



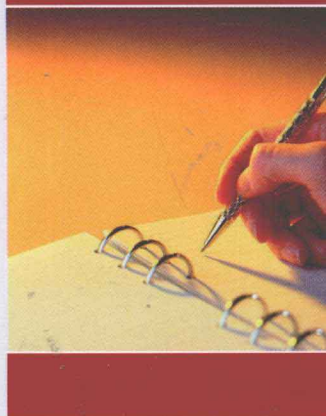
全国普通高等教育“十二五”重点建设规划教材

XINANLI

YINGYONG XIEZUO JIAOCHENG

新案例 应用写作教程

■主编 薛颖



 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

全国普通高等教育“十二五”重点建设规划教材

新案例应用写作教程

主 编	薛 颖		
副主编	金 云	张 强	
参 编	尹世玮	兰佳丽	李玉坤
	张胜珍	郝 友	高 红

 **北京理工大学出版社**
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

新案例应用写作教程 / 薛颖主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2012. 1
ISBN 978 - 7 - 5640 - 5327 - 7

I. ①新… II. ①薛… 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 (2011) 第 249699 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京市兆成印刷有限责任公司

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 19

字 数 / 440 千字

责任编辑 / 施胜娟

版 次 / 2012 年 1 月第 1 版 2012 年 1 月第 1 次印刷

/ 申玉琴

印 数 / 1 ~ 4000 册

责任校对 / 周瑞红

定 价 / 34.00 元

责任印制 / 王美丽

前 言

在大学阶段,培养完整的语文能力,一般来说应包括阅读鉴赏能力和应用写作能力两个方面。大学低年级开设的大学语文课程,倾向于提高学生的审美能力、文化素质和精神品格,往往很少涉及应用写作。然而,当今社会正处于信息化、数字化、全球化的时代,知识、信息更新速度加快。如何学习、创新知识,准确、高效地处理信息,成为摆在人们,特别是即将步入社会的大学生面前的重要挑战。侧重处理信息材料、写作实用文章的应用写作在人们日常生活、学习和工作中使用范围广,使用频率高,地位和作用日益突出。从党政机关、企事业单位、社会团体的日常工作,高校学生的毕业论文、公务员考试,到网络、手机等新媒体中的博客、微博、电邮、短信和飞信,都离不开应用写作。能否得心应手地撰写应用文,已经成为衡量一个人的工作能力高低的重要标准之一。作为社会生力军的大学生,只有善于利用语言文字来对现实的信息材料进行合理加工,善于按照各类应用文的写作范式、要求写成应用文来解决实际问题,才能使自己的生活、学习和工作更加顺畅,更加有利于自己的长远发展。有鉴于此,我们编写了本书。

本教程紧密结合当前应用写作的实际需要,科学设置了如下针对性和实用性较强的七章内容:第一章,应用文的基本知识;第二章,行政公文;第三章,事务文书;第四章,财经文书;第五章,日常礼仪文书;第六章,学业求职文书;第七章,新闻和网络写作。

本教程的新颖之处有四:

其一,体例新。本教程在各章前设有“本章导读”,对各章背景知识、主要内容和学习目标作了简明扼要的介绍,便于学生把握各章主旨;各章节主体部分大致按照文种含义、种类、特点、作用、结构、写法和写作要求的顺序介绍各种常用应用文的写作模式和技巧,利于学生理清学习思路;在各章后设有“案例研习”和“情境写作”,着重对学生基本理论知识和分析、写作常用应用文能力的考查。

其二,文种新。本教程的文种选择,在考虑应用写作作为一门课程的总体知识体系的基础上,结合财经类院校特点,编写了部分财经应用文种,同时加入了BBS、博客、微博等网络写作新样式,力图让青年学子感到亲切,顺应社会潮流。

其三,案例新。本教程注重选择具有时代感的最新案例,以便于跟新一代青年学子的沟通和交流,减少由于时代原因而产生的隔膜感,同时也避免了由案例陈旧带来的知识上的陈旧。

其四,练习新。应用写作是一门实践性较强的课程,学习者必须通过大量练习才能掌握写作的一般技巧和方法,因此,本教程非常重视练习的编写,试图通过课后“案例研习”和“情境写作”两大板块中的新题型来有效训练学生的写作能力。

本教程既可供各类高校本专科应用写作公共课或专业课使用,也可作为各级各类公文写作人员的岗位培训教材,还可作为报考国家公务员和参加秘书职业资格证书考试的参考用书。

编 者

目 录

第一章 应用文的基本知识	1
本章导读	1
第一节 应用文与应用写作	1
第二节 应用文的材料	5
第三节 应用文的主旨	7
第四节 应用文的结构	10
第五节 应用文的语言和表达	15
案例研习	25
情境写作	30
第二章 行政公文	33
本章导读	33
第一节 行政公文的基本知识	33
第二节 命令(令) 决定 通知	39
第三节 公告 通告 通报	52
第四节 议案 报告 请示 批复	60
第五节 意见 函 会议纪要	77
案例研习	99
情境写作	103
第三章 事务文书	106
本章导读	106
第一节 计划 总结	107
第二节 述职报告 调查报告	115
第三节 简报 规章制度	124
第四节 会议记录 公示	131
第五节 专用书信	136
案例研习	143
情境写作	146
第四章 财经文书	148
本章导读	148
第一节 报告类	148
第二节 意向类	170
第三节 企宣类	179
案例研习	195

情境写作·····	199
第五章 日常礼仪文书·····	200
本章导读·····	200
第一节 书信类·····	201
第二节 迎送类·····	208
第三节 传播类·····	211
第四节 吊唁类·····	224
案例研习·····	234
情境写作·····	235
第六章 学业求职文书·····	237
本章导读·····	237
第一节 学业类·····	237
第二节 求职文书·····	252
第三节 申论·····	262
案例研习·····	267
情境写作·····	270
第七章 新闻和网络写作·····	273
本章导读·····	273
第一节 财经新闻·····	274
第二节 网络写作·····	282
案例研习·····	287
情境写作·····	289
附录 《国家行政机关公文处理办法》·····	291
后记·····	297

第一章 应用文的基本知识



本章导读

应用文是党政机关、企事业单位、社会团体和个人处理公务和私务过程中经常使用的具有规范格式的一类实用文体的总称。它是国家进行统治管理、处理政务的手段,是人们开展学习和工作、参与社会活动、交流思想、传递信息、处理事务的工具。

在文章体裁中,应用文与人们的关系最密切、最直接,使用频率最高、范围最广。大到国家制定政策法规,小到单位和个人处理日常事务,都离不开应用文。各行各业的人们都是应用文的写作者和使用着。例如,政府机关指导工作,需要用行政公文;工商企业从事经营,需要用经济合同;科研人员发表成果,需要用学术论文;新闻记者报道事件,需要用消息通讯;即使个人生病不能上课,也需要用请假条,等等。一个人可以一辈子不写小说、散文、诗歌或剧本,但他在生活、学习和工作中却免不了要写应用文。这正如叶圣陶先生所言:“大学毕业生不一定能写小说诗歌,但是一定要能写工作和学习中实用的文章,而且非写得既通顺又扎实不可。”

应用文在现实生活中发挥着十分重要的作用,主要表现在:对党和国家的方针政策的宣传教育作用,对机关团体、企事业单位内部管理的领导规范作用,对上下级、单位、部门之间的沟通协调作用,对工作进行监督、检查的依据凭证作用。

本章主要通过对应用文的基本内涵、种类和特点,应用文写作主体需具备的能力,学习应用文写作的方法,以及应用文的构成要素的详细阐述,使学生对应用文与应用写作的基本知识有一个整体了解,为以后各章的深入学习打下基础,同时增强对应用写作重要性的认识,提高学生学习的主动性和积极性。

第一节 应用文与应用写作

一、应用文的含义和种类

在人类社会的发展进程中,文字的出现使人们获得了一种特殊的能力,即超越时空传达信息、交流思想的能力。在文字出现之前,人们已经使用口语进行信息的传达、思想的交流,但文字的交流 and 口语的交流相比,有着本质的区别。口语的交流总是发生在特定的对话情境中、特定身份的人之间;对话是双向交流,有问有答,可以随时补充解释;对话时可以

利用的交流工具有多种,可以是口头语言,还可以是手势、眼神、表情、语调等身势语言。文字则没有这些便利条件,它只能发展出一整套自身特有的表达规则,用于填补信息传达时的语境空白,使得作者的意图在单向的、一次性交流的前提下,仅借助于书面语言符号就能够得到完整准确的阐述。这些书面语言符号可以组成所谓的文章。“文章”一词在中国历史上有一个较长时期的发展过程。“文章”的原始含义指错杂的色彩或花纹,如《墨子·非乐上》中说:“非以刻镂华文章之色以为不美也。”后来,“文章”一词被引申为礼仪制度,如《礼记·大传》云:“考文章,改正朔。”郑玄注说:“文章,礼法也。”到晋朝时,挚虞的《文章流别论》中说:“文章者,所以宣上下之象,明人伦之叙,穷理尽性,以究万物之宜也。”“文章”一词才有了和今人理解相近的含义。在今天,人们对“文章”一词的理解也各不相同:在《辞海》中,“文章”一词被解释为“篇幅不很长而独立成篇的文字”,这反映了日常生活领域中“文章”一词的含义。而在写作学领域,“文章”一词则是指所有具备书面语言结构形式,符合书面语言特有表达规则的文字材料。按照后一种定义,“文章”一词涵盖的范围可以说是浩如烟海。唐代杜甫《偶题》诗云:“文章千古事,得失寸心知。”为了更好地认识不同文章的不同特性,掌握不同文章的不同写作规律,我们必须对浩如烟海的文章加以分门别类,归纳出各类文章的各自属性。

常见的对文章的分类标准有以下几种:按使用的语言可将文章分为文言文和白话文;按文章是否押韵可将文章分为韵文和非韵文;按文章的句式可将文章分为骈文和散文;按文章的表达手段可将文章分为叙述文、描写文、抒情文、说明文和议论文;按文章的实际使用的社会领域可将文章分为文学类、新闻类、文秘类、经济类、法律类、科研类、外交类、军事类、生活类、传志类等。上述分类方法都分别从一个侧面揭示了文章的文体特征或使用特征,有助于加深人们对文章的认识,但是,上述分类法的缺憾是未能将文章的文体特征和使用特征结合起来考虑,因而也就不能解决从“缘何而写”到“如何写”这一写作过程给每个写作者提出的最基本问题。

如果从写作活动整体过程的角度考察文章的写作规律,文章“缘何而写”正是决定文章“如何写”的根本性因素,文章“缘何而写”就可以成为一个新的分类标准,将文章划分为两大类:一类是与人们从事的具体社会实践活动不发生直接关联的非应用文;另一类是和人们从事的具体社会实践活动发生直接关联的应用文。

非应用文主要是指文学作品。文学作品的写作目的是向读者展示一幅由写作者的想象、情感和塑造的形象熔铸而成的精神世界画卷,使读者从中获得审美的愉悦和享受;文学作品的写作意图只在于影响和改变阅读者的主观世界,只有透过阅读者主体的内在改变才能对具体的社会实践活动产生影响。

应用文的写作目的总是同人们所从事的社会实践活动直接相关,它或者是对人们曾经从事过的具体活动的记录,或者是充当人们正在进行的某项具体活动的工具。前者可以称之为记录性应用文,如传志类文字材料、新闻类文字材料;后者可以称之为工具性应用文,如各种公务文书和私务文书。按通行的写作学理论,应用文这一概念仅指工具性应用文,这里,我们将应用文概念分为广义和狭义两种,广义的应用文概念既包括记录性应用文,也包括工具性应用文;狭义的应用文概念则仅指工具性应用文。

应用文的种类很多。记录性应用文按其记载事件的时间特性可分为两类,一类是传志类应用文,包括史籍、地方志、家谱、回忆录、日记等文种;另一类是新闻类应用文,包括消

息、特写、深度报道、新闻评论等文种。工具性应用文按其处理的具体事务的不同可分为两类：一类是公务文书，包括党、政、军、社会组织、企事业单位在处理重要公务时使用的书面文字工具；另一类是日常应用文书，包括告启类、礼仪类、书信类、契约类等具体种类。

二、应用文的特点

与非应用文相比，应用文有以下特点：

(1) “与事相关”的特定受文对象。应用文作为人们记录或处理具体公私事务时的工具，它的受文对象必然是那些与要处理的具体事务有关的人或群体。虽然从外在形式上看，应用文的受文对象有时表现得很明确，如家信；有时表现得不明确，如广告。但就应用文的整体行文方式而言，其信息传达对象的定位都是清晰可辨的。

(2) “依事而定”的固定格式。在社会实践中，人们所从事的具体活动大部分都具有重复性。重复性的行文意图、重复性的功能要求造就了重复性的表达形式，于是，在应用文的发展进程中逐渐形成了各种不同类型的较为固定的格式，以此服务于不同类型的具体事务，如纪传体史书、家谱、消息、格式合同、各种表格、法定公文等。

(3) “缘事而发”的写作目的。这是应用文最为本质的特征。非应用文只为反映人的主观精神活动而存在，直接作用于人的思想领域；而应用文则与人们所从事的具体的社会实践活动直接相关，既反映这种活动，也服务于这种活动。

(4) “随事而止”的时效性。就工具性应用文而言，其时效性最为明显，特定的事项完成了，应用文的使用价值也就丧失了，就如每日发行的报纸一样，隔天便无人购买；同时，由于具体的社会实践活动的规模和影响力不同，应用文的使用价值也会有所转化。有些服务于特定事项的应用文，在其工具性的使用价值完结后会再次获得作为历史记录的使用价值，就如《尚书》中记载的那些上古公务文书，经过几千年的历史变迁后，人们依然在阅读研究它。就记录性应用文而言，其时效性仍同所记录的事项相关，只要所记录的具体事项对当代社会仍存在对比观照的意义，那么，它就仍在有效期内。

(5) “因事而异”的语言风格。所谓语言风格是指人们在阅读某一文字材料时获得的关于这一文字材料在语言表达方面的感性认识。文学作品的语言风格最为鲜明，它像指纹一样具有单一性、不可重复性，不同作家的不同个性决定了文学作品的语言风格特征，文学作品的语言风格是个性化的。应用文的语言风格是由人们所从事的具体社会实践的类型决定的。不同的社会活动涉及的人群不同，发文者与受文对象之间的关系类型不同，发文者的行文方式、语言风格显然应该各不相同，如处理公务时用的公文语言风格要求庄重、严肃、明确、简洁；进行宣传推销时使用的广告语言风格要求醒目、醒耳、易记、富于招徕性；报道最新发生的社会事件时使用的新闻语言风格要求准确生动、通俗易懂、富于吸引力。总之，应用文的语言风格是类型化的。

三、应用文写作主体需具备的能力

应用文写作必须具备的主体能力从某种意义上看也是从事任何写作都必须具备的能力。我们可以从应用文写作的过程对这个问题加以分析。

(1) 应用文写作者应具备收集材料的能力。不同的写作目的对写作材料有不同的要求：文学创作的材料或生活素材只是创作者想象力的起点、情感的激发点，作品的内容完全可以

建立在虚构的基础上,收集材料的能力相对并不重要。科学论著的写作目的在于论证主客观规律,故其使用的材料都是经过归纳处理后的,具有相同特质的某一类材料,因而,科学论著的写作者应具备的是对材料进行抽象化处理的能力,使材料具备抽象的真实性。应用文的写作目的是满足人们从事某项具体活动的需要,或者只是单纯地记录人们从事过的具体活动,它所使用的材料必然是具体的真实材料,是“这时”的“这一个”,而非虚构的材料或经过抽象化处理的材料,故而具备调查收集材料的能力是应用文写作的第一项要求。

(2) 应用文写作者还应具备一定的思维能力,尤其是处理具体事务的能力。应用文作为人们进行具体的社会实践活动的工具,最基本的要求便是写作者能够提出恰当有效的处理实际事务的方法,而这又需要以正确认识事物、深刻理解事物的内在规律作为基础,这些都需要写作者具备一定的思维能力。

(3) 应用文写作者还应具备应用文文种的相关知识,以及应用文文种写作时所需的文字表达能力。这些能力包括掌握各种不同应用文文种的文面格式、结构组成、适宜的表达手段和语言风格。尤其是语言风格的运用,它需要写作者拥有相应的词汇量、熟练运用为特定文种服务的各种句式,以及符合特定文种需要的修辞手法。

(4) 对应用写作而言,特别需要写作者培养写作时的角色代入感,这一点对于初学者尤其重要。在工具性应用文的写作中,写作者与从事某项具体社会实践活动的行文主体并不一致,而写作者必须将自己代入行文主体的角色中,以行文主体(如党、政、军、社会组织、企事业单位)的身份、口吻向受文对象发表言说,并认真考虑到受文对象在接受时的心理效果,以期符合特定行文关系的要求。初学者亟须避免的是,将个人化的第一人称言说,习惯性地混杂进行文主体的第一人称言说之中;或者采用第三人称的纯客观言说,完全忽略了行文主体的存在。我们知道,在文学作品的写作中,由于其内容的虚构特性,叙事主体与真实的创作者个人常常难以清晰区分;在科学论著的写作中只存在纯客观的第三人称言说,而上述两种行文方式对工具性应用文写作都不适宜。

需要强调的是,写作是一种非常复杂的脑力劳动,写作能力的高低是多种因素复合作用的结果。写作能力从本质上讲是一种综合能力,涉及作者的理论修养、专业知识、生活阅历、文化积累、心理学知识,以及观察感受能力、认识理解能力、分析判断能力、想象创造能力等诸多方面。由此可见,写好应用文是一项需要终生为之努力的事业。

四、学习应用文写作的方法

如何提高写作的能力,成功的写作者们已经给我们提供了经验。鲁迅先生曾对向他请教的青年人说,“文章应该怎样作,我说不出来,因为自己作文,是由于多看和多练习,此外并无心得或方法的”(《书信集·致赖少麒》)。在这里,鲁迅先生所说的“文章”并非应用文,而是他所擅长的文学作品、文史论著和杂文,但学习写作应用文应遵循的基本规律同学习写作其他种类文章的基本规律并无二致,只能是“多看”和“多练习”。

对应用文而言,“多看”有两层含义:第一层含义是“博览”,指写作者应主动进行大量的阅读,广泛涉猎各种应用文文体,初步了解各种应用文文体之间的区别和联系,获取大量的各类型应用文在文面格式、结构组成、常用句式、专有词语、语言风格等方面的感性认识,为写作活动做好前期准备。第二层含义是“精读”,指写作者应重点阅读与自己要写作的应用文文种类型相同的文字材料,可按照三个步骤进行阅读:第一步,着重获取对文章从

外形格式到语言风格的整体印象；第二步，着重分析文章的整体结构安排，厘清文章层次与层次、段落与段落之间的逻辑关系；第三步，着重筛选出此种应用文文种特有的表达方式、修辞手段、固定句式和短语。经过这样分步骤的阅读后，就可以大致掌握某一特定类型的应用文文种在语言表达上的基本要求。

再谈“多练”。所谓“多练”就是多进行写作实践。通过学习和阅读，我们可以了解大量的有关应用文写作的知识，但知识不等于能力，对规律的了解不等于对规律的运用。只有通过实践，才能将应用文写作的知识转化为应用文写作的能力。对应用文而言，仿写是一种较为有效的训练方式。在仿写时，可以选取公认的符合特定应用文文种写作规范的例文，先进行“精读”，以期掌握这一类型的应用文文种在语言表达上的基本要求，然后将文章的内容要点作简短摘录，最后根据摘录的内容要点重写全文。写完后，可将重写的全文与原例文两相比照，找出差距所在，着重加以改进。这种训练方法将“看”和“练”两者比较紧密地联系在一起，对于外形格式相对固定的应用文文种写作最为适用。

第二节 应用文的材料

一、材料的含义

无论从事何种写作，首先必须具备的条件是拥有写作材料。所谓“言之有物”，也就是说“有物”方能“言之”。

材料是指写作者为了提炼和表现文章的主题，从生活中搜集而来的，以及写入文章之中的事实现象、数据论据等。材料的含义有广义狭义之分。广义的材料指所有被写作者有意识地搜集来的事实现象、数据论据等；狭义的材料仅指被写作者写进文章中的那部分事实现象、数据论据等。

二、材料的种类

根据不同的划分标准，材料可以被划分为不同的种类。从材料的获取途径入手，可将材料划分为直接材料和间接材料。直接材料指写作者直接参与社会实践活动或亲自进行调查研究所获得的材料；间接材料指他人参与社会实践活动或进行调查研究的成果。从材料的性质入手，可将材料划分为感性材料和理性材料。从材料的时间属性入手，可将材料划分为现实材料和历史材料。从材料的是非判断入手，可将材料划分为正面材料和反面材料。从材料的代表性入手，可将材料划分为典型材料和一般材料。

三、获取直接材料的方法——调查

调查研究是获取应用文写作材料的最主要的途径。它能够最大限度地保证材料的真实性和时效性，较好地满足应用文被用于处理实际问题时的工具性要求。

调查研究的方式有两类：一类是传统的调查方式，以口头调查为主；另一类是现代的调查方式，以问卷调查为主。

（一）常用的传统调查方式

（1）调查座谈会。指邀请相关事项的知情者参加小型会议，由知情者集体向调查者提

供信息的调查方法。调查者应事先提供调查提纲,让与会人员有充分的时间做好发言准备;会议进行时由调查者主导会议方向,促进知情者畅所欲言。现阶段,各类听证会就是调查座谈会的一种。

(2) 个别访问。指通过与事件知情者个人的交谈问答获取相关信息的调查方法。利用这种调查方法时,调查者应注意通过对多人进行个别访问,利用分别获取的信息相互对比印证,从而得出对事件的整体判断,避免被个别调查对象所误导。常见的新闻采访就是这种调查方法的实际运用。

(3) 现场观察。指调查者亲自深入事件发生的现场,通过实地观察获取信息的调查方法。这种调查方法要求调查者拥有敏锐的观察力、相应的专业知识和实践经验,能够准确理解现象背后的内在逻辑,从而得出符合实际的判断。新闻采访多采用现场观察的方式进行。

(4) 驻点调查。指长时间驻留在调查现场,并实际参与被调查对象的社会实践活动,从而全面、深入地获取被调查对象的信息,为长期性的任务目标提供决策依据。这种调查方式在行政工作中运用较多。

(二) 常用的现代调查方式

(1) 抽样调查。是一种以客观事物为调查对象的调查方法,具体指从某类客观事物总体中选取一部分作为调查样本,利用样本调查的结论推算出调查对象总体的情况。这种调查方法要求调查者具备相应的社会统计学的知识,才可能对调查结果作出科学的分析和解读。国家统计局颁布的CPI指数、GDP数据等信息都是通过抽样调查方式获得的。

(2) 民意测验。是一种以人群为调查对象的调查方法,具体指向目标人群发放不记名问卷,填写后回收,再进行统计分析的调查方法。这种调查方法可以直接了解目标人群的真实意见,排除了传统调查方法的人为因素,可信度较高,但应注意避免问卷设计中隐含的主观导向性,才能获得符合实际的信息。商业活动的市场调查、行政工作中的民主测评都属于民意测验范围。

(3) 专家论证。也是一种以人群为调查对象的调查方法,具体指调查者通过举办论证会、咨询会征集专家学者意见的调查方式。召集会议前需预先提供论证主题,会上请专家学者从自身专业的角度为决策者提供决策的依据。这种调查方式多用于处理专业性强的具体事项。

四、获取间接材料的方法——查阅和积累

在应用文写作中除了直接获取第一手材料的途径外,还可以采用借用他人参与社会实践、进行调查研究的成果这一途径获取材料。

间接材料的来源范围极为广泛,包括公开发行的报纸、杂志、书籍等;包括流通于不同公务领域的公务文书,如行政公文、司法文书、经济文书等;包括日常应用的契据、凭证等;还包括新型的网络资源等。

间接材料的获取有两种不同的具体方式:一个是临时查阅;另一个是平时积累。

(1) 临时查阅。是指在写作需求产生之后,为某一文章的写作而采取的收集间接材料的行为。这种收集材料的行为具有明确的目的性、针对性和时限性,它要求写作者熟悉材料的来源,掌握查阅到目标资料的基本途径和技能,在限定的时间内迅速收集到所需材料,以便完成写作任务。

(2) 平时积累。是指在没有具体写作任务时,写作者有意识地围绕自身专业领域而采取的收集间接材料的行为,具体的积累方式有“卡片法”(填写统一格式的卡片,记录某项资料的出处或摘抄其重要片段)、“剪贴法”(将可剪裁的资料粘贴在活页纸上,再整理分类、装订成册)、“笔记法”(坚持每天及时记录工作中的重要事项或其他有用内容)等。这种收集材料的行为目的相对宽泛,没有时限要求,因而可以更全面、更深入,可以帮助写作者提升理论修养、专业知识,既有助于写作者写作主体的建构,也有助于具体的应用文文种的写作。

第三节 应用文的主旨

一、应用文主旨的含义

对文学作品而言,有所谓“神”“主题”的概念;对科学论著而言,有所谓“课题”的概念;对应用文而言,则有所谓“主旨”的概念。

应用文的主旨是指写作主体通过文章的全部内容所表现出来的贯穿全文的基本观点。它是写作主体对客观事物的观察、体认、理解、剖析、对策和设想的集中体现。

应用文写作有四项基本要素,即材料、主旨、结构和语言。在这四项要素中,主旨是居主导地位的要素。应用文材料的取舍、结构的划分与组合、语言风格的选择都必须服从主旨的制约,也即必须符合应用文的工具性或记录性的写作目的的要求。

二、应用文主旨的特点

工具性应用文的主旨最具有典型性,显示出应用文主旨最为突出的特点。下面重点就工具性应用文的主旨作简要介绍。

(1) 主旨的产生特点。工具性应用文的主旨产生于具体的社会实践活动的需求,有着为现实服务的特点,而非出自写作者自愿自发的写作动机。在工具性应用文的写作者开始写作过程之前,主旨已经确定。工具性应用文的写作者需要根据已定主旨收集材料、选取材料、谋篇布局、完成文字表述,是所谓的“命题式”写作。

(2) 主旨的形成特点。工具性应用文的主旨从形成过程看,具有“文随事发”的特点,讲究时效性,多数形成时间较短,并且具有“一次形成,无可更改”的特性。

(3) 主旨的确立特点。工具性应用文的主旨确立是多种因素共同作用的结果。它既有具体的社会实践活动作为条件和基础,又有行文主体的目标和要求,还有写作者自身的认识和理解。可以说,工具性应用文的主旨是群体思维的产物,写作者只能获得“执笔人”或“撰稿人”这一称号。

(4) 主旨的单一特点。工具性应用文,尤其是用于处理公务活动的公文,一般都具有“一文一事”的特性,即一篇应用文文本只能用于处理一件具体事务,不允许数事同行一文,也不允许一事分行数文。这样要求的目的在于处理具体事项时能够做到准确、便捷。

(5) 主旨的完整特点。工具性应用文主旨通常必须包含提出问题、分析问题和解决问题三个组成部分。这是由应用文“缘事而发”的写作目的决定的。工具性应用文的三个组成部分中,解决问题这一部分最为重要,必不可少。如未能提出解决问题的具体方法,工具

性应用文就丧失了其作为处理具体事务的工具这一基本特征，也就失去了它的使用价值。相比较而言，文学作品只需起到提出问题的作用；科学论著也完全可以只提出问题、分析问题，而不解决问题。

三、应用文主旨的产生

同所有类型的写作一样，应用文的主旨归根结底是从材料当中产生的。它不是由材料的简单堆砌而自动显示出的，它只能是通过写作者综合实际事项现状和行文目的，经过能动的思考才能产生。应用文的主旨有两种表现形态：一种是科学意义形态的主旨，指通过抽象思维方式思考得出的结论、定理、定律、理论等；另一种是情意指向形态的主旨，指以形象思维形式表达出来的情绪指向、感情色彩。在应用文中，主旨的主要表现形态是科学意义，次要表现形态是情意指向。下面介绍几种科学意义形态的主旨产生的方法。

（一）直接归纳法

在材料的倾向性十分明显时，多用直接归纳法获得主旨。这时，主旨是对材料进行定量分析的结果。例如：

该中队近 10 年来共看押人犯 1.2 万多人次，围捕抓获罪犯 210 多人，抢救遇险群众 190 多人，执行警卫党和国家领导人视察井冈山等重大任务 80 多次，在维护驻地社会稳定和处置突发事件中发挥了重要作用。

上段文字中所列举的数字性质特征极为明显，写作者自然而然地得出了最后的结论——“发挥了重要作用”。

（二）间接归纳法

在材料的倾向性不明显时，多用间接归纳法获得主旨。这时，主旨是写作者对材料进行定性分析的结果。所谓对材料进行定性分析，是指写作者通过能动的思维过程，对只具有个别性的材料进行抽象化处理，使之获得普遍性意义。例如：

国务院、中央军委号召全体公安民警、武警官兵和全军指战员向该中队学习。学习他们视祖国和人民利益高于一切，为维护社会稳定和人民安宁甘愿牺牲奉献的崇高精神；学习他们坚持以人为本，自觉实践党的宗旨；学习他们忠实履行职责，不怕艰难困苦、坚决完成任务的战斗队作风。

上段文字中将“该中队”具体的先进事迹加以提炼、升华，转化成“崇高精神”和“战斗队作风”这样具有普遍意义的主旨；也只有这样，“全体公安民警、武警官兵和全军指战员”才有了学习“该中队”的可能性。

（三）演绎推理法

演绎推理法指对材料进行逻辑推导。演绎的基本形式是三段论式（大前提、小前提和结论），也就是由具有普遍性的理论出发（大前提），去获得对个别性事物的认识（小前提、结论）。例如：

本次招投标活动中，××大陆会计师事务所、××盛元会计师事务所报价过低，其中××大陆会计师事务所第一标段审计收费报价仅占《××省审计业务收费办法》规定审计收费的 2.96%，第三标段报价仅占 4.1%；××盛元会计师事务所第一标段报价占 9.2%，第三标段报价占 6.8%。

上述两家会计师事务所的行为，违反了《××省注册会计师行业规范投标报价行为协

议》的有关规定，扰乱了行业正常的竞争秩序。

上段文字中，行文主体以“《××省审计业务收费办法》”“《××省注册会计师行业规范投标报价行为协议》”这两份具有普遍行为规范作用的文件（大前提）衡量两家会计师事务所的具体“审计收费报价”行为（小前提），得出了“违反……规定”“扰乱了行业正常的竞争秩序”的结论。

（四）因果分析法

因果分析法是指依据事物之间前后相继、先因后果的客观规律去推断事物的原因或结果的一种思维方法。因果分析法在使用中存在两种不同的情形：一是执果索因型，即要求分析导致材料所述事实的原因；二是据因推果型，即分析材料所述事实会导致什么结果。利用因果分析法查找到问题产生的各种原因，深层挖掘问题可能引发的后果，是能够有针对性地提出解决问题的对策、措施的前提和关键；而只有提出解决问题的对策和措施，才能满足应用文写作的基本要求。

在进行因果分析时，要注意抓住事物的主要矛盾，即问题产生的主要根源；要注意分析问题产生的内因，还要注意分析问题产生的外因。同时，产生某个具体社会实践问题的原因往往是多方面的，如政治原因、经济原因、文化原因、社会原因等，因此，需要写作者进行多方位、多层次的缜密思考和分析。

例如《××省关于今年以来用电及工业经济运行情况通报》一文，就是以因果分析法贯穿全文的。文章对现状的描述是“虽然工业经济保持了较快增长，但离目标进度仍有一定差距，经济运行中仍存在一些困难和问题”。接着，就分析了导致现状的原因：“一是电煤供应形势比较严峻”；“二是新投产的工业项目不多，尚未形成对工业增长的明显支撑”。在此基础上，文章提出了针对性的措施：“一是切实抓好电煤供应”；“二是抓好生产组织和调度”；“三是下大力气抓好工业项目建设，增强工业经济发展后劲”。

因果分析法是应用文主旨产生的多种方法中至为重要的一种。

（五）假说演绎法

假说演绎法是形成和构造科学理论的一种重要思维方法，指人们以现有的经验材料和已知的科学原理为指导，对未知的自然现象、社会现象产生的原因和运动规律所做出的推测性判断。

在应用文写作中，应用文的主旨也可通过假说演绎法确立，这时写作者在以往的社会实践经验和公认的科学理论的基础上设定任务目标以及完成任务的手段和措施，形成行文主旨，但这一主旨是否能够真正确立，尚需社会实践的检验。公务文书中的“计划”一类的文种就是运用假说演绎法确立主旨的典型代表。

四、应用文材料和主旨的统一

材料和主旨是应用文写作的两个重要方面，它们之间是一种既相互联系，又相互制约的关系。一方面，材料是主旨产生的基础，材料的范围和角度影响着主旨的倾向；另一方面，主旨一旦确立，又会对材料起到收拢聚集、决定取舍的作用。由于材料和主旨具有这种辩证统一的关系，在写作应用文时必须做到以下几点，才能使材料和主旨真正统一起来。

（1）材料必须真实。这是应用文写作的生命所在。应用文的材料是具体真实的材料，是“这时”的“这一个”，是不可重复的一次性事物和现象。没有真实的材料作为基础，应用文主旨中包含的处理具体事务的对策和措施就丧失了针对性，变得像“堂·吉珂德大战

风车”一样毫无价值。

(2) 材料必须全面。在为应用文写作搜集材料时,必须遵循的另一个原则是力求材料的全面性:注意历史材料和现实材料并重,了解事物的发展变化;注意正面材料和反面材料并重,抓住事物发展过程中的主要矛盾;注意整体性材料和典型性材料并重,从多维度上认识理解事物;注意直接材料和间接材料并重,避免材料搜集者个人经验的局限而造成的偏差。只有从全面的材料中,才能推导出符合具体社会实践活动规律的主旨。

(3) 材料决定主旨。必须确保主旨是材料本身固有规律性的反映,而不是写作者主观臆造或强加的结果。这需要写作者摆脱“定型化效应”(即“刻板印象”)、个人好恶和现实利益纠缠,保持客观理性的立场分析材料,得出结论。

(4) 主旨贯穿材料。在应用文行文过程中,材料和主旨必须紧密结合,环环相应。不同层次的主旨由不同层次的材料支撑,主旨和材料之间的逻辑关系清晰;切忌先简单罗列材料,而后突兀地表明主旨。

第四节 应用文的结构

一、应用文结构的特点和作用

在应用文写作过程中,收集了材料、确立了主旨,就解决了“言之有物”和“言之有理”的问题。要解决“言之有序”的问题,则必须了解和掌握应用文体的结构特征。

所谓结构是篇章结构的简称,又称布局、章法,它指文章的内部组织和构造形式。刘勰在《文心雕龙·附会》中说:“何谓附会?谓总文理,统首尾,定与夺,合涯际,弥纶一篇,使杂而不越者也。”此处的“附会”指的就是文章的谋篇布局、章法结构。具体地说就是,主旨清晰而有条理地贯穿全文,做到首尾呼应,材料取舍得当,各层次之间的过渡转折自然顺畅,全篇文章完整严密,内容充实而不杂乱。

总之,结构对于应用文写作来说十分重要。如果我们将应用文的材料比做人的血肉,应用文的主旨比做人的灵魂,那么,应用文的结构就是人的骨架。离开了应用文的结构,应用文的主旨和材料就无所依托。

应用文的结构总体特点是布局严谨、灵活性小、模式化倾向浓厚。一般可将应用文结构类型分为两类:第一类是简单模式化结构,这类应用文在文面格式上必须符合严格的规定,结构组成成分和组成方式固化,写作时少有自由发挥的余地,如凭证类应用文、法定公文;第二类是相对模式化结构,这类应用文没有特定的文面格式要求,只需符合一般文章的书写格式,结构组成成分固定,但组成方式相对灵活,写作时有一定的自由发挥的可能性,如新闻类、事务文书类应用文。

对于处理简单事项的应用文来说,按照应用文主旨完整性的要求,文章的结构只有单层次,包含提出问题、分析问题、解决问题三个组成部分;对于处理复杂事项的应用文来说,文章的结构会形成一个多层次的结构系统。在最上位的是中心主旨(仍包含提出问题、分析问题、解决问题三个组成部分),第二层位的主旨称分观点,第三层位的主旨称小观点,最低层位的是材料;材料支撑小观点,小观点支撑分观点,分观点支撑中心主旨,多层次的结构系统组成的图形类似于“金字塔”,又称“金子塔”结构。

二、应用文的结构方式

应用文的结构方式包含两个层次：逻辑结构层次和章法结构层次。

（一）逻辑结构层次

它指整篇文章在运用材料、阐述主旨时遵循的内在逻辑性。逻辑结构是写作者行文时依据的隐性思维线索，仅从文章外形上无法得知，必须深入分析文章的各组成部分，以及各组成部分之间的逻辑关系才能了解掌握。逻辑结构方式主要有以下几种。

1. 总分并列式

总分并列式先将用于支撑中心主旨的材料或观点（即处于文章低层位的主旨）按统一的标准划分成不同的类别，再逐一列举出。这些被列举出的材料或观点和中心主旨之间的关系是总分关系，这些被列举出的各类别的材料或观点之间的关系是并列关系，故而，这种安排结构的方式称为总分并列式。

例如《国家宗教事务局 2010 年工作情况报告》一文，开头部分提出了全文的主旨：“宗教工作取得了新成绩”，下文分别从“深入贯彻宗教事务条例、推进各项重点工作、主动服务大局、重视基层基础工作、为宗教界办实事办好事、指导宗教界加强自身建设、积极开展对外宗教交流、加强同港澳台宗教界友好往来”等八个方面详细介绍了国家宗教事务局在 2010 年所做的工作，支持了全文的主旨，采用了典型的总分并列式结构方式。

2. 简单并列式

简单并列式先将文章中所有的材料或观点按不同的标准划分成不同的类别，再逐一列举出。按不同标准给材料或观点划分类别实际意味着这些材料和观点是用于支撑不同的上位观点（即高一层位的观点）的，这样，这些被列举出的材料或观点和主旨之间就不构成总分关系，这种安排结构的方式称为简单并列式，通俗的说法是“断章通条式”。

例如《国务院关于加快长江等内河水运发展的意见》一文，第一部分“充分认识加快长江等内河水运发展的重要意义”下辖四小项内容；第二部分“指导思想、主要原则和发展目标”下辖三小项内容；第三部分“主要任务”下辖六小项内容；第四部分“保障措施”下辖四小项内容。按总分并列式结构方法，每一部分下辖的小项内容应单独编号排序，但此文采用的结构方式是简单并列式，故而，全文四部分下辖的各小项被统一编号排序，由“（一）”小项顺次直接编至“（十七）”小项。

3. 顺时直叙式

顺时直叙式是以时间先后顺序组织全文的结构方式。

例如《国家专利局关于商请作为中国专利周协办单位的函》一文中说：

2007 年、2008 年，由我局主办，发展改革委、教育部、科技部、工业和信息化部、铁道部、农业部、中科院、开发银行等国务院部委机构和全国 26 个省、自治区、直辖市人民政府作为支持单位的第一届、第二届中国专利周取得了圆满成功。一年一度的中国专利周已成为推动国家知识产权战略实施的重要落实机制和支持创新型国家建设、创新型省市建设的重要促进机制。

为推进国家知识产权战略实施，贯彻落实党中央、国务院应对金融危机的战略部署，我局拟于 2009 年 11 月举办以“实施知识产权战略，应对金融危机，建设创新型国家”为主题的 2009·第三届中国专利周。

上述文字完全依照时间顺序说明了事项的发展过程，以期引起受文对象的价值认同。