

湖北省中学语文选用教材

农村应用文

NONGCUN YING YONG WEN

武汉市革委会教育局教学辅导站编写
湖北省中小学教学教材研究室校订

湖北省中学语文选用教材

农村应用文

湖北省中小学教学教材研究室校订

湖北人民出版社出版 湖北省新华书店发行

六〇三印刷厂印刷

1974年7月第1版 1974年7月第1次印刷
统一书号: K7106·1028 定价: 0.18元

前 言

各种类型的应用文，在三大革命运动中应用很广泛。学校应重视应用文的教学，使学生在这方面具备必要的读写能力，以适应社会主义革命和社会主义建设的需要。为此，我们编写了这本教材，供各校根据实际情况自行选用。

应用文教学，要坚持以马列主义、毛泽东思想为统帅，坚持把转变学生思想放在首位，坚持同三大革命实践相结合，引导学生到火热的斗争中去，锻炼思想，学习写作。要理论联系实际，边学边用，在不断学习和运用中逐步提高应用文的读写能力。

应用文写作，在内容方面，要以马列主义、毛泽东思想为指导，以阶级斗争和路线斗争为纲，体现党的方针和政策。在形式方面，要有比较通行固定的格式，又不能墨守陈规，生搬硬套。要从实际出发，灵活运用。在语言文字方面，要言简意明，通俗易懂，发扬无产阶级的革命文风。

我们在编写这本小册子的时候，参阅了一些兄弟单位和武汉市部分学校编写的应用文教材，在这里谨向原作者编者表示谢意。

由于我们水平有限，加之时间仓促，这本小册子一定会有不少缺点和错误，希望大家在使用过程中，给予批评指正，以便作进一步的补充修改。

编 者

一九七四年四月

毛主席语录

我们的教育方针，应该使受教育者在德育、智育、体育几方面都得到发展，成为有社会主义觉悟的有文化的劳动者。

改革旧的教育制度，改革旧的教学方针和方法，是这场无产阶级文化大革命的一个极其重要的任务。

学生也是这样，以学为主，兼学别样，即不但学文，也要学工、学农、学军，也要批判资产阶级。学制要缩短，教育要革命，资产阶级知识分子统治我们学校的现象，再也不能继续下去了。

文科要把整个社会作为自己的工厂。

目 录

一	便条	1
	便条 请假条 留言条	
二	条据	2
	收条 借条 领条 代发票	
三	书信	4
四	电报	10
五	介绍信	12
六	证明信	13
七	申请书	14
八	倡议书	15
九	挑战书和应战书	17
一〇	决心书(保证书)	19
一一	感谢信(表扬信)	20
一二	慰问信	21
一三	祝贺信(贺电)	23
一四	喜报	24
一五	请柬(邀请书)	26
一六	启事	27
一七	通知	29
一八	通告	31
一九	公约和规则	32
二〇	合同(协议书)	34
二一	说明书	37

二二	会议程序	39
二三	讣告	40
二四	悼词	41
二五	对联	43
二六	日记	46
二七	会议记录	47
二八	读书笔记	51
二九	发言稿	54
三〇	思想汇报	56
三一	计划	61
三二	报告	67
三三	总结	69

附录：农村常用字汇编

一 便 条

“便条”就是最简单的信,多用于处理临时性的日常事务,如有什么事通知别人或托别人代做什么事情,就写个便条;又如因事或因病需要请假,就要写个请假条,说明请假理由和请假期限;再如访问别人不遇,必要时就留下几句话,说明来意或约定再访的时间和地点等。这类便条、请假条、留言条一般的写法是:

开头,顶格写上对方的称呼;另起一行空两格写明要向对方说明的事情;最后签名并注明写条子的时间。总的来说,写便条、请假条、留言条要注意写清楚四点:写给谁,什么事,谁写的,什么时候写的。

例一: 便条

×××同志:

今托×××同志带还前借《批林批孔材料汇编(一)》一本,请查收。并致谢意。

×××

年 月 日

例二: 请假条

××老师:

我因头痛发烧,需要到医院看病,今天上午不能到校上课,特向您请假半天。

此致

敬礼!

学生×××

月 日

例三：留言条

××同志：

我从区里开会回来，顺便到你家，想先和你谈谈会议精神和研究有关问题。因你外出未遇。我准备明天再来，请你于上午九时左右在家等我。

×××

年 月 日

二 条 据

条据是个人与个人或单位与单位之间，在财物往来中所写的一种凭证。如收到对方送来的财物，要给对方写个收条；借了单位或别人的款项、物件等，要写个借条；个人或单位从别人那里领到什么，要写张领条；在特殊情况下，出售物品而没有正式发票时，要给买方写一张证明条子代替发票，等等。这种收条、借条、领条、代发票就是常见的条据。

条据一般的写法是：

（一）在纸条第一行中间偏左的地方，写上“收到”、“今收到”、“今借到”等字样，表明是什么条据；

（二）条子的正中写单位名称（或个人姓名）、款项、物件名称和数量；

（三）条子下边偏右的地方写上开条子的人的姓名和日期。如果是公家的条子就要写明单位名称、经手人的名字，并加盖公章；个人的条子则盖私章或签名。

条据是用作凭证的，必须写得精确、明白。有关数字要大写（壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟），如果是钱数，最后还要加上一个“整”字。要用毛笔或钢笔写，不要用铅笔

或圆珠笔写。写成后,不可涂改。必须涂改时,应在改动的地方加盖公章或私章,以示负责。

例一: 收条

今 收 到

向阳供销社×××同志送来化肥壹仟捌佰斤整。此据。

××生产大队(公章)

经手人×××

年 月 日

例二: 借条

今 借 到

第一生产队八匹马力柴油机壹部、铁锹拾把、扁担拾条。五天后归还。

第二生产队(公章)

经手人×××

年 月 日

例三: 领条

今 领 到

公社革委会发给我队《毛主席的五篇哲学著作》伍拾本。

××大队第三生产队(公章)

经手人×××

年 月 日

例四: 代发票

今 卖 给

××食堂白菜叁佰斤，每斤贰分，共计人民币陆元整。

××公社××大队第×生产队(公章)

经手人×××

年 月 日

三 书 信

书信是用书面形式和对方谈话。

书信有一定格式，一般包括四个部分。

第一部分写收信人的称呼，顶格写在第一行。称呼后面加冒号。

第二部分另起一行空两格写正文。正文是信的主要部分。要说明的事情，一定要写得清楚明白，如果内容多，可以分段写。最好一事一段，每段开头都空两格写。

第三部分是结尾。正文写完，写上一句祝愿、勉励或表示敬意的话，就是结尾。如“此致敬礼”、“敬祝健康”、“祝你进步”等。“此致”、“敬祝”、“祝你”等字眼，可以紧接正文写，也可以单独占一行，空两格写；“敬礼”、“健康”、“进步”等字眼，要另起一行顶格写。

第四部分是署名和日期。信的末了要写上写信人的名字，有时还要在名字前面加上称谓。署名后面(或另起一行)写上写信时的日期。

例：

爸爸妈妈：

转眼间，我从武汉市来到××县××公社××大队四生产队，接受贫下中农的再教育，已经八年了。八年前，我是一个四体不勤、五谷不分的孩子，现在，我已经是—名中国共产党党员，战斗在农业生产第一线的人民公社社员。我感到十分自豪，我想你们也会高兴的。

妈妈，您可能还记得，一九六五年五月三日，当您和爸爸送我上船时，总是不放心地交代这，嘱咐那，担心我离开了父母，生活上不会照料。其实这是不必要的担心。贫下中农把我们当亲子女一样看待。在我们还没有到来的时候，就给我们安排好了住房、床铺，准备了齐全的柴、米、油、盐、菜和各种生活用具、生产工具，真是比我们自己想得还要周到。住下来后，生产队又安排老贫农宋大娘当我们的生活老师，使我们很快学会了独立生活。

后来日子—长，我和贫下中农的感情加深了，贫下中农对我的关心更是无微不至。有一次割黄豆的时候，我因病昏倒了，贫下中农闻讯赶来，挤了满满的一屋，并且连夜用板车把我送到二十里外的区医院去住院。经过及时治疗和贫下中农的精心护理，我很快恢复了健康。当我回到生产队时，许多贫下中农又来看望我。一位六十岁的老大娘抚摸着我的头说：“闺女，你这一病，把我老婆子急坏了；你好了，我也就放心了啊！”妈妈，八年来，我和贫下中农生活在一起，感到无比的温暖。

农村各级党组织对知识青年的再教育工作非常重视，经常举办下乡知识青年学习班，进行阶级教育和路线教育，使我们的政治思想觉悟不断提高。同时还让我们参加—些技术训练班，参观访问，使我们学到了许多新技

术。生产队还给我们配备了政治老师和生产老师，对我们进行经常性的教育和指导。八年来，我学到了贫下中农的许多好思想，好品质，好作风，好经验。学会了播种、插秧、薅草、整田等农活。通过劳动锻炼，我的身体也壮了。开始下来时，只能挑四、五十斤，现在能挑一百五、六十斤了。

我在队里担任了政治夜校的辅导员、业余文艺宣传队的宣传员和科学实验的研究员。在政治夜校里，辅导贫下中农学文化，除了集体学习，我还到各家各户送字上门。我们队有八个妇女，过去一字不识，现在掌握了近千个常用字，能读毛主席语录、看报和帮助队里记工了。在大队文艺宣传队里，我参加自编自演文艺小节目，鼓舞群众干劲。在科学实验中，我们把外地和本地的先进经验加以综合和研究，取得了一定成绩。去年我们选择一块四亩田的早稻三类苗作试验田。通过认真地调查研究，采取积极有效的措施，使三类苗超过了一类苗，夺得了丰收。平均亩产九百二十斤，一季超过了《纲要》。为此，我们小组被评为农业学大寨的先进集体，出席了县里的劳模大会。

爸爸妈妈，八年来，使我深刻体会到：毛主席指引的知识青年上山下乡的革命道路无限宽广，我决心永远走下去。祝您健康！

女儿××

年 月 日

信封的格式，一般都用横式，分上、中、下三部分（竖式则分左、中、右三部分）。上边（竖式是右边）写收信人的详细地

址。中间写收信人的姓名或单位名称。下边(竖式是左边)写寄信人的地址、姓名。

例:

× × 省 × × 县 × × 区	邮 票
× × 公 社 × × 大 队 × 小 队	
× × × 同 志 收	
× × 省 × × 县 × × 公 社	
× × 大 队 × 小 队 × 寄	

常用称呼表

写给什么人	称呼对方	自 称
同 志	同 志	一般只写自己的名字
老 师	老 师	学 生
同 学	同 学	只写自己的名字
祖 父	祖父 (爷爷)	孙、孙女
祖 母	祖母 (奶奶)	
父 亲	父亲 (爸爸)	儿、女儿
母 亲	母亲 (妈妈)	
伯 父	伯父 (伯伯)	侄、侄女
伯 母	伯母	
叔 父	叔父 (叔叔)	侄、侄女
叔 母	叔母 (婶婶)	
外 祖 父	外祖父 (外公)	外孙、外孙女
外 祖 母	外祖母 (外婆)	
母 亲 的 兄 弟	舅父 (舅舅)	甥、甥女
母亲兄、弟的妻子	舅母	
父亲的姐夫、妹夫	姑父 (姑丈)	内侄、内侄女
父 亲 的 姐、 妹	姑母 (姑姑)	

母亲的姐夫、妹夫	姨父（姨丈）	姨侄、姨侄女
母亲的姐、妹	姨母（姨姨）	
哥 哥	哥哥（兄）	弟、妹
嫂 嫂	嫂嫂（嫂）	
姐 姐	姐姐（姐）	弟、妹
姐 夫	姐夫	
弟 弟	弟弟（弟）	兄、姐
妹 妹	妹妹（妹）	
伯父、叔父的儿子	堂兄或堂弟	堂弟、堂妹或 堂兄、堂姐
伯父、叔父的女儿	堂姐或堂妹	
表 兄	表 兄	表弟、表妹 表兄、表姐
表 弟	表 弟	
表 姐	表 姐	同 上
表 妹	表 妹	

说明：对晚辈的称呼，可参看对长辈一栏中的称呼。比如：给祖父写信，称对方为祖父，自称孙或孙女；对晚辈，如给孙或孙女写信，称对方为孙或孙女，自称祖父。两者的称呼正好相反。其余类推。

四 电 报

有紧急的事情要告诉另一地区的人或单位，希望对方赶快办理，写信通知已来不及，可到邮电局拍发电报。特别紧急的事情就发加急电报。

拍电报时须向邮电局索取电报单，按格式填写。

电报稿一般分为三个部分：

(一)收报地名和收报人住址姓名。

(二)电文。

(三)发报人姓名和住址。

填写电报稿，写清楚电文，要注意如下一些事项：

第一部分的收报地名栏，要写明哪省哪县(或哪市)。如果是县，就把“市”字划去；如果是市，就把“县”字划去，以免发错。收报人住址姓名，一定要详细填写，使邮递员能够按照住址送到。

第二部分要写明告诉收报人什么事情，是谁发的电报。这是电报的主要部分。

电文必须力求简明扼要，只要对方能清楚理解，字数越少越好。这样既可减轻邮电局的工作量，又可节约电报费。电文中的阿拉伯数字要填在一格里，算作一个字，外边要加括号。

电文末尾要写发报人的姓名。如果对方知道，就不必全写，只写上姓名中一个字就行了。

电文不用标点符号，也不分段。因此，一定要把意思写明确，以免引起误解。

计费字数			中华人民共和国 电信总局 电 报		机上流水			
报 费					发出时间			
营 业 员					值 机 员			
报 类	发 报 局 名	原 来 号 数	字 数	日 期	时 间			
备 注								
以上由电信局填写				以下填写收报人的收报地名和住址姓名				
标识 纳费	电报 挂号	× × 省 × × 县						
×	×	公 社	×	×	大 队	×	×	
×								
以下填写电文内容和署名								
机	器	购	妥	钱	不	够	速	汇 (500)
元	来	×	×	市	×	×	族	社 ×

请
用
墨
水
书
写

10

20

30

40

50

从
左
向
右
横
写

每
格
写
一
个
字

长
行
译
写
电
码

字
体
请
勿
潦
草

(以下发报人姓名住址,仅供电信局参考并不拍发,如需随电拍发,请写在电文内)

发 报 人 × × × 详 细 × × 路 × × 号 电 译 妥 成 批 交 发
盖 章 或 签 名 _____ 地 址 _____ 话 _____ 时 间 _____ 收 到 时 间 _____