

高职高专通用教材

应用写作教程

YING YONG XIE ZUO JIAO CHENG

主 编 张书礼

副主编 刘 欣

曹章新

朱定学

简尚高



图书在版编目(CIP)数据

应用写作教程/张书礼主编

武汉:湖北科学技术出版社,2003.2

ISBN 7-5352-2955-7

I. 应... II. 张... III. 汉语-应用文-写作
高职高专一教材 IV. H152.3

应用写作教程

©张书礼 主编

责任编辑:陈兰平

封面设计:王宗元

出版发行:湖北科学技术出版社

电话:86782508

地址:武汉市武昌黄鹄路75号

邮编:430077

印 刷:荆州市荆州印刷厂

邮编:434100

850mm × 1168mm

32 开

12 印张

295 千字

2003 年 2 月第 1 版

2003 年 2 月第 1 次印刷

印数:0001-4 000

ISBN 7-5352-2955-7/G·705

定价:23.80 元

本书如有印装质量问题,可找承印厂更换。

前 言

随着我国市场经济的深入发展,科学技术的日益进步,21世纪的高职高专学生只有具备较高的综合职业素质和较强的职业能力,才能尽快适应社会,参与竞争,求得发展。因此,“应用写作”以有利于培养和提高学生的人文素质和语言文字交流能力,而倍受重视和关注,同外语、计算机等通用技能课一样,现已成为高职高专院校普遍开设的一门重要基础课、工具课。

鉴于以上情况,我们组织长期从事应用写作教学与研究的教师和担任过办公室主任并富有应用写作实践经验的同志,编写了《应用写作教程》一书。本书紧贴高职高专的人才培养目标要求,按照“理论必需,够用为度”的原则,注重实践,强化能力与创新意识培养,特色鲜明。

1. 内容创新。全书的“总论”广泛吸纳现代应用写作的最新科研成果,采用高度概括的笔法,着力揭示应用写作的活动过程及其独特的规律与要求,针对性、指导性强。全书的“文体写作论”按照有关新规定、新要求阐述,并增加了新的文体。如行政公文,根据2000年8月24日国务院发布的《国家行政机关公文处理办法》的新精神介绍,做到了推陈出新。全书的例文,力求选用我国社会主义经济建设和改革开放新形势的最新资料,带有浓郁的时代气息和一定的效益风采。

2. 体例独特。全书分上、中、下三编,上编为总论,中、下编按文体分类组构章节。每一种文体均配以典型的例文和简明扼要的分析,示范性和启发性强。每章或每节均设计有写作训练,并将写

作训练列为每章或每节的主体内容,以利于突出实践教学环节,强化学生的能力培养。

3. 注重实用。全书语言简明、通俗,所选文体针对学生未来职业岗位的实际需要,写作训练舍弃了传统的名词解释、简答、判断等知识题型,而侧重病文分析、修改和给材料写作,并设计了部分摹拟情景写作题,具有较强的实用性和可操作性。

本书能充分满足高职高专的教学需要,是大中专院校,尤其是各类职业技术学院的理想教材,也可供公务员、社会青年学习参考。

本书由张书礼任主编,负责设计体例,并总纂、审订全书;刘欣、曹章新、朱定学、简尚高任副主编,协助主编完成部分文稿的初审和编纂的组织协调工作;特邀中共荆州市委党校常务副校长、社会科学副研究员程继山同志审阅全书。罗时华、王振兴、方同祥、刘枝明、谢忠玲、刘丽娟、李霖、谭芳等老师参加了编写。具体分工为:第一、二章由张书礼执笔,第三、四章由张书礼、朱定学、简尚高执笔;第五章由罗时华、刘丽娟、刘欣执笔;第六章由刘欣、方同祥执笔;第七章由刘欣、谢忠玲执笔;第八章由曹章新、张书礼、谭芳执笔;第九章由刘枝明执笔;第十章由李霖执笔;第十一章由王振兴执笔。

本书在编写过程中,参阅了一些报刊、杂志和相关的教材、专著,援引了其中的某些资料,在此一并致以诚挚的谢意。

编 者

2002 年 12 月

目 录

上 编 总 论

第一章 应用写作概述·····	(1)
第一节 应用写作的概念与特点·····	(1)
第二节 应用写作的起源与发展·····	(3)
第三节 应用写作现代化·····	(6)
第四节 应用写作的学习方法与要求·····	(8)
第五节 基础训练·····	(10)
第二章 应用写作的基本过程及规律·····	(15)
第一节 应用写作的材料准备·····	(15)
第二节 应用写作的构思·····	(17)
第三节 应用写作的行文·····	(21)
第四节 基础训练·····	(25)
第三章 应用写作的语言运用和表达·····	(29)
第一节 应用写作的语体特征·····	(29)
第二节 应用写作的语言表达要求·····	(32)
第三节 应用写作的数字规范表达·····	(35)
第四节 基础训练·····	(37)

中 编 通 用 文 书

第四章 行政公文·····	(41)
第一节 行政公文概述·····	(41)

第二节	公告、通告	(48)
第三节	通知、通报	(55)
第四节	报告、请示	(68)
第五节	批复、意见	(79)
第六节	函、会议纪要	(86)
第五章	事务文书	(98)
第一节	计划、总结	(98)
第二节	述职报告、调查报告	(112)
第三节	工作研究、简报	(131)
第四节	规章制度	(141)
第六章	传播文书	(150)
第一节	消息	(150)
第二节	讲演稿	(159)
第三节	广告	(170)
第七章	谋职文书	(180)
第一节	求职信	(180)
第二节	应聘书	(189)
第三节	个人简历书	(195)

下编 专用文书

第八章	经济文书	(202)
第一节	经济合同	(202)
第二节	经济预测报告、可行性研究报告	(212)
第三节	经济活动分析报告、审计报告	(238)
第九章	涉外经济文书	(253)
第一节	对外业务函电	(253)
第二节	对外商情调研报告	(260)

第三节	涉外经济合同	(266)
第十章	司法文书	(276)
第一节	起诉状、上诉状	(276)
第二节	答辩状	(286)
第三节	判决书	(292)
第四节	公证书	(300)
第十一章	科技文书	(305)
第一节	实验报告	(305)
第二节	科研报告	(314)
第三节	学术论文	(320)
附录一:	中国共产党机关公文处理条例	(327)
附录二:	国家行政机关公文处理办法	(338)
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	(348)
附录四:	国家行政机关公文格式(GB/T9704 - 1999)	(351)
附录五:	出版物上数字用法的规定(GB/T15835 - 1995)	(365)
参考文献		(373)

上 编 总 论

第一章 应用写作概述

【学习提示】

学习本章应着重了解应用写作的性质、特点及现代发展趋势,掌握应用写作的学习方法与要求,明确提高应用写作水平与能力的努力方向。

第一节 应用写作的概念与特点

一、应用写作的概念

应用写作属于应用写作学的范畴,它是以应用文体及其写作活动为研究对象,探讨应用写作规律的一门学科,具有系统的理论性和极强的实践性。应用写作作为大专院校普遍开设的一门重要课程,其主要教学内容与任务是:

(一)研究应用写作活动的过程、特点和规律

包括研究应用写作的材料采集、整理和选用,主旨的孕育和确立,篇章的设计和安排,语言的锤炼和规范表达,行文和定稿等活

动过程,并探讨其基本特点和总体规律。通过上述内容的教学,为学生的应用写作实践提供必要的理论基础。

(二)介绍应用文体的写作规范、技法及训练要求

包括介绍各种常用应用文体的性质、特点、类别、格式标准、基本写法及注意事项等。同时,通过实例阅读和强化训练,培养和提高学生的应用写作能力。

应用写作与应用文的概念密切相关。应用写作是一门学科、一门课程,也是一种将具有实用价值的信息化在载体中的具体的行为活动。应用文则是应用写作这种实践活动的产物,是一种特殊的复杂劳动的精神产品,是党政机关、社会团体、企事业单位及个人处理公私事务而常用的具有惯用体式的一类文章的总称。

二、应用写作的特点

(一)写作主体具有全民性

从应用写作的主体看,其主要表现为全民参与。因为一切以实际应用为目的而写的文章都可以称之为应用文,所以凡是应用该文体的作者都可以认为是应用写作队伍中的一员,其中国家公务员和企事业单位专门从事文字工作的人员是应用写作的专业作者,这个队伍目前就已经相当庞大。除此之外,作为社会成员的人们要生存,要承担起一定的社会职责,完成一定的社会使命,都要掌握和运用应用文这个交际工具。于是,应用写作便成为了社会大部分成员的一种基本的和经常性的需要。可见应用写作的主体具有全民性。

(二)写作目的具有功用性

从应用写作的目的看,具有“实用”的本质属性。所谓“以用为本”、“崇尚实用”、“写以致用”就是指的这一特点。人们写任何文章都要表达某种愿望、需求并以期达到某种目的。但应用写作的目的同其他文体的写作目的相比,显得更为具体、鲜明,或为了顺

利完成某种工作,或为了成功地建立某种联系,或为了健全某种规章制度,或为了规范某种思想、行为……总之,应用写作的目的是具体的、鲜明的,带有某种功利色彩。

(三) 写作内容具有真实性

从应用写作的材料运用和内容表达看,必须坚持实事求是,讲求真实、准确。应用写作中所运用的材料都应是经过调查研究、科学实验、统计计算或亲眼目睹的,不能有人为的糅合、塑造;所表达的内容,力求切合实际需求,有利于处理公私事务。

(四) 写作形式具有规律性

从应用写作的形式看,有相对稳定的模式和规范要求。比如行政公文,国家对其格式有严格的规定,其他一些事务文书、专业文书,人们在长期的写作实践中也逐渐形成了习惯的格式,最后约定俗成被普遍采用。虽然有的应用文,如广告文稿、讲话稿等,写法相对灵活些,但不管怎么写,也不能离开一定的模式和规范要求。

(五) 写作语言具有简明性

从应用写作的语言看,要求简洁明了,干净利落。如果用语不当或词不达意就容易引起歧义,产生差错。尤其是撰拟行政公文、订经济合同、写诉讼书状等,必须言简意赅,准确无误。一定要避免使用一些不切实际的形容词和不适宜的比拟、夸张等修辞方法。

第二节 应用写作的起源与发展

现有史料证明,应用写作在我国已有 3500 多年历史,可谓源远流长。“观今宜鉴古,无古不成今。”为了继承与发展我国应用写作的优良传统,做到古为今用,提高现代应用写作水平,有必要对应用写作起源与发展的过程作一个简要的回顾。

一、应用写作的萌芽

从远古到战国漫长的历史时期,是我国古代应用写作的萌芽时期(或准备期)。具有代表性的作品多见于甲骨文、钟鼎文及《尚书》。其文体大致可分为官府文书(如典、训、诰、誓、命、令等)、经济文书(如契、质、剂等)、司法文书(如稽、案、纠、禁、课等)、私人文书(主要是私人书信)四个种类。

这一时期的应用写作,文字简朴,形式简单,体系不完整,尚未形成固定的程式。

二、应用写作的演进与嬗变

秦汉两朝是应用写作的发展时期。秦统一中国后,进行了政治、经济、文化上的一系列改革,如“书同文、车同轨”等。应用写作受此影响,日益规范化。这一时期在我国应用写作史上首次明确了上行文与下行文各自的文体类型以及公文的格式。新出现的应用文体主要是公文,如秦代的制、诏、奏;汉代的下行公文册书、制书、诏书、戒书,上行公文章、奏、表、驳议。

这一时期写应用文的文人日益增多,各种体裁出现了不少名篇,如李斯的《谏逐客书》、晁错的《论贵粟疏》、司马迁的《报任安书》等都对后代产生了深远的影响。

魏晋六朝是一个战火连绵的时代,应用写作虽然受到了战乱的冲击以及六朝文风的影响,出现了浮艳、繁冗的现象,但文体理论的研究却得到了进一步的发展。如曹丕的《典论·论文》正式提出了文体问题,他把文体分为四种,提出“盖奏议宜雅,书论宜理,铭谏尚实,诗赋欲丽”的写作要求,这在古代文体学研究上,具有开创意义。南朝刘勰的《文心雕龙》全书共20篇,评论了34种文体,其中有四分之三是应用文体,对每一文体的名称、功用、源流、构成要素、写作要求及注意事项,都作了全面的论述,可说是我国第一

部应用写作理论的总汇。

这一时期留下的脍炙人口的应用文名篇有曹操的《让县自明本志令》、诸葛亮的《出师表》、李密的《陈情表》、丘迟的《与陈伯之书》等。

唐宋是我国应用写作发展的高峰时期,新的应用文体大量涌现,从隋唐到宋初出现了敕旨、批、判、笺、召、关文、申状等。公文的格式也有了严格的规定,形成了一系列的制度,如一文一事、公文用纸、公文折叠、公文拟制与撰写、公文贴黄、公文编号制度等。

这一时期应用写作处在“政事之先务”的主导地位,各种体裁的名篇云集,如魏征的《谏太宗十思疏》、骆宾王的《为徐敬业讨武曌檄》、韩愈的《祭十二郎文》、柳宗元的《段太尉逸事状》、王安石的《答司马谏议书》不胜枚举。

应用写作经历了唐宋的辉煌之后,进入元明清时期,其发展已相对稳定。值得一提的是太平天国的应用写作直陈其事,语言浅近平实,文体也有重大改革,对后代产生了很大影响。

“五四”运动前夕至新中国成立是应用写作的重大变革时期。这种变革突出表现在:在语言载体的运用方面,以白话文逐步替代文言文,语言通俗易懂;在应用写作的内容方面:减少了封建等级色彩,增强了民主性;在文体方面:传统的礼仪类文体日益减少,出现了大量反映整个国家文化、经济生活的新文体。

三、当代应用写作的崛起

新中国成立后,党和政府对应用写作给予了极大的关注,仅对行政公文写作就先后五次发布了具有指导意义的纲领性文件,另外还有一些关于公文格式、标点、写作数字用法等规范性文件出台。但严格地说,把应用写作作为一门学科开始构建是始于20世纪80年代,其标志为:应用写作理论的研究出现了杂彩纷呈的局面,大量的专著相继问世,写作理论的研究正式把应用写作作为一

个重要分支,各大专院校、成人院校相继开设了应用写作课,专门研究应用写作的期刊《应用写作》于 1985 年问世,全国性的应用写作研究会成立,并把汉语应用写作理论的研究推向海外,在当今市场经济的大潮推进下,应用写作正迈向一个崭新的历史时期。

第三节 应用写作现代化

应用写作经过 3500 多年的发展演变,至 20 世纪 80 年代,它已成为一门正在崛起的新兴学科。伴随着科技的进步,知识经济的发展,应用写作现正进入一个崭新的历史时期,即应用写作的现代化阶段。大致说来,应用写作现代化主要有以下几个方面的表现:

一、写作手段电脑化

随着计算机的诞生,应用写作手段的现代化程度日益提高。

传统的应用写作的基本手段是纸和笔(至今人们仍然在一定范围内广泛采用着这种传统写作手段),人们通过纸和笔把自己构思的结果物化为一种他人可以感知的书面语言形态。人们的理智与情感之光在这种简单的写作手段的支持下得以尽情挥舞。现在,随着计算机技术在中文写作领域被广泛应用,“电脑写作”作为一种新的文化现象开始登上历史舞台。

所谓电脑写作,就是指运用电脑这种新的信息媒介,以键盘、电子笔等作为新的书写工具,以电脑屏幕作为信息的新的显示界面,以电脑软盘或硬盘作为信息的载体所进行的具有鲜明作者主体色彩的信息记录、交流和传递活动。

值得一提的是,电脑写作不是让电脑完全取代人而成为写作的主体,不是让电脑来代替人的个性化见解、理智型激情和创造性思维。写作或应用写作的主体始终应该是人,电脑只能是人脑的

一种补充或延伸。

但不管怎样,应用写作手段的电脑化已成为应用写作现代化的一个重要标志。

二、主体内容经济化

随着经济的快速发展和我国加入 WTO,应用写作的主体内容经济化,已越来越明显。

进入 21 世纪,我国的经济建设更加成为各项工作的中心,经济改革的力度不断加大,经济发展速度日益加快。同时,在国际交往中,一切主要围绕经济这个中心来进行,金融、技术、经济等方面将与世界接轨,形成全球性“交融”趋势,这一切所表现出的全方位的经济活动内容无疑会给应用写作带来广泛而深刻的影响。经济意识将不断渗透作者的写作理念,经济内容将愈来愈成为写作的主要原料,经济应用文种(体)将更加繁多。由此可见,应用写作主体内容经济化已成为必然的发展趋势。

三、结构形式国际化

随着全球经济一体化进程的加快以及电脑写作的推广与普及,应用写作的结构形式也日趋国际化。

改革开放后的中国,再度打开国门,一方面引进资金、技术,独资、合资、“三资”企业雨后春笋般地发展;另一方面走向世界,打破自产自销、闭关锁国的封建思想的禁锢,参与国际大市场的竞争。国与国之间的经济合作领域不断扩大,相互交往愈加频繁,应用文已成为加强联系的重要纽带和桥梁,成为共同守信的凭证。同时,我国传统的应用写作格式也不断改革,且逐步向国际化转变。

另外,电脑在应用写作领域的广泛应用,互联网的兴起与飞速发展,国际网络化进程的加快,也直接推动着应用写作格式的日趋国际化。

四、表达语言“双语化”

随着应用写作的日趋国际化,当代应用写作往往在采用现代汉语的同时,也采用英文书写。这种“双语化”趋势有一定的内外因。

英语是国际通用的语言,汉语是中国大陆、台、港、澳及华语地区的法定语。双语并用可以扩大影响,提高与加强应用写作的效应。

随着中国在世界政治经济舞台上的迅速崛起,许多外商在中国办起了企业。这些企业如果只用英文起草文件,中国的老百姓就很难看懂,采用两种文字,既方便外企,又方便中国老百姓。可见,“双语化”是应用写作现代化带标志性的特点。

总之,写作手段电脑化、主体内容经济化、结构形式国际化、表达语言“双语化”构成了应用写作现代化的总趋势。

第四节 应用写作的学习方法与要求

学习应用写作是适应社会发展和未来职业岗位以及应付日常生活的需要,也是高职高专院校培养复合型人才的需要。那么,怎样学习应用写作呢?从作者的必备素养与努力的途径分析,我们应从以下三方面下功夫:

一、提高写作素养,苦练应用写作基本功

应用写作是一门多元一体,综合性、知识性、实用性极强的学科,应用写作是一项思想性、政策性、专业性、技术性极强的复杂的脑力劳动。因此,学习应用写作,作者必须经过长期积累的过程,甚至是磨练的过程,全面提高政治素质和知识修养,努力具备较高的政治理论水平和专业水平,具备娴熟的写作技能和广博的文化

知识。

首先,要认真学习马克思主义的基本理论,学习哲学知识,学习党和国家的现行方针、政策以及有关法令、规章、制度。在当前社会的转型时期,尤其要学习邓小平理论和社会主义市场经济理论,以加强政治理论修养,提高认识水平,紧跟知识经济时代发展的步伐。其次,要学习法律、历史知识,熟悉职业岗位的业务,努力使自己既成为知识面广博的“杂家”,又成为本专业的行家里手。其三,要学会综合运用语法、修辞、逻辑知识,并掌握材料的采集和选用能力、逻辑思维和语言表达能力,以打好语文基础,提高应用写作基本功。

二、认真阅读教材,掌握应用写作规律

实践必然要受理论的支配,这是一条颠扑不破的真理。写作行为同样如此。学习应用写作一要认真学习的、理解教材中的基本理论,掌握应用写作的基本规律。应用写作在主旨的确定、材料的搜集与选用、结构安排、语言表达等方面,与中学阶段训练的记叙文、说明文、议论文写作有一定的区别,与文学创作更大相径庭,并且每一应用文体又有各自独特的写作程式、技法与要求。如果不认真消化教材内容,不懂得“应该怎么写”,“不应该怎么写”,就难免避免走弯路,更难以收到事半功倍的效果。二是认真阅读、理解教材中的例文,并以例文作为借鉴的范本,再通过模仿写作,逐步创新、提高。对例文的阅读,不可粗心,不可满足于一知半解,要努力做到悟其意、知其序、识其辞、辨其体。惟有如此,方见其精髓,方能举一反三,触类旁通。

三、坚持刻苦训练,提高应用写作能力

应用写作是一门具有综合训练性质的技能课程。知识要转化为能力,必须经过严格、系统、反复的训练,才能实现。因此,学习

应用写作,必须“以训练为中心,以培养能力为目标”,只有这样,才是最佳选择。古人所谓“凡操千曲而后晓声,观千剑而后识器”与“纸上得来终觉浅,绝知此事要躬行”就是强调实践或训练的重要性,这对学习应用写作无不具有指导意义。因此,我们在平时应用写作课程学习期间和学习任务完成之后,都要自觉进行应用写作训练,以使自己的应用写作能力得到持续不断的提高。

总之,学习应用写作,提高作者素养是基础,多读多练是关键。若能打好基础,坚持多读多练,必能成为写作的高手!

第五节 基础训练

一、写出你在日常生活、学习中所接触过的应用文体(10种以上)。

二、结合社会实际和自己未来的本职工作,写一篇500字左右的短文,谈谈你对学习应用写作的看法。

三、指出下列作品属于应用文的篇目。

1. 秦晋殽之战 2. 召公谏厉王弭谤 3. 谏逐客书 4. 苏武传 5. 陈情表 6. 谏太宗十思疏 7. 滕王阁序 8. 进学解 9. 醉翁亭记 10. 祭妹文 11. 前赤壁赋 12. 雷锋日记

四、下列两篇文章是否属于应用文,为什么?请说明理由。

调房启事

本人居住×路×号×室,新建工房套间,85平方米,朝南。地段适中,交通方便。现因有隔壁四五家“赚大钱”的邻居,近年来赚了几个臭钱,讲排场、摆阔气,无论开店、迁居、结婚、做寿、请客、吃饭……都要“噼噼啪啪”,大放炮仗,特别是今年春节前后,他们视有关方面通过的燃放烟火爆竹的管理法规如废纸,敢于胆大妄为、以身试法,从农历除夕那晚,直到年初五、年初六,每家足足放几万