

中国高等教育创新型精品规划教材（基础课）

新编实用文写作

XINBIAN SHIYONGWEN XIEZUO

主编 郑尚泽 段茂升 黎明

天津大学出版社



中国高等教育创新型精品规划教材（基础课）

新编实用文写作

XINBIAN SHIYONGWEN XIEZUO

主编 郑尚泽 段茂升 黎明

天津大学出版社



内容摘要

《新编实用文写作》一书本着求新不求全、博采众长、兼顾专业、重点突出,针对学生实际需要的原则而编写,内容涉及行政公文、事务文书、公关文书、法律文书、财经文书、申论、毕业论文等。对于各类实用文的含义、特点、功用、类型、写法,既有理论指导,又有操作技术,并且选文新颖、有代表性。全书立足现代化建设对创新型、实用型、复合型人才的需求,以人的学习认知规律安排编写体例,目的是强化教材对学生的服务导向性、学习适用性、文章可读性和写作指导性。

本教材不仅可供大学本科实用文写作课程使用,又可供社会各行各业人员参考,还可供报考国家公务员考生选读。

图书在版编目(CIP)数据

新编实用文写作/郑尚泽,段茂升,黎明主编. —天津:
天津大学出版社,2010. 2

中国高等教育创新型精品规划教材

ISBN 978-7-5618-3397-1

I. ①新… II. ①郑… ②段… ③黎… III. ①汉语 -
应用文 - 写作 - 高等学校 - 教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 020929 号

出版发行	天津大学出版社
出版人	杨欢
地址	天津市卫津路 92 号天津大学内(邮编:300072)
电话	发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742
网址	www. tjup. com
印刷	昌黎太阳红彩色印刷有限责任公司
经销	全国各地新华书店
开本	185mm × 260mm
印张	18.75
字数	468 千
版次	2010 年 2 月第 1 版
印次	2010 年 2 月第 1 次
印数	1 - 6 000
定价	32.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

中国高等教育创新型精品规划教材 编审委员会

主 编：郑尚泽 段茂升 黎 明

编 委：（以下排名按编写篇目出现的顺序）

郑尚泽 段茂升 黎 明 曹雪菲

牛希麟 殷合伦

序

三国时期魏文帝曹丕曾说：“盖文章，经国之大业，不朽之盛事。”（《典论·论文》）毛泽东说过：“一个革命干部，必须能看能写。”（《文化课本·序》）叶圣陶也说：“大学毕业生不一定要能写小说诗歌，但是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。”（作文要道，《写作》1981年第5期）他们所强调的“文章”与“写”，就是实用文写作。

改革开放30年来，我国实用文（或称应用文）写作获得长足发展，至今仍呈方兴未艾之势。实用文写作不仅步入大中学校殿堂，而且成为各类学校各种专业普遍开设的一门基础课程，不少院校还将其定为必修课，社会上各种培训班、培训会也常见其身影。这充分表明人们对实用文写作的重视，更反映出现实社会对实用文写作的需求。

进入21世纪以后，实用文写作与时代同步，在发展中面临深刻的变革。如何在吸取前人成果、总结既有经验的基础上将实用文写作的学习与教学推向一个新的境界，已成为学界、秘书界关注的问题。变革的途径是多方面的，编写适应形势发展、符合社会需要的新教材，就是一种有效的方式。正是在这种背景和立足学习者需要的指导思想驱动下，西南大学育才学院等院校的老教师们甘冒酷暑，不憚辛劳，结撰了这本《新编实用文写作》教材。作为实用文写作队伍的一个老兵，我对此深为感佩。

教材编写组在“编写说明”中指出：这本教材具有教育教学观念新、编写体例新、选材角度新的特点。“新”，是编写者秉持的宗旨和追求的目标，应该说，他们是实现了这一目标的。在“三新”中，尤为突出的是：不仅选取了大量新的例文，更通过精要的评析和细致、具体的“写法指导”，让学习者有“章”可循，有“法”可依，克服了传统教材偏重理性阐述的不足，将操作实践环节提升到主要位置，便于在写作实践中参照。这对在校学生和各岗位工作人员写作实用文无疑将提供有效的帮助。

开设一门课程，编著一本教材，其宗旨在于让学习者学有所得，得有所用，用有所成。可以说，这本《新编实用文写作》，有助于达此目的。

由于教材编写者意在求“新”并力求为学习者提供具体的写作指导，加之目前各系统各行业在一些文种的写作与处理中存在分歧，故该教材对某些观点的探讨与操作细节的描述难免有欠成熟之处，但瑕不掩瑜。相信学习者、使用者是能给予理解与谅解的。

是为序。

林心治

2009年11月10日于重庆工商大学

编写说明

今年教师节,温家宝总理在北京看望师生时说:“我觉得要培养全面发展的优秀人才,必须树立先进的教育理念,敢于冲破传统观念的束缚,在办学体制、教学内容、评价方式等方面进行大胆的探索 and 改革。……要立足于现代化建设对人才的实际需要,不断调整专业设置和课程设计,努力培养创新型、实用型和复合型人才……”(《中国教育报》2009年10月12日)

在高等教育大众化的今天,怎样在教学内容、课程设计方面进行探索和改革,为培养创新型、实用型和复合型人才服务呢?作为教学内容重要载体的教材应当担负起它应有的责任。为此,本教材将编写宗旨和目标确定为:强化教材对学生的服务导向性、学习适用性、文章可读性和写法指导性,把最新的和最有用的东西交给学生。

本教材为《新编实用文写作》,其“新”主要体现在以下四个方面。一是教育教学观念“新”。本教材站在时代改革发展的前沿,运用“以人为本”的先进教育观念,立足于现代化建设对创新型、实用型和复合型人才的多方面需求,以人的学习认知规律安排编写体例。二是编写体例“新”。本着传统语文教学以“例文”为核心的习惯,特别推出了“例文及写法指导”的重点项目,使学生在学过程中更好地遵循事物由感性认识上升为理性认识的规律,形成以读促写、读写结合的格局,这样就能更有效地激发其学习积极性并稳步地提高学习质量。三是编写内容选材角度“新”。如把最常用的行政公文、事务文书、公关文书和毕业论文等进行精选,从浩瀚的法律文书、财经文书中筛选出适合学生目前需要的文种,特别是把国家公务员录用考试《申论》的写作引进课堂,这更是本教材内容的“新”的闪光点。四是“例文”和“思考与训练”的选择“新”。尽可能地选用近一两年发表的文章和有关资料,让学生在阅读和写作过程中,始终有新风扑面的感觉。

当然,实用文写作就讲“实用”,本教材本着“求新不求全;博采众长,兼顾专业,突出重点;针对学生毕业、就业、事业的实际需要”的编写原则,对各类实用文的含义、特点、功用、写法指导等,既有理论层面的知识指导,又有操作层面的技术指导,力图改掉学生学了用不上的弊端。基于上述的针对性,本教材的文种都是精选学生学习和今后工作、生活中最急需的适用文种,使教材能兑现学生“毕业、就业、事业”需要的承诺,起到能为国家真正培养实用型和复合型人才的作用。

总之,本教材不仅可供大学本专科实用文写作课程使用,也可供社会各行各业在行政公文、事务文书、公关文书、法律诉讼、经济合同及经济活动分析报告等拟写活动中作参考之用,还可供社会上报考国家公务员的广大考生参考使用。

本教材的编写和出版,得到了西南大学育才学院有关领导和同志的鼎力支持,同时也得到了天津大学出版社的大力支持;重庆市秘书学会副会长、市教委应用写作中心教研组长林心治教授在百忙中为本教材作序。在此,谨表衷心的感谢。

今年暑假,编写组全体成员冒酷暑、洒热汗认真编写教材,开学后又夜以继日地边教学边改稿,积极性很高。尽管大家都是多年从事实用文写作教学、教研工作的教师,但毕竟时间仓促、水平有限,书中的问题一定不少,特此敬请专家、教师、学生和广大读者提出宝贵意见。我

们热忱欢迎有关国家机关、企事业单位、社会团体、大中专院校及个人选用本教材,并提出修改意见,使之臻于完善。

《新编实用文写作》编写组

2009 年 10 月

目 录

第一章 实用文写作概述	(1)
第一节 实用文概念和特点	(1)
一、实用文的概念	(1)
二、实用文的特点	(1)
第二节 实用文主题和材料	(3)
一、实用文的主题	(3)
二、实用文的材料	(4)
第三节 实用文结构和语言	(4)
一、实用文的结构	(4)
二、实用文的语言	(5)
第四节 实用文的作者及其素养	(6)
一、实用文的作者	(6)
二、作者的素养	(8)
思考与训练	(10)
第二章 行政公文写作	(11)
第一节 行政公文概述	(11)
一、公文的含义和特点	(11)
二、公文的功用和分类	(13)
三、公文的构成要素	(14)
第二节 常用公文写法示例	(34)
一、决定	(34)
二、公告	(38)
三、通告	(43)
四、通知	(47)
五、通报	(59)
六、报告	(64)
七、请示	(70)
八、意见	(74)
九、函	(78)
十、会议纪要	(82)
思考与训练	(86)
第三章 事务文书写作	(90)
第一节 事务文书概述	(90)
一、事务文书的含义和特点	(90)

二、事务文书的种类和功用	(90)
三、事务文书的写作要求	(91)
第二节 常用事务文书写法示例	(91)
一、调查报告	(91)
二、计划	(99)
三、总结	(102)
四、讲话稿	(106)
五、述职报告	(110)
六、简报	(114)
七、启事 声明 海报	(118)
八、规章制度	(125)
思考与训练	(133)
第四章 公关文书写作	(136)
第一节 公关文书概述	(136)
一、公关文书的含义和特点	(136)
二、公关文书的类型和功用	(137)
第二节 函电类公关文书写法示例	(137)
一、贺电和贺信	(137)
二、唁电和唁函	(140)
三、请柬和聘书	(142)
四、慰问电和慰问信	(145)
五、感谢信和表扬信	(147)
六、邀请电和邀请信	(150)
七、求职信和推荐信	(152)
八、介绍信和证明信	(156)
九、应聘书和辞职信	(158)
第三节 致词类文书写法示例	(163)
一、欢迎词和欢送词	(163)
二、祝酒词和答谢词	(166)
三、开幕词和闭幕词	(169)
四、追悼词	(172)
思考与训练	(173)
第五章 法律文书写作	(176)
第一节 法律文书概述	(176)
一、法律文书的含义和特点	(176)
二、法律文书的类型和功用	(178)
第二节 民事诉讼文书写法示例	(180)
一、民事起诉状	(180)
二、民事答辩状	(184)

第三节 刑事诉讼文书写法示例	(188)
一、刑事自诉状	(188)
二、刑事答辩状	(191)
思考与训练	(193)
第六章 财经文书写作	(195)
第一节 财经文书概述	(195)
一、财经文书的含义和特点	(195)
二、财经文书的功用和类型	(197)
三、财经文书的写作要求	(199)
第二节 合同写法示例	(200)
一、合同的含义和特点	(200)
二、合同的功用和类型	(201)
三、例文及写法指导	(203)
第三节 经济活动分析报告写法示例	(210)
一、经济活动分析报告的含义和特点	(210)
二、经济活动分析报告的功用和类型	(210)
三、例文及写法指导	(212)
第四节 可行性研究报告写法示例	(217)
一、可行性研究报告的含义和特点	(217)
二、可行性研究报告的类型和功用	(218)
三、例文及写法指导	(218)
思考与训练	(224)
第七章 公务员录用考试申论写作	(226)
第一节 申论概述	(226)
一、申论的含义和特点	(226)
二、申论考试和备考方略	(228)
第二节 申论写法示例	(235)
一、申论写法的特点	(235)
二、例文及写法指导	(236)
思考与训练	(250)
第八章 毕业论文写作	(251)
第一节 毕业论文概述	(251)
一、毕业论文的含义	(251)
二、毕业论文的特点	(251)
三、毕业论文的基本构成和写作过程	(253)
第二节 毕业论文选题的原则和方法	(253)
一、毕业论文选题的原则	(253)
二、毕业论文选题的方法	(254)
第三节 毕业论文撰写的步骤	(255)

一、搜集材料、思考论文题目	(255)
二、分析材料、拟写提纲	(258)
三、草拟初稿	(259)
四、修改定稿	(263)
五、撰写中英文摘要、关键词,编订目录,装订成册	(264)
思考与训练	(265)
附录一:国务院关于发布《国家行政机关公文处理办法》的通知	(266)
附录二:中华人民共和国国家标准 GB/T 9704—1999 国家行政机关公文格式	(272)
附录三:国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的几个具体问题的 处理意见	(279)
附录四:关于印发《国务院公文主题词表》的通知	(281)
参考文献	(286)
编后语	(287)

第一章 实用文写作概述

第一节 实用文概念和特点

一、实用文的概念

在我国,应用文写作源远流长,而实用文写作发轫较晚。清代刘熙载《艺概·文概》中这样写道:“辞命体,推之可为一切应用之文。应用文有上行,有平行,有下行,重其辞乃所以重其实也。”其后的徐望之在《尺牍通论》中又指出:“有益于周应人事者,若书札、公牋、杂记、序跋、箴铭、颂赞、哀祭等类,我名之曰:‘应用之文’。”近现代著名教育家蔡元培先生在《论国文之趋势》和《国文之将来》等著述中,正式把文章分为实用文和美术文(即艺术文),开始创立实用文理论。近百年来,随着时代的变迁和社会生产、生活的丰富多样化,特别是全球化进程的加快,社会的知识化和信息化日新月异,使得应用文与实用文的使用已有了整合性的新变化。那种专指国家机关、社会团体、企事业单位在处理公、私事务时形成的、具有比较固定的规范格式的文章,可称为狭义的应用文。随着时代和社会前进的脚步,狭义的应用文不断地拓展为人们在社会生产活动中,政治文化活动中,日常工作、学习中,业务经营管理中,人际关系交往中等方方面面,涉及更为广泛使用的、为解决实际问题而撰写的、与文艺作品欣赏性文章相对而言的一切文章,被称为实用文。实用文也有人称为应用文。按一般理解,实用文的内涵和外延比应用文更丰富、更广阔。

物质文明和精神文明越来越发达的现代社会,角色的分工越来越细,生产和科技的发展突飞猛进,人际的交往领域不断拓展,社会各种关系错综复杂,与时俱进的现代政治、经济、文化,必然带来实用文写作的快速发展。因此,实用文体出现了其种类极为繁多、新样式层出不穷的趋势,以至于无法将其一一分门别类列举出来。实践证明,实用文在国家政治、经济、文化的现代化建设中,发挥了不可替代的巨大作用。实用文必将对人类社会作出更大贡献。

二、实用文的特点

(一)社会功能的实用性

从社会功能看,文章大致可分为欣赏性的和实用性的两类。前者包括小说、诗歌、散文、戏剧等文艺作品;后者则包括了一切非欣赏性的文章。如国家行政机关使用的法定公文、各行各业使用的事务文书以及各种专用性的或财经或法律或公关或考试等使用的文种,它们都是为解决一定范围及层次的工作、学习、生活中的实际问题而撰写的文章。《国家行政机关公文处理办法》第一章第二条指出:“行政机关的公文……是行政机关在行政管理过程中所形成的具有法定效力和规范体式的公务文书,是依法行政和进行公务活动的重要工具。”这里强调的就是其实用的“工具”性。《中华人民共和国合同法》明确规定了经济活动中的五项基本原则,即

“平等原则”、“自愿原则”、“公平原则”、“诚实信用原则”、“遵守法律、法规和尊重社会公德原则”，即是制约、监督和保证合同当事人在其经济活动中的权利和义务的实用规则。再如就是计划和总结，也是在工作和学习过程中为保障某一具体任务的完成必不可少的务实手段。而欣赏性文艺作品就不是这样，它属于意识形态的范畴，是通过典型的艺术形象引领读者的精神追求和审美愉悦，从本质上说它不是务实的，不可能用来解决当前的实际的问题。

（二）内容特质的真实性

实用文既然是为解决工作、学习、生活中的实际问题而撰写的，它就不可能无中生有地虚构其内容，假设其情节。而欣赏性文艺作品则可以虚构内容和假设情节。如鲁迅先生所说小说人物的塑造：“人物的模特儿也一样，没有专用一个人，往往嘴在浙江，脸在北京，衣服在山西，是一个拼凑起来的角色。”实用文的内容及情节是现实生活中的真人真事、实话实说、实物实情，时间、地点、数据和事件的起因、过程、结果等，实实在在，不可有一丝半毫的虚假。比如行政公文不能假设决定、通报、公告、请示，订立合同、撰写诉状不能虚拟原告、被告等当事人等。以上所涉及的问题绝对不能弄虚作假，如果弄虚作假后果不堪设想，重则国损家败，轻则人品扫地。所以真实是实用文的生命。当然文艺作品也是以真实为生命的，但它是艺术的真实，即它的艺术形象是植根于社会生活真实泥土之上的。

（三）解决问题的时效性

除实用性和真实性外，实用文还有一个重要特点，那就是时效性。这里的时效性有两层意思：一是实用文的写作要讲究时效，如公文写作、新闻写作和讲话稿、诉状、唁电、启事等写作都要求迅速及时，有时甚至“急如星火”；二是指实用文本身的功用或效力要受时间的限制，如救灾抢险的命令和通知，法律文书的上诉时限，履行合同的有效期限等。当然，这后一层意思是根本性的，前一层意思是从属性的。但这正是事物发展客观规律性的表现。比如救灾抢险事关人民群众生命财产安全，一分一秒时间都极其宝贵。又如合同只有在有效时间里才有效力，超出规定时间就失效了。再如计划、总结、调查报告等，看似可以宽限时日，慢慢地写作，其实这是一种误解。因为现代社会竞争激烈，挑战和机遇并存，如果立足持续发展和长远利益，抓住机遇也是某种意义上的“实效”。由此可见，计划、总结、调查报告等实用文的时效性是一点也不可忽视的。

（四）意志表现的直观性

文章是一种表情达意的信息传媒形式。写作心理学认为，写作是生命的倾诉，是作者与读者双向互动的意志和情感的交流。这种交流活动表现在欣赏类文艺作品里偏重于情感，而表现在实用类文章里则偏重于意志。意志是决定达到某种目的而产生的心理状态。实用文既然是以解决某个实际问题为目的的写作活动的产物，它就内聚着“解决问题”的目的性的各种要求。这些要求，除了实用性、真实性和时效性的“硬件”以外，还有作者和读者的共同意志的“软件”。实用文时效性强的特点，决定了它意志表现的直观性。比如行政公文，无论上行、下行，都会在开头、结尾和主体部分反复地、直观地表现其意志。又如合同和法律文书的意志表现就更直观、更强烈了。再如有的公关文书和事务文书意志的表现不过委婉一点，但还是比较直观的。因为解决实际问题的时效性，不能像欣赏类文章那样情感含蓄蕴藉，情节曲折多变，让读者去细细地咀嚼玩味，慢慢地反复咏叹，而必须让读者（或受众）直观地感受到信息中意志的力量和要求，从而及时、有效地促进实际问题的解决。一切行政公文是这样，合同、诉

状、规章等是这样,计划、总结、启事等也是这样。国家的意志、集体的意志、个人的意志,一般情况下,读者无须披文以求,只从字面上便可直观获得。

(五)写作格式的规范性

实用文写作从实用目的出发,以解决实际问题的实用过程和实用结果为归宿,也就是讲究写作格式的实用,让读者一看就懂,一用就成。所以实用文写作格式的规范性很强。这种格式的规范性或由相关行政机关、社会团体规定,比如国务院办公厅对行政机关公文就有统一的要求和规范,《国家行政机关公文处理办法》第三章对公文的格式作了明确具体的规定,任何级别的行政机关公文,任何部门和单位的行政公文,都得依照其规定格式写作,不得有任何更改。又如法规、章程、办法、守则等文书都用比较固定的条款格式,以显示严肃、权威和不容置疑。有的实用文格式则是人们在长期使用过程中约定俗成的,如同信函类实用文由“称谓—问候—正文—落款—日期”五部分组成,大家都习惯了这样写,以表达亲切、诚挚或期望。再如合同、诉状等文书,都是根据实用有效的需要,规范其特有的格式。

第二节 实用文主题和材料

一、实用文的主题

一切文章都有主题,实用文也是如此。鸿篇巨制的《三国演义》、《水浒传》、《红楼梦》是有主题的,一纸便条如假条、借条,几十个字,也有主题。主题是指通过文章的全部内容所表达的中心思想和基本观点。写作学上把文章的主题比作人的灵魂和军队的统帅。由此可见,主题对于文章的意义和作用是十分重要的。文章无论文字多少、篇幅长短,如果没有主题,它就没有生命,没有作用,读者就不会知道它到底要说什么。写作实践证明,主题对于文章的内容、结构和语言还具有决定性的取舍、支配和制约作用。

正因如此,实用文的主题与欣赏性文艺作品的主题是有所不同的。一般来说,一篇文艺作品的主题讲究思想哲理性的多侧面、多层次、多角度,而且追求思想性的含而不露,读后耐人寻味。而实用文的主题却因其解决实际问题的文体性质,决定了它表现写作的目的,阐述自己的观点,提出必要的主张等,它必须单一、集中、明确。在这里,“单一”是指一文只能有一个主题中心,而不能把与此主题无关的或关系不大的内容写进去;“集中”是指只能围绕被确定的那一个主题中心表达观点和主张等,而不能东拉西扯地去表达其他的观点和主张等;“明确”是指文章的中心意思、写作目的、作者的观点和主张等应让读者一目了然,而不需要反复推敲或忽明忽暗。

当然,文章主题的正确、新颖、深刻这些关于写作立意的标准,实用文也是必须达到的。实用文大多是为贯彻执行党和国家的方针、政策、法规的,为指导实际工作的,为管理社会生活的,因此它必须在理论上遵循党和国家的方针、政策、法规和被实践证明是正确的思想理论,必须在实践上反映客观事物的发展规律和本质联系,一切从实际出发,抓住主要矛盾,提出有力措施,观念与时俱进,办法切实可行。这些对主题的写作要求,也就是要求实用文写作立意正确、深刻、新颖的应有之义了。

二、实用文的材料

文章的主题确立以后,表现主题的材料搜集、选择和整理工作必须紧接而上。所谓材料,是指作者为表现文章主题而使用的事实、理论、数据、景物等能有力支撑主题的东西。写作学上把文章的材料比作人体的骨骼和血肉、建筑物的基础和砖、木、水泥、钢筋等一切建材。有了充足的材料,文章主题的表现力才会强健有余;反之,文章主题再怎么正确、新颖,也会显得苍白无力,更无深刻而言了。

实用文使用的材料和其他文章使用的材料大体上是一致的,最基本的材料是“事实”和“理论”两大类。实用文的事实材料应绝对真实,不同于文艺作品的艺术真实,要求一切材料完全与客观实际情况丝毫无差,既不能随意编造,又不能虚构夸张。人物、事件、时间、地点、因果、数据和变化、发展过程中的一些细节等都得保持绝对真实、可靠。实用文的理论材料主要是指党和国家的各项方针、政策、法律、规章以及被实践证明是正确的学说、原理、原则等。

实用文是为解决实际问题而撰写的,所以它除了使用事实材料必须绝对真实以外,它还应主题的要求负责,即有合乎事理逻辑的明确而具体的针对性,比如客观事实选取的角度(正面、反面、侧面等),事件过程的环节(起因、结果、情节等),事例因素的构成(点、面、数据等),获取材料的渠道(第一手的、第二手的、网络下载的等),事例的性质特点(现象、本质、个性等),使用时切不可粗枝大叶或张冠李戴。实用文使用理论材料也不能只重其精神实质、原则大意,而应与要解决的那个问题接榫严缝、翔实周到,正如合同、诉状、规章等的理论依据——政策、法规、制度等,务必条款分明,合情合理,丝丝入扣,不可只讲原则和精神。

此外,文章选材、用材一定要服从主题需要,并且事例材料要典型和理论材料要权威。不但实用文选材、用材如此,其他任何文章选材、用材都是这样。因为事例典型、理论权威,才能以一当十,论证有力,主题完美。

第三节 实用文结构和语言

一、实用文的结构

文章主题完美固然需要优质的材料支撑,但优质材料还须优质的施工构造,才能使主题臻于完善。这就是所谓文章结构的“谋篇布局”。结构一词本是建筑学术语。清代文学理论家李渔把写文章比作“工师之建宅”,“何处建厅,何处开户,栋需何材,梁用何木,必俟成局了然,始可挥斤运斧。”(《闲情偶记》)建房屋需要在材料具备后“成局了然”于胸,方可动手,写文章也是这样。文章结构付诸实施之前必须精心“谋篇”构思,然后方可动手“布局”施工。盲目施工就会成事不足,败事有余。

文章结构十分讲究层次清楚,详略得当,首尾圆合,前后呼应,过渡自然等内在逻辑联系和美学审视,宏观、中观、微观皆不可忽略。文艺作品殊于欣赏,谋篇布局固然需要匠心独运,使之精巧卓绝;实用文虽重实用而朴实无华,但也须布局大方得体、逻辑谨严、重点突出。实用文是为解决实际问题而撰写的,应以要解决的“实际问题”为重点安排材料和表达作者意志。对于事实的真实性、典型性,理论的权威性、观照性,事件的来龙去脉、因果联系,结论的价值观、辩证性等,都必须围绕重点布局结构,使文章的主题思想得到充分而有力的支持和升华。这是

实用文内在结构的重要特点。

除此之外,实用文的外在结构的重要特点是其写作格式的模式化和规范性。文艺作品讲究同一主题行文结构千变万化,实用文则要求同一主题行文结构格式不变。对于实用文写作如何将内在结构和外在结构有机和谐地统一起来,仍然是写作实用文时必须注意的问题。其实,实用文内外结构的模式统一的要求,正是文章内容和形式完美的审美需要。无论内部结构、外部结构都是文章的形式问题,它们珠联璧合为文章内容和主题服务,正是它们共同的责任。比如行政公文的上行、下行、平行关系的外在结构的几乎固定的格式,完全是由其主题内容的要求和千百年来行政管理工作某些规律的制约,因约定而俗成的,“请示”只能上行不能下行,“命令”只能下行不能上行。再如规章文书的条款陈列的外在结构,是由于其内容横列的逻辑关系的表达需要及其方便记忆和执行的主旨要求而形成的。

二、实用文的语言

语言在文章中的地位和作用是人所共知的。文章主题思想及旨意的彰显和升华,文章材料内涵及意义的归纳和提炼,文章结构逻辑及作用的体现和制约,都是通过语言文字化虚为实,点拙成巧,变阻而通。写作技巧要求语言具备的准确、严谨、精练、通顺等标准,实用文写作也应完全达到。但为解决实际问题而撰写的实用文,其语言特色应拒华美而重朴实,斥抒情而亲理性,少个性而多规范。

首先,实用文语言应重于朴实。朴实的语言讲究平铺直叙,实话实说,如实反映事物的本来面目,不编造,不粉饰,不转弯抹角,不花言巧语。“平平淡淡才是真”的话,适合于实用文语言应用。但是,朴实绝不是意义的平庸淡寡,而是意义的深厚和理性的雄浑,是意志的真切和强化。例如,胡锦涛2009年5月12日《在出席纪念四川汶川特大地震一周年活动时的讲话》,二千余字,朴实得体,阐述抗震救灾的意义,感谢抗震救灾的英雄,表示灾后重建的决心,范围涉及海内外,意义光照千秋业,决心代表党政军,读来情真意切,感人至深,言说不尽的感人故事,书写不完的惊人创举,皆藏其中,充分显示出实用文的朴实之魅力。在用语技术层面上,朴实的语言要求直白、晓畅、通俗易懂,不刻意追求书面用语的文采飞扬或庄谐之趣,遣词造句慎用形容词、修辞格,谋篇布局忌用浮华艳丽、声色渲染等文学描绘段落,开门见山地陈述目的、意图,要言不烦地阐明观点、主张。

其次,实用文语言重简洁。为解决实际问题及时有效,不容语言废话连篇,啰唆累赘,正是实用文语言简洁的根本原因。基于此,在技术处理层面上,形成实用文语言简洁的因素有以下三方面。

一是实用文意志表现直观性特点的要求。文艺类欣赏性文章注重文学形象的各式各样的描写,如行动描写、语言描写、心理描写、肖像描写、细节描写等,作者的意志正藏于这些洋洋洒洒的描写之中;而实用文写作却不需要这些描写,这就好比把一棵大树繁茂的枝叶尽皆除去,只留下了实用、朴实的树干一样,这树干正是直观地表现出来的实用文的意志之所在。如果一两句话就能说清楚的问题,就不需多费口舌。

二是实用文一些规范性用语的笔墨简省。实用文在长期的写作实践中,其作者代代承传,用语的模式化与结构的模式化约定俗成,融为一体,形成了特有的简洁得体的风格。比如保留相当数量的文言词汇:兹、奉、悉、谨、呈、尚、拟、予以、届时、谢忱、鉴于、责成、承蒙、业已、函达、

此致、当否(可否、妥否)等;领起语常用“为了……”、“根据(依据)……”、“遵照(按照)……”、“由于(鉴于)……”、“欣闻(悉)……”、“惊悉(闻)……”、“兹有……”、“会议认为”、“会议指出”、“代表一致……”等;过渡语常用“为此……”、“特此……”、“现就(将)……”、“有鉴于此……”、“综上所述……”、“总之……”等;结束语常用“以上各项望……”、“以上规定希……”、“当否,请……”、“特此(通知、通告、函达)”、“……为荷(为盼、为要)”、“特立此据”、“特此函达”、“敬请光临”等;称谓语多用“我”、“本”、“贵”、“你”、“该”、“某”等;表态语多用“不得”、“禁止”、“同意”、“照准”、“应当”、“可行”、“不予支持”、“应予缓议”、“特此批发”、“迅即处理”、“遵照执行”等。又如句型多用主语省略句,承前而省去主语,随后陈列出众多谓语项,且多连续使用;常将非名词性的结构复杂的词组充当宾语,强调应解决的实际问题的处理方式、方法等。同时,在必要时还可使用浓缩了许多内容的图表语、数据语、缩略语、关联语和成语、俗语等,干净利落地说明较为复杂的内容。

三是实用文读者受众的多种多样的实际需要。实用文多为工作、学习、生活的事务性管理之用,其读者受众或因工作、学习繁忙,或因文化程度不高等情况,需要语言简洁的管理文书。读者的实际需要是文章的写作活动中容易忽略的一个问题。由此,读者问题又引出实用文语言的另一个特点,那就是实用文语言的“得体”。

语言得体,就是说话要看对象,要分场合,要讲分寸,要根据实际情况表情达意、遣词造句、修辞润色。比如,胡锦涛《在出席纪念四川汶川特大地震一周年活动时的讲话》:“在这里,我代表党中央、国务院和中央军委,向在抗震救灾和灾后恢复重建第一线英勇奋战的广大干部群众,人民解放军指战员、武警部队官兵、民兵预备役人员和公安民警,向大力支持抗震救灾和灾后恢复重建的全国各条战线的广大干部群众,各民主党派、工商联和无党派人士、各人民团体以及社会各界,向踊跃为灾区提供援助的香港同胞、澳门同胞、台湾同胞以及海外华侨华人,致以崇高的敬意!我们的抗震救灾和灾后的恢复重建得到了众多国家的领导人、政府、政党、社会团体和驻华使馆,联合国有关组织和一些国际机构、外资企业以及国际友好人士的真诚同情和宝贵支持。在这里,我代表中国政府和中国人民,再一次向他们表示衷心的感谢!”这字里行间不仅情谊浓浓,而且十分讲究“看对象、分场合、讲分寸”,乃至标点的使用,都十分注意得体的意思表达需要,如逗号或顿号,将不同的对象区分开来后,有的“代表党中央、国务院和中央军委”“致以崇高的敬意”,有的“代表中国政府和中国人民”“表示衷心的感谢”,极为得体。行政公文语言的庄重,事务文书语言的周详,公关文书语言的热情等,都是语言得体的需要。

第四节 实用文的作者及其素养

一、实用文的作者

实践证明,写作活动是人的生活活动的一种形式,还可认为是人的生命运动的一种形式。能够替人说话表情达意的文章不仅仅是一种机械式的工具。马克思在《关于费尔巴哈的提纲》(《马克思恩格斯选集》第1卷,人民出版社1995年版,第54—61页)和《资本论》第1卷(人民出版社1975年版,第202页)的有关论述中,反复阐明人的活动与动物活动的原则区别,不是简单的有无创造能力的问题。动物也会产生创造力,但它是依靠生物本能来创造。而