由不足2亿元增至22亿元,相当建厂初国家投资的5倍,并由一个年产钢不足30万吨的小厂发展为技术装备先进、年产钢150万吨的大型钢铁联合企业(概叙,目的在于证实后面的结论)。鄂钢的成功实践证明:在企业改革不断深

化的基础上,管理创新将成为国有企业生存和发展的决定因素(议论,结论)。

《管理创新的成功实践——鄂钢集团公司调查》

(摘自《求是》杂志 2000 年第 21 期)

应用文章的前言部分采用这样的写法,是否足以说明其他部分也具有这样的特征呢? 我们不妨再看两段主体部分的文字:

.....

新兴市场的巨大潜力显然会引来众多的竞争者(面上的结论性内容,议论)。例如泰国,目前已成为世界汽车厂商的一个主要战场。到本世纪末,该国汽车年销量可达 75 万辆。丰田和本田都已着手扩大其在泰国的产量,而福特则考虑与马自达联手制造皮卡。韩国三大汽车公司都在追逐这个市场,致力于建立组装厂、分销网等(点上的支持性材料,概叙)。

(美)刘易斯·克拉:《韩国汽车争雄世界》

(摘自《经济与信息》1995 年第 12 期)

四十多年来,特别是改革开放以来,我省农机化事业发展较快,为农业生产和农村经济做出了很大贡献,也为农机化事业的进一步发展打下了坚实的基础(结论性总说,议论)。一是农业机械装备总量持续增长,已经具备了一定规模(结论性分说一,议论)。到 1998 年底,全省农机总动力达 1326 万千瓦,农用拖拉机 27.7 万台,拖拉机配套农具 42.1 万部,农用运输车 10.1 万辆,农用排灌动力机械 31.9 万台/411 万千瓦,农副产品加工机械 32.7 万台套,农机固定资产原值 66.3 亿元,均比农村改革前增长一倍以上(支持性材料,说明)。二是农机作业水平普遍提