

SHIYONGXIEZUOJIAOCHENG

实用写作教程

实用写作教程

实用写作教程

实用写作教程

实用写作教程

15 院校通用
教材

江公川 ● 主编

华中师范大学出版社



实用写作教程

实用写作教程

江少川 主编

*

华中师范大学出版社出版

(武昌 桂子山)

新华书店湖北发行所发行

咸宁市印刷厂排版

武汉大学出版社印刷总厂印刷

开本850×1168 1/32 印张18.625 插表2 字数484千字

1989年7月第1版 1989年7月第1次印刷

ISBN 7-5622-0417-9/I·42

印数1—15 500

(平) 定价: 6.85元

序 言

华中师范大学常务副校长、教授

王庆生

中国当代文学学会副会长

为了适应高等学校教学的需要，由华中师范大学中文系发起，1987年12月在武昌桂子山召开了中南十五院校共同编写大学语文教材的协作会议。我当时应邀到会讲了话，表示积极支持。会议决定合作编写《文学名篇选读》和《实用写作教程》作为参编院校的大学语文教材，配套使用；后来，华中师范大学的同志又考虑把课程名称改为“文学鉴赏与写作”，我都赞同。现在，经过十五所院校教师们一年多的努力，这两本教材终于付梓，这是令人高兴的。黄济华、江少川二位主编要我写序言，我权且写下以下一些话。

教育是面向未来的事业，就它的根本意义而言，在于培养人、塑造人，提高人的素质，包括科学文化素质、思想品德素质，身体素质和劳动技能素质等。学校担负着育人、树人的重要任务。高等学校培养的是面向“四化”面向未来建设的高一级人才，它培养的人才素质应当是高层次的。今天培养的人才本世纪末和21世纪的中坚力量，肩负着承前启后、继往开来的时代重任。特别是21世纪，我们将面临着激烈的国际竞争和新技术革命的挑战，开发人的智力，提高人的素质，更具有决定的意义。因为国际竞争向争夺综合国力的优势方向发展；而综合国力的竞争，归根到底是人才的竞争，智力的竞争。现在，许多国家都在为力争21世纪进入强国行列而大力开发智力，提高人的素质，加

快培养人才。可以说，谁掌握了21世纪的教育，谁培养了大批的新型人才，谁就掌握了21世纪战略发展的主动权，谁就有资格跻身于世界先进民族之林。因此，在今天的高等学校中，如何全面提高学生的素质，提高学生的智力水平，塑造一代新人！就成为千千万万人所密切关注的重大课题，也是教育工作者义不容辞的历史使命。

对于一个高等学校的学生来说，具有正确的政治观点和较高的文化素质，是十分必要的。而开设大学语文或文学鉴赏与写作课，就是提高大学生素质、提高大学生智力水平的途径之一。通过这门课的教学，可以启迪心智、陶冶情操，提高大学生的文化素质、文学鉴赏能力、语文表达（包括口头表达和书面表达）能力。这对于将要从事教育工作、为人师表的师范院校的学生来说，尤有必要。

我国解放前的大学有开设大学国文课的传统。当今欧美各国大学也都很重视本国语文的教学。新中国成立后的一个时期内，在这方面有所忽视，停开了这门课。70年代末，由于一些有识之士的大力倡导，全国许多高等学校都相继开设了大学语文课，全国和各地区相应成立了大学语文教学研究会。近十年来，这门课的课程建设、教材编写、教学实践都取得了很大的成绩，积累了丰富的经验。随着教育事业的发展，教育质量的提高，中学语文教学的加强，大学新生的语文水平也逐渐提高。但大学生文化素质、语文素养不高，写作能力不能适应新的学习和日后工作的需要，仍然是一个带普遍性的突出问题。因此，继续加强和提高大学语文课的教学，编写更能适应教学需要和实际应用的教材，仍然是十分必要和有意义的。中南十五院校合作编写的这两本配套使用的教材，就是一个很好尝试。

这两本教材既注意充分吸收现有同类教材的长处，又有自己的特点。我认为它们的突出特点有如下三个方面。

一、把文学鉴赏与写作作为一个整体，注重培养学生的实际

能力。为了全面提高大学生的思想文化素质、语文水平，教材分为两本，一本是《文学名篇选读》，选取古今中外文学名篇，加以必要的注释和简明的分析，以利于学生阅读、分析、鉴赏。学生通过这些文学名篇的认真的而不是粗浅的阅读、学习，可以将自己的文化素养、语文素养、文学鉴赏能力大大提高一步。鉴赏能力提高了，就会有助于写作能力的提高。为了适应实际应用的需要，又有另一本《实用写作教程》与之配套。这本教材共十七章，从写作的素养与准备讲起，讲到公文、法规、调查总结、新闻、评论、社交、科技、经济、管理、司法、学术论文等各类实用文体的基本概念、特点和写法。两本教材配套使用，就能较好地达到这门课的教学目的。

二、在编写体例上力求有新意。如《文学名篇选读》，按文学体裁分编，各编之内又按中外古今的顺序编排，各编前有一个概说，概述该文学体裁的特点和发展脉络，便于学生从宏观上掌握；所选作品又有利于学生从微观上剖析、鉴赏。在古今中外作品的比例上，不象有些教材过分偏重于中国古典文学作品，而是加大了中国现、当代和外国近、现代文学名篇的比重，这将会更受当今大学生的欢迎。《实用写作教程》则避免了一般应用文教材的狭隘性，实事求是地拓展了实用写作的范畴，既将“四化”建设中实用性较强的法规、科技、经济、管理、司法等类文体囊括其中，又把适合大学生日常学习、生活和将来工作需要的新闻、评论、社交、公文、学术论文等类文体包含在内。这可以说是这本教材的一大特色。

三、坚持理论联系实际的原则。《文学名篇选读》既有各编概说中基本知识、基本理论的简明阐述，又有各篇作品的精要的注析，再配以适当的练习（包括写作练习），这就便于学生把理论和实际和写作实践结合起来。既开阔了文学视野，又提高了鉴赏文学作品的实际能力。《实用写作教程》各章各节既有简明的理论概括，又引用大量有典范性的实际例文，针对性和实用性很强。

这本教材即使不在课堂上讲授，学生有一本在手，也可以根据实际应用的需要，随时阅读、学习、参照，好象身边的老师。这是大有裨益的。

仅从以上几个特点看来，我认为这两本教材就有出版的必要。一方面，它们可以作为高等学校的教材，供各类高等学校使用；另一方面，对社会各界有这方面需要的读者，也是切合时宜的。

当然，这两本教材还不是很完善的，也可能有疏漏不当之外，还有待于在出版后听取和吸收各方面的意见，加以修订，使之更完善、更能适应高等学校教学的需要和广大读者的需要。

拉杂写来，言不尽意，权为序。

1989年2月武昌桂子山

目 录

序言.....	王庆生 (1)
---------	---------

第一章 实用写作概说	(1)
第一节 实用文的特点、分类和作用.....	(2)
第二节 作者的素养.....	(11)
第三节 实用文的构成.....	(22)

公用实用文编

第二章 公文类文体	(40)
第一节 公文的性质、特点及作用.....	(40)
第二节 公文的分类.....	(45)
第三节 公文写作的原则与要求.....	(46)
第四节 公文的写法.....	(56)
第三章 调查总结类文体	(117)
第一节 调查报告.....	(117)
第二节 总 结.....	(142)
第四章 计划类文体	(160)
第一节 计划的种类和格式.....	(160)
第二节 计划的原则和要求.....	(162)
第三节 长、中、短期计划的编写.....	(166)
附：滚动计划简介.....	(180)
第五章 简报类文体	(187)
第一节 简报的性质、特点.....	(187)

第二节	简报的格式及写作要求	(189)
第三节	简报的分类及写作	(194)
第六章	法规类文体	(203)
第一节	条 例	(203)
第二节	规 定	(210)
第三节	办 法	(214)
专用实用文编		
第七章	新闻类文体	(221)
第一节	消 息	(221)
第二节	通 讯	(233)
第三节	广播新闻	(242)
第四节	电视新闻	(247)
第八章	经济类文体 (一)	(252)
第一节	经济活动分析报告	(252)
第二节	市场调查与预测	(263)
第三节	经济合同	(273)
第四节	商业广告	(280)
第九章	经济类文体 (二)	(291)
第一节	经济决策方案报告	(291)
第二节	质量管理咨询报告	(304)
第三节	审计报告	(315)
第十章	科技类文体	(326)
第一节	科技报告	(326)
第二节	科技情报	(336)
第三节	科技应用文	(344)
第十一章	司法类文体	(357)
第一节	立案报告	(357)

第二节	起诉书	(365)
第三节	诉状	(372)
第四节	辩护词	(379)
第五节	公证书	(384)

通用实用文编

第十二章	书信类文体	(393)
第一节	私人书信	(393)
第二节	专用书信	(406)
第十三章	社交类文件	(418)
第一节	请柬	(418)
第二节	讣告	(422)
第三节	悼词	(427)
第四节	祝辞	(433)
第五节	对联	(440)
第十四章	笔记类文体	(455)
第一节	日记	(455)
第二节	札记	(464)
第三节	笔记	(471)
第十五章	演说类文体	(479)
第一节	演讲稿	(479)
第二节	解说词	(491)
第十六章	评论类文体	(503)
第一节	思想评论	(503)
第二节	文学评论	(512)
第三节	艺术评论	(527)
第十七章	学术类文体	(536)
第一节	学术论文概说	(536)
第二节	选择突破口、确定题目	(542)

第三节	建立课题资料系统.....	(550)
第四节	学术论文的结构形态.....	(559)
第五节	学术论文的撰写步骤.....	(569)
第六节	毕业论文的写作.....	(575)
后记		(583)

第一章 实用写作概说

实用写作是应用于日常生活、学习、工作的具有实际使用价值的普通文章的写作。

实用文和文学作品是文章的两大分支，各成系统。实用文是如实反映现实生活，直接为现实生活的服务的各类文章的总称，它包括公用实用文、专用实用文和通用实用文。其显著特点是具有实用性、真实性、时效性和规范性。

实用文是一种社会现象，源远流长，作用重大。人类自从创造了文字，便开始撰写制作文章。我国殷商时代的甲骨文“卜辞”（把占卜的时间、原因、应验等刻在龟甲兽骨上的记录），便是我国最早的实用文。其后，西周初期记载物候的《夏小正》，战国时期记载医学知识的《黄帝内经》等著作，都是由我国较早的实用文组成的。几千年来，实用文随着历史的发展而发展，在不同的历史阶段，起了各种不同的作用。在现代社会，实用文的作用更加突出了。人们可以用它交流思想，沟通公共关系；可以用它传递各种信息；可以用它贮存文化科技知识；可以用它教育群众，校正谬误。

实用写作是一项复杂的系统工程，具有很强的综合性和实践性。它要求作者具有多方面的素养，包括精通本职工作的业务，扩大信息量的贮存，开拓创造性思维，训练写作技巧。

实用文有其构成系统，包括材料、意旨、篇章、文字和表达方式。要提高实用文的质量，作者必须按照各类实用文的构造法，在选材、立意、谋篇、炼字和运用表达方式等方面下功夫。

第一节 实用文的特点、分类和作用

学习实用写作，首先要了解实用文的特点、分类和作用，还要明确写作目的，掌握各类实用文的写作规律，提高实用写作的能力。

一、实用文的特点

实用文的特点是与文学作品相比较而表现的差异性和独特性。概括起来有以下几点。

（一）实用性

文学作品是语言的艺术。它以形象反映生活，供读者阅读欣赏、给人以熏陶、以美的享受，具有审美价值。实用文呢？它以语言文字为中介，传递各种信息，直接为人们的日常生活、学习和工作服务，具有实际的使用价值。例如，各种公文，可以沟通党和国家机关、团体、企事业单位的公共关系，使社会机器正常运转，调查报告和总结，可以通过调查情况，总结经验，从而作出决策，指导工作，解决实际问题，商品广告，可以提供商品和劳务的信息，使供需双方相联系，加速商品流通，促进商品价值的实现。总之，实用文可以应用于从经济基础到上层建筑的广阔领域。

（二）真实性

文学作品反映生活所要求的真实是指艺术的真实，作者运用形象思维，通过提炼、联想、想象、虚构，对生活素材进行再创造，塑造典型人物，再现社会生活，所写的人物事件合情合理，却不一定真有其人其事。实用文则不然，它不允许虚构，所交代的时间、地点、人物、事件和原因结果，文中所列举的论据，所作出的判断，都必须是确实存在的，符合实际的，做到“案皆可

考”、“言必有证”。西方新闻史上的“四大丑闻”^①，我国某家报纸于1958年发表的“广西环江县粮食亩产13万斤”之类的“卫星新闻”，“四人帮”及其御用写作班子为迫害老干部和知识分子而杜撰的调查报告，都是与实用文的特点和写作要求格格不入的。

真实性是实用文的生命。“失真”是实用写作的大忌。确保实用文内容的真实，要求作者必须具有高尚的道德和良好文风。

（三）时效性

文学作品可以写历史题材，也可以写现实题材，反映社会生活不受时间的局限，其审美价值，也不为时间所限制，某些特别优秀的作品，具有永恒的魅力。实用文要及时地为现实生活服务，其使用价值，多数限制在一定时间之内。例如新闻报道，如果不及时写作并及时发表，就失去了新闻价值。又如科技报告，由于当代科技工作处于激烈的竞争状态之中，某些项目，世界上可能有许多人在研究，如果同时取得了研究成果，谁抢先写出科研报告，谁就占有发明权、专利权。据统计，八十年代，科技工作者从取得研究成果到写成文章，一般需要五个月时间。谁能更快地发表某项科研成果的文章，谁就会被社会承认为此项成果的创造者。

各种具体的实用文，对时效性的要求不尽相同。有的文体要求写作越快越好，有的则相对要求较弱。有的使用时间较短，有的使用时间较长。我们对各种实用文的时效性，不要机械地理解，不能一概而论。

（四）规范性

^①“四大丑闻”指：1928年美国一对母女伪造林肯青年时代的“求爱信”，1957年意大利一对母女伪造墨索里尼的“日记”；1971年美国某记者伪造亿万富翁霍沃德·休斯的“传记”；1983年西德《明星》画刊发表的某人伪造的希特勒的“日记”。

（资料引自《新闻失真论》第37—38页，中国新闻出版社1985年版。）

文学作品要求构思巧妙，形式新颖，忌讳固定的模式。实用文中的大多数文体，要求简洁、明了，因而约定俗成，有了相对稳定的格式。这正如金人王若虚说的，“定体则无，大体须有”^①。

例如：公文类写作，为了机关工作方便，为了维护公文的权威性和严肃性，凡国务院规定的十类十五种公文，各有规范的格式，任何机关单位，不得另出花样，自行其是。书信类写作，要求开头称呼，结尾署名；称谓和祝颂，均有通用词；信封书写也有规范的样式。司法类写作，为了使法律文书具有必要的完备性，以利法律行为的实施，其结构形式，要按照惯用的程序。

随着信息的贮存与传递手段的现代化，电脑写作将逐步取代“笔写”。为了电脑写作方便，实用文更要讲究形式的规范性。

实用文还有普及性、简明性、准确性等特点。在各个特点中，以“实用性”为根本，因为它是区别于文学作品的主要标志，其他特点都是“实用性”所派生所决定的。

二、实用文的分类

（一）关于实用文的外延

1. 狭义的实用文和广义的实用文

实用文的外延是指实用文所包括的各种文体对象。其外延有狭义和广义两种理解。狭义的实用文，在古代有奏、议、书、论、诏、策、谏、铭、谏、表、檄等，近代又有尺牍、讼事、文书、契约、条据等，现代主要有公文类、计划类、社交类、法规类、笔记类、书信类、调查总结类等。

随着现代科学技术的发展，实用写作的作用更加广泛突出。对于实用文的外延，人们将其扩大了。例如学术类文章，在国外，早在四十年代初，美国的大学写作课，有的就把学术论文写作当作实用写作的重要内容。日本1963年出版的《文章构成法》，

^①引自（金）王若虚《津南遗老·文辨（四）》，

也把学术性调查报告列为实用文，因为这样的文章，直接用于社会，促进了科学技术的进步与社会生产力的发展。

随着我国社会主义现代化建设事业的发展，随着改革的不断深入，随着民主与法制的建立与完善，经济类、新闻类、司法类、科技类、学术类文章，显示了重大的使用价值。因此，人们对实用文的外延，普遍作了广义的解释，把没有直接的实际使用价值的文学作品之外的普通文章，都列入了实用文的范围。

2. 实用文与文学作品的交叉关系

实用文与文学作品是有本质区别的，为什么在外延方面却有交叉关系呢？这是由于部分实用文在表达方面生动活泼，富有文采，能给人以美的享受，具有审美价值，人们把这部分实用文看作是文学作品了。特别是在古代，文体的划分不严格，象李密的《陈情表》、韩愈的《祭十二郎文》、林觉民的《与妻书》等，原来都是实用文，由于这些文章表达感情真挚，语言优美，有的还有生动的情节和鲜明的人物形象，所以，人们把它们列入文学作品范围。一部分实用文既有实际的使用价值，又有供人欣赏的审美价值，也可看作是文学作品，因而成了兼类。

（二）实用文分类的根据

分类是根据对象的本质属性或显著特征将对象分为若干类，使每一类相对于其他类都具有自身的特点和确定的地位。

划分是分类的基础。依照逻辑划分的规则，每次划分的根据必须同一。根据不同，划分的子项也就不同，分类也就不同。实用文作为划分的母项，以表达方式为根据，可分为说明类、议论类、叙述类等；以行业为根据，可分为政治类、经济类、军事类、文化类等；以应用范围为根据，可分为公用类、专用类、通用类等。还可按照其他根据进行划分。

（三）本书对实用文的分类

本书对实用文的分类原则是：第一，划分的母项是广义的实用文；第二，第一层次的划分以应用范围为根据，然后分别往下

划分。

据此，我们将实用文的分类列表如下：

实用文	公用实用文	公文类——命令（令）、指令；决定、决议；指示；布告、公告、通告；通知、通报；报告、请示；批复；函；会议纪要。 调查总结类——调查报告；总结。 计划类——长期计划；中期计划；短期计划。 简报类——工作情况简报；工作经验简报；会议简报；等等。 法规类——条例；办法；规定；等等。 ……
	专用实用文	新闻类——消息；通讯；述评；广播；电视新闻；等等。 经济类——经济活动分析报告；市场调查与预测；商业广告；经济合同；经济决策方案报告；质量管理咨询报告；审计报告；等等。 科技类——科技报告；科技情报；科技应用文；等等。 司法类——起诉书；判决书；辩护词；公证书；等等。 ……
	通用实用文	书信类——家信；公开信；介绍信；证明信；感谢信；等等。 社交类——请柬；讣告；悼词；祝辞；对联；等等。 笔记类——笔记；札记；日记；等等。 演说类——演讲稿；解说词；等等。 评论类——思想评论；文学评论；艺术评论；等等。 学术类——自然科学论文；社会科学论文等。 ……