

新编应用文教程

主编 甘利增 黄光良 王云述

西南师范大学出版社

新编应用文教程

顾 问	万远量	潘昌友	高永忠
	苏永禄		
主 编	甘利增	黄光良	王云述
副主编	张新萌	荣廷孝	王 勇
	刁启均	胡 兵	王 静
编 委	何法政	谷九熙	陈昌炯
	王汝明	王志清	王 平
	王长钧	陈万学	周 文
	徐安先	郑荣涛	范登燧

西南师范大学出版社

责任编辑:于朝贵

封面设计:吕厚聪

新编应用文教程

甘利增 黄光良 王云述 主编

西南师范大学出版社出版、发行

(重庆·北碚)

重庆市白合印刷厂印刷

开本:787×1168 1/32 印张:10 字数:220 千

1998 年 8 月第 1 版 1998 年 8 月第 1 次印刷

印数:1~4000

ISBN 7-5621-2025-0/G · 1236

定价:9.80 元

序

傅德岷

由甘利增副教授、黄光良先生、王云述高级教师主编的《新编应用文教程》付梓出版了，我向他们祝贺！

应用文写作是时代急需的写作。当今时代，经过无数仁人志士和广大劳动者的努力，人类社会已逐步地、不同程度地跨入科学技术高度发展的知识经济时代。社会的科学化与科学的社会化，要求人们迅速地贮存、处理、传播、交流信息，其重要的媒介就是文字载体（文章）。世界上一些科学技术先进发达的国家以及港、台地区，都十分重视应用文写作。美国著名的哈佛大学规定学生的毕业论文达不到要求，必须补课重作；费城波林摩学院规定写作课（包括应用写作）不及格就被淘汰。院长玛丽·麦克逊认为：文章写作是把动脑与动手结合起来的的有效手段，是全面训练学生思维能力的最佳途径。（《美国高等文科的智能教育》，《光明日报》1984年10月12日）至于各专业的研究生，学习专业应用写作更是教学计划中的重要内容。在港、台地区，从70年代开始，由于“科学技术和经济发展的现实，增强了人们对应用写作功能的认识。生活领域的不

同层面,都迫切要求各行各业的人们具有相应的应用文写作能力。于是各级各类学校都相继投入了应用写作教学工作。”(蒋剑书:《台港应用文述要》,见《应用写作教程》,重庆大学出版社,1997年9月第1版)可见,应用文写作能力的高低往往是一个人的能否适应现代社会需求的一种技能和素质的标志。

应用写作又是与工作、生活紧密相关的写作。人们在职、应聘、就业活动中,应用写作是必考科目,而在日后的工作中,应用写作的使用又是十分频繁的。我国著名教育家叶圣陶早就指出:“工作和生活中经常需要写作,所以写作是每个人非学不可的,而且是非学好不可的。文学创作就不是这样,有积蓄有兴致的人不妨去创作,没有什么积蓄和兴致的尽可以不创作,并非大家都得创作。大学毕业生不一定能写小说诗歌,但是一定要能写工作和生活中实用的文章,而且非写得既通顺又扎实不可。”(《作文要通》,《写作》1981年总第2期)中专、职高、技校的学生亦是如此,因为他们毕业之后,就要同大学毕业生一样参与社会的竞争,以谋职谋生,获取生存的手段。所以,即使从狭隘而功利的角度看,应用写作也是非学好不可的。

自改革开放以来,我国政治、经济、科学、文化事业得到迅猛的发展,应用写作的教学与研究取得了丰硕的成果,多种教材不断出版,亦难满足社会之需。因而,《新编应用文教程》的出版,应该说是非常适时而有益的。纵观全书,我认为有如下特点:(一)时代性强。本书所选文种(财经、礼仪公关、公文、司法)均为当前社会主义市场经济生活中常需之文体,而各文体中又突出了经济文类,这就体现了时代特征,具有强烈的时代气息。(二)实用性强。各文体紧密联系实际,例文源于生活,

有很强的参照性。(三)操作性强。在写法上,本书不重理论探讨,而是用通俗易懂、简明扼要之语言,阐明日常生活中使用频率较高的应用文体的写法及注意之点,易于学生学习和操作。因此,本书不仅可供教学之需,亦可作为广大青年自学用书。

古人云:“育才造士,为国之本。”面对知识经济的洪流,我们如何在德、智、体、美诸方面提高人才综合素质,培养学生的开拓创造精神与创新能力,已成为当前教育改革的核心议题。而应用写作能力的提高则是“智育”工程的重要组成部分。根据有关人才学专家的研究,21世纪的开拓型人才需具备信息和情报的获取能力、组织管理能力、科学分析与研究能力、创造发明能力、演说能力、写作表达能力、公关社交能力。其中,写作(包括应用写作)是重要的一项。因此,《新编应用文教程》一书是大大有利于学生综合素质的提高和创造能力的培养的。它功在学子,功在人民!

利增副教授从事多年写作教学,现虽退休而心系学子,他同潘昌友、万远量、黄光良、王云述以及重庆市和四川省十多所中学、中专、职高、大学从事应用教学的教师、部分行政工作者,不顾年高,不顾工作繁忙,不顾炎炎酷暑,孜孜矻矻于为国育才的工作,共同编写了这本《新编应用文教程》。这种敬业精神确实令人感动!作为他们的朋友,我在喜读全书之后,写下以上零星文字,既是对他们表示的敬意,又权作此书的读后感言。不当之处,尚祈宥谅!

是为序。

1998年7月18日
于渝州大学小苑村舍

目 录

序	傅德岷
第一章 应用文体概述	(1)
第一节 概念和意义	(1)
第二节 沿革和作用	(2)
第三节 指导思想和原则	(5)
第四节 特点与基本规律	(7)
第五节 文稿书写的基本要点	(17)
第六节 写好应用文体应有的素养	(21)
思考与练习	(25)
第二章 常用财经文体写作	(26)
第一节 概述	(26)
第二节 常用财经单据	(27)
第三节 常用财经申请	(31)
第四节 商业广告与商品说明书	(35)
第五节 招标与投标	(44)
第六节 经济合同	(52)
第七节 市场调查报告	(59)
第八节 经济预测报告与经济活动分析	(66)
思考与练习	(74)

第三章 常用礼仪公关文体写作 (76)

第一节 概述 (76)

第二节 请帖、祝词 (79)

第三节 鸣谢、聘书 (87)

第四节 讣告、唁电、悼词 (92)

第五节 普通书信和专用书信 (100)

第六节 欢迎词、欢送词、答谢词 (122)

第七节 海报 启事 (125)

第八节 导游词 (131)

思考与练习 (138)

第四章 常用公文写作 (139)

第一节 公文概述 (139)

第二节 报告、请示、批复、批示 (152)

第三节 通知 通告、公告 (163)

第四节 通报 简报、公报 函 (173)

第五节 计划 总结、述职报告 (192)

第六节 调查报告 (206)

第七节 会议记录、会议纪要、决议 (211)

第八节 讲话稿 (221)

思考与练习 (231)

第五章 常用司法文体写作 (233)

第一节 概述 (233)

第二节 刑事诉状、刑事上诉状 (235)

第三节 民事诉状、民事上诉状 (244)

第四节 答辩状 (253)

第五节 申诉状 (258)

第六节 授权委托书.....	(267)
第七节 仲裁文书.....	(270)
思考与练习.....	(276)
附录.....	(278)
一、国家行政机关公文处理办法	(278)
二、国务院公文主题词	(287)
三、关于出版物上数字用法的试行规定	(294)
四、标点符号用法	(299)
后记.....	(309)

第一章 应用文体概述

第一节 概念和意义

什么是应用文?应用文是人们在日常生活、生产和工作中经常使用的具有惯用格式和特定要求的文体。它的运用范围十分广泛,如个人要写书信、条据;行政机关行使管理职能要向下级发布命令、指示;有重要情况向上级请示、报告,要求给以批复;经贸往来需要写经济分析与预测报告、市场调查报告,发业务函电,签各种合同;法律事务需要写委托书、起诉书、判决书;公关礼仪活动需要写请帖、祝词、海报、启事等等。实用性是应用文的首要特征。和文学类文体相比,应用文和人们的关系更直接,使用频率更高。

近年来,在建设有中国特色的社会主义市场经济的新形势下,应用文在社会生活各个领域的运用日益广泛,其意义也越发重大。首先,应用文是工作和生活中必须使用的工具。在工作中有情况不能反映,有经验总结不出来,有新成果表达不出来,会给工作带来极大损失;其次,应用文的使用最广泛,最实际。无论什么人,干什么事,都会经常遇到和使用它。只有

熟练地运用应用文,才能顺利处理日常事务,迅速解决各种问题;再次,应用文适应形势发展的需要,已成为现代社会人们生存的一种基本技能。随着市场经济的建立,开放政策的实行,科学技术的发展,新事物、新观念、新问题、新情况层出不穷,各种社会交往越来越频繁,电子计算机技术和通讯技术的长足发展,使联系与交流变得异常快捷方便,人类已逐渐进入信息化社会。不会应用写作和交流信息,便无法在社会上立足。这是时代发展对每一个人的要求。

第二节 沿革和作用

中国是文章大国,应用文写作与研究的历史源远流长。应用文的产生与发展是由于人们生活、工作、生产和交际的实际需要而产生的,是随着生产力和社会发展而发展的。在我国随着文字的产生,为了记载政治生活和民间生产等方面的某些事项而出现了应用文,如《尚书序》认为“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“书契”,“八卦”、“文籍”,实质上就是最早的应用文。

随着社会经济的发展,国家产生了。国家进行管理工作,需要比较有条理的文书,因此用于管理国家行政、军事事务的公文开始广泛应用。《尚书》中记录了商周时期统治阶级发布的公文,如“诰”、“命”、“誓”等。“诰”、“命”是国王与诸侯用于赏赐、任命和告诫臣下的文书,如“汤诰”、“康诰”就是当时统治者商汤和周成王发布的告民众书;“誓”是出征时对士兵的动员令,如武王伐纣时发布的“牧誓”：“勗哉夫子,尔所弗勗,其于尔躬有戮。”这“牧誓”就明确命令士兵要勇敢作战,努力

杀敌,并告诫士兵谁敢后退,就会遭到严厉的惩罚。

进入封建社会以后,随着封建主义的中央集权的不断加强、发展,形成了各级机构之间文书往来的一系列繁文缛节。秦始皇最早对公文进行了制度化改革,统一对上的公文为“奏”,改皇帝的“命”为“制”,“令”为“诏”。

魏晋南北朝时期,文体论作为一门科学开始诞生,应用文开始得到较有系统的总结和理论上的概括。魏文帝曹丕在《典论·论文》中正式提出了文体问题。文中概述了不同文体的风格特点:“奏议宜雅,书论宜理,铭诔尚实,诗赋欲丽。”这八种文体中,前六种基本属于应用文体。南北朝时期,梁代萧统编纂的《昭明文选》,按文体将700余篇作品分为39类,除诗、骚、赋、箴四类外,其余35类都可归入应用文范畴。同时代刘勰的《文心雕龙》,是我国历史上第一部规模宏大的文学理论专著。书中文体论部分详尽地分析了各类应用文体的历史源流和发展演变,对上下行文书的性质作用和写作要求都作了全面的论述。从某种意义上说,《文心雕龙》可视为我国第一部应用文理论的总汇。同时期,许多政治家、军事家、文学家都为应用文的创作实践作出了贡献,留下了许多至今传诵的名篇,如司马相如的《上书谏猎》,司马迁的《报任安书》,诸葛亮的《出师表》,曹操的《求贤令》、《求直言令》等等。

唐宋时期,由于科举制度的建立和完善,应用文写作成为人才选拔,入仕为官的必备条件,应用文的写作与研究得到了极大重视。再加上唐宋时期经济繁荣,交往频繁,内政外交对应用文提出了更高要求,促进了应用文的发展。上下行公文的分类更加细密,对公文格式也作了更为严格的规定,如下行文就有“册”、“制”、“敕”等。韩愈、柳宗元等人倡导的“古文运

动”，更开创了应用文自由流畅、清新朴实的文风。至今给我们留下了许多精练生动、极富表现力的语句，如“居安思危”、“举手投足”、“摇尾乞怜”、“不怨天，不尤人”等等。在这个时期，应用文的发展已达到了非常高的程度。

明清时期，中央集权走向极端，公文制度更加系统而严密。上对下的公文发展成包括“制、令、诏、策、敕、檄、谕”等在内的二十多种，下对上的公文发展成包括“牒、申、启、呈、状”等在内的多种体式。平行公文也有了“关、敕、咨、照会”等专门体式。在长期的发展中，各文种的职能已经专门化、固定化，格式和行文也有了较为固定的规范。如“诰”专门用来封官赐爵，“策”用来训诫州郡，“檄”是用于军事讨伐的宣传文书等等。“应用文”的名称也在这一时期出现。

从五四运动至今，应用文进入了一个崭新的发展时期。新文化运动提倡的白话文运动，大大促进了应用文向简洁明了，通俗易懂的方向发展。在延安，毛泽东同志倡导理论联系实际、调查研究、实事求是、推陈出新的文风，推动了应用文的改革与创新。毛泽东同志还身体力行，为党和国家起草过大量的、指导我国革命的具有历史意义的文件。其中，不少文章都堪称应用文的典范。在新时期，应用文被广泛地运用到了社会生活的各个方面，应用文体写作与研究在大专院校得到普及；电脑写作的应用，促进了应用文向更标准、更规范、更统一、更方便快捷的方向发展。

应用文广泛地应用于社会，对社会生活有着直接的影响，发挥着巨大的作用。其作用主要表现为以下几个方面：

（一）是党和国家制订路线、方针、政策，传达贯彻党和国家路线、方针、政策的工具。党和国家制订路线、方针、政策是

通过制订、发布各种文件和文书来实现的，并以此向广大人民群众广泛宣传，使之贯彻落实。

(二)是交流信息，加强联系的重要工具。在改革开放，建设有中国特色社会主义市场经济的过程中，各单位之间的交往日益频繁，个人之间交流思想、知识和经验的需要也越来越多，国际友好往来也越来越多，通过应用文可以更好地交流信息，加强联系，促进各项工作的顺利进行。

(三)是总结经验，贮存科学文化知识的工具。人类丰富的科学文化知识，靠应用文贮存并传播下来。在实践工作中获得的成功的经验或失败的教训，都需要调查研究，总结交流，相互学习和借鉴。通过应用文的广泛使用，推动生产发展，改进工作，提高效益。

(四)是宣传，教育群众的工具。我国正在进行的社会主义精神文明建设，要培养“有理想，有道德，有文化、有纪律”，“懂法律，有能力”的高素质公民，以促进社会的进步，就需要用各种舆论工具对错误言行和腐朽事物进行批判，提高群众政治觉悟，思想觉悟；就需要普及法律知识和各种科学文化知识，提高文化素养。

第三节 指导思想 and 原则

对应用文体写作，现在有两种错误的认识：一种认为应用文很容易，只是些简单的格式，一学就会，在工作需要时，找两篇样文照葫芦画瓢就能应付，因此没什么学头；另一种认为应用文太难，烦琐枯燥，不易掌握。这两种看法都是片面的。俗话说：看起来容易做起来难。第一种把应用文看得过于简单，

平时疏于练习,急用时临时抱佛脚,生吞活剥地凑一篇毫无新鲜内容和独到见解的文章来,解决不了任何实际问题。应用文品类虽多,但对某一具体职业来说,涉及的品类也很有限,而且应用文虽不如文学文体那样形象生动,欣赏性强,但更有规律可寻。只要肯钻研,是可以掌握好应用文这个重要的工具的。

我们还应当认识到,应用写作能力是每个现代人都应当具备的一项基本素质,是我们搞好本职工作的重要技能。应用文并不难写,它来源于我们工作、学习、生活的生动实践之中,有着较为固定的格式和明确的写作规律,只要我们认真钻研本职业务,细心体验生活,掌握应用写作的一般规律,在实践中反复练习,就一定可以写出优秀的应用文来。

因此,学习写作应用文的指导思想是:正确认识,高度重视,勤学多练,适应社会需要。

在学习、写作应用文的过程中,应当坚持以下的一些基本原则:

(一)调查研究,实事求是的原则

应用文产生于人们的实际需要,具体和有效地为人们的日常生活、工作、学习服务,要求真实地反映存在的问题,提出符合客观规律、法律法规的解决办法。因此,凡是从事应用写作的人都必须深入实际,深入生活,实事求是地搞好调查研究工作,才能发现新情况,解决新问题。

(二)努力学习,理论联系实际的原则

写作应用文,并不单纯是语言文字表达技巧的问题。作者应当努力提高自身理论修养,提高认识事物,分析把握事物客观规律的能力,掌握法律知识和专业知识,并且理论联系实

际,在工作实践中,勤于思考和写作,反复训练,才能更好地掌握和运用应用文。

第四节 特点与基本规律

应用文区别于文学类文体,具有如下一些鲜明的个性特点:

(一)广泛的实用性。应用文记载传递各种信息,直接为人们的日常生活、工作、学习服务,具有实际使用价值。上至国家内政外交,下至百姓寻常事务,都离不开应用文。党政公文传达贯彻路线、方针、政策,调查报告、经济分析预测等为决策者提供依据,各类合同和司法文书保证和促进经济往来的有序进行,等等。广泛的实用性是应用文最根本的特色。在社会生活的各个领域,应用文被最广泛的运用着,而且发挥着直接的效用。

(二)较强的权威性和约束力。绝大部分的应用文体都具有一定的权威性和约束力。党政公文有法定的作者,由具有制发权力的机关单位在职权范围内制发,具有法定的权威性,下属单位必须贯彻执行;司法文书依照法律制订,具有法律效力,受到法律保护;各类合同、业务函电、条据等,只要内容合法,真实,就对当事人产生权利义务上的约束力,且受到法律的保护。

(三)真实性。应用文所涉及的对象都是现实生活中的具体的人或事,或发指示,或反映情况、汇报工作,或询问答复、交流信息、处理问题,都必须客观地反映事物的真实面貌,不隐瞒,不夸大,更不能随意地想象和虚构。只有这样,应用文才

能发挥实际有效的作用。

(四)时效性。应用文要及时的为现实生活服务,其实用价值往往有一定的时间限制。比如在工作中遇到自身所不能或无权处理的事项时,应当及时向上级报告,请求指示,上级机关应当及时给予答复。如果行文不及时,轻则延误工作,重则酿成严重的后果。新闻报道如不及时编发,就变成了“旧闻”,失去了新闻价值;各种信函和条据也应及时写作,及时处理,否则就可能出问题;诉讼文书有着明确的诉讼期限,各类合同也有着各自法定的或约定的期限,都不能耽误。当然,各类应用文对时效性的要求各不相同。有的要求写得越快越好,有的时间要求较弱,有的使用时间较长,有的较短。对此,我们应该灵活掌握,不能一概而论。

(五)格式规范性。应用文在长期的使用过程中逐渐形成了相对固定的格式,有了某些约定俗成的习惯用语。党政公文格式都有严格的规定,各级机关不能自出花样;各类合同都规定有必备的某些条款;各类书信函电在开头称呼、结尾署名及礼貌用语上都有惯用格式和习惯用语。电脑写作的发展对应用文格式的规范性、统一性提出了更高的要求。

应用文与文学类文体有着基本一致的构成要素和写作规律。它们都由材料、主题、结构、语言及表达等要素组成;体现在实践中,都要经历选材、立意、谋篇、表达的基本过程。在这个过程中,应用文有着独特的要求,体现出鲜明的特色来。

(一)选材

1. 应用文材料的含义和意义

材料是为一切文章提供内容的基础。应用文要求言之有物,苍白无力的说教不是应用文的本色。应用文的材料是作者