



全国高职高专教育精品规划教材

实用应用文写作

主编 孙莉 邱平



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>

全国高职高专教育精品规划教材

实用应用文写作

主 编：孙 莉 邱 平
副主编：杨文涛 唐小玲
磨勒坦 冯志宏
许利平

北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书是“全国高职高专教育精品规划教材”系列教材之一,全书共分九章,包括:绪论、行政公文、事务文书、财经文书、旅游文书、医疗文书、新闻文体、电子文书、学术论文及其它等。本书在重点讲解各应用文文种写作的基本知识后,着重细致地分析了每一文种的各种类型的典型文案,以增强学习者的直观感受。在实训演练习题的设计上,突出对学习者的思维能力、动手能力和解决实际问题能力的训练,把所学的理论、方法、技巧真正转化为较强的应用文写作能力。

本书既可以作为各类高职高专院校应用写作课程的教材,又可以为社会各界人士学习应用文写作提供参考。

版权所有,翻印必究。

图书在版编目(CIP)数据

实用应用文写作/孙莉,邱平主编. —北京:北京交通大学出版社,2006.6

(全国高职高专教育精品规划教材)

ISBN 7-81082-727-8

I. 实… II. ①孙… ②邱… III. 汉语-应用文-写作-高等学校;技术学校-教材
IV. H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第037006号

责任编辑:付贤达

出版发行:北京交通大学出版社

电话:010-51686414

北京市海淀区高粱桥斜街44号

邮编:100044

印刷者:北京市朝阳区小红门印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印张:20.75 字数:500千字

版 次:2006年6月第1版 2006年8月第2次印刷

书 号:ISBN 7-81082-727-8/H·68

印 数:3 001~6 000册 定价:28.00元

本书如有质量问题,请向北京交通大学出版社质监组反映。对您的意见和批评,我们表示欢迎和感谢。

投诉电话:010-51686043, 51686008; 传真:010-62225406; E-mail: press@center.bjtu.edu.cn。

全国高职高专教育精品 规划教材丛书编委会

主任：曹 殊

副主任：朱光东（天津冶金职业技术学院）

何建乐（绍兴越秀外国语学院）

文晓璋（绵阳职业技术学院）

梅松华（丽水职业技术学院）

王 立（内蒙古建筑职业技术学院）

文振华（湖南现代物流职业技术学院）

叶深南（肇庆科技职业技术学院）

陈锡畴（郑州旅游职业学院）

王志平（河南经贸职业学院）

张子泉（潍坊科技职业学院）

王法能（西安外事学院）

邱曙熙（厦门华天涉外职业技术学院）

委员：黄盛兰（石家庄职业技术学院）

张小菊（石家庄职业技术学院）

邢金龙（太原大学）

孟益民（湖南现代物流职业技术学院）

周务农（湖南现代物流职业技术学院）

周新焕（郑州旅游职业学院）

成光琳（河南经贸职业学院）

高庆新（河南经贸职业学院）

李玉香（天津冶金职业技术学院）

邵淑华（山东德州科技职业学院）

宋立远（广东轻工职业技术学院）

孙法义（潍坊科技职业学院）

刘爱青（山东德州科技职业学院）

出版说明



高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分，其根本任务是培养生产、建设、管理和服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的应用型专门人才，所培养的学生在掌握必要的基础理论和专业知识的基础上，应重点掌握从事本专业领域实际工作的基础知识和职业技能，因此与其对应的教材也必须有自己的体系和特点。

为了适应我国高职高专教育发展及其对教育改革和教材建设的需要，在教育部的指导下，我们在全中国范围内组织并成立了“全国高职高专教育精品规划教材研究与编审委员会”（以下简称“教材研究与编审委员会”）。“教材研究与编审委员会”的成员所在单位皆为教学改革成效较大、办学实力强、办学特色鲜明的高等专科学校、成人高等学校、高等职业学校及高等院校主办的二级职业技术学院，其中一些学校是国家重点建设的示范性职业技术学院。

为了保证精品规划教材的出版质量，“教材研究与编审委员会”在全国范围内选聘“全国高职高专教育精品规划教材编审委员会”（以下简称“教材编审委员会”）成员和征集教材，并要求“教材编审委员会”成员和规划教材的编著者必须是从事高职高专教学第一线的优秀教师和专家。此外，“教材编审委员会”还组织各专业的专家、教授对所征集的教材进行评选，对所列选教材进行审定。

此次精品规划教材按照教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”而编写。此次规划教材按照突出应用性、针对性和实践性的原则编写，并重组系列课程教材结构，力求反映高职高专课程和教学内容体系改革方向；反映当前教学的新内容，突出基础理论知识的应用和实践技能的培养；在兼顾理论和实践内容的同时，避免“全”而“深”的面面俱到，基础理论以应用为目的，以必需、够用为尺度；尽量体现新知识和新方法，以利于学生综合素质的形成和科学思维方式与创新能力的培养。

此外，为了使规划教材更具广泛性、科学性、先进性和代表性，我们真心希望全国从事高职高专教育的院校能够积极加入到“教材研究与编审委员会”中来，推荐有特色的、有创新的教材。同时，希望将教学实践的意见和建议，及时反馈给我们，以便对出版的教材不断修订、完善，不断提高教材质量，完善教材体系，为社会奉献更多更新的与高职高专教育配套的高质量教材。

此次所有精品规划教材由全国重点大学出版社——北京交通大学出版社出版。适应于各类高等专科学校、成人高等学校、高等职业学校及高等院校主办的二级职业技术学院使用。

全国高职高专教育精品规划教材研究与编审委员会

2006年6月

总 序

历史的年轮已经跨入了公元2006年,我国高等教育的规模已经是世界之最,2005年毛入学率达到21%,属于高等教育大众化教育的阶段。与此相对应的是促进了高等教育举办者和对人才培养的多样化。我国从1999年高校扩大招生规模以来,经过了8年的摸索和积累,当我们回头看时,发现在我国高等教育取得了可喜进步的同时,在毕业生就业方面,部分高职高专院校的毕业生依然稍显不足。近几年来,与本科毕业生相比较,就业率落后将近20个百分点,不得不引起我们的思考与重视。

是什么导致高职高专院校的学生就业陷入困境?是什么破坏了高职高专院校的人才培养机制?是哪些因素使得社会给高职高专学生贴上了“压缩饼干”的标签?经过认真分析、比较,我们看到各个高职高专院校培养出来的毕业生水平参差不齐,能力飘忽不定,究其根源,不合理的课程设置、落后的教材建设、低效的教学方法可以说是造成上述状况的主导因素。在这种情况下,办学缺乏特色,毕业生缺少专长,就业率自然要落后于本科院校。

新设高职类型的院校是一种新型的专科教育模式,高职高专院校培养的人才应当是应用型、操作型人才,是高级蓝领。新型的教育模式需要我们改变原有的教育模式和教育方法,改变没有相应的专用教材和相应的新型师资力量的现状。

为了使高职院校的办学有特色,毕业生有专长,需要建立“以就业为导向”的新型人才培养模式。为了达到这样的目标,我们提出“以就业为导向,要从教材差异化开始”的改革思路,打破高职高专院校使用教材的统一性,根据各高职高专院校专业和生源的差异性,因材施教。从高职高专教学最基本的基础课程,到各个专业的专业课程,着重编写出实用、适用高职高专不同类型人才培养的教材,同时根据院校所在地经济条件的不同和学生兴趣的差异,编写出形式活泼、授课方式灵活、引领社会需求的教材。

培养的差异性 is 高等教育进入大众化教育阶段的客观规律,也是高等教育发展与社会发展相适应的必然结果。也只有使在校学生接受差异性的教育,才能充分调动学生浓厚的学习兴趣,才能保证不同层次的学生掌握不同的技能专长,避免毕业生被用人单位打上“批量产品”的标签。只有高等学校培养有差异性,毕业生才能够有特色,才会在就业市场具有竞争力,才会使高职高专的就业率大幅提高。

北京交通大学出版社出版的这套高职高专教材,是在教育部“十一五规划教材”所倡导的“创新独特”四字方针下产生的。教材本身融入了很多较新的理念,出现了一批独具匠心的教材,其中,扬州环境资源职业技术学院的李德才教授所编写的《分层数学》,教材立意很新,独具一格,提出以生源的质量决定教授数学课程的层次和级别。还有无锡南洋职业技术学院的杨鑫教授编写的一套《经营学概论》系列教材,将管理学、经济学等不同学科知识融为一体,具有很强的实用性。

此套系列教材是由长期工作在第一线、具有丰富教学经验的老师编写的，具有很好的指导作用，达到了我们所提倡的“以就业为导向培养高职高专学生”和因材施教的目标要求。

教育部全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心择业指导处处长
中国高等教育学会毕业生就业指导分会秘书长
曹 殊 研究员

前 言

《实用应用文写作》是“全国高职高专教育精品规划教材”系列教材之一，它是以教育部制定的《高职高专教育基础课程教学基本要求》为指导方向编写的。

本书的编写以培养具有较高的应用文写作水平人才为目标，从学生的实际情况出发，在文种的选择上，进行了认真严格的筛选。本教材共选入了40余个文种，比以往增加了电子文书、旅游文书、医疗文书等应用文种，改变了以往教材侧重写作基础知识和写作方法的老路子，把侧重点放在选择典范例文的评析和实训演练内容的设计上。同时，编写者又深入机关企业进行调查研究，发现了许多实际工作的典型案例，这些都为编写本教材提供了新鲜生动的材料。实训演练的内容更加注重培养学生的分析问题、解决问题的能力，为他们将来的工作实践打下良好的写作基础。

《实用应用文写作》教材编写组坚持理论联系实际的原则，增强了本教材的针对性和实用性，注重教材的科学性和通用性，把应用文写作学科最前沿的知识融入到教材中，着力培养学生的创新思维。

本教材共分九章：绪论、行政公文、事务文书、财经文书、旅游文书、医疗文书、新闻文体、电子文书、学术论文及其他。各章具体分工如下：哈尔滨金融高等专科学校孙莉老师编写第一章，第二章的第二节中的批复，第三章的第七、八节，第四章的第五节，第七章；广州工程职业技术学院邱平老师编写第二章第一节、第二节（决定 通知 通报 会议纪要），第四章的第四节；广州工程职业技术学院唐小玲老师编写第二章的第二节（报告 请示），第四章的第一、二、三节，第九章的第一、二节；云南农业职业技术学院杨文涛老师编写第三章的第一至四节；云南农业职业技术学院冯志宏老师编写第九章的第三至五节；长沙南方职业学院唐勒坦老师编写第三章的第五节，第八章；乐山职业技术学院许利平老师编写第五章，第六章。本教材由孙莉老师和邱平老师担任主编，参加编写的人员都是具有一定应用写作教学经验的高职高专院校教师。

本书既可以作为各类高职高专院校应用文写作课程的教材，又可以为社会各界人士学习应用文写作提供参考。

《实用应用文写作》编写组

2006年6月

目 录

第一章 绪论	(1)
第一节 应用文写作概述	(1)
一、应用文的概念	(1)
二、应用文的产生和发展	(2)
三、应用文的特点	(4)
四、应用文写作的学习内容及学习方法	(6)
第二节 应用文写作基础知识	(7)
一、立意	(8)
二、材料	(10)
三、结构	(11)
四、语言	(12)
实训演练	(13)
第二章 行政公文	(17)
第一节 行政公文概述	(17)
一、行政公文的概念和特点	(17)
二、行政公文的种类	(18)
三、行政公文的格式	(19)
四、行政公文的行文规则	(23)
实训演练	(24)
第二节 几种常用行政公文的写法	(36)
一、决定	(36)
二、通知	(41)
三、通报	(49)
四、报告	(54)
五、请示	(65)
六、批复	(69)
七、意见	(72)
八、函	(79)
九、会议纪要	(83)
实训演练	(86)
第三章 事务文书	(90)
第一节 事务文书概述	(90)
一、事务文书的概念	(90)
二、事务文书的种类	(90)
三、事务文书的写作要求	(90)

第二节 计划	(91)
一、计划的概念及特点	(91)
二、计划的种类	(91)
三、计划的写作方法	(92)
四、写作计划的注意事项	(93)
五、典型文案	(93)
实训演练	(97)
第三节 总结	(98)
一、总结的概念和特点	(98)
二、总结的种类	(98)
三、总结的写作方法	(98)
四、写作总结的注意事项	(100)
五、典型文案	(100)
实训演练	(106)
第四节 述职报告 竞聘报告	(107)
一、述职报告	(107)
二、竞聘报告	(113)
三、典型文案	(115)
实训演练	(117)
第五节 调查报告	(117)
一、调查报告的概念与特点	(118)
二、调查报告的分类	(119)
三、调查报告的写法	(119)
四、调查研究的方法	(121)
五、调查问卷的设计	(121)
六、写作调查报告的注意事项	(123)
七、典型文案	(124)
第六节 市场调查报告	(132)
一、市场调查报告的概念	(132)
二、市场调查报告的特征	(132)
三、市场调查报告的种类	(133)
四、市场调查报告的结构及其写法	(133)
五、典型文案	(135)
实训演练	(137)
第七节 简报	(138)
一、概念	(138)
二、简报的特点	(138)
三、简报的种类	(139)
四、简报的格式及写法	(139)

五、简报的写作要求	(142)
六、典型文案	(144)
实训演练	(148)
第八节 规章制度	(148)
一、概述	(148)
二、条例	(150)
三、办法	(152)
四、细则	(156)
五、章程	(160)
六、规定	(163)
实训演练	(167)
第四章 财经文书	(168)
第一节 经济合同	(168)
一、合同的概念及特点	(168)
二、经济合同的种类	(170)
三、经济合同的基本要素、格式及写法	(171)
四、写作经济合同的注意事项	(175)
五、典型文案	(176)
第二节 劳动合同	(178)
一、劳动合同概述	(178)
二、劳动合同的写作	(179)
三、写作劳动合同的注意事项	(180)
四、典型文案	(181)
实训演练	(182)
第三节 经济活动分析报告	(183)
一、经济活动分析报告的概念和特点	(183)
二、经济活动分析报告的种类	(185)
三、经济活动分析报告的写法	(186)
四、写作经济活动分析报告的注意事项	(187)
五、典型文案	(189)
实训演练	(191)
第四节 市场策划书	(191)
一、市场策划书的概念和特点	(191)
二、市场策划书的种类	(191)
三、市场策划书的写法	(192)
四、写作市场策划书的注意事项	(193)
实训演练	(194)
第五节 招标书和投标书	(194)
一、招标书	(194)

二、投标书	(198)
实训演练	(201)
第五章 旅游文书	(203)
第一节 旅游指南	(203)
一、旅游指南的概念及特点	(203)
二、旅游指南的种类与写法	(203)
三、旅游指南写作要求	(206)
四、典型文案	(207)
实训演练	(210)
第二节 导游词写作	(211)
一、导游词的概念、作用和特点	(211)
二、导游词的写法	(212)
三、导游词写作的注意事项	(212)
四、典型文案	(213)
实训演练	(214)
第三节 解说词	(215)
一、解说词的概念和特点	(215)
二、解说词的写法	(217)
三、解说词写作的注意事项	(219)
四、典型文案	(220)
实训演练	(222)
第六章 医疗文书	(224)
第一节 病案书写	(224)
一、病案的含义与作用	(224)
二、病案的种类及书写	(224)
三、医嘱抄写	(230)
四、病历书写注意事项	(231)
五、典型文案	(233)
实训演练	(236)
第二节 护理文书	(237)
一、护理文书概述	(237)
二、主要护理文书的书写	(237)
四、护理文书写作注意事项	(241)
五、典型文案	(241)
实训演练	(245)
第七章 新闻文体	(248)
第一节 消息	(248)
一、消息的概念及分类	(248)
二、消息的内容、结构及写法	(248)

三、写作消息的注意事项	(250)
四、典型文案	(250)
实训演练	(251)
第二节 广告	(254)
一、广告的概念	(254)
二、广告的特点	(254)
三、广告的种类	(255)
四、广告文案的写作	(256)
五、广告文案写作的注意事项	(258)
六、典型文案	(258)
实训演练	(259)
第八章 电子文书	(261)
第一节 电子函件	(261)
一、电子函件的概念及其特点	(261)
二、电子邮件的格式及使用	(262)
三、写作电子邮件的注意事项	(264)
实训演练	(264)
第二节 短信	(267)
一、短信的概念和种类	(268)
二、短信的格式及写法	(269)
三、写作短信的注意事项	(270)
四、典型文案	(270)
实训演练	(271)
第九章 学术论文及其他	(273)
第一节 学术论文	(273)
一、学术论文的概念和特点	(273)
二、学术论文的种类	(274)
三、学术论文的选题	(274)
四、收集资料	(275)
五、学术论文的写作过程	(276)
六、学术论文写作要求	(285)
七、典型文案	(285)
第二节 毕业论文	(290)
一、概说	(290)
二、毕业论文的写作与整理	(291)
三、毕业论文的答辩	(292)
实训演练	(293)
第三节 演讲稿	(293)
一、演讲稿的概念和特点	(293)

二、演讲稿的种类	(294)
三、演讲稿的写作方法	(294)
四、演讲稿的基本内容	(295)
五、写作演讲稿的注意事项	(296)
六、典型文案	(297)
实训演练	(298)
第四节 实习报告	(299)
一、实习报告的概念及特点	(299)
二、实习报告的种类	(299)
三、实习报告的写作方法	(300)
四、实习报告的写作思路	(301)
五、写作实习报告的注意事项	(301)
六、典型文案	(302)
实训演练	(303)
第五节 求职书	(304)
一、求职信	(304)
二、写作求职信的注意事项	(305)
三、求职简历	(307)
四、证明材料	(309)
实训演练	(309)
附录 A 国家行政机关公文处理办法	(310)
参考文献	(316)

第一章

绪 论

第一节 应用文写作概述



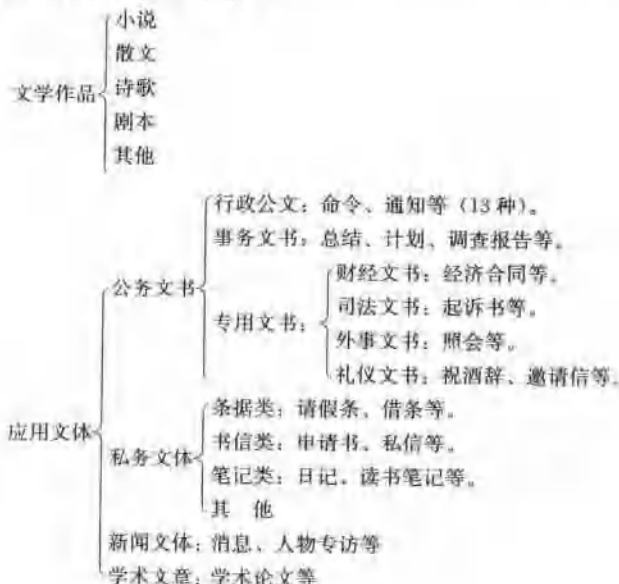
学习指要

通过本章学习，重点掌握应用文的概念、种类、特点以及应用文的学习方法，掌握应用文写作基础知识，为应用写作实践奠定基础。

在我国文学史上，文场笔苑争奇竞秀，各种文体本没有严格的区分，不少彪炳史册，脍炙人口的名篇，如李斯的《谏逐客书》，贾谊的《过秦论》，诸葛亮的《出师表》，韩愈的《论佛骨表》，欧阳修的《泂冈阡表》等，都属于应用文的范畴，但同时又是具有很高审美价值的散文。到了近代，由于西方文论的传入，文学创作和应用文写作的区别才逐渐明确起来。应用文写作的价值日益突出，其实用价值和理论探讨都日臻完善，形成了全社会都重视应用写作的局面。

一、应用文的概念

写作是以书面语言为工具，表达作者对客观事物的认识和感受的创造性的劳动，是在交流的目的下认识和表达互相融合、互求统一的过程。应用文写作是写作学科的一个分支。应用文可以从内容和形式两个方面加以界定。从形式上讲，应用文是与文学作品相对应的一种文体。见下表：





从内容上看,应用文是人们在工作、学习和生活中,广泛使用的简洁、格式固定、多数文种篇幅短小的一类实用性的文字材料。

总之,应用文是在工作、学习、生产过程中形成的,具有一定的使用价值和固定格式的文体。与文学作品相比,应用文具有较强的实用价值,而文学作品具有较强的审美价值。应用文写作总结了应用文文体的特点及写作方法和技巧,用应用文的理论指导应用文写作实践,体现了理论与实践的统一。

二、应用文的产生和发展

应用文写作的发展在我国源远流长。从写作史的研究看,可以得出这样的结论:文章起源于应用写作。几千年前的孔子为文章下了最早的定义:“圣人书辞,统称文章。”所谓圣人书辞是什么呢?是指古代三皇五帝留下的典籍。我们从《尚书》保存的《尧典》、《舜典》、《汤誓》、《牧誓》看,有的是古代皇帝登基时的誓辞,有的是军旅出师前的檄文,这些都是些应用文。随着时代的发展和变迁,历代都有不少传世之作,在这些著名篇中,如李斯的《谏逐客书》,贾谊的《过秦论》,诸葛亮的《出师表》,韩愈的《论佛骨表》,欧阳修的《泷冈阡表》等,都属于应用文。它们对文学史的发展,都产生了深远的影响。

应用文在以文字形式出现以前,有一个漫长的孕育时期。人类为了生存,在一系列的生产活动中,迫切地需要用一种手段来表情达意、协同动作,这就自然产生了创造口头语言的想法。鲁迅说:“我们的祖先——原始人,原是连话也不会说的,为了共同劳作,必须发表意见,才渐渐地练出复杂的声音来。例如那时大家抬木头,都觉得吃力了,却想不到如何表达,其中有一个叫道:‘吭唷吭唷’,那么,这就是创作。”而为了指挥复杂的生产劳动,要求很多人协同动作,为此发出的一连串的语言,就是原始的口头应用文。这说明人类创造口头语言首先是出于生存的需要。

口头语言的出现,虽然起到了人与人之间的交流思想、互相了解的作用,但仍受到时间和空间的限制,不能成为应用文的载体。我们现在见到最早的规范文字,是三于五百年前殷商时期的甲骨文。这种文字始于占卜,所以由甲骨文字组成的章句称甲骨卜辞。甲骨卜辞就其内容和形式看,已是较为完整的、初级阶段的应用文。

我国的第一部应用文文集是《尚书》。《尚书》历来被认为是我国第一部散文总集,但准确地说,《尚书》应该我国第一部应用文总集。《尚书》又名《书经》,其主要内容记载了虞、夏、商、周四代的一些政府公文、誓辞及政治、学术论文。

春秋时期的政治论文、学术论文也已出现。其中编纂成集,对后世影响深远的当为孔子的《论语》。它是孔子及其弟子的言行记录,是第一部私人的学术文集。

私人书信没有公牍文书重要,并有一些后人的伪作,所以远不如公文流传广泛。《吴越春秋》中范蠡的《遗文种书》为后世所熟知。这篇私人应用文不但内容精深,写作技巧也有可借鉴之处。

回顾奴隶社会应用文,因为有了文字载体,才有了书面应用文。这一时期的应用文虽然有许多文种,但反映的内容却十分狭窄,多为下行的指挥性公文。反映底层人民生活的文章很少。文体格式也尚欠规范,结构不严谨,词汇不丰富,文字晦涩难懂。据此,我们把奴隶社会划属为应用文的萌芽期。





春秋末期出现了“士”——知识分子这个阶层。这些士能言善辩，笔下生风。奔走游说于各国之间。“朝为布衣，夕为卿相”，他们在政治观点、学术观点上有相对自由，“合则留，不合则去”，在战乱频繁的年代，为了传递信息，相互制约，协同动作，他们写了大量的公务文书、学术著作和私人书信，对应用文的发展起了积极的作用。

秦封建专制主义中央集权国家的建立，是应用文成熟的标志。

秦统一以后，议定帝号，称最高统治者“皇帝”，从此，这个称号延续下来。随之，又确定了一些专用名称。如皇帝自称“朕”，“命”改为“制”。“令”改为“诏”，“印”改为“玺”。此外，也规定了各级政权的文书制度，使公牍文书在一些专用名称方面受到更严格的制约。

秦始皇建立了我国最早的报告制度。嬴政废除了封国建藩制度，推行郡县制，全国36郡每年定期向中央报告本地的租税收入、户口统计与社会治安情况。为了加强公文的管理，由丞相府辅助皇帝处理全国政务，收受天下文书，颁发诏令。

汉、三国、两晋、南北朝时期，政权更迭频繁，社会长期处于动荡不安的状态。一方面文人逃避现实，以文章自娱，提倡通脱、清俊的文风；另一方面，各朝又严格公文撰制与管理，作为巩固政权手段，公文书式的要求日趋严格。

唐宋时期国家统一，经济、政治、军事、文化，均呈上升的趋势。在这样较为开明、宽松的环境下，应用文在社会作用、适用范围、文体规范与表现形式等方面，均达到了历史巅峰，在浩如烟海的公、私应用文中，锦章佳作为数不少。

宋代的应用文写作达到了顶峰。为维护统治，大量颁布诏令。

应用文的发展经历了唐宋繁盛之后，进入元代已显露衰势，并趋向稳定。元代重武轻文，文治不如武功。应用文体式、章法沿袭前朝，变化不大。但在一部分公牍文书中出现了汉蒙两族语言混杂的现象，具有明显的时代特色。明初曾试图改革公牍文书，后来受到八股文的影响，并未出现崛起之势。清承明制，公牍文章平直呆板，毫无创新。元明清私人应用文品种繁多，但与唐宋相比，锦章佳作不多。太平天国初期，对公、私应用文都做了一番变革，终因时间短暂，没有产生深远的影响。由元初到清末640年内，应用文以其直接为社会服务的作用，一直在时起时伏地稳定发展。虽无明显创新，却能延续下来。

1911年的辛亥革命，推翻了清王朝，结束了君主专制制度；1919年的“五四”运动以后，中国进入新民主主义革命时期；1949年新中国成立，标志着社会主义革命、建设的开始。社会的巨大变革，必然引起应用文的变革。因此，我们说这一时期是应用文由古体到新体的巨大变革时期。

1912年南京临时政府颁布了第一个公文体式条例，废除了几千年封建王朝沿用的公文体式，确立了新的体式，在用语上规定了不许用“大人”、“老爷”等带封建色彩的称呼，官吏相互称职务，民间相互称“先生”，并要求公文写作用白话，使用新的标点符号。北伐以后，南京国民政府也多次进行过不同程度的公文改革，取得了一定的成绩。但由于当时公务文书的撰写者以及阅读对象大都受旧传统文化教育的影响，加上旧民主主义革命的不彻底性，决定了它不可能与旧公文彻底决裂。这一时期的公文仍是文言或文白夹杂，标点符号也极少使用。

1921年，中国共产党成立后，就有了自己的公文，1931年瞿秋白代表中央起草了《文件处理办法》，1942年，延安整风运动中不仅颁布了《陕甘宁边区新公文体式》，推动

