

21 世纪高职高专精品规划教材

现 代

主编 赵玉荣 寇玉莲 阮 可

应用文写作

XIANDAI
YINGYONGWEN
XIEZUO

经济日报出版社

现代应用文写作

主 编 赵玉荣 寇玉莲 阮 可
副主编 田慧霞 杨淑珍 李艳芳
谭炳耕

经济日报出版社

·北京·

图书在版编目 (CIP) 数据

现代应用文写作 / 赵玉荣, 寇玉莲, 阮可主编. —北京: 经济日报出版社, 2005

ISBN 7-80180-491-0

I. 现… II. ①赵…②寇…③阮… III. 汉语-应用文-写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 103722 号

现代应用文写作

编 者	赵玉荣等
责任编辑	龙 吉
责任校对	齐 欣
出版发行	经济日报出版社
地 址	北京市宣武区白纸坊东街 2 号 (邮政编码: 100054)
电 话	(010) 63588446 (编辑部) 63567683 (发行部) 63567687 (邮购部)
网 址	edp.ced.com.cn
E - mail	edp@ced.com.cn
经 销	全国各地新华书店
印 刷	徐水宏远印刷厂
开 本	850 × 1168 毫米 1/32
印 张	16.25
字 数	407 千字
版 次	2005 年 9 月第一版
印 次	2005 年 9 月第一次印刷
书 号	ISBN 7-80180-491-0/G·139
定 价	29.00 元

版权所有 盗印必究 印装有误 负责调换

前 言

作为 21 世纪的大专院校学生，尤其是高职高专学生，既要具备一定的专业理论知识，又要具备较强的实践操作能力，以适应快速发展的社会。现代应用文写作能力是文史、理工、艺术等各种专业学生毕业后融入社会必须具备的传播信息、社会交往能力。

伴随着我国多种经济经营形式的产生及加入 WTO，现代应用文写作不仅成为国内单位交往的必需，也成为个人与单位、个人与个人交往的必备，而且在国际上也日趋受到重视。编写一本适应 21 世纪高职高专、综合院校以及当今社会需要的《现代应用文写作》教材，已成为提高学生应用文体书面表达素质的必须。

因此，中央教育科学研究所高等教育研究中心教材研究部，组织了全国各大院校、高职高专的专任或有此专长的教师，对我国目前高职高专、高校应用文写作教学需求情况，对现有应用文教材状况进行了全面深入的调研，在此基础上编写了此教材。此教材本着“全面、系统、求新、实用”的原则，博取众家之长，力求成为 21 世纪高职高专及各大综合院校的精品教材。

本教材主要有如下特点：

1. 编写体系具有科学性、系统性。编写内容系统全面是本教材的最大特色，此教材共十一章，第一、二章系统讲述了应用文写作的概述理论，第三至第十章分别具体选编了行政公文、专业应用文、日常应用文、传播文书，满足了日常文种与不同专业文种的需要，包括了所有常用应用文的种类，第十一章编写了文

书的处理的内容。这种编写体系体现了由理论到实践、由整体到局部的科学系统的认知规律,为培养学生形成各种应用文的实践操作能力提供了保障。

2. 编写内容具有现代性、创新性。本教材的编写内容具有创新性与现代性,体现在编写内容上在选用依然使用传统的应用文的基础上又增加了满足现代生活需要的经济文书、法律文书、科技文书。

3. 选用材料具有时代性。选用的绝大部分都是与当今社会发展同步的材料,如“例文”的选用。

4. 编写体例注重实用性。编写体例注重实用性与可操作性,是此教材的另一大特色,各种应用文体的写作,编者都先从基本理论入手让学生先从理论上了解知晓每一种应用文,然后再讲明白写作格式及写作的具体要求,之后精选有代表性的文章举例并作分析,最后设计恰当的训练题目进行达标训练,最终达到让学生掌握各种应用文的写作的目的。

本书由赵玉荣、寇玉莲、阮可担任主编,由田慧霞、杨淑珍、李艳芳、谭炳耕担任副主编。参加本书编写的有(以姓氏笔画为序):于兴菊、王清林、阮可、史鸿敏、田慧霞、吴仲学、李艳芳、赵玉荣、侯明声、寇玉莲、谭炳耕。

全书凝聚了参加编写的教师们的智慧、心血与汗水,更体现了各位同仁对教育对国家对社会的一种担当与责任,本书在成书过程中得到各学校领导的支持,在此表示诚挚的感谢。

本书虽然力求科学、准确、全面、实用,但还会有疏漏和错误之处,恳请专家、同仁和广大读者给予批评指正。

赵玉荣

2005年8月

目 录

前 言	(1)
第一章 绪论	(1)
第一节 写作与应用文写作	(1)
第二节 应用写作的历史与发展	(3)
第三节 应用写作的特点	(10)
第四节 应用文的作用和种类	(13)
第二章 应用文写作原理	(18)
第一节 应用文的主题	(18)
第二节 应用文的材料	(20)
第三节 应用文的结构	(23)
第四节 应用文的语言	(27)
第五节 应用文的表达方式	(32)
第三章 行政公文的写作	(38)
第一节 行政公文概述	(38)
第二节 行政公文的结构与格式	(56)
第三节 命令 决定	(75)
第四节 公告 通告	(84)
第五节 通知 通报	(89)
第六节 报告 请示 批复	(105)
第七节 议案 意见	(122)
第八节 函 会议纪要	(135)

第四章 事务文书的写作	(147)
第一节 计划	(147)
第二节 总结	(156)
第三节 调查报告	(166)
第四节 简报	(180)
第五章 经济应用文的写作	(191)
第一节 市场调查报告的写作	(191)
第二节 市场预测报告的写作	(199)
第三节 可行性研究报告的写作	(207)
第四节 经济活动分析报告的写作	(216)
第五节 商品说明书的写作	(225)
第六节 经济合同的写作	(230)
第六章 法律文书写作	(241)
第一节 法律文书概述	(241)
第二节 合同法律文书	(245)
第三节 常用司法文书	(254)
第七章 科技文书的写作	(277)
第一节 科技文书写作的性质与特点	(277)
第二节 科技文书的结构和语言	(284)
第三节 科技论文的写作	(289)
第四节 科技产品说明书的写作	(302)
第五节 科技新闻写作	(306)
第六节 科技报告的写作	(310)
第八章 日常应用文体	(321)
第一节 演讲稿	(321)
第二节 社交书信	(329)
第三节 条据 启事 声明	(354)

第九章 礼仪文书的写作	(367)
第一节 礼仪文书的概述	(367)
第二节 迎送致辞与答谢致辞的写作	(371)
第三节 开幕词、闭幕词与庆典祝词的写作	(383)
第四节 请柬(贴)、邀请书(函)的写作	(399)
第五节 讣告、悼词与唁函(电)的写作	(404)
第十章 传播文书写作	(415)
第一节 传播文书概述	(415)
第二节 消息	(419)
第三节 通讯	(430)
第四节 广告	(440)
第十一章 文书处理	(457)
第一节 文书处理概述	(457)
第二节 收文处理	(461)
第三节 发文处理	(469)
第四节 立卷	(475)
第五节 归档、清退与销毁	(485)
附录 公文常用词语例释	(493)
参考书目	(508)

第一章 绪 论

第一节 写作与应用文写作

应用文写作是人类写作活动中相当重要的一部分内容，区别于一般的文学创作，应用文写作的目的性非常明确，它就是为了解决实际问题，为了处理我们日常的工作、学习、生活中的各种事务而进行的一种信息交流活动。如果说一般的文学创作其主要功用在于审美，那么应用文写作的主要功用则在于实用。所以，从概念的内涵和外延的关系来看，写作和应用文写作这一组概念具有逻辑上的属种关系，明确这些基本概念有助于我们学好应用文写作，掌握应用文写作的一般规律。下面我们就一起来探讨一下究竟什么是写作？什么是应用文写作？

写作首先要借助于语言的书写符号——文字，也就是说书面语言是写作这种实践活动的物质外壳，也是写作这种实践活动赖以开展的基础。人类社会的语言从口头语言发展到一定的阶段便有了书面语言，才产生了写作这种信息交流的实践活动的条件。因此，构成写作这一社会实践活动的第一要素就是书面语言。

其次，写作的目的是为了进行信息交流。我们平时经常说文章写出来就是为了给别人“看”、让别人“读”，讲的就是这个含义。人类要进行各种社会实践活动，包括我们的祖先为了生存要战胜野兽和来自于自然界的种种危害，因此他们需要交流，需要集体的力量与智慧，也需要将生活中的这种经验留给后人。由此

可见，写作的初始目的就是非常功利的。随着现代社会的发展，信息交流的日益频繁，写作已经作为我们交流思想、传播信息的活动中不可或缺的一种社会活动。

不少工具书中对“写作”这一条目的解释就是“写文章”，尽管这一解释稍微简单了些，但由此可见文章就是写作的成果，是写作的物化形态。也就是说，写作这种社会实践活动最后要通过文章来实现。当然这种社会实践活动仅仅靠写作的主体还无法完成，这一活动需要包含着写作的主体，以及主体在文章中所要阐释的观点、为了说明观点所引用的有关材料、为了更好地表情达意所使用的语言表达方式、文体结构等诸要素在内的有机整合才能完成。而且文章的阅读者对主体的写作活动也有引导、制约和反馈等作用，他们也间接地参与了写作这一社会实践活动，这些都是整个写作链中的重要环节。

写作从表面上看是一个文字的书写过程，但是这个文字的书写过程却包含着作者的创造性思维活动，包含着作者对于主观世界和客观世界的认识。我们平时经常讲“言为心声”，同样的道理，文章也代表着作者的心声，刘勰在《文心雕龙》中说：“夫文心者，言为文之用心也”，说明写作就是要通过作者的“用心”创造，尽管我们的作者写出来的文章不一定“字字看来皆是血”，但是，它一定包含着作者的一种创造性劳动，它体现着作者的思想、观点，乃至对世界的认识。

所以，写作就是运用书面语言进行信息交流的一种社会实践活动。这种社会实践活动包含了作者的创造性思维，也包含了读者的间接参与，最终通过文章来加以表现。

应用文写作是写作的一种概念，也就是说在写作这一社会实践活动中，有一部分是应用文写作，它是针对应用文体而开展的社会实践活动。《辞海》中对于“应用文”的解释是：“人们在日常生活、工作和学习中所应用的简易通俗文字，一般有固定的款

式。包括书信、公文、契约、单据等。”在实际的使用过程中，应用文的使用范围是相当广泛的，有时也不仅仅是简易通俗的文字。

台湾学者张仁青教授说过，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的文字，而为社会大众所共同遵循，共同使用者，谓之应用文。香港学者陈耀南也说过，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，就叫应用文。

综上所述，应用文就是机关、团体、企事业单位和个人，在日常工作、学习和生活中，为处理公私事务而使用的具有某种固定格式和实用价值的文体。其突出的特点就是实用性，在行文中又有约定俗成的格式，而使用的语言要求简明通俗。

写作是一种社会实践活动，那么，应用文的写作也就是以创作这种具有实用价值的文体为目的的社会实践活动。即应用文写作是一种为解决我们日常工作、学习和生活中的实际问题，处理各种公私事务而运用书面语言进行信息交流的社会实践活动。

第二节 应用写作的历史与发展

应用写作的历史源远流长。可以这样说，在我国，自从有了文字的记载，也就有了应用文的写作。这可以用我国的古文字——甲骨文（迄今为止我国发现的最早文字）中所记载的有关内容加以佐证。如：

癸卯卜，今日雨。

王命多羌哀田。

王大令众人曰：协田！其受年。

月一正日食麦。

七日己巳夕，有新大星并火。

这些文字都是出自于甲骨文中的卜辞，记载了 3 000 多年前的殷商时期的王室档案。第一段类似于今天的日记，二三两段则明显带有公务文书的印记，类似于今天的行政公文，而四五两段真实记载了当时观测到的天文现象——月蚀、新星。当然，它们也都属于应用文的范畴。它们真实地反映了当时社会的面貌，保存了殷商奴隶社会的痕迹。

有人将 1899 年在河南安阳小屯村的殷墟遗址中出土的甲骨文作为文字产生的标志，那么应用文写作至少已有 3 000 多年的历史（殷墟的甲骨文记载了殷商从武丁到纣王 273 年王室的生活），这些甲骨文的内容主要分为世系、天象、食货、征伐和畋猎五个方面。也有人根据 20 世纪 80 年代在西安市西郊斗门乡花园村出土的甲骨文比殷墟甲骨文还要早 1 200 多年的考证，断定应用写作的历史已有 4 500 年到 5 000 年。但是，不管采用哪一种说法都可以肯定，属于世界文明发祥地之一的中国，应用写作是伴随着古文字的产生而产生的。

在甲骨文之后出现的钟鼎铭文，不仅进一步证实了文字的产生与应用写作的关系，而且以实物的形式向我们提供了那个时代的应用文的模式。周代的许多钟鼎铭文就记载了当时奴隶制的发展和疆土的扩大，国家权力的加强，分封和征伐，以及科学文化活动等历史史实。郭沫若在《中国史稿》第一册中明确指出，西周时期许多青铜器的铸造主要目的不是为了欣赏，而是为了勒明记事，以至作为“法律上的契约”。《周礼·秋官·司约》中也记载：“凡大约剂，书于宗彝；小约剂，书于丹图。”东汉郑玄为之注曰：“约剂，要盟之载辞及卷书也。”清朝孙诒让在《周礼正义》中说：“宗彝是宗庙彝尊”，就是我们今天说的钟鼎铭文。出土于陕西岐山的《毛公鼎》铭载了周宣王对其臣下毛公盾的诰

命，长达 499 个字。《智鼎铭》则真实记载了智用“匹马束丝”与人交换“五夫”（五个奴隶）发生纠纷，通过诉讼得胜的史实；还有季匡率人“寇智禾十秭”（抢智的粮食），被控告后受到重罚的经过。诸如此类，都说明钟鼎文中记载的应用文的内容已经相当丰富，既有公务文书，也有私人文书。

被认为我国古代保存最完整的第一部散文总集《尚书》，其实也是以应用文为主体的文集，它主要记载了上起尧舜，下至秦穆公，即虞、夏、商、周四代约 1 300 年间的政府告示、誓词等公务文书。从文章体例看，“皆典、谟、训、诰、誓、命六体”（《隋书·经籍志》）。“典”是用于记载上古的典章制度，如《尧典》；“谟”是用于记载君臣议政时的谈话和他们的治国之策，如《大禹谟》；“训”是用于教诲开导，给后人以警示，如《伊训》；“诰”是训诫勉励的文告，用以告诫和鼓舞民众，如《汤诰》、《酒诰》、《康诰》等；“誓”是用兵征战时的誓词，如《牧誓》、《海誓》；“命”则是君主的命令，帝王下达给臣子的诏书。这些文体就类似于现代公文中的命令、布告、纪要、法规等应用文体。从内容上看，它不仅包括了政治、经济、军事，还包括了宗教、司法等各个方面；从结构上看，它已经有了一定的章法，叙事也比较清楚，对后代应用文的成熟与发展起到了积极的推动作用。

到了秦汉时期我国的应用写作发生了一系列革命性的演变，文体上更趋向于成熟。秦王朝的建立，客观上为公务文书的应用和统一规范创造了有利条件。其实，所谓“书同文”不仅仅指书写的文字要统一，还包括应用文在格式和名称等方面的统一，如公文写作要遵循“避讳”制度、“抬头”制度、“用印”制度；明确规定“命为制，令为诏”，即把君王对臣民的公文“命”改为“制”（帝王的命令又称制书）；“令”改为“诏”（帝王对臣民的训示，或对臣子上奏的批答）；而臣子对君王的“上书”改为“奏”（群臣论谏进说之词），建立了谏议制度。鲁迅先生在《汉

文学史纲要》中说：“秦之文章，李斯一人而已。”李斯确实是那一时期应用文写作身体力行的代表，像《谏逐客书》这样的文章不愧为我国古代应用文中的优秀代表作品，一直流传至今。

秦汉是统一的多民族的封建国家，为了适应社会的发展，汉承秦制，需要与之适应的公牍文书，在汉代仅司法的律令就多至“三百五十九章，大辟四百九条，千八百八十二事”，“文书盈于几阁，典者不能遍睹”（《汉书·刑法志》）。汉代的应用文体也有了新的发展，产生了书、议、策、疏等公文体式，皇帝对臣民所发的下行公文有策书、制书、诏书、戒敕四类；而臣子对皇帝的上行公文有章、表、奏、议。章是用来感谢皇恩，表是用来陈述或汇报下情，奏是用来揭发坏人坏事，议是用来发表不同政见。其中涌现了一大批的优秀应用文，如贾谊的《论积贮疏》、《陈政事疏》，晁错的《论贵粟疏》以及司马迁的《报任少卿书》，至今为后人所传诵。

魏晋南北朝时期，尽管社会战乱不断，但应用写作仍有很大发展，这一方面体现在新的应用文体大量出现，如贺表、列辞、签、牒状、告身等等；另一方面，对应用写作的理论的探索与研究也迈出了一大步。曹丕在《典论·论文》中正式提出了文体问题，他把文体归纳为四种类型，具体的要求是：“盖奏议宜雅，书论宜理，铭谏尚实，诗赋欲丽。”另外，刘勰的《文心雕龙》全书共二十篇，论述了三十五种文体，其中有十二篇，约占四分之三的篇幅评述了二十种应用文体，对它们的名称、功用、源流、构成要素、写作要求等等作了详细的论述，是我国第一部研究应用文体的理论著作。这一时期应用写作中贡献突出的首推曹氏父子，曹操不仅大力提倡应用文，而且还亲自写了不少简明规范的应用文，如《求贤令》、《求逸才令》、《慎行令》、《修学令》、《让县自明本志令》等，其中的《让县自明本志令》是他五十六岁时所写的杰出代表作。曹丕的《与吴质书》，曹植的《与杨祖

德书》、《求自试表》等，也都是应用文中的名篇。还有东晋李密的《陈情表》、西晋陶渊明的《与子俨等书》、三国蜀相诸葛亮的《出师表》，都是这一时期的佳作。

唐宋是我国文学发展的鼎盛时期，也是我国应用文发展的成熟时期。无论是从数量上看还是从质量上看，应用文都达到了历史的高峰。如下行文有册、制、敕、诰命、御札、批答等，上行文有表、状、劄子、呈状、笏记等，平行文则有关文、移、咨报等。公文的格式也有了严格的规定并形成制度，如一文一事，公文的拟制与撰写、公文的用纸与折叠、公文的贴黄与编号等。唐代的“古文运动”对应用文写作的影响也很大。在其影响下，应用文中产生了不少内容和形式相统一的名篇佳作，如魏征的《谏太宗十思疏》，韩愈的《柳子厚墓志铭》、《送李愿归盘谷序》，柳宗元的《答韦中立论师道书》，白居易的《请赎魏征宅奏》。宋代的文坛主帅欧阳修大力倡导应用写作，主张文章应“明道”、“致用”、“事信”、“言文”，王安石则提出“有补于世”、“以适用为本”的主张，这一时期的代表作有王安石的《答司马谏议书》、苏轼的《教战守策》、司马光的《训俭示康》、杨万里的《转道札子》等。

元明清时期的应用写作进入了一个相对稳定的发展时期，尽管公务文书的种类繁多，但体式则趋于稳定，公文制度有了严格的规定与限制。这一时期在应用写作的理论研究方面也有了新的发展，如明代吴纳的《文章辨体》、徐师雪的《文体明辨》，清代姚鼐的《古文辞类纂》、刘熙载的《艺概》等。特别值得一提的是刘熙载在《艺概·文概》中提出了“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”。从而把应用文作为一种文体加以确定下来，并按行文方向将应用文分为上行文、平行文、下行文。这一时期的张居正、海瑞、杨继盛、康有为等人都有应用文体方面的名篇佳作，如

《请蠲积逋以安民生疏》、《制安疏》、《弹严嵩疏》、《请废八股试贴楷洪试士改用策论折》等。这时期值得一提的还有为了适应明代的对外开放政策，促使商贸活动的繁荣，应用文中出现了一些适应商贸活动的新的应用文体。还有清代的太平天国尽管立国时间不长，也对传统的公文和其他应用文体作了改革，对以后应用文的发展有较大的影响。

1911年的辛亥革命，推翻了最后一个封建王朝，应用写作的发展也出现了划时代的变革。当时的南京临时政府就于1912年颁布了一个《公程式》，从而废除了封建统治阶级长期以来一直沿袭的公文文种，简化了行政公文的种类，明确要以白话文作为公文写作的语言。其中还规定公文的类型主要有5种：“甲，上级公署职员行用下级公署职员曰‘令’或‘谕’。乙，同级公署互相行文曰‘咨’。丙，下级公署职员行用上级公署职员及人民行用公署职员曰‘呈’。丁，公署职员公告一般人民都曰‘示’，但经参议院议决之法规，应由大总统宣布者曰‘公告’。戊，任用职员及受赏徽章与证书曰‘状’（《临时政府公报》第二号）。”1938年国民党政府颁发的《公程式条例》还规定了政府机关的公文类型中有下行的令、训令、指令、布告、状、批等；上行的公文有呈；平行的公文有咨、公函等。同时也将公文的格式规定为：标题、文种、文号、发文时间、收文时间、收文机关、正文、签署、印章等。

中华人民共和国成立以后，我们的党和政府十分重视应用文的改革和建设，特别是对公文进行了多次改革，逐步建立起自己的公文系统，并不断地加以改进和完善。1951年9月29日，当时的政务院就发布了《公文处理暂行办法》，为新中国的公文体系的建立奠定了基础。1957年10月，国务院秘书厅印发了《关于公文名称和体式问题的几点意见（稿）》，就公文的名称、不同公文体式的目的要求、公文行文机关之间的关系、发文机关的权

限范围等进一步作了明确的要求。1981年2月27日、1987年2月18日、1993年11月21日以及2000年8月24日国务院一再就《国家行政机关公文处理办法》颁发文件，规范了有关行政公文的诸多事宜，建立起一套较为完善的公文系统，以使我国的应用写作更加规范、健康地发展。

其实，建国以后不仅是行政公文，其他的各类应用文体也随着经济与科技的迅速发展、社会生活内容的日益丰富、信息交流的日趋频繁而发生着深刻的变化。这种变化体现在从内容到形式、到新文种的不断涌现上，如招标书、投标书、市场预测报告、可行性研究报告等。特别是电子通信技术的发展，应用写作无论是手段、形式，还是组织化程度都日益现代化，电脑的出现，改变了传统的书写工具和书写习惯，使越来越多的人不再执笔写作，代之以敲击键盘的方式来完成写作。这一方面改变了写作的方式、提高了写作的效率，另一方面也产生了新的应用文体。为了适应社会和经济、科学技术的发展，应用写作不仅可以由个人来完成，而且还可以发挥群体分工协作的优越性，提高写作的效率。

作为一门独立的学科，应用写作是在20世纪80年代才开始进入到我国大学课堂里的。这以后各大专院校、业余大学、电视大学以及自学考试等都相继开设了应用写作课程，出版了许多应用写作的教材和专著，创办了全国公开发行的《应用写作》杂志，这些事实都充分说明应用写作这一古老而年轻的学科，因其用途的广泛性和方式的现代化，仍具有远大的发展前景与强大的生命力，并且在当今社会中正发挥着越来越重要的作用。