

大学实用写作

daxueshiyongxiezu 王克俭 主编

浙江省高等教育重点建设教材

大学实用写作

浙江文艺出版社



daxueshiyongxiezu

1443260

H152 / 251

大学实用写作

主 编：王克俭

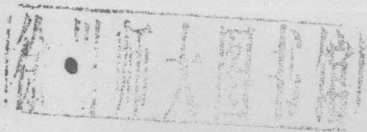
副主编：景秀明 周瑞法 汪亚明

编 委：（按姓氏笔画）

王克俭 田中初 李慧玲 吴旬初

汪亚明 陆咏梅 周瑞法 郑欢欢

宣炳善 徐龙年 景秀明 董 刚



浙江文艺出版社

责任编辑 余文军

封面设计 徐忠波

图书在版编目 (CIP) 数据

大学实用写作/王克俭编著. —杭州: 浙江文艺出版社,
2003. 6

ISBN 7-5339-1778-2/G·85

I. 大… II. 王… III. 汉语—写作—高等学校—
教材 IV. H15

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 016623 号

大学实用写作

王克俭 周瑞法 汪亚明主编

浙江文艺出版社出版发行
(杭州体育场路 347 号)

浙江公安高等
专科学校印刷厂印刷

浙江省新华书店经销

开本 850×1168 1/32 印张 17.625 插页 2 字数 380000

2003 年 6 月第 1 版 2003 年 6 月第 1 次印刷

ISBN 7-5339-1778-2/G·85 定价: 27.00 元

序 言

裴显生

随着信息时代的到来，高效率的管理工作，日益重要的信息交流，都需要规范的、高质量的实用文。各行各业的各项工作，都迫切需要具有较强的实用写作能力的人才。实用写作能力不仅是对现代社会人才素质的一项基本要求，而且是衡量一个人智力强弱的指标。因此，不单是中小學生要学习实用写作，高等学校的学生，不管是学文科还是学理科，都要学习实用写作。一个大学毕业生不会写实用文，写不好实用文，不能说是合格的大学毕业生。他们走上工作岗位后，常常会遇到这样那样的困难，还得补上这一课。

去年12月初，我到湖州参加中国写作学会高师写作教学研讨会，见到浙江师范大学王克俭教授。在交谈中，他告诉我，他正在编一部《大学实用写作》教材，文理科兼容合一，把大学生作为文化人的写作素质的培养与提高放在首位，突出能力培养与体式规范，以适应当代大学生素质教育的需要。我很赞同他的想法和做法，并希望他能抓紧编出来。此后，我们在书信和电话中，多次就编写过程中遇到的一些具体问题交换过意见。承他厚爱，把书稿寄给我，让我先读为快。这里，我就说点读后的想法。

在我看来，这是一部简明、实用的好教材。写实用文最

贵求真、求简、求质朴自然，最忌虚假、烦琐、矫揉造作。实用文写作的教材，更应该讲究深入浅出、简明实用。有些讲实用写作的书，道理讲得十分深奥，到处都是新名词、新术语，人们连读懂它都很困难。用这样的书做教材，是很难取得良好效果的。这本《大学实用写作》，编写者的意图很明确，是编一本各类专业通用的写作教材，要注重实践性、可操作性，尽量精简理论、强化实践，通过实践使学生把学到的理论知识转化为能力。全书讲理论简明扼要，在平实中求精深。三十多万字的篇幅，把该讲的都讲了，内容丰富、扎实，要言不烦。这样的教材，我以为教师易教，学生易学，是能够取得良好效果的。

书的第一编“写作基础理论”，从总体框架看，注意继承传统，似乎着眼于“文本”，讲了文章的构成要素，是静态的。其实不然，编写者十分关注人的写作行为和写作过程，并着眼于培养人的写作能力。除专讲“作者的素质、修养和能力”外，其他各章讲“立意”、“选材”、“谋篇”、“辨体”、“行文”等，这里的“立”、“选”、“谋”、“辨”、“行”，都是动态的人的行为。可以说，编者在“动”“静”结合、“人”“文”结合上是下了功夫的，是坚持守正出新，体现出当前写作理论发展趋势的。

书的其他各编是讲实用文体写作的，突出了体式规范。全书分“理论文体”、“新闻宣传文体”、“通用文体”、“专用文体”、“日常应用文体”五编，基本上涵盖了非文学的所有实用文，这就与只讲“公务文书”和“私务文书”的应用文写作的书区别开来，外延更宽。在各类文体的具体阐述中，列入了大量人们生活、学习、工作中所要使用的文种，每个文

种都简要地说明含义、特点、体式规范、写作方法，并附上一篇典型的范文以供借鉴。这本书在讲文体写作上，我以为有两点值得充分肯定：一是把分得很细的实用写作课合成一门课。过去，曾因考虑到专业分工越来越精细的现实，开出诸如科技写作、经济写作、公文写作、新闻写作、司法文书写作等等多门课程，表面上看与学生所学的专业结合得紧，实际上是过分强调了专业技能，忽略了实用写作共同的基础的学习和训练，未能考虑到人们在生活、学习、工作中需要写各种各样实用文，而不只是要写专业实用文。现在看来，这种做法是与加强综合素质教育的要求不适应的。把各种各样专业实用写作课合成一门，并不是不考虑专业需要，而是在考虑专业需要的同时要考虑培养人的全面发展的需要。大学生专业学习要“专业化”，但写作学习不能太“专业化”。这是当代大学生的素质教育的需要，培养人的全面发展的需要。这本教材十分重视写作的共性，也不忽视写作的个性。包含了各种专业需要的实用文，可供各类专业开设实用写作灵活使用。二是例文选择上求精不求多。现在有些实用写作教材用的例文太多，书越编越厚，成了“文选”，反而令人无所适从。这本教材中，每个文种只选一篇例文，用它来体现体式规范，使人学有榜样，这就很好。

写作课是一门实践性很强的课程。学生光学理论知识不够，必须通过严格的训练，在实践中把学到的理论知识转化为能力，才算取得良好的效果。一般教材中，或在各章设计能力训练专节，或在正文后附上“思考与练习”，都在训练设计上下大功夫。这本《大学实用写作》没有训练设计，我猜想是编者考虑到实用写作与社会生活的联系十分紧密，书中

设计的练习题，往往会因为情况的变化而脱离实际，不如由任课老师根据社会的发展自行设计。这样就可以充分发挥教师的能动性，更具针对性地组织学生进行有目的有成效的写作训练。写作教学，一方面要求任课老师要充分发挥主观能动性，从社会需要和学生实际情况出发，精心设计单项训练和综合练习，组织社会实践和写作实践活动，当好导演；另一方面要求学生要自觉运用学到的知识，敢于写，多写，在写中提高，当好演员。经过教学实践检验，如果条件成熟，确实有设计练习的需要，不妨再编一本练习册，与这本教材配合。

在《大学实用写作》交付出版之际，我说了上述读后的想法，以示祝贺。我是浙江人，知道浙江省写作学界在写作学科建设和写作教学改革上作出过独特的贡献，走在全国的前列。借此机会，我衷心祝愿浙江省的同行能在新世纪里与时俱进，协力攻关，不断踏上新的台阶，创造新的辉煌。

2002年9月30日

写于南京大学北阴阳营寓所

目 录

第一编 写作基础知识

第一章 写作	1
第一节 文章的性质及其内涵	2
第二节 写作的含义、特点及过程	7
第三节 作者的素质、修养与能力	11
第二章 立意	14
第一节 主题及其相关概念	14
第二节 意的概念及其构成	16
第三节 意的确立与提炼	27
第三章 选材	30
第一节 材料及其相关概念	30
第二节 材料的采集	32
第三节 材料的选择与运用	42
第四章 谋篇	46
第一节 结构及其相关概念	46
第二节 联想与想象	53
第三节 分析与综合	58
第五章 辨体	61
第一节 文体与语体	62

第二节	叙述	67
第三节	描写与抒情	74
第四节	议论与说明	79
第六章	行文	83
第一节	行文的概念及其方式	83
第二节	语言对于写作的重要意义	87
第三节	行文的基本要求	90
第七章	文章的起草与修改	94
第一节	起草	94
第二节	修改	98
第八章	网络时代的电脑写作	102
第一节	电脑写作的概念、特点与意义	103
第二节	用电脑搜集、整理材料与编写提纲	108
第三节	用电脑起草、修改与打印	113
第二编	理论类	
第九章	短论与杂文	120
第一节	短论	121
第二节	杂文	130
第十章	文艺随笔与文艺评论	140
第一节	文艺随笔	141
第二节	文艺评论	149
第十一章	学术论文与学位论文	166
第一节	学术论文	166
第二节	学位论文	179
第三编	新闻宣传类	
第十二章	消息与通讯	191

第一节	消息	192
第二节	通讯	200
第十三章	电视新闻与网络新闻	210
第一节	电视新闻	210
第二节	网络新闻	218
第十四章	传记与游记	223
第一节	传记	223
第二节	游记	230
第十五章	演讲稿与讲话稿	239
第一节	演讲稿	240
第二节	讲话稿	249
第十六章	解说词与说明书	255
第一节	解说词	256
第二节	说明书	267
第四编 通用文书		
第十七章	公务文书	277
第一节	公务文书概述	278
第二节	命令(令)、决定、指示、意见、批复	293
第三节	公告、通告、通知、通报	311
第四节	请示、报告	322
第五节	议案、函、会议纪要	328
附 录	国家行政机关公文处理办法	338
第十八章	事务文书	348
第一节	事务文书概述	348
第二节	计划	352
第三节	总结	356

述职报告

朱刚

第四节	调查报告	365
第五节	简报	374
第五编 专用文书		
第十九章	法律文书	379
第一节	法律文书的概念	379
第二节	诉状、上诉状、申诉状	386
第三节	答辩状与辩护词	395
第四节	公证书、授权委托书、申请执行书、遗嘱	401
第二十章	经济文书	408
第一节	经济文书概述	408
第二节	经济合同与协议书	412
第三节	招标书与投标书	420
第四节	市场调查报告与市场预测报告	425
第五节	经济项目可行性研究报告	433
第二十一章	涉外商务文书	438
第一节	涉外商务文书概述	438
第二节	涉外项目意向书	440
第三节	涉外商务函电	443
第四节	几种常见的咨询信件	448
第五节	涉外推荐书	450
第二十二章	科技文书	453
第一节	科技文书概述	453
第二节	科技实验报告	456
第三节	科技成果鉴定书与科技专利申请书	462
第四节	毕业设计说明与科技学术论文	467

发明报告 科研论文

2

第二十三章	文教文书	475
第一节	教学大纲	475
第二节	教案与讲稿	481
第三节	内容提要与出版说明	489
第四节	序与跋	494
第六编	日常应用文书	
第二十四章	书信类	501
第一节	一般书信	502
第二节	专用书信	505
第二十五章	告启类	509
第一节	广告	509
第二节	海报、喜报、捷报	514
第三节	声明与启事	517
第二十六章	礼仪类	520
第一节	请柬、祝辞、贺电	519
第二节	题词、碑文、对联	524
第三节	讣告、悼词、唁电	529
第二十七章	笔记类	534
第一节	日记	534
第二节	札记、杂记	537
第三节	读书笔记	540
第四节	读后感	543
主要参考书目		547
后记		550

条据类: 收据 收条 欠条 借条 白条

申请信 求职信 推荐信 感谢信 慰问信 表扬信 悼词

申请书 推荐信 申请书 申请书 申请书

欢迎词 欢送词 答谢词 答谢词 答谢词

四

主要参考书目: 条例 规则 规定 制度 办法 手册

五. 外交: 信件 公文 公报 图书 档案 联合声明

第一编 写作基础知识

写作基础知识是一个有别于文章学中的主题、材料、结构和语言的构成四要素的理论体系。文章四要素是研究文章构成的基础理论，而写作理论要研究文章生成的过程和规律。

关于文章的写作过程，大致可以归纳为互相融合又相对独立的立意、选材、谋篇、辨体和行文这五个阶段或层面。关于文章写作规律，前人曾经有过“两次转化”（第一次转化为“物”即材料到“意”的转化，第二次转化是“意”到“物”即语言文字的转化）论。但这个“两次转化”的过程并不是线性的、平面的，而是体性的、立体的，且浸透于写作过程的每一个阶段。

第一章 写作

写作不仅是作为工具与手段适应人们文字交流的需要，也不仅在于人们生活中需要情感的宣泄和思想的沟通，而且它还超越实用和应用，指向人类文化、文明的传承和自我实现的人生。写作能使人们更好地融入社会，实现自我，提升人的精神境界。

第一节 文章的性质及其内涵

写作这个词就其普通的词汇意义来说,指的就是写文章。就其创造性的脑力劳动这一“活动”过程而言,它的直接产品也是文章。因此,我们在讲述写作之前,应先明确文章的性质及其内涵。

一、文章的性质

文章是反映客观事物,表达思想、认识、情感,用一定结构形式组织起来的,具有相对独立、完整意思的书面语言。

在这个概念里面,首先应看到文章的内容是反映客观事物,表达思想、认识、情感的。文章的内容是客观事物在作者头脑中的能动反映,是作者对一定的对象客体进行观察、体验、分析、研究、想象、加工的产物,是作者富有创造性的脑力劳动的结晶。它熔铸作者的理解和意向,体现作者的认识与情感。

其次,应看到文章的形式是书面语言形态。当然,这种书面语言形态是需要有载体的,但这种载体并不是文章的本质的形式特征。不论是纸质载体,或是古代的竹简载体,还是现代的网络载体,都既可承载文章,也可承载绘画、音乐等。承认书面语言形态是文章的本质的形式特征,就与同样反映客观事物,表达思想、认识、情感的一些艺术形态如绘画、音乐、雕塑等区分开来。

最后,应看到文章还具有相对独立、完整的意思和一定的篇章结构。这又使文章与一般的文字资料有所区分了。

二、文章的功能

文章是随人类交往的产生和社会的发展而产生、发展的。

所以文章的功能也随人类的交往而产生，随社会的发展而发展。人类社会发展到如今，可以说没有一个与社会有交往的人不与文章有关，没有一个社会活动领域没有文章的功能存在。人类的许多精神与物质的创造成果，都是通过文章的承载而得以传承。所以，文章的功能是多方面的。

1. 实用交际

文章的产生，首先是适应人们实用交际的需要。后来，随着文学观念的产生与文学作品的出现，我国传统写作学虽然有了重文学轻实用的倾向，但随着时代的发展，尤其是到了当今世界，文章的实用功能正如鲁迅先生在《摩罗诗力说》中所说：“故文章之于人生，其为用决不次于衣食、宫室、宗教、道德。”比如，人们每天要了解社会上的一些信息，这就要与传递信息的新闻、广告打交道；要与别人交换对一些问题的看法，这就需要看一些理论文章；党政机关免不了要请示和答复问题，指导和汇报工作，这就离不开公文与事务文书的功能；经济工作者，离不开经济合同、经济项目可行性研究报告、经济活动分析报告、经济学术论文的写作；科学技术工作者离不开科技实验报告、科技考察报告、科技成果鉴定书、科技专利申请书、科技学术论文的写作。另外如法律、文教、军事、体育等领域，都离不开自己专业特有的文书的写作。此外，人们日常随时还有可能与外界沟通信息，这就需要书信、礼仪、契据等的实用文书的写作。可以说，在现今的信息社会，文章的实用交际功能与实用文体的写作不仅与自己的生活与生存密切相关，不仅已成了人生建功立业的手段，而且还是自身事业不可分割的组成部分。一切政治、经济、文化、生产活动、科学研究活动，都离不开文章的实用

功能与实用文体的写作。随着社会的发展与进步，随着专业分工越来越细，实用写作还将必然向现代化与专业化的方向发展。

2. 认识功能

文章不但是人们信息交流的工具，而且又是科学文化知识的载体与传承媒介。凡是称得上文章的，无一不是一定社会历史的政治经济、科学文化、自然风光、风尚习俗，人的精神面貌、内心世界，他们的生活情况、社会关系以及他们所创造的自然科学知识与社会科学知识的反映和载体。所以阅读文章能使人们了解历史、了解社会、认识自身、增加知识，提高认识能力和实践能力。

3. 教育功能

文章不仅是科学文化知识的载体，而且还是思想的传承媒介。好的文章总要表达作者的正确观点，表明作者对客观事物的正确认识，要告诉读者什么是真善美，哪些是假恶丑，要表明肯定什么，反对什么。而读者正是通过文章的阅读，提高了认识，得到了鼓舞，激励自己改造主观世界，从中受到教育，以饱满的热情与坚定的信心去创造精神财富和物质财富。

4. 审美功能

随着人的审美观念的形成及其文学作品的产生，文章也有了非实用性的审美功能。文学作品就是作者依照自己的审美观念对自然界和社会生活中的事物进行审美观照而创造出来的可欣赏的非实用性的文章。它可陶冶性情，滋养情感，激发生命力，提升人的精神，塑造人的美好心灵。文章的审美功能主要是指文学的审美功能，这是文学及美学的命题，在

本书中不展开阐述。

本书的文体涉及除文学文体以外的所有主要文体，因此，这里所说的功能主要是指除审美以外的三方面的功能。

三、文章的种类

文章的种类指的是文章体裁（体式或式样）的分类。文章体裁（体式或式样）是文章或著作实际呈现出来的内容及其话语方式、表达方式与结构方式的整体状貌。文章分类就是把一些属性相同的文章归纳集结在一起，而与属性不同的文章区别开来，并且根据它们之间的联系和从属关系，理出文章的类别及其种属体系。

对文章进行系统分类和科学研究的学科是文章学。研究文章的分类可以帮助人们了解各种文章产生、演变的情况，认识各种文章的性质、特点、功用和写作要求。这不但有助于人们认识各类文章的共性，更有助于人们掌握每种文章体裁的个性，既有利于指导阅读和写作，也有利于更好地发挥文章的社会作用。所以要学习写作，必须具备文章分类的基本知识。

文章是可以从不同角度分类的：

(1) 从我国文章产生、发展的角度分，可分为有韵的韵文与无韵的散文两大类。

(2) 从文章的社会功能角度分，可分为审美性的文学作品与实用性的文章（指除文学作品外从狭义上讲的文章）。本书作为一本实用写作教程，其研究对象是除文学体裁之外的包括所有的非审美的实用文章即从狭义上讲的文章。

(3) 从文章的表达方式角度分，可把从广义上讲的文章分为记叙性体裁（如消息、通讯、传记、回忆录及记叙性的