

面向21世纪课程教材

Textbook Series for 21st Century



全国统编精品教材

应用文写作学新编

◎洪威雷 毛正天 主编

中华书局



面向二十一世纪课程教材
Textbook Series for 21st Century

高等院校

应用文写作学新编

主编：洪威雷 毛正天

中华书局

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作学新编/洪威雷,毛正天主编. - 北京:
中华书局,2006(重印)

ISBN 7-101-04806-4

I. 应… II. ①洪…②毛… III. 汉语-应用文-写作-教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 095263 号

书 名	应用文写作学新编
主 编	洪威雷 毛正天
责任编辑	聂丽娟
出版发行	中华书局 (北京市丰台区太平桥西里 38 号 100073) http://www.zhbc.com.cn E-mail: zhbc@zhbc.com.cn
印 刷	北京未来科学技术研究所有限责任公司印刷厂
版 次	2005 年 8 月北京第 1 版 2006 年 3 月北京第 2 次印刷
规 格	开本/880×1230 毫米 1/32 印张 19 字数 430 千字
印 数	6001—11000 册
国际书号	ISBN 7-101-04806-4/G·878
定 价	39.80 元

应用文写作学新编

主 编:洪威雷 毛正天

副主编:饶晓明 卞兆明 李晓华 李 林 赵映诚

编 委:马 志 湖北省教育厅研究员

毛正天 湖北民族学院教授、博士

王 颖 湖北大学教授、博士

王首程 广州大学教授

卞兆明 苏州大学教授

皮元珍 长沙大学教授

刘建军 湖北省人事厅研究员

吕 露 深圳市委党校副教授

李 林 西北政法学院教授

邱飞廉 武汉大学副教授

李纪武 湖北大学教授

李晓华 重庆三峡学院副教授

岑绍基 香港大学副教授、博士

杜福磊 河南政法管理干部学院教授

陆雅慧 辽宁行政学院教授

周 勇 武汉科技大学副教授

范增友 《应用写作》杂志主编、教授

胡亚学 黄冈职业技术学院副教授

赵毅 上海大学副教授、博士

赵红梅 湖北大学副教授、博士

饶晓明 黄冈职业技术学院副教授

赵映诚 浙江财经学院教授

洪威雷 湖北大学教授

桂青山 北京师范大学教授

容本镇 广西民族学院教授

吴延生 淮阴工学院副教授

汪苏娥 湖南文理学院副教授

顾问:江畅 武汉大学 华中师范大学教授、博导

组稿人:徐汉明 华中科技大学教授

目 录

第一章 应用文写作学概论	(1)
第一节 一国三地对应用文的界定	(2)
第二节 应用文写作学	(3)
第三节 应用文写作学研究的构想	(5)
第四节 应用文写作的渊源与嬗变	(9)
第五节 学习应用文写作的方法	(15)
第六节 写作能力训练	(26)
第二章 应用文写作发展的新趋势	(29)
第一节 专业化和知识化的发展趋势	(29)
第二节 电脑写作和格式规范化的发展趋势	(32)
第三节 快节奏和高效率的发展趋势	(34)
第四节 社会化和民众化的发展趋势	(37)
第五节 积极参与和干预社会生活的发展趋势	(39)
第六节 语言表述多语化的发展趋势	(41)
第七节 主体内容经济化的发展趋势	(43)
第八节 立足本国、涉足世界的国际化发展趋势	(44)
第九节 写作能力训练	(46)
第三章 应用文的主要特征	(49)
第一节 应用文的实用性与中介性	(49)
第二节 应用文的科学性与从属性	(53)
第三节 应用文的针对性与时效性	(56)
第四节 应用文的简约性与模式性	(57)

第五节 写作能力训练	(60)
第四章 应用文的独特作用	(62)
第一节 领导和管理作用	(62)
第二节 规范和准绳作用	(64)
第三节 联系和知照作用	(65)
第四节 依据和凭证作用	(66)
第五节 宣传和教育作用	(66)
第六节 交流信息的作用	(67)
第七节 发展生产力的作用	(69)
第八节 制度创新的作用	(73)
第九节 建功立业的作用	(75)
第十节 研究历史的依据作用	(76)
第十一节 写作能力训练	(77)
第五章 应用文的写作要求	(81)
第一节 原则性与程序性	(81)
第二节 政策性与可行性	(85)
第三节 真实性与艺术性	(87)
第四节 道德与法律的制约	(94)
第五节 具备科学良心	(100)
第六节 应用文的亲和力	(106)
第七节 符合应用文的五要素	(110)
第八节 文字明确简洁	(113)
第九节 关注应用文写作学理论的创新	(115)
第十节 写作能力训练	(117)
第六章 应用文撰写者的修养	(119)
第一节 良好的职业道德	(119)
第二节 较高的政策水平	(124)

第三节	广博的学科知识	(126)
第四节	多才多艺的本领	(130)
第五节	树立独立的人格	(132)
第六节	写作能力训练	(134)
第七章	应用写作立体化教学	(136)
第一节	应用写作立体教学的基本内容	(136)
第二节	利用网络资源组织写作教学	(138)
第三节	应用写作立体教学模式的探索	(140)
第四节	应用写作立体教学的技术要求	(143)
第五节	写作能力训练	(144)
第八章	公文写作	(147)
第一节	公文概述	(147)
第二节	公文的特征和作用	(154)
第三节	公文写作的基本原则和要求	(157)
第四节	命令(令)	(168)
第五节	决 定	(172)
第六节	公 告	(175)
第七节	通 告	(178)
第八节	通 知	(181)
第九节	通 报	(186)
第十节	议 案	(190)
第十一节	报 告	(194)
第十二节	请 示	(198)
第十三节	批 复	(201)
第十四节	意 见	(203)
第十五节	函	(207)
第十六节	会议纪要	(209)
第十七节	写作能力训练	(213)

第九章 事务应用文写作	(215)
第一节 调查报告	(215)
第二节 计 划	(219)
第三节 总 结	(224)
第四节 讲话稿	(230)
第五节 简 报	(235)
第六节 章 程	(239)
第七节 条 例	(241)
第八节 规 定	(250)
第九节 办 法	(255)
第十节 细 则	(259)
第十一节 述职报告	(261)
第十二节 审计报告	(264)
第十三节 情况报告	(268)
第十四节 写作能力训练	(270)
 第十章 法律应用文写作	 (274)
第一节 概 述	(274)
第二节 民事起诉状	(277)
第三节 行政起诉状	(282)
第四节 刑事自诉状	(288)
第五节 反诉状	(293)
第六节 上诉状	(298)
第七节 民事、行政答辩状	(304)
第八节 诉讼代理词	(308)
第九节 辩护词	(313)
第十节 仲裁协议书	(318)
第十一节 仲裁申请书	(321)
第十二节 仲裁答辩书	(326)
第十三节 授权委托书	(332)

第十四节	申请书	(335)
第十五节	再审申请书	(338)
第十六节	遗 嘱	(343)
第十七节	协议书	(345)
第十八节	赠与书	(348)
第十九节	写作能力训练	(351)
第十一章	财经应用文写作	(356)
第一节	市场调查报告	(356)
第二节	经济预测报告	(360)
第三节	经济活动分析报告	(364)
第四节	经济合同	(369)
第五节	商务洽谈纪要	(377)
第六节	外贸索赔书和理赔书	(379)
第七节	银行业务计划	(383)
第八节	银行业务执行情况报告	(386)
第九节	贷款调查报告	(389)
第十节	贷款审查报告	(392)
第十一节	银行稽检报告	(395)
第十二节	股票承销协议书	(399)
第十三节	财务预算报告	(403)
第十四节	财务决算报告	(406)
第十五节	税收计划执行情况报告	(410)
第十六节	纳税检查报告	(413)
第十七节	缴纳税款通知书	(416)
第十八节	审计通知书	(420)
第十九节	保险查勘理赔报告	(421)
第二十节	写作能力训练	(424)
第十二章	企业应用文写作	(428)

第一节	项目立项论证报告	(428)
第二节	项目可行性研究报告	(432)
第三节	项目评估报告	(439)
第四节	项目招标公告	(445)
第五节	招标说明书	(448)
第六节	项目投标书	(450)
第七节	项目中标通知书	(453)
第八节	中外合作项目意向书	(454)
第九节	中外合作项目建议书	(457)
第十节	中外合作项目协议书	(462)
第十一节	发行股票申请书	(465)
第十二节	股票上市申请书	(468)
第十三节	股份公司年度报告	(473)
第十四节	企业资产评估报告	(477)
第十五节	企业兼并公告	(482)
第十六节	企业破产申请书	(484)
第十七节	企业集团章程	(487)
第十八节	写作能力训练	(491)

第十三章 礼仪社交应用文写作

第一节	祝 词	(494)
第二节	贺 信	(496)
第三节	感谢信	(498)
第四节	邀请信	(499)
第五节	慰问信	(501)
第六节	对 联	(502)
第七节	请 柬	(505)
第八节	讣 告	(506)
第九节	悼 词	(507)
第十节	咨询信	(510)
第十一节	公开信	(512)

第十二节 倡议书	(514)
第十三节 求职信	(515)
第十四节 推荐信	(518)
第十五节 写作能力训练	(519)
第十四章 科技应用文写作	(521)
第一节 科技应用文写作概述	(521)
第二节 科技申报类文体	(527)
第三节 科技报告类文体	(540)
第四节 知识产权类文体	(549)
第五节 写作能力训练	(563)
第十五章 学术论文	(565)
第一节 学术论文的含义	(565)
第二节 学术论文的分类	(566)
第三节 学术论文的特征	(568)
第四节 学术论文的写作	(572)
第五节 写作能力训练	(584)
参考书目	(587)
后 记	(589)

第一章 应用文写作学概论

中国著名教育家叶圣陶曾很有见地地指出：“大学毕业生不一定要能写小说、诗歌，但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。”他为什么这么看重大学生“一定要能写工作和生活中实用的文章”呢？我们在《大趋势——改变我们生活的十个新方法》中找到了国际性的新答案。美国著名的未来学专家约翰·奈斯比特在这本风行全球的书中指出：在工业社会向信息社会过渡中，有五件“最重要”的事情应该记住，而其中的一件就是，在这个文字密集的社会里，我们比以往任何时候都要具备最基本的读写技能。这里所说的“读写技能”，首先就是足以应付日常工作和生活所需要的写作能力，也就是应用文写作能力。这就明确地指出，在信息密集的社会中，人人都需要学会应用写作，否则就难以“应付”日常生活和生活的需要。

联合国的研究机构及经济合作与发展组织正式提出“知识经济”的概念后，迅速得到了不少国家著名学者的赞同，并在经济界和政治界达成共识：“当今世界已从工业经济时代向知识经济时代悄然转变，知识经济将成为21世纪经济发展的主流，21世纪是知识经济发展的时代。”所谓知识经济是指建立在知识的生产、分配和使用上的经济，它是相对于农业经济、工业经济而言的新经济形态。知识经济是指把知识作为最重要的资源，把人创造知识和运用知识的能力看作是最重要的经济发展因素，其主要特点是信息化、网络化、智能化。专家们指出：21世纪将是一个“知识化了的全球社会”。充满这个社会的将是各种数字符号与信息流，而接通这个社会各个部分的则是既四通八达又快捷方便的信息网络。全球发展的大趋势是“知识经济一体化”，这种一体化将是在“知识经济化”与“经济知识化”双向转化中不断发展的，而这种双向转化离不开应用文。因为应用文的本质特征主要是管理功能、中介功能、告知功能、协调功能、导向功能、知照功能、凭证功能、规范功能、联系功能、交流

功能等。如果削弱或取消这些功能,这种经济知识化与知识经济化的双向转化是很难或根本无法完成的,国家、政党、企事业内部上下左右的协调、沟通、管理就有可能受阻,国家与国家、政党与政党、地区与地区、组织与组织的交往就难以规范和畅达。回顾人类走向物质文明、政治文明、精神文明的历程中应用文所起的作用,展望新世纪的发展前景,我们深切地感到应用文不仅对于国际间、政府间、政党间、社团间、行业间和人际交往有着其他文种不可替代的作用,而且与维系社会稳定,促进世界和谐、有序、高效、持续地发展,有着直接的关联。

第一节 一国三地对应用文的界定

当今写作由两大系统支撑,一是应用写作,二是文学写作。由此而产生的文章亦分两大门类,一是应用文,二是文学作品。可什么文章叫应用文,如何解释它,历来众说纷纭,难以有一个统一的界定。

一、对应用文的解释

客观而论,“应用文”这个词,不带任何政治色彩,可祖国大陆、香港、台湾等地对它的概括、解释、界定不尽相同。这里举例分析,观其异同。

香港:陈跃南教授在《应用文概说》一书中说:“‘应用文’就是‘应付’生活,‘用’于实务的‘文章’。凡个人、团体、机关相互之间,公私往来,用约定俗成的体裁和术语写作,以资交际和信守的文字,都叫应用文。”^①

台湾:张仁青教授在《应用文》一书中说:“凡个人与个人之间,或机关团体与机关团体之间,或个人与机关团体之间,互相往来所使用之特定形式之文字,而为社会大众所遵循、共同使用者,谓之应用文。”^②

祖国大陆:洪望云教授在《应用文写作学概论》一书中说:“应用文是社会团体、政党、国家、机关、企事业单位和人们在日常工作、生活中,为处理公私事务而经常使用的具有某些比较固定格式的一种实用文体。”^③

① 陈跃南:《应用文概说》,香港山边社1998年11月版,第1页。

② 张仁青:《应用文》,台湾文史哲出版社1993年5月版,第1页。

③ 洪望云:《应用文写作学概论》,湖北科技出版社1993年版,第2页。

祖国大陆、香港、台湾等地对应用文的概括、界定，既有相同或相似之处，也有相异之处。在文字表述上相同的是“个人、团体、机关”。在意思上相似的是“约定俗成的体裁”、“特定的形式”、“比较固定的格式”、“公私往来”、“处理公私事务”、“互相往来”；不同的是“以资交际和信守”，是西方社会对应用文作用的常用提法，而“遵循”与“信守”是有区别的，“信守”比“遵循”更能反映社会的法制和国民素质等方面的情况。“信守”是自觉自愿的、忠诚地遵守，而“遵循”则带有强制性，是遵照、依照、遵从。

二、对应用文的界定

应用文与其他文章一样，都是“文”，但应用文重在“应用”二字，这是区别其他文体最突出的特征。“应”者，对应、适应、应承、应制、应付也。“用”者，派用、需用、运用、实用也。如前所述，正因为应用文是国家管理、行政机构运作、人际交往须臾不可离开的重要文体，它不仅关系到现代化科学管理，促进国际间、社团间、人际往来的协调和有序发展，而且对于提高工作效率、增加效益、维系社会稳定、促进发展也有直接关联。故此，应用文写作，就是应主体需用、客体实用的文稿写作。“写”则是用笔或键盘书写、记录，“作”则是制作、撰述、创作。而“明道”、“信守”、“致用”决定了应用文写作的基本属性，又具有写作的一般含义。由此可知应用文的含义：

应用文是国家机关、政党、社会团体、企事业单位和个人在日常工作、生活中，为处理公私事务而常用的具有明道、交际、信守、致用功能和约定俗成体式的一种文字书写载体。

第二节 应用文写作学

一门学科的命名，大都是由它的研究对象、内容、特殊矛盾来决定的。研究伦理的叫伦理学，研究美的叫美学，研究思维的叫思维学，研究语言的叫语言学……而应用文写作学就是研究应用文写作的一门学科。它包括应用文写作活动的规律、分类体系、文稿构成法则、文体特征等等。这里重点对应用文写作学研究的主要内容、特殊矛盾做些探讨。

一、应用文写作学研究的主要内容

应用文写作学研究的主要内容有：

1. 应用文的产生及其发展历史。
2. 应用文与物质文明、政治文明、精神文明的关系及其发展变化的规律。
3. 应用文的种类及其分类原则。
4. 应用文写作理论、写作方法、写作过程。
5. 应用文的特征。
6. 应用文的功能。
7. 应用文写作学与行政管理学、写作学、文章学、法学、经济学、决策学、社会学、创造学、美学等有关学科的联系。
8. 应用文撰写者须具备的素质。
9. 撰写应用文的要求。
10. 中国古代应用文与现当代应用文的比较研究。
11. 中国应用文写作学与外国应用文写作学的比较研究。
12. 应用文与网络联姻研究。

在社会漫长而又曲折的发展中,应用文适应着不同社会的需要,文种日益繁多,格式日臻规范,体式日趋完备,技法日见完善。随着科学技术的进步,经济的发展,管理的现代化,国际交往、人际交往的日益频繁,应用文写作愈来愈显示出它的重要意义。大至联合国处理地区的矛盾,小至个人的日常生活,都离不开应用文写作。

二、应用文写作学具有的八大特殊矛盾

唯物辩证法告诉我们,世界是物质的、运动的,它在矛盾中变化发展。世上任何事物的矛盾都是对立统一的,都有着普遍性和特殊性。矛盾的特殊性就构成了这一事物区别于其他事物的特殊本质。而“科学的区分,就是根据科学对象所具有的特殊矛盾性”^①。那么,应用文写作学具有哪些特殊矛盾呢?我们认为主要表现在以下八个方面:

① 《毛泽东选集》第1卷,人民出版社1991年版,第309页。

1. 遵命性与真实性的矛盾。
2. 政策性与实践性的矛盾。
3. 原则性与灵活性的矛盾。
4. 法定性与可行性的矛盾。
5. 固定的形式与丰富的内容的矛盾。
6. 从属性与创造性的矛盾。
7. 传统写作方法与现代电脑写作方法的矛盾。
8. 有限的文种与信息化社会的需求不相适应的矛盾。

这八大矛盾,是应用文写作学研究中根本性的问题。如果不研究应用文写作中矛盾的特殊性,就无从确认应用文写作与新闻写作、文学写作的本质区别。

第三节 应用文写作学研究的构想

无论是在现代应用文国际研究会上,还是在中国应用写作学术研究会上,都有海内外学者提出“应用文写作学”的命题。我们在总结他人的观点、理念的基础上,提出自己的构想,以供研讨。

一、建立中国应用文写作学的必要性

(一) 科学管理的需要

在我国,执政党和国家政府发布的命令、决定、意见等应用文,对下属机关、单位具有权威性的领导和指导作用。这类应用文一经成文、签发后,下级机关必须认真贯彻执行,一点也不能马虎。有的应用文是根据宪法和各种法律条文的要求制定的,在一定范围和一定时间内,规定了社会的行动方向 and 人们的行为准则,有的还具体地制定了奖励和惩罚的办法。它们一经制定、发布,便具有国家宪法所赋予的行政权力,用法定的权威性来保证执行或强制执行,对它所涉及的单位和个人,都具有规范和准绳作用。有的应用文不仅是各职能部门办事、开展工作、处理问题的重要依据,而且成为他们解决矛盾、判断是非的凭证。国家是一个有机的整体,上下左右各部门之间形成一个网络系统,不论是上级发布方针、政策、法规,还是下级就有关问题向上级汇报、请示、报告,抑或是同级或不同部门之间洽商工作,交流情况,协作共事,首先都有一