

贾晓明 于国贞 葛福安 编著

应用文

写作指导与训练

中学生作文指导丛书



开明出版社



KAI MING
PRESS

应用文写作指导与训练

贾晓明 于国贞 葛福安 编著

(京)新登字 104 号

图书在版编目 (CIP) 数据

应用文写作指导与训练/贾晓明等编著. —北京:开明出版社, 1997. 11
(中学生作文指导丛书)
ISBN 7-80133-165-6

I. 应… II. 贾… III. 汉语-应用文-写作-中学-教学参考资料 IV. G634.343

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (97) 第 25452 号

中学生作文指导丛书

应用文写作指导与训练

贾晓明 于国贞 葛福安 编著

开明出版社出版发行

(北京海淀区车道沟 8 号)

通县建新印刷厂印刷

新华书店北京发行所经销

开本: 787×1092 1/32 印张: 6.875 字数: 150 千字

1997 年 11 月北京第 1 版 1998 年 4 月北京第 2 次印刷

印数: 10, 001-15, 000

ISBN 7-80133-165-6/G·134 定价: 6.80 元

给规矩以画方圆（代序）

许多老师都有这样的体会：语文教学最难的是作文，费时不少，收效不大；学生更是害怕作文，写不好作文。一次作文，全班几十号人，令人满意的不过三篇五篇。这种状况如不改变，必然要影响学生的升学、就业和生活。

反省以往的作文教学，效果不理想的原因主要有两条：

一是写作课始终没有独立的教材，老师教、学生学都缺乏依据，作文训练难以落到实处。现行的语文课本，基本上还是文选式的阅读教材，体现的主要还是阅读规律。作文教学的内容，只能零散地依附在每个单元的课文后面，初中课本的，过于简约笼统，缺乏具体的指导和例文示范，可操作性差；高中课本的，则被阅读课牵着鼻子走，这个单元学记叙文，作文就写记叙文，下个单元学议论文，作文又改练议论文，训练缺乏系统性，失去了自己的规律。结果，作文教学随心所欲，有经验的老师根据自己的经验辅导，没经验的老师只好在黑暗中摸索，或者出个题目让学生去做，写成什么样算什么样。

二是实际教学中，重视整篇作文，轻视单项训练。古人教童子作文，总是从对“对子”开始，“天对地，雨对风，大陆对长空”，这样由一字两字到多字地对，经过一段时间的训练，

然后才出题写整篇文章。这不正是一个由易到难、由简单到复杂、由单项训练到综合训练的作文教学过程吗？而我们现在的作文教学，一开始就是整篇作文训练，就提出“主题要深刻、中心要突出、构思要巧妙、语言要活泼”之类的要求，至于怎样才能做到这些，既缺少具体的指导，又没有循序渐进的过渡。学生提起笔就觉得自己是在“做文章”，既要考虑主题，又要考虑结构；既要想到顺序，又要想到详略，便有囫圇吃西瓜，无从下口的感觉。而有些所谓的“小作文”，无非是文字少、篇幅短，并非有计划、有针对性的专项训练。至于不定题目、不定体裁的写“放胆文”，其实很多时候是教师心里没谱，缺少训练程序，只好漫山“放羊”。

要改变上述状况，就必须把作文真正当作一门“课”来对待。首先要有一套内容具体实用、系统性强、便于实际操作的作文教材，让老师（尤其是教学经验还不丰富的老师）的辅导和学生的学习都有据可依、有序可循。

1984年，我开始自编作文教材。从各种报纸杂志上选取优秀文章，分门别类，分析特点，归纳写法。我一边编写，一边实验，一边完善。经过三轮实验，多次改动，终于完成了这套《中学生作文指导丛书》。

这套教材按文体分为记叙文、议论文、说明文和应用文四个分册，每学年集中训练一二种文体的写作，各个击破。第一学年集中进行记叙文写作训练；第二学年集中进行说明文和应用文写作训练；第三学年集中进行议论文写作训练。也可根据具体情况作适当调整。其中每一种文体，都采用先单项训练、后综合训练的教学程序，注重训练的系统性，使作文课能够真正体现出自己的规律。

教材在编写上侧重于思维方法和写作方法的指导，并辅以大量例文作示范，以增强教材的可操作性，使教师能够直接以教材为教案，学生也可以根据教材自行学习。每项训练，均按以下步骤做：

一、写作指导（或说明）：讲清本次训练的内容、要求、思考方法和写作方法；

二、例文分析（或举例、分析）：举出二至三个在本项内容上比较出色的优秀作文或片断作例子，详细分析这些例文如何思考、如何写的，优在什么地方；

三、训练题目（或练习）：出几个题目让学生按本次训练要求练笔；

四、训练指导与参考例文（或练习参考答案）：对所出题目给予具体的写作指导，或给出参考例文。

教材以大量的优秀作文为范例，其中 80% 以上出自学生之手，这些作文无论内容、语言，还是写作手法，都与学生靠得近，学生读起来有一种亲切感，比起阅读课本的文章来，更容易接受，效果自然更好些。

有了教材，学生学、老师教都有了依据；单项训练与综合训练相结合，符合作文教学的规律。因此，我的作文教学也取得了一些可喜的成绩。近年来，经我辅导的学生作文，在全国性的作文大赛中获奖的就有十几篇，其中获“中华圣陶杯中学生作文大赛”奖 7 篇（一等奖 1 篇，二等奖、三等奖和优秀奖各 2 篇），另有 30 多篇学生作文在各类各级报刊上发表。一位学生给我写信说：“我不喜欢语文，尤其是作文，但喜欢上你的语文课，尤其是作文训练课。通过你的课，我逐渐学会观察周围的事物，并去思考，从中也获得不少乐趣……”

我编写的作文教材，部分内容曾在有关刊物上发表，也引起了全国各地许多老师的注意，他们纷纷来信肯定这种做法，并索取教材进行实验。1992年，我在北京“全国语文教改研讨会”上介绍了我的作文教学思考与实践的情况，得到与会老师的好评。

现在，我将全部内容再次整理，交开明出版社出版，把它献给全国的中学生，并做为我对全国关心、支持我这项工作的老师的答谢。

在此，也谢谢出版社的编辑！

作者

1997年10月

目 录

给规矩以画方圆（代序）	1
引 言	1
公告类应用文指导与训练	3
1. 通知	6
2. 海报	11
3. 征文启示	15
4. 稿约	19
5. 寻物启事	24
6. 招领启事	26
7. 招聘启事	29
信函类应用文指导与训练	33
1. 一般书信	36
2. 电报稿	44
3. 申请书	50
4. 邀请书	54
5. 聘请书	57
6. 介绍信	60

应用文写作指导与训练

7. 证明信	63
8. 祝贺信	66
9. 感谢信	74
10. 倡议书	82
规约类应用文指导与训练	89
1. 守则	92
2. 公约	96
条据类应用文指导与训练	101
1. 收条	104
2. 借条	106
3. 欠条	108
4. 请假条	110
5. 留言条	112
6. 托事条	114
新闻类应用文指导与训练	117
1. 简报	120
2. 新闻报道	126
3. 人物通讯	138
4. 事件通讯	147
5. 调查报告	157
6. 广播稿	169
言辞类应用文指导与训练	177
1. 会议主持词	180

目录

2. 欢迎辞	188
3. 欢送辞	193
4. 演讲稿	200

引言

应用文，是一种实用性文体，也叫实用文，是我们在日常学习、工作和生活中，为解决某一实际问题而写的文章。

应用文种类繁多，根据其内容、功用等综合标准，大致可分为公告类、信函类、规约类、条据类、新闻类和言辞类等。

公告类应用文，是指通过登报、张贴等形式，将某些事情向公众告之，让人们知晓的文章，如“通知”、“海报”、“启事”等。

信函类应用文，是指个人之间、单位之间为交流思想感情、商讨某些事情、表达某种意愿而写的文章。它又可分为一般书信和专用信函。

规约类应用文，是指为约束人们的行为而订立的要众人遵守的准则一类的文章，如“团体章程”、“守则”等。

言辞类应用文，是指为在某种公开场合（如会议）讲话、发言而写的底稿一类的文章，如“会议主持词”、“演讲稿”等。

条据类应用文，是指人们在实际交往中为说明某种情况或证明某些事情而写的条子、契据一类的文章，如“请假条”、

应用文写作指导与训练

“收条”等。

新闻类应用文，是指为广播、报刊、电视等新闻媒介所写的报道当前政治事件或社会事件的文章，如“消息”、“通讯”等。

所有这些应用文，尽管在许多方面存在着差异，但它们都有一个共同的特点，就是：内容具体实在，形式上都有自己固定的格式、自己惯用的语言。因此，学写应用文，关键就是掌握各类应用文的格式、语言和内容。我们的指导与训练，也就从这方面入手。

公告类 应用文指导与训练

公告类应用文是指那些以登报、贴报栏、上电视等公开的形式，向社会各界或某一阶层的人们发布消息、通告情况一类的文章。这类文章包括通知、海报、各种启事等等。

1. 通知

写作指导

通知可分为一般通知和特别通知。一般通知是写给某一单位全体人员看的，格式是：标题，写在第一行正中间，可笼统地用“通知”两字，也可加上几个字，写成“重要通知”或“紧急通知”等，还可写上发通知的单位和通知的事由，如“育才中学关于举办全校运动会的通知”；正文，写在标题下一行；署名，即发通知的单位名称，写在正文下一行的右边；日期，即发通知的日期，写在署名下。特别通知是写给某一类人看的，一般在普通通知的标题下一行有被通知者的名称，以提请人们注意，如“各班级体育委员”、“全本团员同学”等等，要顶格写。其他格式与一般通知相同，内容一般涉及：通知的对象，通知的事由、时间、地点、注意事项等，要做到清楚明

白，准确无误。

【例 1】

全国中学语文教学改革研讨会 报 名 通 知

为推动中学语文教学改革，深入研究当前教改中的一些具体问题，本刊特举办“全国中学语文教学改革研讨会”。具体内容如下：

一、会议时间：1992 年 7 月 28 日——1992 年 8 月 2 日。7 月 27 日报到。

二、会议地点：北京市幼儿师范学校（在北京站乘 103 路电车，到展览路站下车换乘 335 或 336 路汽车，到花园村中学站下车便到）。

三、参加对象：中等学校语文教师、教导主任、校长及各级教研工作者。

四、会议内容：1. 国家教委刘辉谈有关语文教学研究的几个问题；2. 北京八十中学宁鸿彬谈语文教学改革的思考与实践，并上示范课；3. 北京四中顾德希谈高中阅读训练，王寿沂谈高中作文训练；4. 北京铁路二中程汉杰谈快速阅读训练；5. 国家考试中心马金科谈当前考试改革的几个问题；6. 山东威海一中贾晓明谈议论文写作“规矩化”训练。

与会同志带有论文，可以在会上交流。

五、报名时间与办法：从即日起到 7 月 20 日止，请将报各单寄北京师范学院《中学语文教学》编辑部戴宝珍同志，邮政编码：100037。