

■ 重庆市普通**专升本**考试指导教材

应用文写作

(专升本)

YINGYONGWEN XIEZUO

主 编◎孙 洁 冯雪燕

本书是重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书以《重庆市普通专升本考试指导教材》为指导，结合《重庆市普通专升本考试指导教材》编写。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。

本书可作为重庆市普通专升本考试指导教材系列中的一本。



Chongqingshi Putong Zhuanshengben
Kaoshi Xidao Jiaocai



重庆大学出版社

<http://www.cqup.com.cn>

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作/孙洁,冯雪燕主编. —重庆:重庆
大学出版社,2016.8
重庆市普通专升本考试指导教材. 专升本
ISBN 978-7-5689-0029-4

I. ①应… II. ①孙…②冯… III. ①汉语—应用文
—写作—成人高等教育—升学参考资料 IV. ①H152.3
中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第178465号

应用文写作(专升本)

主 编 孙 洁 冯雪燕
副主编 孙天才 张洪冲
策划编辑:顾丽萍
责任编辑:李桂英 版式设计:顾丽萍
责任校对:张红梅 责任印制:赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行
出版人:易树平
社址:重庆市沙坪坝区大学城西路21号
邮编:401331
电话:(023)88617190 88617185(中小学)
传真:(023)88617186 88617166
网址:<http://www.cqup.com.cn>
邮箱:fxk@cqup.com.cn(营销中心)
全国新华书店经销
重庆荟文印务有限公司印刷

*

开本:787mm×1092mm 1/16 印张:12.25 字数:290千
2016年8月第1版 2016年8月第1次印刷
印数:1—3 000
ISBN 978-7-5689-0029-4 定价:25.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换
版权所有,请勿擅自翻印和用本书
制作各类出版物及配套用书,违者必究

前言

大学语文是使学生能正确运用规范现代汉语进行交流,使学生通过学习古今中外的名家名作,了解文化的多样性和丰富性,继承中华民族的优秀文化传统,培养高尚的思想品质和道德情操,从而提高学生语文能力和综合人文素养的一门必修课。

每年都有大量的重庆市普通高等学校文科各专业的高职高专学生申请专升本,分数线逐年提升,考生的整体水平也在不断提高。为了帮助应考者顺利通过普通专升本《大学语文》科目的考试,根据最新版《考试大纲》,以及近几年的《大学语文》专升本试题,我们精心编写了这套《重庆市普通专升本考试指导·大学语文》教材。依据重庆市专升本考试内容分为文学和应用文两部分,这套专升本教材针对性地分为两本:一本是《大学语文》(专升本),着重分析大纲规定文选;另一本是《应用文写作》(专升本),着重介绍大纲规定的应用文种。

从结构和内容上来看,本套书的两本书均分为两个部分:第一部分,基础知识介绍,包括文选和应用文种基础知识概况、文选注解、要点分析及课后练习;第二部分,模拟试题及参考答案。为了提高复习效果,希望考生依次阅读,细心领会,全面复习,不可挑挑拣拣,有所舍弃。

从结构和内容上来看,本书共分为六个模块:模块1,应用文基础知识;模块2,法定公文;模块3,常用事务性文书;模块4,专用文书;模块5,历年真题。为了提高复习效果,希望考生依次阅读,细心领会,全面复习,不可挑挑拣拣,有所舍弃。

与市场上出版的各类专升本复习用书和补习班学习资料相比,本书的突出优点在于:

市面上所流通的各类专升本考试辅导书籍多而繁杂,很难选择。本书根据重庆市普通专升本《考试大纲》精心编写,针对性强。这样一书在手,就可以全面提高,为应考学生大大节省了时间,提高了效率。

严格依据《考试大纲》的要求,帮助学生系统复习并掌握应用文写作常识,熟练掌握考试要求的12个文种的写作技巧。

为了方便考生学习,本书在每个章节专门安排了课后练习。我们把大纲中的每个要求,都落实到“课后练习”的习题中。“课后练习”的习题都是按照大纲样题设计,题目的难易程度和近五年试题相当。

针对重庆市普通专升本“大学语文”考试的考前学习,我们编写了此书,能够帮助考生集中、系统地学习应用文写作,并将知识与习题相结合,在练习中巩固知识,因而能在短期内取得阶段性的较大收获。

本书由重庆城市管理职业学院人文学院孙洁、冯雪燕和重庆工程职业技术学院孙天才、张洪冲联合编写而成。孙洁和冯雪燕策划整体框架、编写、修改并最终统稿,孙天才和张洪冲对初稿进行初步审核校对。

本书在编写过程中,借鉴了大量文献资料,吸收了最新的研究成果,特别是援引、借鉴了大量已有例文和训练素材,入选例文未能一一征求作者意见,特此说明;同时,编写工作得到了重庆城市管理职业学院、重庆大学出版社领导和专家的大力支持,在此表以诚挚的谢意。

由于时间紧迫,编者水平有限,书中不足之处在所难免,恳请广大读者与专家不吝批评指正,以便再版修订,使之日臻完善。

编 者
2016 年夏

模块 1 应用文基础知识	(001)
1.1 应用文的概念	(001)
1.2 应用文的特点	(002)
1.3 应用文的发展演变	(003)
1.4 应用文的种类	(008)
1.5 应用文的语言	(009)
模块 2 法定公文	(016)
2.1 党政机关公文知识	(016)
2.2 通告	(028)
2.3 通知	(032)
2.4 通报	(042)
2.5 请示	(049)
2.6 批复	(056)
2.7 函	(061)
模块 3 常用事务性文书	(069)
3.1 计划	(069)
3.2 总结	(073)
3.3 启事	(083)
3.4 感谢信	(088)
3.5 简报	(092)
模块 4 专用文书	(100)
4.1 意向书	(100)
4.2 合同	(103)
4.3 起诉状	(112)
模块 5 历年真题	(119)
2007 年重庆市专升本大学语文试题	(119)
2008 年重庆市专升本大学语文试题	(124)
2009 年重庆市专升本大学语文试题	(128)

2010 年重庆市专升本大学语文试题	(134)
2011 年重庆市专升本大学语文试题	(139)
2012 年重庆市专升本大学语文试题	(144)
2013 年重庆市专升本大学语文试题	(149)
2014 年重庆市专升本大学语文试题	(154)

参考答案	(159)
-------------------	-------

参考文献	(187)
-------------------	-------

模块 1 应用文基础知识

1.1 应用文的概念

所谓应用文,就是个人或团体与其他个人或团体之间为处理日常工作或生活中的实际事务,传递或交流信息而普遍使用的、具有约定俗成的格式或术语的文字样式。

人在由猿转化为人的漫长过程中,彼此之间的联络、沟通非常重要,而社会是人们交互作用的产物。语言文字是人们联络的重要手段。在原始人时代,人们的活动范围狭窄,生产和生活极为简陋,可交换的信息也极为单纯、有限,这就使得人际沟通方式也处在十分低下的水平:除了姿势之外,主要靠简单的言语口耳相传;后随着人类和社会的渐次进化,祭祀、娱乐、战争等群体性活动日益频繁,社会信息日益增多,文字这种记录语言的书写符号就逐渐产生了。用文字组成的文本来记录信息,是上古人类实现的一次重大革命。这不仅扩展了人们日常的交际范围,更使人类文化能够依赖文本的记载而突破时间和空间的局限,代代传承,不断发展。

应用文不是一种文章样式,而是一些文章的统称。应用文与日常生活和工作有着密切关系:政府要实行依法治国、有效管理,就要有各种法规文件等诸多公务文书;企事业单位要正常运转,也要有许多计划、总结等事务文书;个人之间要进行商务往来、交流信息、沟通感情等,也都需要函件往来等。至于个人发展等也离不开应用文,如写求职信、毕业论文和学术论文等。

应用文写作不同于文学写作。从功用性看,应用文写作具有直接的功用性,主要用来办理事务,解决工作和生活中的实际问题,文学写作不以直接办理事务为目的,而以塑造艺术形象、反映社会生活、提供审美享受为宗旨;从真实性看,应用文写作完全排斥虚构和杜撰,要求所依据的材料真实、准确,内容实事求是,而文学写作要求的是艺术的真实,不要求写真人真事,可以大胆进行艺术虚构;从语言表达角度看,应用文的表述要求准确,简明精练,具有平实的特点,对修辞方式的使用有一定的限制,而文学写作则多用艺术修辞,以达到特定的艺术效果。这些不同,注定了应用文写作更侧重逻辑思维,而文学写作更侧重形象思维。

流传至今的各种文本都是信息的传播工具。依据功用的不同,文本可粗略地划分为三大类,即审美文本、理论文本及实用文本。审美文本是指文学艺术类创作,如诗歌、小说、散文、戏剧等;理论文本是指传播或介绍自然、人类或社会理论知识的学术性著作;实用文本是指人们在日常生活中互相联络、沟通,交换信息,发生相互作用而产生的文字样式,如书信、合同、条据、通知、政府公文等。这里的实用文本就是通常所说的应用文。

1.2 应用文的特点

将应用文称作实用文本,“实用”或“应用”是其主要功能,这就使得应用文在内容和形式上有别于其他文体的主要特点。其主要体现在以下几个方面。

1.2.1 实用性

应用文都是“缘事而发”,即在生活或工作中,有具体事务要办理或处理,才需要写相关的应用文;也就是说,它是以人类生活中的实际需要为出发点和归宿。其实,应用文以外的其他文章也可以具有不同程度的实用性,但只是一种附带的属性,如文艺作品,虽可用于要求举荐(唐朱庆馀“画眉深浅入时无”),可用于辞谢征聘(唐张籍“恨不相逢未嫁时”),甚至可用于对大众的宣传教育,但仍是与实际功用保持一定距离的审美。唯有应用文,从一开始产生就表现出很强的实用性,实用性是其根本的、首要的、不需要其他环节就可以直接发生功用的属性。应用文为办事而写,办理公事写公务文书,办理私事写私务文书。失去了实用性,也就失去了应用文自身存在的价值。

1.2.2 对象性

应用文的任何一个文种,都有十分明确而具体的接受对象,或是个人,或是机关、政党、社会团体,或是某一特定范围的群众等。一篇具体的应用文,首先与特定对象有关。由于读者的特定性,内容就具有针对性,甚至具有保密性。单位与单位、个人与个人的等级、内外界限也就表现得更为明晰。众所周知,个人的通信秘密受到法律保护,私人信件只能由收信人本人开启阅读;至于法律文书、行政公文等,对受文对象或阅读范围通常也都有明确的规定,并有相应的责任、义务相随。

对于应用文来说,“对象性”就意味着明确的范围,并且对特定的读者具有特定的约束力。如《中共中央办公厅、国务院办公厅关于解决公司政企不分问题的通知》,各级党政机关和厂矿企业有关人员都要看;至于国家规定的法令条例,任何人都不得违反,人人都要去看。所以,应用文写作立意之时,首先就要考虑读者问题。

对象性这一特性,是由实用性决定的。个人或团体在社会生活中遇到了实际事务需要处理或解决,就会产生应该由什么样的个人或团体来处理。没有受文对象,应用文的实用性就完全失去了依凭。

1.2.3 时效性

所有应用文,都是为了处理、解决实际事务而写的,而一切事务的存在,又都以一定的时间为条件,超越一定的时间范围,该实际事务要么失去了存在的现实意义,要么处理或解决的办法失去了功效。例如,某单位要在某日下午两点召开会议,主事者应该最迟在当日中午之前将《通知》张贴出去或送达参会者,否则就很难召集开会的法定人数。再如,某一民事诉讼案经法院一审审理后,当事人如果不服法院一审判决,根据法律规定,可在判决书送达的15日内提起上诉;逾此期限,判决即发生法律效力。

事实上,大部分涉及公众事务的应用文,常以发文日期表示生效期,有的还具体规定了某一时期之内为该文的有效期。正是由于具有时效性的特点,应用文的写作和处置都应及时。

1.2.4 规范性

如果说实用性是应用文内容上最大特点的话,规范性就是应用文在形式上的最大特点。应用文每一文种都有比较固定的格式,有大体相同的表现手法,甚至有基本一致的专门用语,形成严整的规范。以公文为例,中共中央办公厅于1996年5月3日发布《中国共产党机关公文处理条例》、中华人民共和国国务院办公厅于2000年8月24日发布《国家行政机关公文处理办法》均专列一章对公文格式作了明确规定,具体解说了公文的发文机关、秘密等级、紧急程度、发文字号、签发人、标题、主送机关、正文、附件、印章、成文时间、附注、主题词、抄送机关、印发机关和时间等组成部分及具体放置位置,并规定了印制版记、用纸大小和装订方式等。鉴于内容的重合,中共中央办公厅和国务院办公厅于2012年4月16日联合印发《党政机关公文处理工作条例》,进一步对党政机关公文格式进行了调整和规范。

公文的格式是以国家意志或法律形式规定的,这是应用文格式“法定使然”的表现;然而大部分应用文形式上的规定性,则是在其漫长的发展过程中逐渐“约定俗成”的。因此,应用文的规定性拥有广泛的群众基础,使应用文的规范能够人人知晓,举国通行,获得极强的生命力。如果违背这种规定性,就会造成重大的损失。例如,信封如不按规定格式书写(上排为收件人详细地址、中排为收件人姓名、下排为寄件人详细地址),就会造成邮局分捡、送发困难,甚至有可能被邮局退回给寄件人。

1.2.5 简明性

简明性是指应用文的语言要求。其要求用最精练明快的文字准确说明事由、解说事理、陈述办法。现代应用文提倡开门见山,强调长话短说,依据事实加以分析,提出相应的意见、办法或措施,以形成庄重、朴实、明快简练的语言风格。

应用文语言简明性主要体现在以下几个方面:

首先,要平实、得体。一般来说,不需要描写、抒情,只要朴实明白地把问题说清楚即可。其次,应用文的语言必须准确精练,没有歧义。应用文是用文字来联系工作、反映情况、解决问题的,如果用语不准确,就会影响信息的传递、交际的效果。例如,某地一位高中毕业生和一位商人签订借款合同,这位高中毕业生要求对方必须在一年内归还借款,可那位商人说,两个月以后就可还清,结果合同就写上了“两个月后归还借款”,可是一年后也没还,问题就在“两个月后”。对于合同来说,这是不准确的,因为这可做多种理解。另外,应用文的写作不可忽视它的语体要求。

1.3 应用文的发展演变

1.3.1 应用文的历史演变

应用文的诞生有两个最基本的条件:一是社会组织有了初步的发展,出现了略为复杂的

沟通和管理的需要;二是文字的创制和统一,使书面文本的写作和传播具备条件。《周易·系辞》曰:“上古结绳而治,后世圣人易之以书契,百官以治,万民以察。”“书契”作为中国最早的文字材料,就是用于社会管理的,也即是最早的应用文。

远古时代的文字,是少数特权者才能享有的,是史官和巫师的专利品。故远古时代的应用文主要是用来记载政事和祈祷神灵的。由于年代久远,竹木一类书写材料不易存留,“书契”已不可见;但在稍晚一些的文献中仍残存着远古应用文的痕迹,如《山海经》中关于黄帝杀蚩尤、鲧禹治水的简短古朴记载,应是当时的“大事记”。

我国现存最早的一部历史文献汇编是《尚书》,又称《书经》,它收录的夏商周各代的典、谟、训、诰、誓、命等,均为春秋以前历代史官收藏的政府重要文件和政治论文,如《盘庚》《洪范》《大诰》《牧誓》等。《荀子·劝学》云:“《书》者,政事之纪也。”《史记·太史公自序》亦云:“《书》记先王之事,故长于政。”从文体的角度去考察,《尚书》应是我国第一部以应用文为主体的文章集。

据考证,“应用文”一词最早见于南宋张侃的《拙轩集·跋陈后山再任校官谢启》一文中,“骈四俪六,特应用文耳”。意为刘朝、唐初时所写的应用文字,包括公文、书信、契约等,都采用四字、六字句式,以相间成对的骈体文来表现。正式将应用文作为一种文体提出的是清朝的刘熙载。他在《艺概·文概》中说:“辞命体,推之即可为一切应用之文。应用文有上行,有平行,有下行。重其辞乃所以重其实也。”他从理论上对应用文所做的这一明确而又简要的理性总结,至今仍具有指导意义。

若以史为纲,以时间为线,可以把应用文的发展演变分为七个阶段。

1) 原始社会是应用文的孕育期

原始时期,人们出于生产、生活的实际需要,创造了原始形态的“应用文”,除典型的“结绳记事”之外,还包括其他有资料可查的实物记事和图画记事以及口头形态。

2) 先秦三代是应用文的发端期

从奴隶社会开始到秦统一中国以前的战国时期,随着文字的产生,开始出现了最早的书面语的应用文章,而且形成了众多体裁,成为秦汉及以后应用文体裁发展、演进的先河。例如,从作为古代应用文“信使”开始的殷墟甲骨刻辞到钟鼎、彝器铭文以及春秋战国时期的各种书(如策书、上书、玺书、盟书、书等)、檄、祝、颂、箴、谏、吊、赋和司法文书、经济契券等,都初具应用文的实用性和严肃性的特点。

3) 秦汉是应用文的发展期

秦统一中国后,进行了政治、经济、文化上的一系列改革,如“书同文、车同轨”等。应用文受此影响,日趋规范化。例如,秦初并天下,首改政令,确定“命”为“制”,“令”为“诏”,天子自称为“朕”,首开公务应用文体裁规范化之先河。汉承秦制,并有了进一步发展,具体表现在体裁上。东汉蔡邕在《独断》中说:“其命令,一曰策书,二曰制书,三曰诏书,四曰戒书。”又云:“凡群臣上书天子者有四名:一曰章,二曰奏,三曰表,四曰驳议。”正如刘师培在《中国中古文学史》中指出的那样:“文章各体,至东汉而大备。”特别值得指出的是,在这个

时期第一次明确了上行文和下行文的区别和各自的文体。同时,这一时期的各种体裁出现了不少名篇,如东方朔的《上书自荐》、贾谊的《陈政事疏》、晁错的《论贵粟疏》、赵充国的《上屯田便宜十二事奏》等都对后代产生了深远的影响。

4) 魏晋南北朝是应用文的成熟时期

这一时期,各种公、私应用文的体裁特点明显形成,而且文体也略有增加,如三国之后,增加了一种平行文“移”。公务应用文的体裁在汉代趋于规范的基础上,在实际使用中发展得更加切实可行,出现了不少脍炙人口的名篇,如曹操的《述志令》、陈后主的《咨询诏》。这些诏令典雅凝重、温润深厚。又如孔融的《荐祢衡表》、诸葛亮的《出师表》。陆游诗《书愤》中称:“出师一表真名世,千载谁堪伯仲间”,杜甫诗《蜀相》中亦云:“三顾频频天下计,两朝开济老臣心。出师未捷身先死,长使英雄泪满襟。”此表被尊为“历代表之精英”。另外,私人应用文在魏晋南北朝时期也出现了较多的体裁与名篇。体裁有书信、颂赞、诔碑、哀祭等,其中有名的如嵇康的《与山巨源绝交书》、邱迟的《与陈伯之书》、刘伶的《酒德颂》、贾谊的《吊屈原文》等。特别值得一提的是,这一时期的古代应用文写作理论已基本形成,尤其是南朝齐、梁时期文学理论批评家刘勰的《文心雕龙》,对历代各种应用文体裁的功用、特点、写作规律进行了全面、深入、系统的分析研究,对今天的应用文研究具有重要价值。

5) 隋唐宋是应用文发展的高峰时期

此阶段出现了一些新的文体,如唐代皇帝下行的应用文称作册、制、敕。册、制、敕用法各有不同,敕又分为发敕、敕旨、论事敕、敕牒等。这一时期应用文受唐宋诗词文的影响,各种体裁的名篇云集,如韩愈的《答李翊书》《祭十二郎文》和《柳子厚墓志铭》,王安石的《答司马谏议书》,柳宗元的《段太尉逸事状》,骆宾王的《讨武曌檄》,魏征的《谏太宗皇帝十思疏》,李白的《与韩荆州书》等,不胜枚举。各种应用文文体之完备,从《唐六典》《宋史》中可见一斑。

6) 元明清是应用文的稳定时期

稳定是相对于唐宋应用文高峰时期而言的。明清时代应用文的体裁有所变化,但在明代没有出现类似于唐宋八大家那样杰出的作家,应用文也无崛起之势;在清代,文章虽有发展,但应用文也不如唐宋时期那样“丰盛”。这一时期突出的特点是,应用文文体的分类更加详细,如明代的上行文就有题、奏、启、表、箴、讲章、书状、文册、揭帖、制对、露布、译等,而经常使用的也只有题、奏、启、揭帖等几种。同时,下行文种类也很多。总的来看,文体的类别越分越细,至明清时期,已经十分烦琐,直到清末,才有所改观。

7) 五四运动前夕至当代是应用文的重大变革时期

这种变革突出表现在:一方面,应用文在表达上发生了重大变化,白话文逐步替代文言文成为应用文的主要特征;另一方面,应用文的体裁也发生了重大变化。许多封建时代所使用的应用文名目被废止,如公文中历代使用的制、诏、敕、戒、第、册和表、章、奏、议、疏、上书、封事、弹事等均予废止,体裁变得相当简要。例如,1912年南京临时政府颁布的第一个公文

程序条例,其文体极为简要,只有令、咨、呈、示、状五种。此外,新的社会需要产生了新的应用文体裁,也使原有的某些体裁有所变革。新中国成立后,我国的公文制度不断完善,历经1951年、1981年、1987年、1993年、2000年、2012年的六次修订,各种公文体裁的用途或使用范围日益规范化。另外,书信也出现了众多的类别,如礼仪性的、批评建议性的、请求性的、证明性的等。随着经济生活的不断发展与变迁,出现了众多的经济文书,如商品说明书、广告、经济合同、鉴定书、市场调查、公关策划书、招标书、投标书等,还有法律文书,如起诉状、上诉状、答辩状等。这些类别都是为了适应人们的种种需要而产生的,并随着社会发展而不断演进。

1.3.2 应用文的现状与趋势

1) 现状

(1) 地位日益提高

随着应用文在人们学习和工作中的应用范围逐步扩大,所起的作用也逐渐被人们认识并引起了一定的重视。现在,许多单位在招聘人员时,都将是否具备良好的应用文写作能力作为聘用条件之一。以往被高校、研究单位视为“无学术价值”的应用文写作课程正在步入高校课堂,许多学校将应用文纳入教学计划,纷纷开设应用文写作课程。同时,有关应用文写作的专著也层出不穷,引进国外有关理论的译著和相关的研究、论述也逐渐多了起来。这些都彰显了应用文在学习和工作中所占的地位日趋重要。

(2) 基础研究相对薄弱

与应用文蓬勃发展不相适应的一面是有关理论的研究相对薄弱与滞后。研究薄弱体现在:对应用写作的体系、性质等缺乏系统的梳理和充分的研究。迄今为止,对应用文的界定还是比较模糊,众说纷纭;再有,现有的研究格局不理想,虽然社会对应用性写作的需要不断增大,但事实上,投身做专项研究的力量微乎其微,即使有涉及此领域的一些研究,研究方向也不甚明确,缺少研究的重点和规划,成果更是大部分停留在描述性的研究层次上,比如仅仅回答了“什么”。而且,研究还缺少一定的依托、比较,从而难以深入。同时,应用文写作还未被列为国家重要研究的范畴。这些是应用文写作研究难上层次的深层原因。

(3) 信息化、电子化的冲击和影响

21世纪是信息化的时代,网络将全国、全世界紧密地联系在一起。原始的人工手写、机器印刷将逐步被“无纸笔办公自动化”所代替。因此,从事应用文写作的人员,应该掌握网络的全面知识,学会在网络上收集信息和输出信息,因为网络写作将代替传统的应用文写作模式。

作为一种信息自动处理的工具,计算机的工作方式和人脑的思维方式有相似之处,所以能部分地代替人脑进行信息的接收、存储、计算和加工处理,并输出结果。在信息的收集、存储、加工、处理、应用等方面,计算机工作的效率和质量都是空前的,是传统方式无法企及的。应当说,计算机从诞生至今极大地改变了人们的工作和生活方式。随着计算机在应用领域的不断深入和拓展,其处理的信息越来越多,运用计算机作为主要的辅助工具进行应用文写作,已成为知识经济时代获取、加工、传输、存储和应用信息的重要手段。熟练地掌握计算机

应用文写作技能,充分运用网络技术,已成为应用文撰写者融入世界知识经济潮流的重要方式之一。

2)趋势

(1)人性化

在当今的市场经济社会,以客户为中心,凡事要多从顾客的角度着想,已成为企业战略发展的共识。同时,社会化大生产更要求加强企业之间的合作,需要人与人之间的互相配合,沟通情感,改善人际关系网络。与之相应的应用写作也已开始适应时代的变化,站在写作对象的角度考虑问题,注重读者与作者之间的互动关系,注重人性化的沟通。这些变化要求应用文(如商函、广告、商品说明书、商务演讲稿)在写作中要更多地考虑对方的行为目的、心理状态、性格特征和双方所处的沟通环境。

(2)双语化

随着国际性贸易的增多,国内市场也日趋国际化。为了交际的需要,许多应用写作不仅需要使用中文,也需要使用英文。例如,一些商函、请柬、企业简介、产品说明书等需要中英文对照;外商来我国投资注册的表格、可行性报告、进出口贸易单证、申请书等都需要运用多种语言表达。同时,鉴于中国台湾、香港、澳门等地区有使用文言文、繁体字的现象和流行竖写的情况,目前不少商务应用文在表述上也考虑了这些现象。一些企业的网站主页都设有中英文、简繁体不同的介绍页面,以期获得更好的沟通效果。

(3)图表化

在应用专业文书的写作中,特别是对于专业性很强的市场调查报告、预测报告、可行性研究报告等文种,经常需要将一些数据统计资料制成图表,或绘制一些工作操作流程,用来说明、描绘事物的动态或阐述事物的结果。例如,商品的价格、数量、所占比例,利润、投资额的升降变化等。因此,经常需要运用一些图表来进行表述。运用图表往往形象、直观,而且省时、省力,可使人一目了然,这就在很大程度上提高了商务写作的表达能力,因此被广泛采用。

(4)文体格式国际通用化、标准化

我国加入世界贸易组织(WTO)后,随着国际间交往的增多,应用文写作的格式也日趋国际通用化,传统的格式大多被国际通用标准所取代,在写作上更符合国际标准,如一些评估书、进出口单证、股份制企业的章程、招标书、股票上市报告书等。

(5)信息传递、文种形式、书写工具的电子化

随着信息化建设,越来越多的企业积极运用电子信息技术来传递信息,进行写作。这一切无疑给应用写作带来了新的特点和影响,也使其发生了根本性的变化——除了运用计算机进行写作、出现了无纸化现象,还涌现了许多像电子邮件、图文传真、网络广告、电子公告等新兴的文种形式。

1.4 应用文的种类

古今应用文的种类可达数百种之多。曹丕《典论·论文》所列文章的四类八种中,奏议、书论、铭诔等前三类六种就是应用文。刘勰《文心雕龙》讨论了三十种文体,其中应用文体有赞、颂、祝、盟等一类有韵之文和诏、策、章、表等一类无韵之笔,达二十三种。明代徐师曾《文体明辨》分文体为一百二十七类,其间又有正变古俗之别。清代姚鼐《古文辞类纂》合古文言文为十三大类,所收七百篇文章,绝大部分也是应用文。当今,人们对应用文的分类作了很大努力。上海于成鲲教授编著的《应用文大全》,把应用文主要文体分为行政、财经、诉讼、文教、日常应用文等五类八十种;武汉洪威雷教授编著的《应用文写作学概论》,除国家1987年把除军事、外交、法律等外的机关应用文分为十类十五种公文外,把常用应用文分为四十种;台湾张仁青博士编著的《应用文》,除台湾当局规定的六种公文外,另立常用应用文为实用书牒、庆贺文、祭吊文、对联、契约、规章等十一类。

很显然,依据应用文不同的内在依据和适用的社会环境,应用文可划分为不同的类别。

1.4.1 按处理事情的性质划分

依据功能、适用对象和性质,应用文在总体上可分为私务应用文和公务应用文。

1) 私务应用文

私务应用文是个人为了处理日常生活事务,为个人的事业发展、交往应酬而写作、使用的应用文,即通常所说的个人日用文书。其写作主体是个人或个人的集合,但一般自然人、个人不代表任何一个法定团体、任何一级法定组织。私务应用文的行文方向,可以是个人对个人,也可以是个人对团体、组织,甚至可以是个人对国家、政府,但其内容是纯粹的私人事务。私务应用文是数量最大的日常应用文。

2) 公务应用文

公务应用文是进行社会管理的公务文书,是国家的各级政府、社会团体和企事业单位处理公众事务时,根据法定的职权范围,按照特定格式,经过一定程序而写作的应用文样式,即通常所说的公文。公务应用文,无论是个人执笔还是集体执笔,无论是否以个人名义署名,其主体都是法定的组织,是在表达这一法定组织的意图。公务应用文的运行方向,可以是下行、平行或上行。

1.4.2 按使用领域划分

1) 行政类应用文

行政类应用文包括法定公文和常用事务文书。法定公文是指由中共中央办公厅与国务院办公厅联合发布的《党政机关公文处理工作条例》中所规定的决议、公报、命令(令)、议案、决定、公告、通告、通报、通知、请示、报告、批复、意见、函、纪要。常用事务文书是指规划、

计划、调查报告、总结、述职报告、简报、提案、建议、章程、条例、规定、制度办法、规则、细则等。

2)司法类应用文

司法类应用文是国家司法机关和法律授权的专门组织(律师、公证、仲裁三个组织)以及诉讼当事人依法制作的处理诉讼案件和与诉讼有紧密联系的非诉讼事件的具有法律效力或法律意义的文书总称。

司法类应用文主要包括起诉书、答辩状、判决书、庭审笔录、法院公告等。

3)外交类应用文

外交类应用文是处理国与国之间事务而写作的一种文书,如照会、国书、备忘录、条约、协定等。

4)经济类应用文

经济类应用文主要包括广告、合同、市场调查报告、说明书等。

5)科技类应用文

科技类应用文主要包括学术论文、学术报告、实验报告、设计说明书、可行性研究报告等。

6)教学类应用文

教学类应用文主要包括大纲、教材、讲义、教案等。

7)新闻类应用文

新闻类应用文主要包括消息、通讯、简讯、评论等。

8)日常生活应用文

日常生活应用文主要包括书信、电子邮件、短信、电报、聘书、启事、请柬、条据等。

1.5 应用文的语言

1.5.1 应用文的语言要求

总的来说,应用文的语言要求表述准确、恰当,不能使记载与传递的信息变异、失真或导致接收者歧解。根据不同文体,应用文的语言须遵循以下要求。

1)严谨、庄重

应用文中的公文代表机关发言,具有法定的权威性,其用语应当严谨、庄重,以体现出公

文的严肃性。因此,不宜使用口语,也不宜运用文学语言。具体要求为:

(1) 使用规范化的书面语言

规范化的书面语言词义严谨周密,可使读者准确理解公文,不产生歧义从而能认真执行。首先,不要使用口语。如在文件用语中,使用“商榷”“面洽”“诞辰”“不日”“业经”“拟”等书面语言,而不使用“商量”“不几天”“早已经过”“打算”等口语,以示庄重。其次,不使用生造的晦涩难懂的词语和不规范的行话、方言或简称,如称“少女”为“细妹子”,称“打击经济犯罪办公室”为“经打办”,称“计划生育办公室”为“计生办”等。这不仅会使读者费解,影响公文传递信息的功能,而且也影响公文制发机关的尊严与文件的权威性。

(2) 使用专用词语

长期以来,人们在公文中沿用一些使用频率较高的专用词语。这些词语虽非法定,但已约定俗成,尤其是公文中的专用词语,虽然与旧文书中的套语有一定的联系,但经过历次公文改革的筛选提炼,去除糟粕,保留了至今仍具有积极作用的部分。掌握这些词语有助于文章表述简练。

2) 恰当、准确

正确地记载与传递信息是撰写应用文的基本要求,遵循这一要求,应用文的语言表述必须符合客观实际,符合逻辑,即概念准确而恰当,还要符合语法修辞的规范。

3) 朴实、得体

应用文是处理办公事务的工具,又是沟通信息的基本方式,因此,强调用语朴实和得体。朴实,即文风要朴实无华,语言实在,强调直接叙述,不追求华丽辞藻,不用含蓄、虚构的写作技巧;得体,即指应用文语言应适应不同文体的需要,说话讲究分寸、适度。

4) 简明、生动

为了加快阅文办事的节奏,应用文用语必须简明精练,用尽可能少的文字,浓缩大量的信息,做到言简意赅。如果是面对听众的报告、演说词,语言就稍稍生动一些,以加强文章的感染力。

1.5.2 应用文常用缩略语

1) 缩略语类型

在应用文写作中,运用缩略语可使语言达到简洁、生动、鲜明的效果。其类型有:

(1) 数概式

标数概括有三种:①单一标数概括,如“四项基本原则”;②双重标数概括,如“八荣八耻”;③多重数概括,如“五讲四美三热爱”。

(2) 节缩式

将一个大词组划分成几个小词组,如“电视大学”缩略为“电大”。

(3) 分合式

如“离休、退休干部”缩略为“离退休干部”,“企业、事业”缩略为“企事业”。

(4) 结合式

由两个以上著名城市、省份简称结合起来,或由它们的简称与其他文字结合起来,如“京津”“湘鄂边界”“闽南话”。

(5) 择取中心词

如《中华人民共和国刑法》缩略为《刑法》,但是必须注意,使用这种缩略语先用全称,同时注明“以下简称”,如《国家行政机关公文处理办法》(以下简称《办法》)。

2) 运用缩略语注意事项

(1) 坚持约定俗成

任何缩略语的成立,关键在于约定俗成。缩略语并非应用文独有。它来源于日常用语,经过规范进入书面语,一般来说,是约定俗成的。如何正确把握住缩略语的约定俗成,简而言之,既忌冒失,又忌保守。

(2) 把握使用范围

如“交大”,南方人一般认为是指“上海交通大学”;而就全国而言,还有“北京交大”“西安交大”“西南交大”等。

(3) 避免产生歧义

有时缩略语与一些词语或词组相同,容易使人误解。如一份简报的题目是《本市一百商场日营业十二小时》,初看以为是该市有一百个商场延长了商业时间,看下去才知是该市第一百货商场。

(4) 区分使用场合

缩略语在一般性场合可使用,而在庄重的场合一般不宜使用。如一般性应用文中常用“中国”,而在布告、公告、声明及国际场合中,就须使用“中华人民共和国”,再如年、月、日,在公文中就不得缩略。

(5) 讲究标点符号

词语缩略后,还要注意标点,尤其是并列式的缩略语,稍不注意就有可能同其他词语混淆,如“解决农民的饮、用水问题”,这里的“饮、用水”中的顿号就用得好,舍去顿号会同另一词语“饮用水”发生混淆。

1.5.3 应用文模糊语言

1) 应用文模糊语言

从总体上讲,应用文语言可分为精确语言和模糊语言两大类。

精确语言是应用文的基础和生命,但在某些特定的语言环境和特定的条件下却又必然用模糊语言。模糊语言是指外延小而内涵大的语言。

人类语言中有许多模糊语言,这些语言的意义所概括的事物范围只有“中心区域”是清楚的,“边缘部分”则是模糊的,如“通过这次政治学习,全校广大师生受到了深刻教育”,其中“广大”即为模糊语言,具有不确定性,其表量是模糊的,但表意却是准确的。如果将其改