

山河 张德森 主编

应用写作指南

电子科技大学出版社



应用写作指南

山河 张德森 主编

电子科技大学出版社出版
(中国成都市建设北路二段四号)
四川省乐山市印刷厂印刷
四川省新华书店经销

开本 787×1092 1/32 印张 17.4375 字数 374千字
版次 1990年7月第一版 印次 1990年7月第一次印刷
印数 1-8500册

中国标准书号 ISBN 7-81016-227-6/T·7
(10452·7) 定价 (压膜) 6.40元

主 编

山 河 张德森

副 主 编

袁维国 张保忠 周恩珍

编 委

严鸣晨 苏培成 张绍骞 闵庚尧 任耀云 朱敬禹
王 铭 袁维国 周恩珍 张保忠 山 河 张德森

撰 稿 者

率蕴铤 顾克广 陈显耀 朱净之 刘祖遂 陈空北
朱成胜 凌锡昌 王守福 赖天培 陈德森 李建平
郝全梅 曲林雪 夏海波 杨素华 李淑先 张德森
山 河 张保忠 周恩珍 王 铭 朱敬禹 任耀云
闵庚尧 张绍骞 苏培成 严鸣晨 傅增洋 刘丽秋
邢修桂 杜 凡 王 正 钱茂竹 宣明丁

说 明

本书原定书名为《应用写作辞典》根据各方面的意见更名为《应用写作指南》。

序 一

《应用写作指南》的出版，功莫大焉！

为什么呢？因为应用写作在我们的工作和生活中极为重要，而现在许多应用文的质量又太差，迫切需把有关应用写作的知识加以集中，并广为传播。《应用写作指南》正好担负了这个责任。

说应用写作重要，并非言过其实，在所有的文章中，应用文最具实用性、普遍性、经常性。但是，并非所有的人都已经充分认识了应用写作的重要性，都已经掌握了应用写作的知识，以至有一些同志出手的应用文，因为质量太差，往往起不到应有的作用。

应用写作是一门渗透文理科领域的古老而又新兴的边缘科学。说它古老，是因为它有渊源的历史；说它新兴，是因为从前人们对它重视、研究不够。随着科学的发展，社会的进步，管理的现代化，应用写作这才开始受到应有的重视。学习应用写作知识，提高应用写作水平，是新时期治理国家、管理社会的需要，是提高工作效率、克服官僚主义的需要，是推动改革、开放事业的需要。

中国高等院校秘书学学会的山河、张德森、袁维国、张保忠、周思珍等同志，组织全国二十六所从事应用写作教学的教授、专家以及各级政府部门的领导与实际工作者，用了五年的时间，精诚合作，编著了这部书。由此可见，这部书

是集体智慧的结晶，是新添的一朵新花。我衷心祝愿这部书的出版。

安成信

一九八九年十二月

(本文作者为国务院副秘书长)

序 二

由二十多所大专院校的三十多位教师和兼职教师合作编写的《应用写作指南》一书，由电子科技大学出版社出版。借此机会，我向参加编写工作的全体同志表示祝贺，并向所有热爱应用写作的广大读者推荐这部书。这部书，注重科学性，力求周全，立足实用，读后给人以新的启示。希望这部书成为应用写作者之友。

我国的应用写作历史源远流长，但是，把它真正作为一门学科来研究还是近些年的事。在党的十一届三中全会方针的指引下，我国的应用写作学科有了十分可喜的进展。如应用写作教育的兴起，中国公文写作、科技写作、司法写作、经济写作、军事写作等五个研究会的相继筹备和建立，吉林《应用写作》杂志的创办，以及一大批应用写作专著的出版，这些无疑都给我们应用写作学科的建设与发展，创造了良好的基础。在看到有利方面的同时，我们也应当看到，由于某种历史偏见的缘故，受人们认识水平的限制，应用写作学还远远没有取得它应有的地位。

随着现代化社会人们交往的日益增多，应用文将起着越来越重要的作用，应用文的自身也将伴随着社会的发展，得到进一步的提高与规范。为了更好地服务于我国四化建设的需要，为了加强信息的传递与沟通，我们不能不积极注意应用写作学科的建设与创新。我相信，在党的改革开放方针的

DAL 59/11

指引下，不久的将来，我国应用写作学科一定会取得令人满意的进展！

苗枫林

一九八九年十二月

(本文作者为中共山东省常委、宣传部部长、
山东大学兼职教授)

序 三

《应用写作指南》一书出版了。它是由分布于北京、天津、上海、黑龙江、辽宁、内蒙古、河南、山东、山西、江苏、江西、浙江、四川等十三个省市及解放军西安政治学院等二十六所大专院校从事应用写作教学、科研的专家、教授通力合作的产物，它是众多智慧的汇集与结晶。几十位同志为了填补应用写作学科在这方面的空白，同心合力，编出了这部书，它所传播的有关应用写作方面的理论知识，从广度到深度，都达了同类书籍的最佳水平。

应用写作的文体，源于实用，它的发展与丰富也是为了实用，因此，实用是应用文体的主要特征。《应用写作指南》在突出实用性这一特征方面，是成功的。编著者中不少同志，是长期从事新闻、秘书、管理工作的行家里手，他们把自己丰富的实践经验，全部倾注在这部书中，此书很少空洞说教，说理浅显易懂，理论与实践紧密结合，易为广大实际工作者所掌握。此又为可贺的重要之点。

应用写作是一门逻辑严密、结构健全、体系完整、内容充实的学科。应用写作能力，是各级党政工作人员及各类管理人员不可缺少的重要素质之一。近几年来，随着改革开放的需要，我国的应用写作学科及其实践活动，有了蓬勃的发展。在新的形势下，作为理论描述、信息传递、管理工具的应用写作学科，将显得更加重要。我殷切地期望这部书能为

推动我国应用写作学科的繁荣与发展，做出应有的贡献，为社会主义建设出力尽责。希望各级干部、科技工作者、新闻工作者、各类秘书人员、管理人员、大中专院校的师生能够喜欢它，并在应用过程中，不断地丰富和完善应用写作这门新学科。

王千弓

一九八九年十二月

(本文作者为中国高等院校秘书学会名誉会长)

前 言

应用文是国家机关、企事业单位、人民群众在日常工作、学习、生活中经常使用的、具有某种惯用格式和直接应用价值的文章。它的写作的好坏直接与这个国家的经济繁荣、生产发展、社会进步有着十分密切的关系。1985年11月在武汉召开的“全国高等学校秘书学教学经验交流会暨中国高等院校秘书学学会第一次年会”上，几位在高等院校从事应用写作教学与研究的同志酝酿要编写一部应用写作的书；1988年5月在黄山召开的“中国高等院校秘书学学会第三次年会”上，对编写此书一事又作了研讨，并决定由山河同志负责拟写“编纂方案”，张德森同志会同山河同志组织力量编写。

应用写作的范围极其广泛，涉及到社会各行各业、各个部门、各样事件。我们希望这部书，既能满足社会各方面应用写作的需要，又能起促进应用写作学术研究发展的作用；因此确定编纂的原则为：讲究周全性，注重科学性，突出实用性，力求简明性。

我国应用写作是从八十年代开始重新逐渐受到重视的。为了反映应用写作学科建设的概况，促进学术与信息交流，振兴应用写作事业，使应用写作更好地为四个现代化服务，我们设置了“现代应用文写作”、“应用写作常用词语”、“应用写作常用术语”、“应用写作修辞”、“应用写作专著”、“应用写作界人物”专栏。我国应用写作具有悠久的

历史。为了探源溯流，古为今用，我们又设置了“应用写作文献”、“古代应用文写作”专栏。世界各国的应用写作各有其写作的含义、格式与要求。为了开阔视野，学习和吸收外国应用写作的有益经验，洋为中用，我们还设置了“外国应用文写作”专栏。

本书是由北京大学、国际关系学院、中国政法大学、中央财政金融学院、北京农业工程大学、上海大学、上海科技大学、天津科技进修学院、黑龙江财政专科学校、大连大学、内蒙古管理干部学院、郑州大学、山东师范大学、青岛师范专科学校、青岛医学院、烟台大学、山西大学、扬州师范学院、江苏化工学院、苏州大学、九江师范专科学校、九江职工大学、绍兴高等专科学校、四川师范学院、成都师范专科学校、解放军西安政治学院等二十六所高等院校从事应用写作教学、科研的教授、专家，以及在各级政府部门工作的领导与实际工作者通力合作的产物，是集体智慧的结晶。

本书的出版得到了中国高等院校秘书学学会名誉会长翁世荣、王千弓同志，会长张金芳同志，副会长常崇宜同志，《应用写作》杂志副主编费晓平同志的关心和支持。南京大学名誉校长、中国孔子基金会会长匡亚明先生为本书题写了书名，安成信、苗枫林、王千弓同志还为本书写了序言，在此我们谨致衷心的感谢。

本书的编写由于时间紧迫，资料不足，错误疏漏在所难免，欢迎读者批评指正。

《应用写作指南》编辑委员会

一九八九年十二月

目 录

第一部分

应用写作文献

《尚书》	1	《与王钦莱论文书》	10
《左传》	2	《艺概·文概》	11
《睡虎地秦墓竹简》	2	《戒浮文巧言谕》	11
《史记》	3	《公程式条例》	11
《典论·论文》	4	《改革公文理论与实际的指示信》	12
《文赋》	4	《公文处理暂行办法》	12
《文心雕龙》	5	《中共中央关于纠正电报、报告、指示、决定等文字缺点的指示》	12
《文选》	6	《国务院秘书厅关于国家机关公文、电报和机关刊物横排横写以后采用阿拉伯数码的通知》	13
《请正文风书》	6	《中共中央关于各级领导干部要亲自动手起草重要文件，不要一切由秘书代劳的指示》	13
《隋书·文学传序》	7	《国家行政机关公文处理办法》	13
《史通》	7		
《唐律疏议》	8		
《尹师鲁河南集序》	8		
《南齐书目录序》	8		
《上入书》	9		
《庆元条法事类》	9		
《文赋》	9		
《丹铅杂录》	9		
《文章辨体序说》	10		
《文体明辨》	10		

第二部分

现代应用文写作

行政机关公文写作

命令	15
指令	16
决定	17
决议	18
指示	18
布告	19
公告	19
通告	20
通知	21
通报	22
报告	23
请示	24
批复	25
函	26
会议纪要	27

日常应用文写作

计划	28
规划	31
意见	32
要点	32
方案	33
打算	34
安排	34
设想	34

指令性计划	35
指导性计划	35
叙述式计划	35
图表式计划	36
综合性总结	36
专题性总结	37
调查报告	39
新生事物调查报告	41
社会现状调查报告	42
揭露问题调查报告	43
典型经验调查报告	44
市场动态调查报告	44
简报	45
会议简报	48
工作简报	50
动态简报	52
综合简报	53
专题简报	53
信访简报	54
公报	55
联合公报	56
新闻公报	56
会议公报	57

典型人物材料.....	58	介绍信.....	77
典型单位材料.....	59	证明信.....	78
邀请书.....	60	推荐信.....	79
请柬.....	60	咨询信.....	80
名片.....	61	申诉信.....	80
题词.....	62	表扬信.....	81
致敬词.....	62	感谢信.....	82
贺电.....	63	慰问信.....	83
贺信.....	64	祝贺信.....	83
鸣谢.....	64	致敬信.....	85
唁电.....	64	倡议书.....	85
唁函.....	65	建议书.....	86
公关广告.....	65	申请书.....	87
条例.....	67	聘请书.....	88
章程.....	69	喜报.....	89
办法.....	70	捷报.....	89
规定.....	70	提案.....	89
细则.....	72	议案.....	91
规则.....	72	方志.....	92
准则.....	73	年鉴.....	93
守则.....	74	大事记.....	94
规程.....	74	日志.....	95
须知.....	75	会议记录.....	96
公约.....	75	报告记录.....	96
专用书信.....	76	电话记录.....	97
		来访记录.....	97

文摘	98
综述	99
启事	99
招聘启事	101
招工启事	101
招标启事	102
展览启事	102
海报	103
电影海报	104
戏剧海报	104
告白	104
敬告读者	105
敬告旅客	105
条据	105
收条	106
领条	107
借条	108
欠条	108
发条	109
留言条	110
便条	110
专业应用文写作	
经济预测报告	111
经济活动分析报告	112
咨询报告	113
决策方案报告	114

质量检查报告	115
改革方案可行性 研究报告	116
项目可行性 研究报告	117
企业全面整顿 工作报告	118
申领执照报告	119
注册商标申请报告	120
新产品申请报告	120
申请贷款报告	122
申请减免税报告	122
经济合同	122
出口商品经营方案	123
进口商品经营方案	124
出口广告刊登计划	125
进口订货卡片	126
售货合同	127
销售确认书	129
购货合同	129
购货确认书	131
包销协议	131
运输标志	132
普惠制产地证申请书	133
产地证明书	135
报关单	135
索赔书	136
理赔书	137

索、理赔协议书	138	技术任务书	160
审计通知书	139	科研专题技术说明书	160
审计任务书	139	科技协作合同	161
授权审计通知书	140	教学实验报告	161
委托审计通知书	141	科技情报	162
函询审计证明材料信	141	科技情报综述	163
查明核实事项纪实	142	科技情报述评	164
审计询问笔录	143	产品情报研究报告	165
审计意见书	144	科技文摘	165
临时经济措施通知书	145	传唤通知书	166
解除临时经济措施通知书	146	立案报告	167
审计结论和处理决定	146	讯问笔录	168
审计报告	147	对被捕人家属通知书	168
科技报告	148	拘传通知书	169
科技开题报告	149	呈请拘留报告书	169
科技考察报告	150	拘留通知书	170
科技实验报告	151	补充侦查报告书	170
科研进展报告	152	取保候审决定书	171
测试报告	153	侦查实验笔录	171
技术总结报告	153	询问笔录	172
技术经济研究报告	154	现场勘查笔录	172
科技政策报告	155	侦查工作方案	173
技术鉴定证书	155	免于起诉意见书	174
发明专利书	156	保证书	174
科技发明专利申 请文件	157	结案报告(预审终结报告)	175
专利文献	158	监视居住决定书	176
		通辑令	177
		破案报告	177