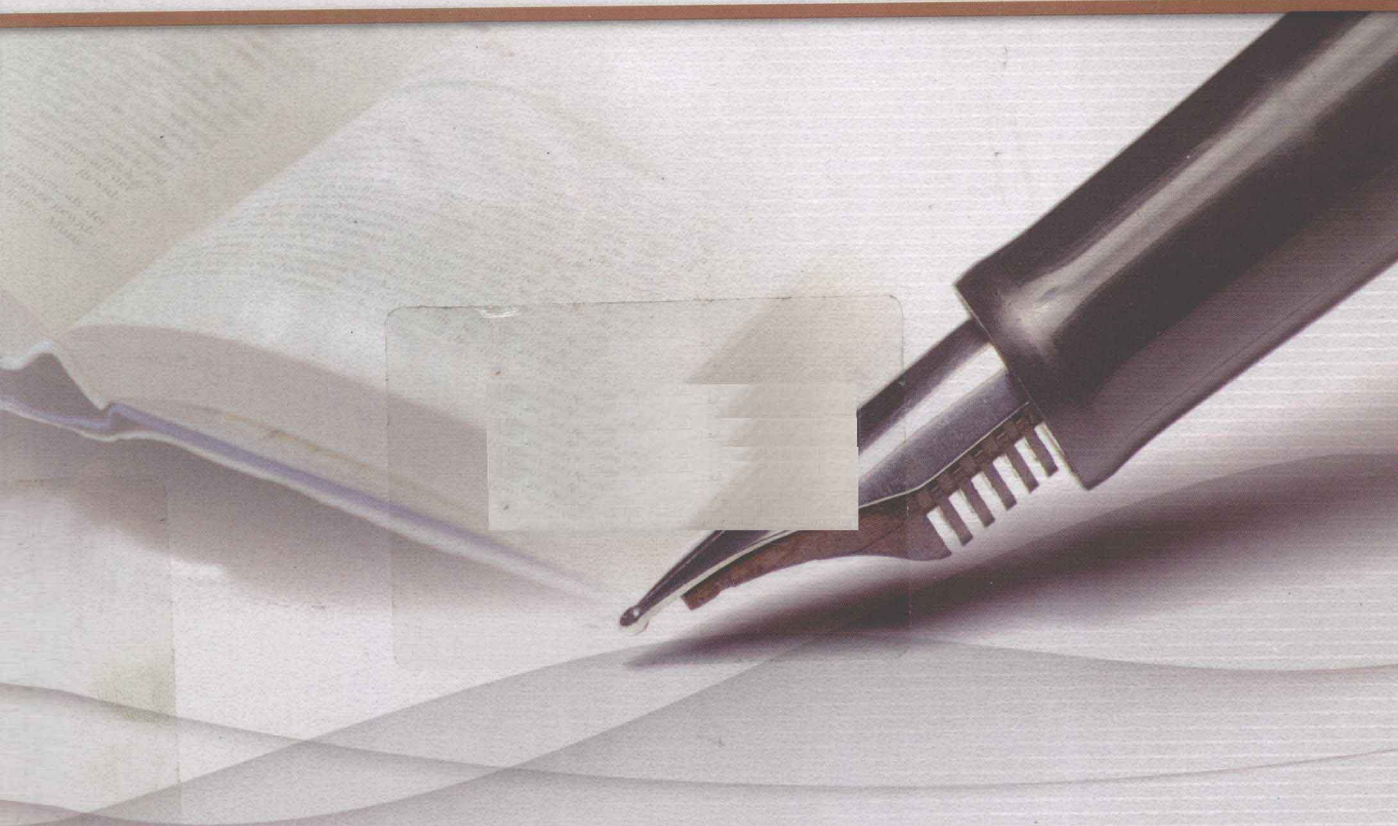


医学应用写作

王峰 编著



医学应用写作

王 峰 编著

人民卫生出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

医学应用写作 / 王峰编著. —北京: 人民卫生出版社,
2012. 2

ISBN 978-7-117-15278-5

I. ①医… II. ①王… III. ①医学 - 应用文 - 写作
IV. ① H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 267995 号

门户网: www.pmph.com	出版物查询、网上书店
卫人网: www.ipmph.com	护士、医师、药师、中医师、卫生资格考试培训

版权所有, 侵权必究!

医学应用写作

编 著: 王 峰

出版发行: 人民卫生出版社 (中继线 010-59780011)

地 址: 北京市朝阳区潘家园南里19号

邮 编: 100021

E - mail: pmph@pmph.com

购书热线: 010-67605754 010-65264830

010-59787586 010-59787592

印 刷: 北京人卫印刷厂

经 销: 新华书店

开 本: 787×1092 1/16 印张: 26 插页: 1

字 数: 633千字

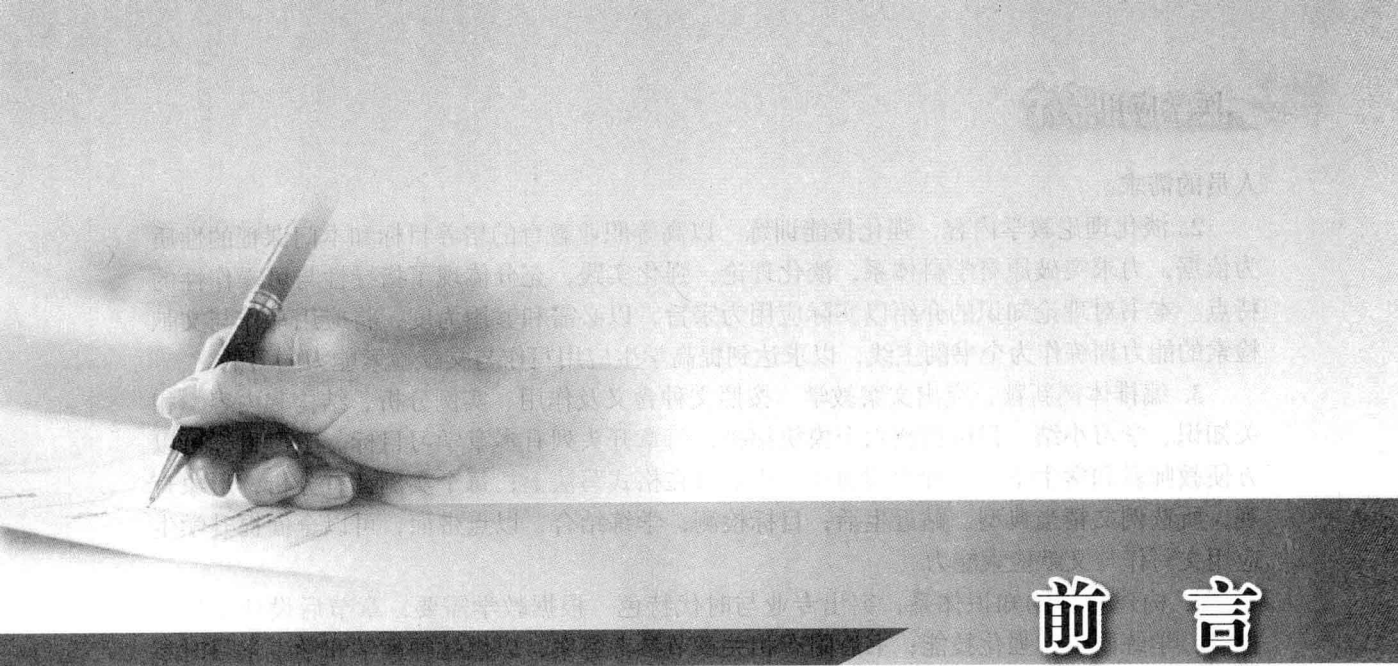
版 次: 2012年2月第1版 2012年2月第1版第1次印刷

标准书号: ISBN 978-7-117-15278-5/R · 15279

定 价: 79.00元

打击盗版举报电话: 010-59787491 E-mail: WQ@pmph.com

(凡属印装质量问题请与本社销售中心联系退换)



前言

应用写作能力的培养与提高是大学生素质教育的重要方面。教育部曾反复强调,语言表达能力是当代大学生综合素质的重要组成部分。社会进入 21 世纪,各方面的发展速度越快,各种信息量就越大,社会用人对撰写应用文的能力就越重视。应用文的写作水平也在相当程度上反映着管理部门或单位处理日常事务工作的质量和效能。因此,医药卫生行业为了满足工作的需要,也必须重视提高工作人员的应用文撰写能力。能否得心应手地撰写应用文,已经成为衡量工作能力的重要标志之一。

应用写作的主要作用就是“管理功能”,在管理领域,决策管理是目的,应用写作是手段,从某种意义上说,应用写作是管理活动的拓展和延伸,体现了人们对于应用写作作用的重新认识,也是符合应用写作的实际。

作为一个社会人,应用文是他与社会进行交流与沟通的工具和渠道,作为一个单位或部门,应用写作是其进行有效管理和高效运转的工具和手段,从这个意义上说,作为一个准备进入社会的学生来说,应用写作是基本功,非得练好不可。

为了贯彻教育部〔2006〕16 号文件精神,适应新形势下全国高职高专学校临床医学、护理、药学以及医学相关专业教育改革和发展的需要,坚持“以就业为导向、以能力为本位、以发展为核心”的职业教育理念,理论知识以“必需、够用”为原则,努力创建有高职高专教育特色的课程和教材体系,确立了本教材注重体现以项目导向、任务驱动的特点,即做到知识与技能的协调统一。本教材充分体现对学生培养具有较强岗位适应能力及迁移能力,通过学习对学生的应用写作技能素质与综合素质提高有着十分重要的作用。具体讲,本教材有如下特点。

1. 编写思路遵循“贴近岗位、注重应用、有所创新” 贴近公务员考试、执业考试与临床工作实际需要,又注重卫生职业综合能力培养和实践技能训练,实用性强。坚持理论与实践结合,突出理论性和实用性,尤其在例文的选用方面突出医疗行业特色;结合学生与医药行业工作中的写作实际需要,便于他们在掌握基本理论的基础上进行写作练习方面的能力培养。本书内容丰富、选材新颖、形式活泼,注重他们在掌握基本理论的基础上进行写作训练的能力培养,适合高职高专院校各专业与在职在岗医药卫生工作

人员的需求。

2. 淡化理论教学内容, 强化技能训练 以高等职业教育的培养目标和本门课程的性质为依据, 力求突破原有学科体系, 淡化理论, 强化实践, 充分体现了指导性与可操作性的特点。本书对理论知识的介绍以实际应用为宗旨, 以必需和够用为度, 将应用写作与文献检索的能力训练作为全书的主线, 以求达到提高学生应用写作与文献检索能力的目的。

3. 编排体例新颖, 突出文案教学 按照文种含义及作用、实例分析、结构和内容、相关知识、学习小结、目标检测六个模块编排, 每章开头列有本章学习目标。学习目标可以方便教师教和学生学; 文种简明扼要, 重点放在格式写法上; 每个实例都有分析, 形象直观, 所选例文精当典型、贴近生活; 目标检测, 学练结合, 以点带面, 可以全面提升学生应用文写作与文献检索能力。

4. 构建合理的知识体系, 突出专业与时代特色 根据教学需要, 章节后设计了目标检测, 学练同步, 强化技能; 书后附有相关章节参考答案, 以供教师教学和学生学习时参考。在文种选择与分类上注重从学生自身的实际需要出发, 突出专业性、知识性、实用性、时代性的结合; 在具体内容上以新的知识、新的信息来吸引学生, 使写作知识与当今的有关政策和实际情况密切联系, 充分体现浓厚的时代气息。既适应学生择业的需求, 又满足了社会发展对生活的需要。

5. 增强亲近感, 易教易学 努力突出操作性, 凸显新鲜性, 增强亲近性, 让学生爱学、好学, 让老师乐教、易教。本教材既是卫生类高职高专院校各专业公共基础课或素质教育通识课教材, 也可作为相关专业写作课的补充教材, 还可作为一般社会读者自学或写作的参考读本。

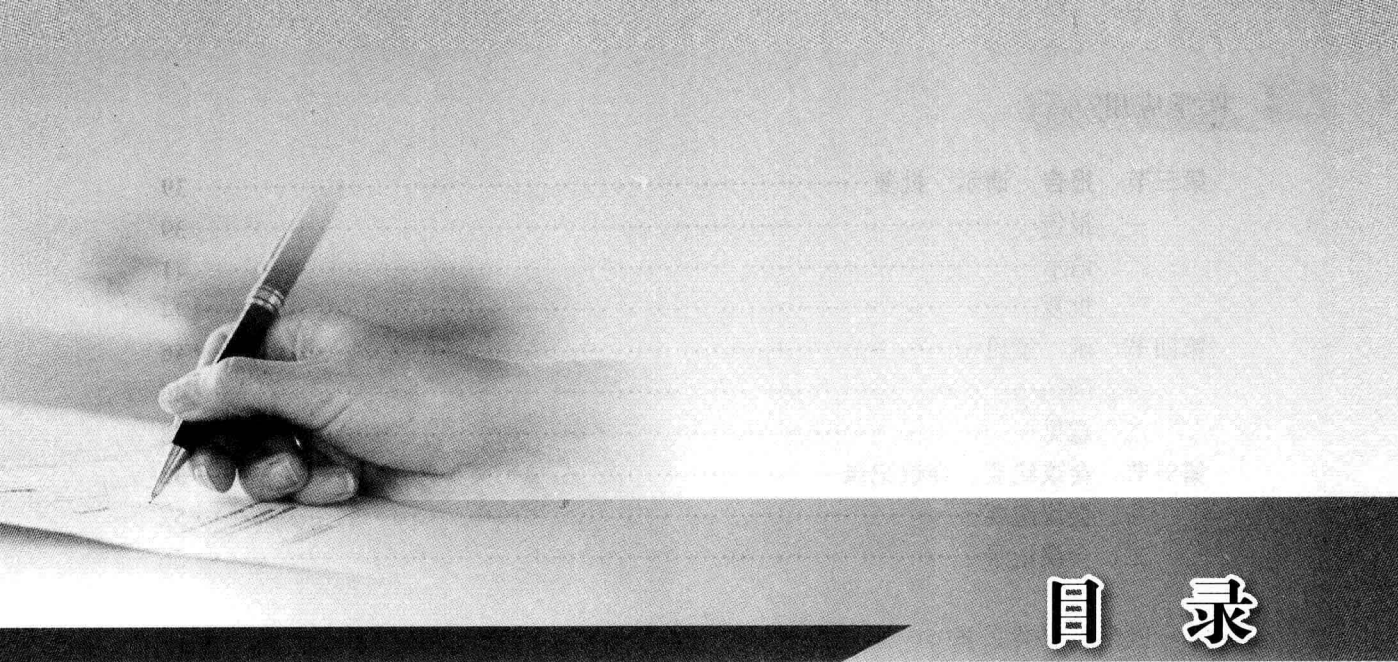
本书内容丰富、选材新颖、形式活泼, 注重读者写作能力的训练, 适合高职高专院校各专业与在职在岗医务人员的需求。

本书在编写过程中, 学习和借鉴了一些专家、学者的著作, 借鉴了有关报刊、文献, 引用了部分例文, 在此谨致以诚挚的感谢。

因时间仓促, 水平所限, 错误疏漏在所难免, 敬请使用本教材的师生和专家学者批评指导。

王峰

2011年12月



目 录

第一章 医学应用写作基础知识.....	1
第一节 医学应用写作的含义、作用、特点与分类.....	1
一、医学应用写作的含义与作用.....	1
二、医学应用写作的特点与分类.....	3
第二节 医学应用写作主旨显示、材料处理与结构安排.....	5
一、医学应用写作主旨显示.....	5
二、医学应用写作材料处理与结构安排.....	7
第三节 医学应用写作语言的基本特征与主要表达方式.....	10
一、医学应用写作语言的基本特征.....	10
二、医学应用写作的语言操作要点.....	13
三、医学应用写作主要表达方式.....	18
第四节 学习医学应用写作的意义与要求.....	20
一、学习医学应用写作的重要意义.....	20
二、医学应用写作学习方法的要求.....	21
第二章 医学管理公文类文书.....	26
第一节 行政公文基础知识.....	26
一、行政公文的含义与作用.....	26
二、行政公文的特点及种类.....	27
三、行政公文格式.....	28
第二节 通知 通报.....	32
一、通知、通报的含义及作用.....	32
二、实例分析.....	33
三、通知、通报的结构和内容.....	34
四、相关知识.....	36

第三节 报告 请示 批复·····	39
一、报告·····	39
二、请示·····	41
三、批复·····	44
第四节 函 意见·····	46
一、函·····	46
二、意见·····	48
第五节 会议纪要、会议记录·····	52
一、会议纪要·····	52
二、会议记录·····	56
第三章 医学礼仪类文书·····	63
第一节 请柬 邀请书·····	63
一、请柬·····	63
二、邀请书·····	65
第二节 感谢信 慰问信·····	67
一、感谢信·····	67
二、慰问信·····	70
第三节 欢迎辞 欢送辞·····	72
一、欢迎辞与欢送辞的含义及作用·····	72
二、实例分析·····	73
三、欢迎辞与欢送辞的结构和内容·····	74
四、相关知识·····	75
第四节 形象策划与公关策划书·····	76
一、形象策划书·····	76
二、公关策划书·····	82
第四章 医学事务类文书·····	92
第一节 规章制度·····	92
一、规章制度的含义及作用·····	92
二、实例分析·····	93
三、规章制度的结构和内容·····	98
四、相关知识·····	99
第二节 简报·····	101
一、简报的含义及作用·····	101
二、实例分析·····	102
三、简报的结构和内容·····	104
四、相关知识·····	106
第三节 计划 总结·····	106

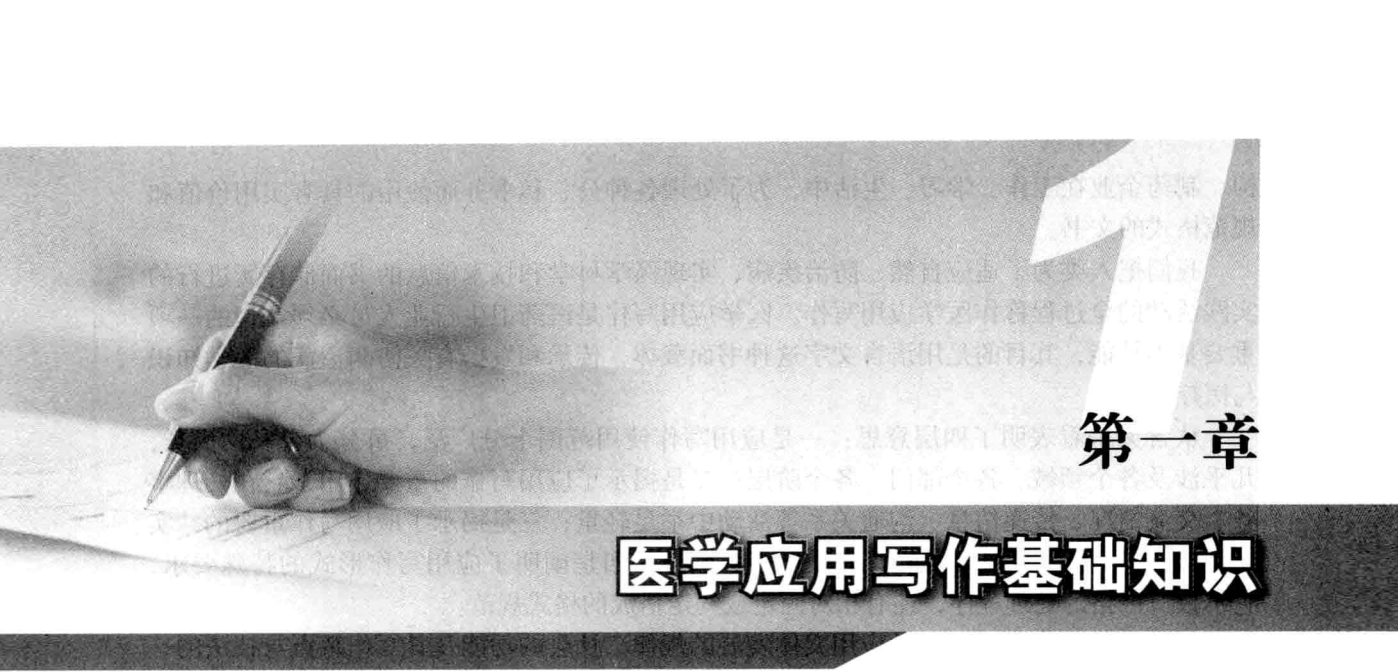
一、计划	106
二、总结	110
第四节 启事 声明	114
一、启事	114
二、声明	119
第五章 医学商务类文书	127
第一节 意向书 经济合同	127
一、意向书	127
二、经济合同	129
第二节 招标书 投标书	135
一、招标书	135
二、投标书	137
第三节 订货单	139
一、订货单的含义及作用	139
二、实例分析	140
三、订货单的结构和内容	141
四、相关知识	141
第四节 市场调查报告	141
一、市场调查报告的含义及作用	141
二、实例分析	142
三、市场调查报告的结构和内容	151
四、相关知识	152
第五节 可行性研究报告	153
一、可行性研究报告的含义及作用	153
二、实例分析	153
三、可行性研究报告的结构和内容	155
四、相关知识	156
第六节 医药产品说明书	157
一、药品产品说明书的含义及作用	157
二、实例分析	157
三、产品说明书的结构和内容	159
四、相关知识	163
第七节 商务信函 医药广告	166
一、商务信函	166
二、医药广告	168
第六章 医学职业文书	181
第一节 求职信 简历	181



一、求职信·····	181
二、简历·····	185
第二节 职业生涯规划书·····	188
一、概述·····	188
二、职业生涯规划书的写作·····	189
第三节 述职报告·····	193
一、述职报告的含义及作用·····	193
二、实例分析·····	193
三、述职报告的结构和内容·····	196
四、相关知识·····	197
第四节 竞聘演讲稿·····	200
一、竞聘演讲稿的含义及作用·····	200
二、实例分析·····	200
三、竞聘演讲稿的结构和内容·····	202
四、相关知识·····	202
第七章 临床护理文书·····	207
第一节 临床护理文书概述·····	207
一、临床护理文书的含义及作用·····	207
二、护理文书书写的基本规则·····	209
三、护理文书的特点与书写的基本要求·····	209
第二节 护理文书的管理·····	210
一、护理文书书写中存在的问题·····	210
二、护理文书的责任制管理·····	211
三、护理文书的质量标准·····	212
四、护理文书的质量监控·····	212
五、护理文书的培训管理·····	213
六、护理文书的风险规范管理·····	214
七、护理文书的档案管理·····	215
第三节 护理文书的书写·····	215
一、体温记录单·····	215
二、一般患者护理记录单·····	217
三、护理告知及知情同意书·····	221
四、病重(病危)患者护理记录书写要求及格式·····	225
五、手术护理记录单·····	229
六、手术护理清点记录书写要求及格式·····	233
七、护嘱记录单·····	236
第四节 整体护理病历·····	237
一、入院患者护理评估单·····	237

二、护理计划单	239
三、健康教育评估单	241
四、护理查房记录单	243
五、住院患者护理评价单	244
六、住院患者出院指导单	246
七、整体护理病历质量考评	246
第五节 护理专业学生临床实习护理病历	247
第八章 医疗文书	258
第一节 医疗文书概述	259
一、医疗文书的含义与作用	259
二、医疗文书的特点与分类	260
第二节 常用病案的内容及格式	261
一、病历	261
二、病程记录	279
第三节 处方、医嘱、申请单与报告单书写要求及格式	292
一、处方书写要求及格式	292
二、医嘱的书写要求及格式	295
三、申请单与报告单	298
第四节 知情同意书	299
一、知情同意书概述	299
二、知情同意书的种类和内容	302
第九章 医学科技文书与科技论文	308
第一节 医学科技实验报告	308
一、科技实验报告的含义及作用	308
二、实例分析	309
三、科技实验报告的结构和内容	316
四、相关知识	317
第二节 医学毕业论文	320
一、医学毕业论文的含义及作用	320
二、实例分析	321
三、医学毕业论文的结构和内容	324
四、相关知识	326
第三节 医学论文	332
一、医学论文的含义及作用	332
二、实例分析	333
三、医学论文的结构与内容	335
四、相关知识	336

第四节 申论·····	339
一、申论的含义及作用·····	339
二、实例分析·····	339
三、申论的结构和内容·····	341
四、相关知识·····	343
第十章 医学新闻与科普创作写作·····	350
第一节 医学新闻·····	350
一、医学新闻的含义及作用·····	350
二、实例分析·····	351
三、医学新闻写作结构和内容·····	353
四、相关知识·····	356
第二节 医学消息 医学通讯·····	358
一、医学消息·····	358
二、医学通讯·····	362
第三节 医学科普创作·····	366
一、医学科普创作的含义及作用·····	366
二、实例分析·····	367
三、医学科普创作的结构与内容·····	368
四、相关知识·····	370
五、常用医学科普文体·····	372
第四节 医学科普短文·····	380
一、医学科普短文的含义与作用·····	380
二、实例分析·····	381
三、医学科普短文的结构与内容·····	381
四、相关内容·····	382
附录 1 国家行政机关公文处理办法·····	387
附录 2 中华人民共和国国家行政机关公文格式·····	393
参考文献·····	398
目标检测参考答案·····	399
医学应用写作课程标准·····	402



第一章

医学应用写作基础知识

学习目标

学习目的

通过本章的学习，为后面各个章节应用文的学习、阅读和写作奠定必需的基础。

知识要求

掌握主题、材料、结构、表达方式、语言的基本概念，应用写作的语言操作要点；

熟悉医学应用写作基本特点与格式；

了解医学应用写作的含义、作用、特点与分类，语言的基本特征与主要表达方式。

能力要求

熟练掌握并运用医学应用写作基本格式与内容要求；

学会运用选择恰当的材料并表达出医学应用写作主旨。

第一节 医学应用写作的含义、作用、特点与分类

一、医学应用写作的含义与作用

(一) 含义

应用文是国家党政机关、企事业单位、社会团体和公民在日常工作、生产和生活中交流信息、总结经验、处理事务、沟通关系、商洽事宜所经常使用的具有实用价值和惯用格式的一种文书的总称。

医学应用文是应用文中的重要类型之一，是指卫生行政机关、临床医疗、疾控中心机

构、制药企业在工作、学习、生活中，为了处理各种公、私事务而使用的具有实用价值和规范格式的文书。

我们把人类为了适应自然、防治疾病、实现医学科学和技术信息的书面储存所进行的实践活动的全过程称作医学应用写作。医学应用写作是医药卫生行业人员必须掌握的一项重要基本技能，其目的是用语言文字这种书面载体，传承和发扬有关防病治病的医学知识与医疗技术。

从含义来看表明了四层意思：一是应用写作使用范围十分广泛，可分为公私两大类，几乎涉及各个领域、各个部门、各个阶层；二是揭示了应用写作的重要作用，它在处理事务、交流情况、传递信息、沟通关系等活动中举足轻重；三是揭示了应用写作重要的“实用性”，其写作以实用为目的，为处理事务服务；四是阐明了应用写作形式的特殊要求，它不仅有严格的处理程序，还有相对固定或约定俗成的格式规范。

医学应用写作是研究医学应用文体发展的规律、社会的功能及其写作特点与技法的一门应用学科。对于研究者来说，医学应用写作是以医学应用文体及其写作活动为研究对象、探讨医学应用写作规律的实用科学。它总结了医学应用文体特点和写作规律，用于指导医学应用文体的写作实践，其理论和实践相辅相成，互相依存发展，体现了理论与实践统一的特点。因此，医学应用写作是一门应用性、实践性很强的课程，课程设置的目的是使学生通过理论学习和实际训练，掌握一定的医学应用写作基础知识，提高常用医学应用写作能力，以适应工作和生活的需要。它要求教授者和学习者都要坚持理论联系实际、知识与能力兼顾、学以致用等项原则，既要使学生较为系统地学习医学应用写作的基础知识，又要培养学生阅读、分析和写作医学应用文书的能力。对于学习者来说，医学应用写作是以其理论为学习对象并接受写作训练的工具课。所以在医药卫生行业等专业开设医学应用写作课，对学生的综合素质培养有着重要的意义。事实证明，通过科学的、创造性的写作训练，有利于丰富学生的人文知识，调节学生的心理机能，培养良好的心理素质和熟练的写作技能，以适应时代不断发展的需求。

（二）作用

1. 指导规范 应用写作的指导规范作用主要体现在公文对办理公务和处理各项工作具有指挥、决定和约束的作用。如指示、批复等公文，代表着发文机关的指导思想和决定，具有法定的权威性；规章、制度、条例等公文，规范了人们的行动准则和方向，一经颁布和实施，便在一定范围内对受文单位或群众的工作与行为有严格的规范作用；各种类型的协议、合同，一经签署就成为双方当事人共同遵守的行为准则。

2. 联系交流 现代社会活动中，任何人、单位都免不了与外界打交道。应用写作在联系交流方面起着不可替代的作用。如入党，就要写入党申请书；双方或多方合作，就要签订合同；某些单位之间洽谈工作，就要发函。应用写作是人类交流和联系的重要媒介，是加强上下级联系的纽带，也是各有关方面联系的有效工具。

3. 宣传教育 应用写作是进行对外宣传与思想教育的有效工具。如通告、通报、总结、调查报告等，都是用来宣传党和国家的方针政策以及推广先进经验，表彰先进、批评错误，并以此来端正和统一人们的思想，规范人们的行为，以推动社会的进步。

4. 凭证史料 上级发布的文件，党和政府颁布的法律、法规、规章等，都是开展工作、检查工作的依据；一些条据、合同等，也是重要的凭证，一旦出现纠纷，则可以依据

这些凭证,通过法律途径追究对方责任,维护自身利益。还有一些重要的应用文书也是历史档案资料。

二、医学应用写作的特点与分类

医学应用写作总结了应用文体特点和写作规律,用于指导医学应用写作实践,其理论和实践相辅相成,互相依存发展,体现了理论与实践统一的特点。在逻辑思维基础上,凡应用于医药卫生以及相关领域的社会生产生活、教学科研、业务经营、各种管理与人际交往等而写作的文字,基本涵盖在医学应用写作之内。

(一) 特征

1. 实用性 医学应用写作目的非常明确,就是为了工作中的“实用”。即从本部门、本行业或个人的实际出发,传达工作意图,商洽公务活动,表达个人意图。因此,医学应用写作需要针对实际问题、明确使用目的。这就与一般文学作品的写作具有较显著的区别:文学作品的写作是作者通过想象后的写作,其成果直接作用于读者的情感体验,然后上升到理性思考进而产生某种社会实用效果。而医学应用写作却具有实用性和直接性,它是通过“有一说一”的实际情况或直接要求,直接产生某种社会效果,淡化了读者情感体验的过程。如报告,就是直接向上级机关汇报工作、反映情况、答复上级机关的询问。文学作品的作用是通过情感体验实现的,医学应用写作是通过文字内容本身直接实现的。如:

应用写作的语言要严谨而富有使用价值

全市幅员 6426 平方公里,所辖一区二市六县。全部环绕在北京、天津周围。这里的一、二、六都是实指。而“一声梧桐一声秋,一点芭蕉一点愁,三更归梦三更后”(元朝·徐再思《双调水仙子·夜雨》里的“一”指少,是虚指。

2. 真实性 医学应用写作的实用性决定了内容的真实性。真实性是指客观的真实,即所反映的事物是客观实际存在的,所使用的材料是有根有据、准确无误的,所使用的引文和数字是真实可靠的。既不能夸大或缩小,更不能杜撰虚构。这与文学作品的真实性具有明显差别,文学作品的真实性不要求必须符合生活的真实,可以虚构、夸张和想象,如李白的诗句“飞流直下三千尺,疑是银河落九天”,采用夸张的手法表达了瀑布极为壮观的景象,表达极为生动、形象,而现实中的瀑布不一定就是“三千尺”。

重要会议,请君出席

全体职工同志们:

啊,今天的会议该是多么重要啊!

大家一定会群情振奋,踊跃参加。

地点就在宽敞明亮、让人赏心悦目的东二楼大礼堂。

时间是午睡后精力充沛、神清气爽的三点整。

预知会议内容多么重要,开会以后自见分晓。

××市卫生办公室

××××年×月×日

以上是一位本科大学生工作后写的第一份会议通知,阅后让人笑掉大牙。作者不懂应用文体的语言规范和表达要求,误将文学语言以及抒情、描写、悬念等艺术手法滥用到分

外讲究庄重色彩的公文写作中。

3. 逻辑性 医学应用写作的逻辑性体现在文章的结构上,要条理清楚,段落之间具有明显的逻辑关系;陈述的事项界限清晰,不交叉;内容前后讲究因果关系,材料能够证明观点。在阐述观点,分析前因后果、现象和本质时,多采用逻辑思维的方式。如写请示,要写清请示的缘由、具体事项,请求批准的意愿。

4. 格式性 医学应用写作文种虽各不相同,但均具有各自的固定格式。如国务院办公厅发布的《国家行政机关公文处理办法》规定了各种公文的写作要求,起草公文者必须遵从,不能独创。其他应用文种,如计划、述职报告等也都具有约定俗成的格式要求。与文学作品写作形式灵活多样的特点具有鲜明区别(文学作品除了旧体诗词,一般没有惯用格式)。

5. 特定性 医学应用写作的作者与读者都是特定的。

(1) 作者是特定的:传播一般文书,工作中的计划、总结除个人性质的以外,一般都是由负责此项工作的卫生行政管理与医药卫生系统负责人来写。当然,作者之特定并非指某一个人,大多数医学应用写作是一定范围群体合作的结晶,作者只是其中的一员。

(2) 读者的特定性:医学应用文的读者范围与其他的读者有明显的区别。一般文体的读者是不定的,但是,医学应用文却不同,它基本上都是卫生行政机关与医药卫生系统人员,尤其是一些具体秘密等级的公文,其读者对象只局限在一个很小的范围内,对读者的范围、人数、职务等有严格的限制。

6. 时效性 医学应用写作的根本目的在于解决实际问题 and 处理具体事务,而问题的解决和处理具有一定的时间性要求,因此,医学应用写作具有时效性。如提前则时机不到,如拖延则会错过时机,影响工作和生活。

(二) 分类

为了便于学习,本书选择目前卫生管理与医药卫生行业使用频率较高且实用的一些应用写作文种,根据内容、功用和使用范围的不同,将其分为医学管理公文类文书、礼仪类文书、事务类文书、商务类文书、医学职业文书、临床医学文书、医学科技文书与科技论文、医学新闻与科普创作等几大类。

1. 医学管理公文类文书 行政公文是国家权力机关、行政部门、企事业单位、社会团体贯彻党和国家的方针、政策,发布行政法规和规章,请示和答复问题,指导和商洽工作,报告情况,交流经验的重要工具,简称公务文书。本书单指行政机关公文。

2. 医学礼仪类文书 这是一类适用于社交场合的文书。现代社会的基本特征之一就是开放性,无论个人之间,还是机关、企事业单位、社会团体之间,无时无刻不发生着种种错综复杂的联系和交流。公关类文书就是为了促进双方之间关系的发展,同时又是人们文明交流的一种体现。这类文书常见的有请柬、邀请书、感谢信、慰问信、欢迎辞、欢送辞等。公关类文书形式灵活,不拘一格,语言自由,心到笔随,感情真挚,在称呼、语气和祝颂语方面不失礼貌大体即可。

3. 医学事务类文书 事务的本义是事情,即所做的事情和要做的事情。每个单位日常

课|堂|互|动

1. 医学应用写作与文学写作有什么区别?

2. 医学应用写作的实用性和真实性是否就是指医学应用写作必须照搬材料?

事务繁多,为了保证工作顺利进行,不断积累经验,将正在做的或做了的以及即将做的工作用书面文字材料表达出来,这就是事务文书。与公文相比,它的权威性和强制性较弱,只供工作借鉴参考之用;事务文书只作一般性的规范要求。

4. 医学商务类文书 从广义上说,凡是与经济建设有关的应用文书都可以划到商务类文书的范畴。随着社会主义市场经济的建立,经济活动空前活跃,各种经济实体在经济活动中出现大量各种类别的经济类应用文书,使这种文书成为现实生活中使用频率较高的文书。如,为做好生产、营销、劳务方面的协作,达到预定的经济目标,企事业单位与个人之间就要签订经济合同;为了推销产品,使广大消费者了解产品的特点、用途,引起消费者的注意,就要撰写广告文案等。这些活动离不开商务文书。

5. 医学职业文书 职业文书是指与职业生涯有关的应用文书,本书主要介绍求职信、个人简历、竞聘演讲稿和公关策划书等文书。职业文书也在本章中进行阐述。

6. 临床医学文书 本书主要介绍临床护理文书、医疗文书写作等内容以及它们的结构和内容、写作注意事项。

7. 医学科技文书与科技论文 论文是用来进行科学研究和描述科研成果的文章,简称为论文。它既是探讨问题进行科学研究的一种手段,又是描述科研成果进行学术交流的一种工具。包括学年论文、毕业论文、学位论文、科技论文、成果论文等,总称为论文。它应该体现“四新”,即新的论题、新的观点、新的概念、新的思路与“四性”,即学术规范性、学术积累性、学术创新性、学术批判性。

本章我们重点探讨医学科技实验报告、毕业论文与医学论文的含义及作用、结构和内容及写作注意事项。

8. 医学新闻与科普创作写作 医学新闻是指有关医学领域中的新闻报道,包括医学消息、医学通讯、医学动态、医学扫描等;狭义的医学新闻仅指医学消息。医学科普创作是科普创作的一个分支。它是将医学理论、医学科技成果通过文字或声像等方式传播、普及到民众中去的一种主要手段,其目的在于将深奥难懂、单调乏味的医学知识转化为浅显通俗、形象直观的作品,从而为广大民众所喜闻乐见。我们重点探讨医学新闻与科普创作写作的结构和内容及写作注意事项。

第二节 医学应用写作主旨显示、材料处理与结构安排

一、医学应用写作主旨显示

(一) 主旨概述

1. 主旨,又称主题、题旨、立意,即通过文章的具体材料所表达的中心思想、基本观点或要说明的主要问题,是作者对客观事物的评价和态度。主旨是通过文章的全部内容所表达出来的一种态度或写作意图,是文章的灵魂。

医学应用写作的主旨是应用写作各要素中起决定作用的关键要素,它决定着应用写作文种的确定、材料的取舍、结构的安排、技巧的运用,乃至标题的拟定、文章的措辞。

2. 主旨的作用 主要表现在两个方面。

(1) 主旨是文章的灵魂与生命:主旨决定着应用写作文书的价值、质量和影响。应用

写作文书的主旨一经确立，它将成为文章的中心，全篇文章会因它而有灵魂和生命。

如果主旨不好，材料再典型、结构再完善、语言再符合应用写作文书的要求，也不可能是一好文章。

(2) 主旨对行文产生制约作用：应用写作文书的材料取舍、布局谋篇、技巧运用，乃至拟订标题、遣词造句等，都受到主旨的制约，并服从表现主旨的需要。

主旨要先行，因为应用写作总是为了解决实际问题，所以，在动笔前，就应该先确立明确的主旨，而写作过程就是确切地体现主旨的过程。下笔前主旨确定了，材料取舍、结构安排、方法运用、语言调遣就有了依据，写起来当然就可得“举止闲暇”，从容成篇；而主旨还没有确定就动笔写作，材料取舍、结构安排、方法运用、语言调遣就难免“手忙脚乱”，甚至无法成篇。

(二) 确立主旨的要求

1. 正确 应用写作的主旨要符合党和国家的方针政策，符合国家法律法规，符合客观实际，尊重科学，经得起实践的考验。如：

×× 医院关于加强安全保卫工作的通告

近来，我院连续发生盗窃、斗殴和小型失火事故。有数位员工被歹徒打伤，财物损失数万元，为保证医院的正常就诊秩序，特作如下通知：

一、凡是本院职工进入院门，均要佩戴院徽标志，否则作违反院纪处理，扣发奖金。

二、外来人员进入医院时，必须持所属单位介绍信或证件登记。出院时，应进行严格的出院检查和登记，必要时接受行李物品，甚至搜身检查。

三、来客投宿，有关人员应报告并获院保卫科批准方可。在此期间，如院内发生盗窃、失火事故，来客不准离开医院，并要集中接受审查。

四、院内员工离开病房或办公室，应关好门窗，以防失窃。

通告自二〇××年二月八日生效。凡自觉执行本通告的给予表彰，拒不执行者予以经济处罚或行政处分。

×× 院保卫科

二〇××年二月一日

显然，这一通告的有关条文有违法之处，如果公之于众，极可能引发或激化社会矛盾，产生消极甚至是破坏性的作用。

2. 鲜明 应用写作主旨要明确清晰，赞成什么，反对什么，要观点鲜明，切忌含糊不清。

3. 集中 一篇应用文书只能有一个主旨，一个中心，要求一文一事，即使是综合性的文章，也要紧扣主旨来安排材料。

4. 深刻 应用写作主旨的深刻，即应用写作的内容要深刻反映事件的本质特征，避免形式化；文意要挖掘深刻，能够让人“透过现象看本质”，避免只反映“细枝末节”。应用写作主旨的深刻与文学类主题意义基本相同。

(三) 显示主旨的方法

1. 标题点旨 在应用写作的标题中直接点明主旨。如要召开护理专业学生干部会议，可直接以“关于召开 2010 年全国外科护理工作年会的通知”为题，其主旨一目了然。

2. 开宗托旨 在应用写作的开头“开门见山”提出主旨。如《关于促进我院毕业生就