

新编·新版·新标准

主编 傅德岷 廖世萍 梁茂荣

学习各类应用文写作 内容丰富，实用性强

应用文 写作教程

Yingyongwen

XIEZUO

JIAOCHENG



新疆人民出版社

应用文写作教程

YINGYONGWEN XIEZUO
JIAOCHENG

主 编
副主编

傅德岷
彭华
李龙康

廖世萍
李在超
谭毅

梁茂荣
王斌

江苏工业学院图书馆

藏书章

新疆人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

应用文写作教程/傅德岷编著. —乌鲁木齐: 新疆人民出版社, 2002.7 (2004 重)

ISBN7-228-07339-8

(应用文写作大全丛书)

I. 应… II. 傅… III. 汉语—应用文—写作

IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 048378 号

责任编辑 贺 灵

封面设计 文绍安

出 版 新疆人民出版社

地 址 乌鲁木齐市解放南路 348 号

邮 编 830001

发 行 新疆人民出版社

印 刷 四川省南方印务有限公司

开 本 850×1168 1/32

印 张 15

字 数 368 千

印 次 2004 年 6 月第 2 次印刷

ISBN7-228-07339-8/H·1526

定价: 25.00 元

■本书若出现印装质量问题,

请联系调换 (028) 89066227

撰稿者（按章节排列）

谭毅(重庆电力培训中心):第一章“绪论”;

廖世萍(重庆电子科技职业学院):第二章“公文及公文写作”之第一、二、三、四节;

梁茂荣(重庆海联学院):第二章“公文及公文写作”之第五、六、七节;

高勇(渝西学院):第二章“公文及公文写作”之第八、九节;

华龙康(渝西学院):第三章“事务文书写作”;

彭熙、范义臣(重庆工学院):第四章“财经文书写作”之第一、二、三节;

张兵(重庆电子科技职业学院):第四章“财经文书写作”之第四、五、六、七节;

疏勤(重庆电子科技职业学院):第五章“法律文书写作”,第七章“日常生活文书写作”之第五节;

王斌(重庆邮电学院):第六章“社交礼仪文书写作”;

廖世萍(重庆电子科技职业学院):第七章“日常生活文书写作”之第一、二、三、四节;

傅德岷(重庆工商大学):第七章“日常生活文书写作”之第六节。

前 言

应用文是沟通国与国之间、民族之间、企业之间、社团之间、上下级之间、人与人之间信息交流和业务合作的必要媒介。21世纪知识经济时代的到来，WTO（世贸组织）的加入，世界经济一体化的趋势，我国对内对外的交流日趋频繁；加上市场经济条件下人才的激烈竞争以及干部制度的改革和考核日益加强，应用文写作更加显示出它的重要性。对于在校的大学生来说，毕业后的公务员考试、求职、就业，都需要具备熟练的应用文写作能力！所以，现代社会需要应用文写作，现代人需要应用文写作，现代大学生尤其需要应用文写作！

为了适应高等院校应用文写作教学改革的需求，我们组织重庆八所高校从事写作教学的教师经过认真深入的研讨，决定在前人研究成果的基础上，以“学”（学理论）、“练”（练基本技能）、“写”（写文种）为中心，融合新知，掌握规律，编写这本既重基础，又紧密结合时代的新教材——《应用文写作教程》。

比之于现有的“应用写作”教材，本书具有下列特点：

一、针对性

本书针对大学生参加公务员考试和就业以及市场经济的需要，选择“公文及公文写作”、“事务文书写作”、“财经文书写作”、“法律文书写作”、“社交礼仪文书写作”、“日常生活文书写作”六类应用文，每类应用文中又精选最适用的文种进行介绍，



做到“全而不杂”、“精而不略”，覆盖了生活的方方面面，可以满足学生考职、就业和今后工作的需要。

二、新颖性

本书的新颖性表现在：一是内容新，如“公文写作”，严格遵照《国家行政机关公文处理办法》（2000年8月24日）和《中国共产党机关公文处理条例》（1996年5月3日）所列文种进行介绍；二是材料新，本书涉及的事例及范文，绝大多数选自2000年以后的报刊，具有时代气息和规范性；三是观点新，本书既梳理和借鉴已有的“应用写作”理论，又用全新的眼光揭示各文种的深厚内涵，具有开放的文化视野。

三、操作性

本书突出的特点是在每节之后设计了大量的“思考与练习”，题型有名词解释、填空、判断、选择（分单项和多项）、简答、改错、材料作文等，既有正面的对知识点的理解和掌握，又有负面的对错例的分析与改正，使大学生既懂得应该“这样写”，又知道“不应该那样写”，从正反两方面来巩固所学知识，提高应用文写作能力。

四、可教性

本书的论述力求精简扼要，准确清晰，要而不繁，给教师的讲授留下发挥的空间。尤其是“例文”和“思考与练习”中的一些题是教材中未作讲析的，可由教师作补充讲解，更好发挥教师的主导作用。

本书是教师易教和学生易学的教材。

本书主编作了大量的组织和对初稿进行审读工作，最后由傅德岷教授对全书的内容、文字、例文、练习作审阅、修改和定稿。



本书在编写过程中，得到了重庆电子科技职业学院领导及各参编院校领导的大力支持，借鉴和参阅了一些“应用文写作”教材、论文和资料，在此特向有关院校领导及作者表示深切的谢意，并望应用写作界的专家、学者不吝赐教。

编 者

2004年5月20日于重庆



目 录

第一章 绪 论	(1)
第一节 概述	(2)
第二节 应用文写作基本理论	(14)
第二章 公文及公文写作	(31)
第一节 概述	(32)
第二节 命令(令) 议案	(51)
第三节 公告 通告	(57)
第四节 决定 意见	(67)
第五节 通知 通报	(76)
第六节 报告 请示 批复	(92)
第七节 函 会议纪要	(107)
第八节 决议 指示	(116)
第九节 公报 条例 规定	(125)
第三章 事务文书写作	(142)
第一节 概述	(143)
第二节 计划 总结	(148)
第三节 简报 调查报告	(163)
第四节 述职报告 会议记录	(177)



第五节 规章制度	(191)
第六节 导游词	(200)
第四章 财经文书写作	(205)
第一节 概述	(206)
第二节 意向书 协议书	(210)
第三节 合同 涉外经济合同	(221)
第四节 市场调查报告 市场预测报告	(242)
第五节 商品说明书 营销策划书	(263)
第六节 可行性研究报告 经济活动分析报告	(276)
第七节 招标书 投标书	(295)
第五章 法律文书写作	(308)
第一节 概述	(309)
第二节 起诉状 上诉状 申诉状 答辩状	(313)
第三节 授权委托书 遗嘱	(330)
第六章 社交礼仪文书写作	(339)
第一节 概述	(340)
第二节 涉外礼仪接待计划	(343)
第三节 贺辞 (贺信、贺电、祝词、贺卡)	(351)
第四节 吊唁 (讣告、唁电、悼词)	(359)
第七章 日常生活文书写作	(367)
第一节 概述	(368)
第二节 介绍信 证明信 推荐信 自荐信	(371)
第三节 申请书 邀请书 倡议书	(380)



第四节 启事 海报	(389)
第五节 演讲稿	(396)
第六节 毕业论文	(403)
 附录:	(420)
一、中国共产党机关公文处理条例	(420)
二、国家行政机关公文处理办法	(431)
三、中华人民共和国国家标准·国家行政机关 公文格式	(441)
四、国务院公文主题词表	(455)
五、中华人民共和国国家标准·出版物上数字 用法的规定	(461)
六、中华人民共和国专业标准校对符号及其 用法	(469)



第一章 绪 论



第一节 概述

一、应用文的涵义和历史沿革

(一) 应用文的涵义

应用文是国家机关、企事业单位、社会团体、人民群众在日常工作、学习、生活中使用的具有直接效用和一定体式的文书，是处理公务和私务、传递信息、表达思想、指导实践的工具。应用文作为一种信息的载体，在现代社会中使用广泛，无论是行政管理、知识产权、科学技术、企业文化、经营决策、公共关系、广告策划、社交往来、日常生活，都离不开应用文和应用文写作。近年来，随着改革开放的深化，随着我国市场经济的持续发展，随着知识经济时代的到来，人民逐渐加深了对应用文写作的了解。应用写作不仅在人们生活的各个方面得到广泛的应用，而且作为写作学的子学科，得到了广泛的重视和研究。各类全日制普通高校、成人高校，各类职业技术学院和中等专业学校都纷纷开设了应用文写作课程。国内不少省市都把应用文写作列为了成人高等教育的必修统考课程。毫无疑问，掌握应用文写作这门学科的知识，提高应用文写作的能力，是每一个社会人完成各项工作、生产、科研等任务，提高效率，加快四化建设进程的重要因素之一，是适应市场经济发展，达成各种交往和联系，保障各自的经济利益，提高经济效益的重要手段。



(二) 应用文的历史沿革

1. 应用文的产生

应用文作为人类有文字记载以来产生的最早的一种文体，具有悠远的发展历史。从 1898 年起，在河南安阳小屯等殷墟遗址陆续出土了大批有文字的龟甲和兽骨，累计已达十多万片。这些甲骨刻辞，因系占卜的记录，故又称甲骨卜辞，考古学家们则称之为“甲骨文书”。这些卜辞，少则几个字，多的有百余字，虽很简约，但已具有某些共同体征，显现出一定的语法结构和特定语气，记载了殷商王室世系及各种活动，堪称王室的公务文书，是迄今所知有据可查的我国最早的应用文，是我国应用文正式产生的标志。

商周时期，人们常在铜器上铸刻文字，称为钟鼎铭文。所记有王室活动，也有贵族间所订契约，后者可算是早期的私务文书。

成书于先秦的《尚书》，是我国现存最早且保存完整的文章总集，其中收虞、夏、商、周四代文告二十二篇，分为典、谟、训、诰、誓、命六体，实质上是一部应用文文集，是我国应用文文本雏形形成的实证。

2. 应用文的发展期

从应用文产生至春秋战国时期，是我国应用文发展的初始阶段。应用文文本由商周时代的雏形渐呈定体，但由于诸侯林立，列国分治，各有其制，因而发展较为缓慢；自秦代起，方有长足发展。秦代时期是应用文文体成型和文书制度确立的时期。秦王朝建立以后，朝廷下令统一了行文标准文字和文书体例。如将皇帝的命令称为“制”、“诏”，臣子的上书称为“奏”；制定了“避讳”、“抬头”、“用印”等制度；规定了开头、结尾及批复用语等书写规范。



两汉时期，应用文文体分类更细，体式更规范。如上行文就有“章、表、奏、议、策、疏”之分，下行文亦有“诏、令、诰、制、敕、策、戒、谕、教、檄”之别；还对官府移行文书（如府书、牒等）、考绩管理文书（如各种登录簿）作了统一规定。“公文”的称谓也在这一时期出现，如东汉荀悦《汉纪·武帝纪》就有“书记繁于公文，私务重于官事”的记载。

秦汉时期产生了一批应用文佳作，如贾谊的《论积贮疏》、司马迁的《报任安书》。《报任安书》是司马迁写给好友的一封信，本文表白了他为了完成自己的著作《史记》而决心忍辱含垢的痛苦心情，从写作手法上看融叙述、抒情、议论为一体，因此也是一篇饱含感情的杰出散文。

魏晋南北朝时期，是应用文发展的重要时期，此时出现了很多应用文的理论著作。魏文帝曹丕的《典论·论文》中分文章为四科八体，并阐明了“奏议宜雅，书论宜理，诗赋欲丽，铭诔尚实”的特点与写作要求，所分八体中，有六类属于应用文。南朝梁代萧统编《文选》，分文体为三十九类，其中二十多类属应用文。与《文选》同期出现的刘勰的《文心雕龙》，不仅是我国第一部体大思精的文学理论著作，也是我国第一部写作和应用文理论巨著，该书论列三十四种文体，大部分属应用文范畴，对各文体的源流演变、性质作用、构成要素、写作要求作了全面深入的论述，奠定了我国古代应用写作理论的基础。

隋唐宋时期是文学发展的高峰期，对应用文来讲也同样如此。此时应用文文体更加多样化，写作格式更趋规范，创立了“一文一事”等新的文书制度，并一直沿袭到现在。同时应用文写作成为科举考试的主要课目之一，写作队伍扩大，写作水平有极大提高。名家辈出，佳作如云，反映了这一时期创作的主要特点。特别值得一提的是，北宋时期出现了“应用文”一词。苏轼《答刘巨济书》曾说：“向在科场时，不得已作应用文，不幸为人

传写，深为羞愧”云云，乃自谦之词。其后也有人提到“应用文”，虽都还未将它作为一种文体概念看待，即未对应用文的概念和外延作出相应的解释，但已开其先声。

元明清时期是我国封建社会制度最为成熟、严格的阶段，随着封建官僚体制的僵化和腐化，应用文的发展也日益走上了歧途，各种公、私文书越来越繁冗，变成了为封建社会各种繁文缛节服务的工具和维护封建礼仪的手段。因此，应用文文体分类更为详备，各体格式趋于定型化，公文管理制度更加严密。在此期间，私人书信有很大发展，如宗臣的《报刘一丈书》、顾炎武的《与友人书》、龚自珍的《与吴虹生书》、林觉民的《与妻书》等都是广为流传的名篇。清代学者刘熙载在《艺概·文概》中对应用文作了精辟论述：“辞命体，推之可为一切应用之文。应用文有上行，有平行，有下行。重其辞乃所以重其实也。”（《艺概》44页，上海古籍出版社1978年11版）指出了应用文（主要指公文）有行文方向之分和重实用的特点。虽然他未对应用文的概念作出界定，但将其看作是一种专用文体则是十分显然的。

3. 应用文的繁荣期

1911年的辛亥革命，推翻了清王朝，结束了长达两千年的封建君主专制制度，将中国社会推进到一个新的历史时期。伴随着社会的巨大变革，应用文写作也跨入一个新的发展阶段。

辛亥革命至新中国成立前是应用文由古体到新体的变革期。辛亥革命后，南京临时政府于1912年春宣告废除沿袭几千年的旧公文体制，颁布了《新公文体式》，规定政府公文为令、谕、咨、呈、示、公布、状五类七种；对旧公文中的尊卑威严观念作出一定限制，如禁用“老爷”、“大人”等称呼，代之以“先生”或以职务相称；同时对公文处理程序也进行了改革。1916年7月29日，北洋政府公布了《新公文体式》，将公文种类增至十三种，并规定：“凡处理公事之文件曰公文”。这是我国应用文史上



第一次对“公文”概念作出的明确界定。

新中国成立至 21 世纪初是我国应用文逐步建立现代体制并长足发展、繁荣兴盛的时期。从 1951 年开始,中央及当时政务院和后来的国务院,先后数次对革新和规范公文发布,作出具体指示和规定,使我国的公文拟制和管理日益走向规范化和现代化,革除了旧时代公文的诸多弊端。我国目前施行的法定公文依据的:一是中共中央办公厅 1996 年 5 月 3 日发布施行的《中国共产党机关公文处理条例》(俗称党的公文,共十四种);二是国务院 2000 年 8 月 24 日发布,2001 年 1 月 1 日起施行的《国家行政机关公文处理办法》(俗称行政公文,共十三种);三是 1999 年,国家质量技术监督局公布了《中华人民共和国国家标准·国家行政机关公文格式》。至此,较为完善的现代公文系统已经建立,我国公文已迈入规范化、系统化、科学化的轨道。

总之,应用文是随着历史的发展变化,随着社会的发展而日益丰富和发展变化的。在应用文的发展过程中,研究应用文写作理论和写作技巧的学科——应用写作学也就随之产生了。作为一门学科,应用文写作是研究应用文体写作基本理论、基本知识与技能技巧的一门学问,是写作学科的重要组成部分。在学校教育中,它是一门综合性、实践性很强的基础课程。

二、应用文的特点、作用与分类

(一) 应用文的特点

1. 实用性

应用文作为一种实用文体,实用性是其根本的特点。所以,应用文不同于文学体裁,它具有特定的对象,特定的用途,都是为了解决现实中存在的问题。从古到今,人们重视应用文,社会需要应用文,都是因为它直接服务于社会生活,具有实际的使用

价值。

由于实用性的特点，使得应用文在很多方面区别于其它文体。应用文对内容、格式、语言表达都有其特定的要求：内容必须绝对真实，不允许有丝毫的夸张或虚构；格式固定规范，不允许主观随意；语言表达平实、简洁、准确，文风朴实，不尚浮华、修饰。内容上求实用，不尚空谈；形式上求得体，不务新奇。

2. 工具性

应用文作为一种实用性文本，在党政机关、企事业单位、社会团体以及人民群众的工作、生产、学习和生活活动中，是达成交往和协作、传递信息、指导实践、依法行政的重要工具，工具性是应用文的重要特点。这一点，也是与其它文体显著的本质性区别。

3. 规范性

应用文的规范一是指有固定的格式和写法，有不同于一般文章的鲜明的外在形式。二是指其制订程序有严格的规范和要求。一般文章都有一定的体式，但比较灵活、多样。而公文的体式则必须遵循规范的模式，不能轻易更动和突破。我国的法定公文体式的模式，是由最高领导机关作出严格规定，并发布实施的。例如我们现行的法定公文就是由中共中央办公厅和国务院分别于1996年5月3日和2000年8月24日制订发布的。《办法》明确规定，国家行政机关公文体裁有十三种；《条例》规定党的系统公文有十四种。在此规定外，各级组织、单位行文，原则上不能超出这些文种而自制新文种。

《办法》和《条例》还规定了公文的格式。《办法》规定有十六项格式，《条例》规定有十七项格式。为此，国家质量技术监督局又制定了《格式》，分别确定了它们在文面上的区域和大小。这些特定格式，是公文严肃性、规范化的重要标准。