

写作与应用文

● 中等银行专业学校试用教材

吉林人民出版社

中等银行学校试用教材

写作与应用文

吉林人民出版社

38302

。人世道个五期封其刻作论空真世

日意三第思

。以社志理作个息部队公材

？伏暗个几期器过刻空息部的新空部一 二

。里眼右我过伏，数科国德杀五三出外个部部人部 三

。空国部，息部合编，息部空编，息部空信出外比部部从部 四

。部其部空部，部

。息部空部空部两出部，息部空部空部，五

中等银行专业学校试用教材

写作与应用文

全国银行学校《写作与应用文》编写组

*

吉林人民出版社出版、发行
吉林省物资学校印刷厂印刷

*

787×1092毫米32开本 9.25印张 201,000字

1988年7月第1版 1988年7月第1次印刷

印数：1—35,185册

ISBN 7-206-00271-4

G·18 定价：1.60元

编 审 说 明

本书是按照银行中等专业学校教学计划和《写作与应用文》教学大纲的要求，适应当前教学需要而编写的教材，亦可供金融系统各类中等专业教育或干部培训共同使用。

本书分上、下两篇。上篇着重讲述一般写作的基础知识，下篇着重讲述应用文的文体特点。全书通过多种文体知识的讲授，明确了写作与应用文的基本要领，并通过联系实际，把金融业务知识与写作紧密结合，增强了教材的适用性。

本书是由中国人民银行教育司组织有关教师编写的。

编写组组长：陈兆桂；副组长：赵宪文。

编写成员和分工：陈裕墨（上篇第1、5章，下篇第1章）；陈兆桂（上篇第2、3章）；徐光廉（上篇第4、6、7章）；马琪（下篇第2、3章）；冯丹（下篇第4、5章，附录1）；赵宪文（下篇第6、7、8章）；马家伟（下篇第9章）；李景祥（附录2）。

审稿：张天祥

现经我们审定，可以作为银行中等专业学校试用教材出版，各单位在使用过程中有何修改意见和建议，请函寄中国人民银行教育司教材编审室。

中国人民银行教材编审委员会

1988年4月22日

目 录

上 篇

第一章 写作概论	1
第一节 概述.....	1
第二节 怎样学习写作.....	5
第二章 材料	9
第一节 概述.....	9
第二节 材料的收集.....	13
第三节 材料的整理.....	16
第三章 主题	21
第一节 概述.....	21
第二节 主题的形成与提炼.....	23
第三节 主题和材料的关系.....	29
第四节 对主题的基本要求.....	30
第五节 应用文主题的确立.....	35
第四章 结构	40
第一节 概述.....	40
第二节 结构的内容.....	42
第三节 结构的方法.....	52
第五章 语言	58
第一节 概述.....	58

第二节	对语言的基本要求	59
第三节	怎样学习语言	68
第六章	表达方式	74
第一节	叙述	74
第二节	说明	80
第三节	议论	87
第四节	描写和抒情	89
第七章	文章修改	92
第一节	概述	92
第二节	文章修改的方法	94
第三节	如何提高修改能力	97

下 篇

第八章	应用文概论	100
第一节	概述	100
第二节	学习应用文的意义和方法	102
第九章	公文	105
第一节	概述	105
第二节	公文的种类	107
第三节	公文格式	110
第四节	几种常用公文的写法	117
第五节	公文的处理程序和写作要求	136
第十章	简报	141
第一节	概述	141
第二节	种类	142
第三节	格式	143

第四节	简报的编写·····	144
第五节	写简报的要求·····	146
第十一章	计划·····	150
第一节	概述·····	150
第二节	计划的种类·····	151
第三节	计划的基本内容·····	153
第四节	计划的写作·····	154
第五节	编制计划的几条要求·····	157
第十二章	总结·····	165
第一节	概述·····	166
第二节	总结的基本类型·····	166
第三节	总结的基本内容和结构·····	167
第四节	总结写作的几点要求·····	171
第十三章	调查报告·····	185
第一节	概述·····	185
第二节	调查报告的种类·····	187
第三节	调查与研究·····	189
第四节	调查报告的写作·····	192
第五节	调查报告的写作要求·····	196
第十四章	经济活动分析报告·····	208
第一节	概述·····	208
第二节	分析报告的种类·····	209
第三节	常用的分析方法·····	212
第四节	分析报告的写作·····	214
第五节	分析报告的写作要求·····	218
第十五章	经济预测报告·····	226
第一节	概述·····	229

第二节	预测报告的种类	231
第三节	预测方法	233
第四节	预测报告的写作	235
第五节	预测报告的写作要求	238
第十六章	常用法律文书二种	250
第一节	概述	250
第二节	民事诉状	253
第三节	答辩状	258
附录一	读书笔记	279
附录二	消息	277

上 篇

第一章 写作概论

第一节 概 述

一、写作的意义

写作是人们用书面语言表现事物、表达思想感情的一种活动，是人们驾驭书面语言的一种本领。它是每个有文化的人应该掌握的基本功，也是每个干部应该具备的文化业务素质。

人类自有文字以来就有了写作活动，这种活动将随着历史的进展永远延续、发展下去。写作的功劳是很大的。人类在学会写作以前，彼此交往限于口头语言、动作、手势、眼色所及的范围；自从学会写作以后，人们的交往就突破了时空的界限。通过书面语言，既可使人类信息、知识的交流得到横向扩展，而不受地域、国界的限制；又可使各民族的文化成果借以纵向流传，不致随时间的消逝而湮没。

《写作与应用文》是金融中等专业学校开设的必修基础课。开设的目的，在于帮助学生增加写作知识、提高写作能力。那么，讲授应用文为什么要从“写作”讲起呢？这是因为“写作”主要是讲写作的基础知识，是写文章应该首先知道和掌握的东西。学习这些，不仅对写一般文章会有帮助，而且可以

为学习应用文，特别是金融应用文打下基础。“写作”是作为入门课来开的。

《写作》和中学语文既有区别又有联系。区别在于中学语文以阅读为主，旨在全面提高学生的读、说、听、写能力，而《写作》则以写为主，突出培养和提高学生的写作水平，为毕业后从事实际工作做准备；联系在于中学语文所学的语法、修辞、逻辑以及记叙、说明、议论等各种文体知识，是写作的重要方法和基础，《写作》是中学语文的继续和进一步深化。两者的区别和联系是很明显的。

学习写作是学习、工作、生活的需要，四化建设的需要，是全国各族人民都要注意的大事。在现代的信息社会之中，人们要顺利地完成任务，不能不重视写作。作为金融系统的干部，尤其需要具备写作能力。从某种程度上说，干部队伍写作能力的高低关系到工作质量和工作效率的高低。因此，对于学习写作必须予以足够的重视。

二、写作的特点和规律

如同任何事物都有它自己的特点和规律一样，写作也有它自己的特点和规律。

（一）写作的特点

1. 目的性。写任何文章的作者都有自己的写作目的。或是为了工作与生活，或是为了社会与个人，或是为了某个团体与集团，或是为了某一阶层与阶级，大至各种鸿篇巨著，小至一张条据、一封书信、一首小诗，都是有所谓而发的。不存在无目的的东西，只是目的的表露形式和隐现程度不同罢了。

也许有人会说，文章不是客观事物的反映吗，怎么会有目的性呢？不错，文章是客观事物在人们头脑中的一种反映。但既是“反映”，就不可避免地有着作者主观能动作用在里面，有着作者主观色彩的东西。因为，对客观事物究竟反映不反映，反映什么，不反映什么，怎样反映，反映到什么程度，作者的立场、观点、思想感情起着决定作用。文章不是纯客观的产物，而是主客观结合的统一体，其目的性是不容否认的。我们是革命的功利主义者，应该把“为社会主义服务，为人民服务”作为自己写文章的目的。“应用文”是为解决金融实务而设置的一种文体，其目的性更为明显。我们要切实掌握、熟练应用，把它作为做好本职工作，更好地为人民服务的本领和必备的业务能力。

2. 综合性。文章的好坏，不仅仅是个文学技能技巧的问题，它乃是一个人的思想水平、生活阅历、知识储备、才情禀赋、文字技巧的综合反映。影响写作的因素很多，写任何文章，都要储备材料、选用材料，这就需要用到作者的观察力和对知识的储备；写任何文章，都要提炼主题，这就需要得到作者的思考力和理解力；写任何文章，都要布局谋篇，这就要用到作者的逻辑思维能力和驾驭材料的能力；写任何文章，都要用到语言的表达能力，而这又和写作者的语文功底密切相关。可以说，文章不论长短、不论大小，都是作者各种知识的结晶，都是作者各种能力的综合反映。明白这个道理，就知道要提高写作能力和写作水平，需要多方面的努力，仅仅靠写作课是不够的。

3. 实践性。写作不是知识的简单重现和堆垒，而是一种技能技巧，并且是一种复杂的技能技巧。知识可以通过传授马上得到并可随时表述出来，而技能技巧是不能靠传授马上

得到的。唯一的办法是实践，在理论指导下的实践。越是复杂的技能技巧，越需要反复实践。只有在不断的实践中才能掌握写作的技能技巧，否则，是写不出东西来的。应用文实践性很强，不置身于实际工作的实际环境，不熟悉其中的业务，不反复进行各种写作的实际锻炼，要熟练地掌握写作的技能技巧是不可能的。有志于写作的同志，一定要在实践中勤学苦练，持之以恒，方能突破写作关。

（二）写作的规律

1. 任何文章都是客观事物在人们头脑中的反映，是人们认识客观事物和表现客观事物的辩证统一。在这里认识客观事物是基础，是第一位的，表现客观事物是认识客观事物的结果，是第二位的。换句话说，认识是表现的基础，不可能认识不清楚能表现清楚、认识不深刻能表现深刻。很明显，认识对表现是起决定作用的。但认识清楚、深刻，不等于就能表现清楚、深刻，因为认识和表现毕竟是两回事。不仅同一认识，可以用不同的文章体裁来表达，就是用同一文章体裁来表达，作者不同，其质量的高低、效果的好坏，也是各不相同的。这就告诉我们，表现形式对认识成果的表达，不是没有差距的。要搞好写作，一定要处理好认识客观事物和表现客观事物之间的辩证统一关系，使两者有机地和谐地统一起来。

2. 任何文章的写作都有准备阶段、构思阶段、草拟阶段、改定阶段。准备阶段，要做好对材料的积累，加强对材料的分析、研究和识辨，扩大知识面，提高写作素养，明确为文的主旨；构思阶段，要确定体裁，明确对象，定好角度和笔调，精选材料，布局谋篇，编拟提纲；草拟阶段，要按提纲围绕主旨缜密连贯，逐层展开，使思想内容得到充分的体现；改定阶段，要进一步考虑思想内容和表现形式之间的

和谐统一，润词饰句等等。

3. 学习写作是一个日积月累、循序渐进的过程。一般要经历从不会到会，由简到繁，由少到多，由粗到精，由工到巧，由练习到运用，由模仿到创新等阶段。俗话说：“冰冻三尺，非一日之寒”。要提高写作能力，就要进行长期的历练，想一蹴而就，是不现实的。要广积累、厚基础、勤实践，眼勤、手勤、脑勤，不作出极大的努力，是难以奏效的。

以上所述，远非写作规律之全部，不过是全豹之一斑而已。

第二节 怎样学习写作

提高写作能力和写作水平是有规可循的。我们要努力掌握学习写作的正确途径和方法。

什么是提高写作能力、写作水平的正确途径和方法呢？

一、要提高对事物的认识能力和感受能力

在生活中人们会有这样的体会：对于同一事物，不同的人，由于立场观点、生活经历和思想感情的不同，以及兴趣爱好上的差异，产生的认识和感受也是不同的。即使是同一个人，不同时期，在不同的思想感情支配下，对于同一事物的认识和感受也不尽一致。比如对社会主义，对改革、开放以及许多具体的方针政策，十一届三中全会以前和以后，

这几年和前几年的认识就存在着一定差距。这种对事物不同的认识和感受，特别是新的认识和新的感受，往往是构成文章的重要内容，是写好文章带根本性的东西，我们要善于抓住它，找出最恰当的表现形式来加以表达。

怎样提高对客观事物的认识能力和感受能力呢？从根本上说，是树立共产主义的世界观，掌握马列主义的思想武器，深入群众，深入实际。很重要的一点就是要在确立正确的立场、观点和方法指导下培养自己对客观事物敏锐的观察力和卓有成效的思考力。

观察是认识事物、感受事物的开始；没有观察、认识事物和感受事物就无从谈起。观察一定要认真仔细，对事物的状态、性质、特征、环境要一一加以辨认、识记，务必达到全面正确、见微知著的地步，这样才能产生对事物独特的感受和见解。

思考是认识事物的继续，是文章的助产士。因为任何文章都要反映作者对事物的见解和感受，那就必然要同作者的思考力互相联系。从发现问题到提出解决的办法，从观察事物的状态特征到认识事物的前因后果，及其与周围环境的关系，从事物的现象联系到对事物本质的了解，都离不开人的思考力。换言之，也就是离不开人的积极思维。要正确地进行思维，就要遵循正确的思维路线，运用正确的思维方法，不能搞形而上学，不能搞唯心主义。

二、要提高表达能力

语言是思维的主要表现形式，深刻的思想感情如果离开语言和文字便无法表达出来。要提高语言文字的表达能力，

就要注重字词句的训练。要学习语法、修辞、逻辑、知识和写作基础知识，丰富词汇，不断提高遣词造句和布局谋篇的能力，并且注意扩大知识面，向优秀的文章学习，从中汲取养料、增强自己的表达能力。

三、读写结合，注重实践

阅读和写作是相辅相成的。俗话说“开卷有益”。大量优秀的文章作品，都在说明文章应该怎样写的道理。善于阅读，不仅能为文章的写作打下坚实的思想基础，提供丰富的思想内容方面的养料，而且能为文章的写作找到更多更好的表现方法和表现形式。要想从阅读中得到更多的好处，就要处理好泛读和精读的关系。泛读求其广，在于开拓思路、扩大眼界；精读求其深，目的是从中受到启迪。阅读的重要目的之一，就是提高自己的分析能力。一定要把阅读和自己的写作挂起钩来，互相对照，相得益彰，这样就可以得到更大的效益。

多读只是借鉴别人，多练才能提高自己。多读，可以叫人多懂一些做文章的知识 and 道理；多练，才能把知识转化为能力。当然，不论是读也好，写也好，最好是围绕课本的内容有计划地进行，盲目地读，随便地练，往往是事倍功半的。

四、课内外结合，举一反三

写作课的内容很多，根据教学大纲和培养目标的要求，只能讲授材料、主题、结构、语言、表达方式、修改文章这些常识的东西。同学们在阅读和写作的时候，一定要把课内

学习和课外学习有机地结合起来,使之互相印证,互相补充,从中受到启迪。只有打开思路,触类旁通,举一反三,才能收到最佳的效果。

思考与练习

一、什么是写作?它具有什么性质和特点?学习写作有什么重要的意义?

二、学习写作有些什么规律,应该怎样学习?

三、在过去的写作实践中,你有何经验、体会和教训,请结合具体事例谈谈认识。

第二章 材 料

第一节 概 述

一、材料

材料，是作者在生活中积累、搜集起来，并据以形成和表现文章主题的一系列事实或根据。

生活是获得材料的唯一源泉。毛泽东同志《在延安文艺座谈会上的讲话》中指出：“人民生活中本来存在着文学艺术原料的矿藏。……他们是一切文学艺术的取之不尽，用之不竭的唯一源泉。”今天，社会主义四化建设绚丽多彩的现实生活，为我们提供了极其丰富的写作材料。

二、材料和素材、题材

文章的材料通常有素材和题材之分。

素材是指作者搜集到的原始材料，它还没有经过作者的选择、提炼或典型化，往往只是感性的、零碎的、不系统的粗糙原料。它是形成主题的基础。

题材是作者从社会生活的原始材料选择出来经过提炼加工或者典型化之后，写到文章中用以表现主题的材料。简而