

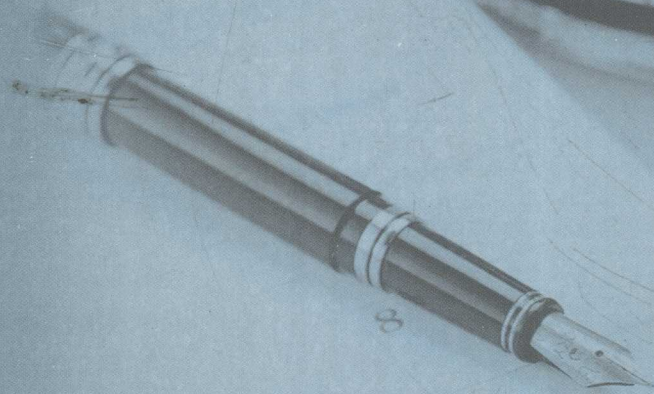
写作



# 应用写作

Y I N G Y O N G X I E Z U O

张天来◎主编



东 南 大 学 出 版 社

# 应用写作

主 编：张天来

副主编：陶春军 珊 丹 赖 敏

编 著(按姓氏笔画排)：

马秀文 王 纓 王建国

吕雪菊 张天来 沈晓静

珊 丹 施 勤 陶春军

黄贤福 赖 敏

东南大学出版社

• 南京 •

### 图书在版编目(CIP)数据

应用写作/张天来主编. —南京:东南大学出版社,  
2010.1

ISBN 978-7-5641-1959-1

I. 应… II. 张… III. 汉语—应用文—写  
作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 220379 号

### 应用写作

---

|      |                        |
|------|------------------------|
| 出版发行 | 东南大学出版社                |
| 出版人  | 江汉                     |
| 社址   | 南京市四牌楼2号               |
| 邮编   | 210096                 |
| 经销   | 全国各地新华书店               |
| 印刷   | 常州市武进第三印刷有限公司          |
| 开本   | 787mm×1092mm 1/16      |
| 印张   | 25.5                   |
| 字数   | 620千                   |
| 版次   | 2010年1月第1版             |
| 印次   | 2010年1月第1次印刷           |
| 书号   | ISBN 978-7-5641-1959-1 |
| 定价   | 45.00元                 |

---

(凡因印装质量问题,请与我社读者服务部联系。电话:025-83792328)

# 前言

21 世纪是人类飞速发展的时代,有人称这个时代是网络时代,也有人称这个时代是双语时代,毋庸置疑,都有深刻的道理。站在我们的角度来说,这个时代无疑也是“写作时代”。写作,尤其是应用写作,在我们的生活、学习和工作中,可以说无处不在。可是,由于应试教育的消极影响,为数不少的学生进入大学学习后,依然缺乏起码的表达能力。这几年,我们提倡文化素质教育,以弥补长期以来工具性教育的失误,无疑是明智之举。但是,据我们的观察,不少文化素质教育课程乃至相应的教材,仍然缺少应有的针对性,甚至与现实社会和学生的需要相距甚远。

在全球化浪潮的袭击下,有人痛感我们的汉语文化受到前所未有的冲击。在外语教育和四六级考试的裹挟下,从事汉语文学和汉语文化教育的人除了痛心疾首,似乎束手无策。其实大可不必,因为全球化的趋势似乎不可逆转。而全球化不可能是一元化。随着国力的增强,汉语文学、汉语文化正在走出边缘化的趋势。与其叹息蹉跎,不如从汉语写作,哪怕是最基本的应用写作入手,为我们的汉语文化争取起码的尊严。当我们用笔在纸上书写汉字,或在键盘上敲击汉字的时候,如果对汉语怀有一种敬畏之情,那么我们的现代传媒就不会出现那么多令人匪夷所思的错误表达。

为适应我国高等教育由精英教育向大众教育转变的趋势,培养大学生实用写作能力,我们组织编写了这本应用写作教材。为了培养学生的学习兴趣,激发学生学习应用文的积极性,本教材在编写过程中力图做到科学性、理论性和实践性的统一,深入浅出,言简意赅。

本教材具有这样一些特色:

## 1. 时代性

本教材在内容编写上突出时代性特征,特别是典型范文的选择上除了典范的例文外,多选择近年的文章,因而本书充满了时代气息。

## 2. 操作性

本教材在对每一文体写作规则进行精要分析的同时,皆选择规范例文。对每一例文的文种适用范围、逻辑结构、语体风格都进行点评,为学生学习写作提供借鉴,因而本书具有较强的操作性。

## 3. 理论性

写作是一项综合性实践活动,但没有理论指导的实践往往是事倍功半的盲目的实践,本教材对每一文种的概念与运用都作了明确的表述,特别是注意到文种的运用范围。

## 4. 语言规范,体例新颖

本教材使用规范的描述性语言对每一文种的内涵外延、写作结构和语言风格作较为精确的描述。

特别是在编写体例上,本教材将努力作较多的创新,每一文种除介绍文种阐释与结构规范外,特别注重写作方法的分析,在分析之后附以典型例文,并对范文进行分析,范文分析针对文种的选择、格式、内在逻辑、语言表达等有关写作方面的问题,使读者有章可循,可以效

仿。例文之外还附有病文诊断,病文诊断主要诊断病文在文种、格式、语言逻辑等方面存在的问题,以及如何改正。最后配以大量针对性的写作能力训练题。

承担本教材编写的作者来自国内各地院校,都是教学一线的老师,我们将自己多年的教学和研究成果凝聚在本教材的编写之中,因而使得本教材具有较强的针对性,特别适合教与学。

本教材是集体劳动的成果。第一章由吕雪菊编写,第二章由黄贤福、王缨、张天来编写,第三章由王建国编写,第四章由沈晓静编写,第五章由陶春军编写,第六章由施勤编写,第七章由珊丹、陶春军合作编写,第八章由赖敏编写,第九章由马秀文编写,附录部分由张天来负责材料的整理。全书由主编统稿。

本书在编写过程中,参考前人和时贤诸多成果,由于教材体例所限,不一一指出,敬请谅解。

由于时间仓促和水平限制,本书当有诸多错误和疏漏之处,恳请各位谅解和指教。

编 者

2009年12月18日

# 目 录

|              |     |
|--------------|-----|
| 第一章 应用写作概说   | 1   |
| 一、应用文阐释      | 1   |
| 二、应用写作阐释     | 5   |
| 第二章 行政公文(上)  | 11  |
| 第一节 行政公文概述   | 11  |
| 第二节 命令(令)    | 23  |
| 第三节 决定       | 31  |
| 第四节 公告       | 37  |
| 第五节 通告       | 43  |
| 第六节 通知       | 49  |
| 第七节 通报       | 58  |
| 第三章 行政公文(下)  | 67  |
| 第一节 议案       | 67  |
| 第二节 报告       | 72  |
| 第三节 请示       | 85  |
| 第四节 批复       | 91  |
| 第五节 意见       | 98  |
| 第六节 函        | 105 |
| 第七节 会议纪要     | 111 |
| 第四章 事务文书     | 121 |
| 第一节 传真       | 121 |
| 第二节 备忘录      | 125 |
| 第三节 计划       | 132 |
| 第四节 总结       | 136 |
| 第五节 简报       | 141 |
| 第六节 调查报告     | 147 |
| 第七节 述职报告     | 153 |
| 第五章 规章制度     | 160 |
| 第一节 规定 规则 细则 | 160 |
| 第二节 办法 守则 公约 | 176 |
| 第三节 章程 条例 制度 | 188 |

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| 第六章 法律文书                       | 204 |
| 第一节 起诉状                        | 204 |
| 第二节 上诉状                        | 213 |
| 第三节 答辩状                        | 217 |
| 第四节 申诉状                        | 221 |
| 第七章 经济文书                       | 228 |
| 第一节 合同                         | 228 |
| 第二节 广告                         | 237 |
| 第三节 产品说明书                      | 242 |
| 第四节 可行性研究报告                    | 247 |
| 第五节 招标书和投标书                    | 252 |
| 第六节 经济预测报告                     | 259 |
| 第七节 经济活动分析报告                   | 266 |
| 第八节 企业战略规划                     | 273 |
| 第八章 礼仪文书                       | 281 |
| 第一节 贺卡 贺电 贺信 慰问信               | 281 |
| 第二节 邀请信 聘书 表扬信 感谢信             | 289 |
| 第三节 讣告 悼词 唁电                   | 298 |
| 第四节 简历 求职信                     | 305 |
| 第五节 讲话稿 演讲稿                    | 312 |
| 第九章 宣传文书                       | 328 |
| 第一节 启事与海报                      | 328 |
| 第二节 消息                         | 333 |
| 第三节 通讯                         | 340 |
| 第四节 新闻评论                       | 346 |
| 附录                             | 353 |
| 附录一:中国共产党机关公文处理条例              | 353 |
| 附录二:国家行政机关公文处理办法               | 358 |
| 附录三:国家行政机关公文格式                 | 363 |
| 附录四:出版物上数字用法规定 GB/T 15835—1995 | 368 |
| 附录五:标点符号用法                     | 372 |
| 附录六:公文常用习惯用语                   | 379 |
| 附录七:毕业论文(设计)工作条例               | 381 |
| 附录八:毕业论文(设计)的撰写                | 385 |
| 附录九:××大学研究生论文选题、开题报告的原则和要求     | 393 |
| 附录十:××大学研究生学位论文的格式规定(试行)       | 395 |

# 第一章 应用写作概说

## 一、应用文阐释

### 1. 应用文的概念、种类及作用

在社会生活中,我们常常会接触到各种类型的文章,如文学作品、应用文和其他文章,它们各自承担着自己的社会角色,完成着自己的任务。那么,应用文担当什么角色呢?

所谓应用文是指党政机关、企事业单位、社会团体以及人民群众在日常生活工作中,办理公私事务、沟通交流时所使用的具有直接实用价值和惯用格式的文章的统称。应用文定位于此,也决定它的性质不同于其他文体,实用性是它最本质的特征。

应用文历史悠久,使用面广,不仅种类繁多,而且随着社会生产的发展,社会生活的变化,不断调整、丰富和发展。现今,由于社会分工,各行各业的业务不同,应用文的种类各具特色,一般主要分为四大类:一是公务文书(公文),即国务院 2000 年 8 月 24 日发布的《国家行政机关公文处理办法》规定的 13 种;二是事务文书,包括计划、总结、调查报告、简报、规章制度、会议记录等;三是专业文书,指社会各行各业的业务专用文书,如外交文书、军事文书、司法文书、科技文书、经济文书等等;四是日用类文书,包括条据、书信、启事、海报、新闻稿等等。

现代社会,政治经济形势发展迅猛,科技文化水平不断提高,越来越频繁的社会交际活动,使人们对应用文的需要愈加广泛和迫切,在社会生活中也发挥着越来越大的效用。具体而言,其作用主要有以下几个方面:

#### 第一,指导和规范作用

应用文的“应用”性质,规定了它必须以告诉人们在社会生活中应该做什么和不应该做什么、应该这么做和不应该那么做为主要内容。这里的“应该”和“不应该”,就是一种“约束”、一种“规范”,是对人们的生产、学习、工作、生活中的社会行为的约束和规范。人们的社会行为是多种多样的,规范人们社会行为的应用文也是多种多样的。如法律应用文规范人们的法律行为、经济应用文约束人们的经济活动……不同种类的应用文,对人们的社会行为的约束和规范作用是不同的。有的大、有的小;有的有强制性、有的没有强制性;有的侧重于道德方面,有的侧重于行政方面,有的侧重于法律方面。这种作用是巨大的,对保障人类社会生活的有序进行是必不可少的。

#### 第二,沟通和协调作用

人类沟通信息、协调关系的手段很多,其中应用文是使用最早、最广泛的一种。在信息社会中,应用文更加突出地发挥着它传播信息的社会功能,整个信息社会就是由应用文联系在一起的,有了应用文,社会各部门才得以沟通协调,各自发挥着自己的作用。例如信函是个人与个人,个人与团体、组织之间,用来沟通协调的经常使用的工具;公文是党政机关、各种团体、单位在管理国家、治理社会的过程中,用来沟通协调上下左右各种信息和关系的工



具。正是因为应用文这种工具的沟通和协调作用,社会才得以和谐发展。

### 第三,凭据和查考作用

应用文是一种以记录事实为主的书面语体,从它产生时候起,就一直充当帮助记录、辅助交际的工具。尽管现代社会科技发展日新月异,传播媒介和记事工具越来越先进,但是,应用文的凭据和查考作用依然为人们所重视。口说无凭,有书为证。文字材料的严正性,使应用文在记载事物发展状况和反映客观现实的同时,又对已有事实的存在起到一定的证实作用,为日后查考提供了很大的方便。如合同、协议书是确定、变更或终止签约各方相互间权利义务的一种凭证;公文既是各机关单位办理公务的工具,也是各机关单位办理公务的意图、措施、要求的凭证。

## 2. 应用文的审美特征

著名美学大师王朝闻先生说:“美是人们创造生活、改造世界的能动活动及其在现实中的实现或对象化。”“就其本质而言,美并不是事物的某种与人无关的自然属性,也不是意识、精神的虚幻投影,而是事物的一种客观的社会价值或社会属性。”<sup>[1]</sup>这个论断说明:美源于人们的社会实践,是社会价值的体现。应用文是社会实践活动的反映,是一种美的创造,必然蕴藏着丰富的美学因素,具备相应的审美特质,其审美特质主要表现为:

### (1) 实用美

应用文的写作是以实用为前提的。“辞命体,推之即可为一切应用之文。重其辞乃所以重其实也。”“为世用者,百篇无害,不为用者,一章无补。”<sup>[2]</sup>因此,注重实用、讲究实效是应用文的本质特征,也是其重要的审美特质。如人们写公文是为了规范社会的政治、经济、生活秩序,处理公务活动中出现的各种问题,使社会各项活动健康有序地运行;写调查报告是为了研究工作中出现的新情况、新问题,为领导机关决策提供依据材料,使决策更合理、更科学;写学术论文是为了促进社会科学事业发展,发展社会生产力,提高人们的生活质量和文明素质;写新闻是为了及时反映各种有价值的社会信息,推进社会和谐进步等等。这种不图虚名,只为解决生活实际问题的文体,体现了美的本质。

21 世纪,随着社会的不断进步,科学文化的迅速发展,应用文的使用范围更加广泛,层次更趋精深,应用文在国家管理和社会生活各方面所发挥的作用更是大大超过了前代,其实用性得到了空前的体现。我国加入 WTO 以后,国内外交流交往日益频繁,无论是从国家管理的高度还是从现代人生存发展的需要出发,应用文都已成为不可或缺的工具。可见,正是由于适应了社会发展的需要,应用文才获得蓬勃发展的生机。应用文巨大的社会价值决定了其重要的美学价值。只有充分认识了应用文的实用美,才会在学习中自觉地感受到审美的愉悦。

### (2) 形式美

这是实用性对应用文提出的另一审美要求。应用文的文种多达上千种,常用的也有两百种之多,但不管内容如何千差万别,体式怎样千变万化,它们都有一个共同点,即要讲究形式。形式是应用文的感性形态和存在方式。“一切艺术形式的本质,都在于它们能传达某种意义,任何形式都要传达一种远远超出自身的意义。”<sup>[3]</sup>应用文的形式更是一种有意味的形式,它不仅是负载内容的物质外壳,其本身也意味着内容。没有一定的形式,应用文的内容就无法表现;没有美的形式,应用文的社会功能就不能得到充分的发挥。形式美是应用文功利目的的直接需求。

一般来说应用文结构形式可分为“外结构”和“内结构”,先说外结构,指文面、版记等外

显结构。如公文的格式要求非常严,《国家行政机关公文处理办法》对公文的文面格式和版式格式都有严格规定,仅文面格式就包括发文机关、发文字号、签发人、标题、主送机关、正文、附件、主题词等十几项内容,在版记格式部分还包括了用纸规格、排印方式、字体字号,甚至对数据项目和书面式样都提出了具体而明确的要求。这使公文从外在形式上体现出完整、统一、整齐、严肃的审美特征。之所以有这样严格、统一的规定,正是为了体现公文的权威性和严肃性,是为了权威部门更好地实现其施治功能。再看内结构,指应用文正文的内容结构。如公文一般包括发文理由(目的、根据)、发文事项、发文要求三部分;经济合同主要条款一般包括标的、数量、质量、价款酬金、履行期限、地点、方式、违约责任;新闻一般包括导语、主体、背景、结尾,也就是说应用文内容先说什么、再说什么、后说什么都有一定程序规范,而应用文内容的这种程式化安排对实现目的来说,至少有三点好处:一是制作规范、简便,有利于提高工作效率;二是主题鲜明、一目了然,利于表达;三是消除了接受者接受上的困难,提高了阅读效率,更利于应用文作用的发挥。由此可见,应用文的这种“程序化”结构所表现出的形式美,是最利于实现应用文实用写作目的的。此外,应用文的结构形式从表面看反映的是文章内容的先后安排次序,实质反映了客观事物自身的发展规律以及人们的认识规律。如叙事类应用文像书信、日记、人物传记、会议记录以及新闻、工作总结、情况通报、调查报告、起诉状等的“情况”部分一般根据客观事物及社会事件发生、发展、高潮、结局的先后顺序安排结构;议论类应用文的结构如调查报告“基本情况—原因分析—建议意见”,可行性研究“项目情况—优劣势分析—结论”,经济活动分析报告“情况—分析—解决对策”,诉讼文书“案由—诉讼请求—事实理由”,学术论文“绪论—本论—结论”等等其实质负载的是人们“提出问题—分析问题—解决问题”的工作思路,反映的是人们认识自然、改造世界的客观规律;至于应用文中的说明部分则更是按照客观事物存在的空间排列顺序和时间先后顺序安排内容结构的。由此可见,应用文的结构形式是符合客观世界存在变化规律和人们认识规律的,具有典型的形式美。应用文的形式美是丰富而细致的,认真地分析、研究这种形式美,不仅有助于应用文本身的发展,也可以使学习者获得许多美的启示和享受,从而提高学习的效率。

### (3) 语言美

应用文的价值主要在于实用,讲究在实践中的具体用途和效果。因此应用文在实际运用中其语言也遵循着实用性原则,形成了应用文语言特有的审美特征:准确美、简明美、质实美、模式美。

**准确美:**应用文内容的真实,要求语言必须真实准确。准确,是指努力使语言的表达更加符合客观实际,准确无疑,确凿无误。事实、数字甚至细节都必须确实可靠。遣词造句,要求语义明确,不能模棱两可。所叙述的概念,只能做单一的解释,不能产生歧义,以致让人作出多种理解。通过语言传达出来的这种真实、准确,自然会让人们从真的角度体会美,因为真和善永远是和美相联系的。而且,美也必须通过真和善体现,这就是真善美的统一。鉴于上述理解,应用文的写作者必须在语言的把握上,尽可能地做到用词准确,在遣词造句和文章修改润色时,把工夫下在语词的准确上,使措词更严密,更无懈可击,更充分地在语言准确上体现应用文的审美特点。

**简明美:**简明美是应用文语言的又一重要特征。应用文讲求务实,具有事务性、业务性,对事件的处理步骤要一是一,二是二,丁是丁,卯是卯,做到清楚明了。篇中不可有冗章,章中不可有冗句,句中不可有冗字。因此,在应用文行文中,要做到不用复杂含蓄的语言,语句

务求干净利落,直截了当。为使应用文语言简练,可从下面几条渠道着手:一是缩词减字;二是删繁就简;三是巧用文言;四是运用程序语言;五是运用简缩词。但是,我们应该注意的是,应用文的语言必须简练,是以缜密作为前提。应用文必须注意简练与缜密的关系。简练也有个界限,不能为简而简,一味求简,以致妨碍语言的明确性。

**质实美:**质实美是指应用文的内容以客观真实取胜,语言质朴、平实、通俗易懂。这又明显异于一般文学作品选词的华美,遣词的起伏跌宕。应用文首先具有科学性、严肃性,即内容重视理性分析而无需感性渲染,文章价值的大小往往取决于理性分析开掘的深度和广度;其次具有朴素庄重的文章风格,文雅而不浮华,质朴而不粗俗。应用文的语言要做到平实,即叙事要求真实,不凭空落笔,不想象加工,用直笔,不用曲笔;说理要求平正,不偏不倚;说明必须质朴,恰如其貌,恰如其分。它不追求什么“神来之笔”、“惊人之语”,这是与它的实用性、庄重性一致的。语言的质实美还表现在应用文语言也讲究可读性。美国新闻学者鲁道夫认为:“可读性就是使很多读者读起来觉得容易或者有趣。”应用文的可读性主要指:易读懂、乐意读、记得牢。应用文是为了说明一定的事实、反映一定的现象、解决一定的问题而产生和形成的。唯其如此,可读性对于应用文显得尤其重要。一首朦胧诗,一篇科幻小说,众多的读者看不懂,并不碍事,但一则通告、一道命令,如果阅文者读不懂,岂不误了工作?所以,为发挥应用文的实用功能,务必注意它的质实美。

**模式美:**应用文语言虽不重文采,但以平实、规范、严肃、庄重的格调为贵。这种追求的结果,就使人们在长期的反复写作实践中,形成应用文语言的社会化、稳定化和简便化的特征,而这种特征发展到极致就是语言的模式化。具体体现在以下几个方面:①起首语模式化。应用文的开头往往是用来阐明写作目的、引出写作缘由或道出行文依据的,因此,常用这样的起首语:“近几年来”、“为了”、“根据”、“鉴于”、“欣悉”等等。②衔接语的模式化。在应用文中,层次结构都非常鲜明,为了使其相对独立的两层意思连贯起来,就大量运用衔接语过渡,如:“因此”、“总而言之”、“综上所述”、“由此可见”等等。③结束语模式化。应用文在结束的时候,一般要表示期请、总结的意思,因此也形成一些模式化语言。如:“妥否,请批复”、“特此通知”、“希即遵照”、“为要”等等。④主体用语模式化。尽管应用文主体用语较其他用语模式复杂,但也具有自己的用语规律。如:“拟订”、“业经”、“如期”、“届时”等等。这与文学作品为了更好地唤起人们的艺术感受,引起读者兴趣,使人们的意识得到升华,就要颠倒习惯化的过程,对实用语言进行创造性的破坏和有组织的违反,从而造成一种“陌生化”的效果有天壤之别。应用文语言的模式化是为了适应信息社会,即电信、电话、电视等与计算机结合起来的信息服务的需要,它对信息社会提高信息传递的效率和准确率是至关重要的。应用文语言必须作为一种传递信息的符号系统来对待,表达的模式化利于标准化,利于提高信息传递的效率和准确率。从发展的角度看,应用文语言的模式化是顺应社会经济发展的一种变化趋势。

#### (4) 情感美

应用文要发挥其实用功能,必须能打动特定的阅读对象,使之“悦之”、“然之”、“欣然采纳”,通过阅读对象的感悟、首肯,激发其行为的内动力,从而实现写作的目的。这就需要讲究情感美,即需对情感进行艺术的提炼,使之成为审美情感。当然,这种情感有别于文学作品中的表现,它不需要夸张变形,也无需铺陈渲染,它朴实无华,更具理性。应用文的情感美,贵在情真意切,不虚美,不溢恶,忌巧言令色、哗众取宠,更反对蓄意作假,引人入彀。许多优秀的应用文都是这方面的典范,它们在取得实际功效的同时,也表达出了真实的情感。

如短信二则,“秦皇岛,14日夜到15日多云转阴,西南风2~3级,-5度到4度,白天雾里看花好心情,夜晚烛光摇曳笼温馨。祝情人节快乐。气象台14日发。”“秦皇岛,明天是腊月二十三,农历小年,其主要活动为扫尘和祭灶。21日夜到22日晴间多云,东北风3~4级,-9度到2度。气象台21日发。”以上两例足以说明,情感对应用文功效的实际意义十分重要。充分认识并把握这一审美特质,不仅有助于发挥应用文的实用功能,而且还能获得美的情感体验。

## 二、应用写作阐释

### 1. 应用写作的概念

人类的写作活动,从功能效用来分,主要有两大类:一类是作者为抒发主观感情、反映现实生活、进行艺术创作而写的,这主要指文学写作,如诗歌、散文、报告文学、小说、戏剧的写作;另一类是为了处理公务和个人事务而写的,这就是应用写作。应用写作是作者运用书面语言和图表符号,为制作有实行管理、传递信息等社会效益的文字或文章而进行的一种写作活动。应用写作的成果,便是应用文。应用写作是人类创造性的社会实践活动,它是人类有文字以来的一种特殊劳动,它不仅开发、记载和发展了人类的物质文明,而且在个人成长的道路上起着举足轻重的作用,历来为人们所重视。

### 2. 应用写作的特点

应用写作和文学写作分别属于文章写作中的不同类别,它们既有一般文章的共同性,又有自身的特性。应用写作的特性主要表现在以下几个方面:

#### (1) 从功能上看,具有明确的实用性

任何文章的写作都是一种有目的的活动,都要体现出一定的价值。应用写作与文学写作的一个很大不同,就在于应用写作的目的明确,实用性强。文学写作的功能是多样的,它通过审美、娱乐、教育、认知等功能综合作用于人的思想与意识,对人们的生活产生潜移默化的影响,而不是直接作用于人们的生活。应用写作的功能在于解决人们在实际工作和生活中出现的问题,或为了告之事项,或为了请求批准,或要求贯彻执行……总之,每篇应用文章都有明确的功用和目的,实用性强。

#### (2) 从形式上看,具有格式的程序性

应用文的文章结构大多有固定的格式,具有程序化的特点。这是与应用文本身的功能和要求分不开的。应用文是为了解决机关工作和生活当中出现的问题和事项而进行的一种写作,它的目的性、针对性较强,时限的要求比较严格,因此为了提高机关工作中的效率,应用文在长期的使用过程中形成了一种约定俗成的格式,并渐渐地规范下来。表现在每一种文种都有自己特定的格式和要求,尤其是国家法定行政公文和机关常用事务文书更有着比较稳定的规范性的格式,因而写作时必须遵照,不能自行其是。例如行政公文的结构,从文头到文尾,从标题到落款,每一种文种都有自己的要求和规范。文学写作则坚决杜绝程式化。这不仅表现在内容上杜绝雷同,而且表现在形式上也要有所创新,并且形式本身也已成为文学作品内涵的一种表现,成为文学中独具审美魅力的一大因素。因此程序化是文学的大忌。

#### (3) 从时限上看,具有较强的时效性

应用文是为了解决现实生活中的各种问题以及处理工作中的具体事务而进行的一种写作,因而在写作上有时间性的要求,必须在一定的时间内完成。应用文中所涉及的具体问题

往往要求在一定的时间内解决,这就要求应用文的写作一方面要写得及时、发得及时,另一方面要求必须选取现实生活中最新的材料。只有这样,才能达到应用文特定的写作目的。而且,应用文只能在特定的时间范围内对现实生活产生作用,一旦问题解决,它的目的性达到了,它的时效性便也消失了。文学作品并不追求明显的时效性,它只是通过对人们的思想产生潜移默化的影响而间接地作用于人们的生活。因此,它的创作不必有明确的时间限制,它产生作用的范围也没有明确的时间段,它甚至可以跨越时代与历史的长河而成为永远的经典。甚至,时间本身更是检验一部文学作品是否具有永久魅力的标准。

#### (4) 从对象上看,具有特定性

在应用写作中,对象既指作者又指读者,这与文学作品的作者与读者不同。文学创作是一种复杂的创造性的精神劳动,其作者一般都为个人,由于每个作者的个性不同、生活经历与艺术素养不同,其作品都会有自己独特的创作品格。文学作品的读者对象具有广泛性与不确定性,一部作品出版发行以后,任何人都可以购买或借来阅读。应用文体的作者,尤其是公文的作者,一般不是一个人,而是一个集体。仅靠一个人是写不出公文的。作者在执笔之前要先由领导交代写作意图,初稿写成之后,要在一定范围内集体讨论,请大家提出意见然后再作修改,最后请领导审核通过后才能付印。所以严格地说,公文是集体劳动的产品,其作者是一个群体。应用文的读者对象是特定的,尤其是带有保密性的公文,其读者对象局限在一个很小的范围内,远不如文学作品的读者对象那么广泛和不确定。

#### (5) 从内容上看,具有真实性与概括性

为解决实际问题而进行的应用写作,它的内容必须是真实的,它所使用的事实材料也必须是现实工作和生活中真实的,既不能夸大也不能缩小,更不能虚构,否则就不能达到解决现实生活中实际问题的目的,还会影响党和政府的威信,给工作造成很大的损失。同时,应用写作在使用材料时更注重材料的概括性,以服务于应用文本身的需要。文学写作也追求“真实性”的原则,但文学生产所需要的真实是一种审美化的真实、主观的真实、艺术的真实,它同应用写作中的绝对真实是不同的。

### 3. 应用写作中应关注的几个问题

应用写作活动是一个系统活动,我们要更好地掌握它、使用它就要从根本上认识它、了解它,只有这样才能满足应用写作需要,提高写作能力,完成应用写作任务。

#### (1) 应用写作主体

写作主体即写作活动的主体,在董小玉主编的《现代写作教程》中说“所谓写作主体,就是进入写作思维和写作行为中的人”,即作者。在写作活动中,写作主体是写作行为的实施者,是整个活动中起主导作用的人。应用文的特殊性,使应用写作主体也具有特殊性。为了高质量地完成应用写作任务,应用写作主体应具有如下素质:

① 情商方面,应具有道德素养、理论素养、审美素养。应用写作是一种特殊的精神劳动,主体的道德水准、价值观念、理论修养、审美理想必然对写作成品产生巨大影响。如思想理论修养,是指一个人能够自觉地从政治、思想、理论的高度去分析问题,认识事物。写作主体只有具备了较好的理论修养,较强的政治观念、经济观念、群众观念、政策法规观念才能头脑清醒,才能透过纷繁复杂的现象,抓住事物的本质、弄清事物的规律,才能写出有益于社会的应用文。由此可见,在应用写作中,情商主要决定“为什么”写,是写作活动的动力,同时对“写什么”和“如何写”也有重大影响。

② 知识方面,具有日常生活知识、自然科学知识、社会科学知识、写作知识等。丰富的

知识储备和合理的知识结构是写作主体认知和加工信息的基础。如语言文字,它是写作实践的媒介和工具,只有学习语言知识、逻辑知识,了解应用文语言美的独特之处,才能写出能解决实际问题的好文章。

③ 能力方面,具有观察能力、感受能力、思维能力、表达能力等。写作活动是一种综合性的实践活动,它不仅需要丰富的知识,更需要各种能力。写作过程就是要调动这些能力,而较强的能力,特别是思维能力和表达能力是构成主体素养不可或缺的因素。例如:思维能力是指人们能够对原始的材料、零散的知识进行有效地梳理、归类、分解、组合、概括、选择、加工、提炼,从而形成符合事物实际情况的观点、看法的能力,即分析事物、认识事物的能力。有了这种能力,就能把有关的知识、材料转化为观点,上升为理论,才可能避免在文章中罗列现象、堆砌材料,从而写出有材料、有发现、有中心、有条理的应用文来。要具备良好的思维能力,就要学习一些逻辑知识和科学思维的知识,要养成勤于思考的习惯,经常开动脑筋、思考问题,思维能力自然能得到加强。由此可见,只有具备各种能力的人,才能成为写作主体。

#### (2) 应用写作客体

客体同主体对立。“凡是主体认识视野中的一切认识对象,都是客体。”(董小玉主编《现代写作教程》)它包括自然、社会、个体等方面。应用写作以实际问题为目标,因此它的客体对象主要包括群体化的社会生活和丰富的个体世界。准确地说,在应用写作中同应用文写作目的有关的客观世界变化和发展的种种信息,都是文章内容的来源,也是文本存在的重要因素之一。对应用写作客体的恰当选择和确认,是应用文内容真实可信、集中深刻和有创造活力的基础。应用写作的过程就是对这些写作客体进行了解、搜集、整理、加工、定位的过程。因此,在具体应用写作中:

① 要注重对写作对象原始信息的搜集。根据写作目的,采用各种方法获取丰富的写作信息,是从事应用写作的前提和条件。

② 要学会对写作信息的分析整理。获取了大量信息,并不一定能生产出好的文章。面对浩繁的信息,如果不加分析整理,会无所适从。分析整理就是要弄清事物之间的联系,如事物是什么,有何性质、特点及发展规律如何,这是应用写作的重要过程。

③ 要善于对写作信息作出准确的定位。面对丰富繁杂的信息,以文本为中心,以语境为中心,作出准确的定位,这是应用写作成功的保障。

#### (3) 应用写作受体

写作受体是与文本建立一定的解读关系的读者对象。读者,作为文章解读的受体,在应用写作和文学写作中是不同的。应用文的写作受体不同于文学作品、新闻文章读者有随意性,它的读者有明确的限定性,往往有特定的受文对象,不是谁都可以看,或者谁都必须看的。应用文的读者从读者的身份来分,可分为法定读者、普通读者和专业读者三种类型。应用文写作目的是给对方(即受文对象)看的,写作效益的体现,关键还在于接受对象(即受文对象)对所收到的文书的理解、认可、办理程度和执行情况。因此,写作时一定要充分考虑读者,注意研究读者(即受文对象、接受对象)的阅读需要、接受心理,以增强文章的针对性、可读性和可受性,增强文章的执行承办效益。这种写作受体的限定性,使应用文的作者事先就能明白文章是写给什么人看的,就有可能考虑到怎么写才能更符合受文对象的“口味”和接受心理,更注意文章的实用性。研究应用写作的受体,对文本生产的成功,具有决定性的作用。

#### (4) 文本

文本指由写作主体写成而有待阅读的单个作品本身。应用文本主要包括文章式文本和图表式文本两种。应用写作中,文本的主要作用就是要读者知道某事或做某事。因此,了解文本构成要素,有助于实现应用写作之目的。

① 应用文本的语体特征。语体指文本所使用的语言的体式。从表达方式看,可分为口语语体和书面语体。应用文本的写作目的和作用,使其主要采取书面语体。在应用文本中,表达方式以说明为主,叙述次之,议论位居第三。其中,说明的基本要求是,分析要客观、全面,把握事物的特征和本质,处理好事物各个方面的关系,语言要简洁、明了;叙述的基本要求是概括、清楚;议论的基本要求是鲜明、充分、严密。在应用文本中,说明、叙述、议论还可表现为既可以是一个句子,也可以是一个段落,还可以是一种图表。从语言的语域(语体有一定的适用领域,叫语域)特征看,语体分为科技语体、新闻语体、公文语体、法律语体、艺术语体、日常应用语体等等,其语体特征各不相同。如公文语体的特点是:第一,语义准确。说话力求有根有据,措辞严密有力,尽量避免产生歧义和误解。这是公文的严肃性决定的。第二,表达规范。公文格式、用语写法都有规范要求,应根据《国家行政机关公文处理办法》的要求来写。第三,风格庄重、典雅。

② 应用文本的主题特征。主题是文章存在的根本。其主题的正确与否、鲜明程度如何,是衡量一篇应用文本好坏、价值高低的重要尺度。应用写作与文学写作在表现主题方面存在很大差异:应用文本注重“一文一事”、“一文一旨”,讲究直白显露,强调意尽言止;而文学写作最忌直白显露,讲究含蓄深刻,强调言有尽而意无穷。

③ 应用文本的结构特征。应用写作的实用性,使其文本结构呈现出表面化、模式化特征。具体表现在:

第一,结构表面化。所谓文章结构表面化,就是用某种手段把文章的层次段落即结构安排明显地标识出来,让人一看即明。如小标题,给文章加小标题,就等于给文章内容、层次分门别户,再挂上门牌子,让人一目了然哪是哪;序号,写清楚一二三,就让人心中有数,不论内容如何,容易表述,容易操作;过渡性、照应性的词语,如“首先”、“总而言之”、“为了”等,用在文章中,等于给内容、层次贴标签,让人一读而知下面的内容含义以及与上文的关系;主题句,就是将自然段的内容进行抽象提炼,概括成一句话放在自然段的首句位置,让人看后马上就知道这一自然段主要讲的是什么。应用写作结构的表面化,这是现代社会人际交往的需要,也是应用文的功利性、事务性在结构上的反映。应用文结构表面化了,有几部分内容,哪部分内容在哪标识明确,可以使阅读者各取所需:有的部分需要认真领会,贯彻执行,有的部分只需原则了解,相应配合。这样写出的应用文在使用时,既方便而有效率,又安全而少差错,这是应用写作的根本要求。

第二,结构模式化。应用文本包括文章式文本和图表式文本两种形式。

文章式文本的结构模式化是指每一种具体文种的结构比较确定、单一、模式化。如:倒金字塔式消息的结构模式:导语—主体—背景。总结的结构模式:一般情况—成绩(问题)—经验(教训)—建议(意见)。计划的结构模式:现状—目标—任务—途径步骤—措施办法。公文类通报的结构模式:事件—性质—影响—处理,等等。应用写作结构标准化了,写作与阅读双方相互默契,有共识,写作者知道阅读者怎么读他就怎么写,阅读者同样知道写作者怎么写他就怎么读,这样才能写起来迅捷,读起来流畅,用起来方便。就如同物品摆放有秩序,有规定,就会使拿取与放回都省事而又安全。这种模式化的结构是方便、高效、低成本、完全地传输信息的最佳形式。

图表式文本的结构模式化是指以图表为主,并有文字说明,它包括数学表、文字表、符号表三种。表的结构一般都包括:表号、表题、表头、行题、列题等,列表标识清楚,内容一目了然。图表式文本同文章式文本相比,其主要特点是直观、简明、科学、规范、信息量大。

#### 4. 应用写作应遵循的原则

##### (1) 需要原则

应用写作的目的是为了解决现实的实际问题,因此文本生产就是要满足人类认识世界、改造世界、解决现实问题的需要。美国心理学家马斯洛把人的需要从低到高依次排列为五个层次:生理需要、安全需要、爱的需要、尊重需要、自我实现需要,每个层次需要又分为若干种。这一理论强调以人为本,肯定了人的需要的重要性。这启示我们:应用写作首先要满足实用需要,这是其生存的依据和价值。其次,应用写作活动必须重视读者的需要,要始终把分析和满足读者需要放在首位。应用写作的读者是特殊的,满足特殊读者的需要是应用写作的出发点和归宿点。再次,满足文本需要,这是应用写作的交际需要,如信息的选择、语言的运用、结构的安排是否符合文本需要。最后,满足时间需要。及时性是应用文的生命,只有满足时间需要,才能发挥其作用及效力。

##### (2) 明示原则

应用文的实用功能使其意图必须在文本中表达出显而易见的意义,这就是明示原则。具体说,应用写作必须十分清楚“谁”、“怎么样”、“做什么”、“怎么做”,方能解决实际问题。意图的明确清晰,信息的真实可信,语言的清楚明白,结构的简单有序,是明示原则的关键所在。

##### (3) 礼貌原则

礼貌是人类文明的标志,是人类社会活动的一条重要准绳。遵循礼貌原则,是实现应用文本写作目的的重要手段。在应用写作中,礼貌原则的基本原则是尊重别人,不伤害别人的面子,这对应用写作特别重要。由于应用文读者的特殊性,使其礼貌是有级别性的,不卑不亢,不亲不疏,庄重得体,才能真正实现交际目的。在具体文本中,用何种礼貌合适,应根据内容、语境需要来决定。

##### (4) 经济原则

在经济领域把高投入,高产出,少花钱,多办事,不花钱也办事奉为经营之道、经营之本,把它应用到写作中,即表现为用精炼的话语、篇章来表达作者明确的写作目的。应用文的实用性,使应用文本的经济原则具体表现为:意图开宗明义、材料翔实概括、结构简单固定、语言精练得体。

## 能力训练

### 一、分析下面文章,你认为有何不足。

#### 痛彻心扉

11月30日9:30—12月1日6:20之间,本人在逸夫楼A109右边第三排位置丢失考研书籍十本,包括专业书、政治及英语辅导书,书目如下:

|              |     |
|--------------|-----|
| 《外国文学史》      | 朱维之 |
| 《外国文学史》      | 郑克鲁 |
| 《英语考研历年真题解析》 | 宫东风 |



《英语写作》

吴红云

《政治要点精编——任之一》

任汝芬

《互联提纲》

常红利

《英语笔记》

《四级历年真题》

考研在即,本人此刻的心情相信大家都能理解,相信作为同路人的“你”更深有体会,你拿去的不只是十本书,更是本人十个月的心血和期盼,多媒体教室监视系统记录本人已看过,本人只求寻回书籍,不愿事态恶化,望你尽快归还原处,若有不便之处,可直接与本人联系:137××××××××

朋友请记住,你若继续一意孤行,那么当你翻开本人的书籍时,字里行间都会有一双哭泣和鄙视的眼睛在盯着你!……

2005年12月1日

二、针对“杯子”,请用不同表达方式各写一句话,注意有所区别。

三、分析下面几则广告,你认为各有何优点。

中国移动通信全球通广告——“我能”。

中国移动通信动感地带广告——“我的地盘我做主”。

美特斯邦威广告——“不走寻常路,美特斯邦威”。

李宁运动服广告——“一切皆有可能”。

利郎西服广告——“简约不简单”。

四、从审美的角度指出下文之不足。

#### 《翔宇》招新计划

《翔宇》招新开始啦!

《翔宇》报是由我院团委主办、学生独立创办的一份报纸。她覆盖了秦皇岛、昌黎、欧美学院三个校区,发行量达三千份,每月一期,汇集校内热点、各系部新闻以及学生个人创作的文学作品等内容。她是沟通学校和学生的纽带,与秦皇岛市一些高校的报社均有一定的联系。

《翔宇》创办三年以来,受到广泛好评,她为学生提供了一个发挥自己能力的空间,服务学校和学生是我们永恒的主题。新学年里,她需要注入新的血液,拥抱激情地健康发展。所以,面向全院04级新生招纳新成员。优秀的你,不要放过这个机会哦!

## 参 考 文 献

- [1] 王朝闻. 美学概论. 北京:人民出版社,1981.
- [2] 郭绍虞. 中国历代文论选,第一册. 上海:上海古籍出版社,1979.
- [3] 王朝闻. 美学概论. 北京:人民出版社,1981.
- [4] 余国瑞,彭光芒. 实用写作. 北京:高等教育出版社,2002.
- [5] 徐中玉. 应用文写作. 北京:高等教育出版社,2000.
- [6] 董小玉. 现代写作教程. 北京:高等教育出版社,2000.
- [7] 朱悦雄. 新应用写作. 广州:广东高等教育出版社,2001.
- [8] 孙秀秋. 大学应用写作. 北京:当代世界出版社,2000.