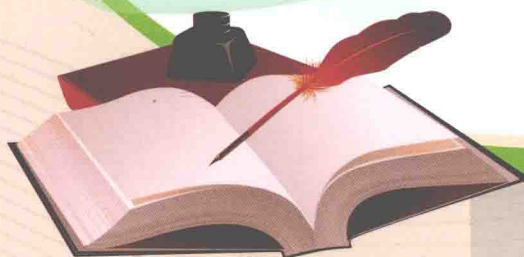


SHI YONG
XIE ZUO

实用写作

中国高等教育“十二五”规划教材

主 编/郑邀 杨艾娟 彭朝开



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

中国高等教育“十二五”规划教材

实用写作

shi yong xie zuo

◎ 主编 郑 遨 杨艾娟 彭朝开



天津大学出版社
TIANJIN UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

实用写作/郑遨,杨艾娟,彭朝开主编. —天津:天津大学出版社,2014.7

中国高等教育“十二五”规划教材

ISBN 978-7-5618-5133-3

I. ①实… II. ①郑…②杨…③彭… III. ①汉语—写作—高等学校—教材 IV. ①H15

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第164412号

出版发行 天津大学出版社

出版人 杨欢

地址 天津市卫津路92号天津大学内(邮编:300072)

电话 发行部:022-27403647

网址 publish.tju.edu.cn

印刷 天津泰宇印务有限公司

经销 全国各地新华书店

开本 185mm×260mm

印张 17.5

字数 368千

版次 2014年9月第1版

印次 2014年9月第1次

定价 38.00元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

中国高等教育“十二五”规划教材 编审委员会

主 编：郑 遨 杨艾娟 彭朝开
编 委：郑 遨 杨艾娟 彭朝开
 曾卿秀 王 璐 董晨峰
 谢新蓉

前 言

在科学技术高度发达、计算机广泛使用的现代社会里,能否准确、及时、顺畅地接受信息、处理信息、输出信息,已经成为社会发达程度高低的重要标志之一,也是衡量社会进步和落后的一个重要尺度。

写作,是以文章作为信息传递的主要载体的,具有文章制作的优点,直接关系到信息传递的质量和效率。林默涵同志曾经说过:“提高全国各族人民的写作能力和写作水平,以适应国家四化建设的需要,这是件大事,我觉得非常重要,也非常迫切。”确实是这样。提高中华民族的整体写作水平,有利于促进社会主义精神文明和物质文明的建设。

提高民族整体的写作水平,首先要提高大学生的写作水平,学生不写作或不会写作,就会被高科技时代所淘汰。即使是运用计算机写作,也要通过自己大脑进行周密的思考,构思成具有条理性、逻辑性、技巧性,中心突出、鲜明,文字通顺,体裁适宜的文章。

由重庆人文科技学院文学与新闻传播学院的教授、专家及青年教师编写的新的《实用写作》正是为了适应社会高科技发展的需要,从独立学院学生学习写作的实际出发而编写的优秀的高质量教材。

本书的最大特点是理论联系实际,在市场经济的大潮中,本书编委们摸索了很多新的东西,进一步丰富了写作的内容,弥补了传统写作的不足之处。学习写作而不学习写作理论是不行的,有的学生想得很简单,以为自然而然地就会写文章,这往往难以奏效,这样的学生写出的文章通常不能达到要求,其原因就在于缺乏正确的写作理论的指导。同时,写作教学不单是一门知识传授课,还是一门能力培养课,更是一门实践操作课,必须进行具体操作才行,有些人尽管理论知识学得很好,然而写出文章来却仍然一般化、无新意,其原因就在于没有把知识转化为能力。要把知识转化为能力,所学的知识必须是写作行为规律的正确反映,同时也应该找到有效的方法去指导写作训练。

《实用写作》在编写的整个过程中,吸收了“写作”理论研究的新成果,其理论框架具有针对性、实用性。本教材本着教会学生写文章的目的,对深奥的理论知识仅作简要论述,重点放在写作基础知识、常用文体知识以及各种文章的写作方法、写作技巧和写作规律。分析的例文,典型、精当、中肯、易懂、好记,这对独立学院的学生学习写作是非常重要的。

本教材在出版过程中,得到了重庆人文科技学院及文学与新闻传播学院领导的大力支持,在此,对他们表示深深的谢意。

本教材既是从事几十年写作教学的专家、教授们的多年心血的结晶,也是正在写作教学第一线辛勤耕耘的青年教师共同努力的成果。本教材确实是一套很实用的,很有价值的,具有现实意义的好教材。

编者

2014年8月于重庆人文科技学院

目 录

第一章 实用文写作概述	(1)
第一节 实用文写作的含义与特征	(1)
第二节 实用文的产生与发展	(2)
第三节 实用文体的分类	(4)
第四节 实用文的功能	(6)
第五节 实用文作者及其素养	(7)
【思考与练习】	(11)
第二章 实用文的内容要素	(12)
第一节 实用文的主旨	(12)
第二节 实用文的材料	(18)
【思考与练习】	(24)
第三章 实用文的形式要素	(25)
第一节 实用文的结构	(25)
第二节 实用文的语言	(31)
第三节 实用文的表达方式	(36)
【思考与练习】	(40)
第四章 新闻文体写作	(42)
第一节 概述	(42)
第二节 消息	(46)
第三节 通讯	(55)
第四节 深度报道	(62)
【思考与练习】	(70)
第五章 党政机关公文写作	(73)
第一节 公文和公文写作概述	(73)
第二节 党政机关法定公文写作	(83)
第三节 党政机关公文格式	(97)
第四节 公文的表达方式、拟制撰写和行文规则	(123)
【思考与练习】	(130)
第六章 法规、规章文书写作	(131)
第一节 法规、规章文书写作概述	(131)
第二节 条例 规定 办法 细则	(133)
第三节 章程 准则 规则 守则	(140)
【思考与练习】	(146)
第七章 事务文书写作	(147)
第一节 事务文书写作概述	(147)



第二节 计划 总结	(148)
第三节 调查报告 简报	(156)
第四节 启事 海报 声明	(163)
【思考与练习】	(169)
第八章 社交礼仪文书写作	(172)
第一节 社交礼仪文书写作概述	(172)
第二节 慰问信 感谢信	(173)
第三节 贺信(电)、贺词	(177)
第四节 演讲词 求职信	(182)
【思考与练习】	(189)
第九章 经济文书写作	(191)
第一节 经济文书写作概述	(191)
第二节 市场调查报告	(192)
第三节 广告文案	(196)
第四节 合同	(199)
第五节 劳动合同	(205)
【思考与练习】	(210)
第十章 诉状类法律文书写作	(211)
第一节 诉状类法律文书写作概述	(211)
第二节 民事起诉状 刑事自诉状	(213)
第三节 民事答辩状 反诉状	(220)
第四节 民事上诉状 再审申请书	(224)
【思考和练习】	(229)
第十一章 教学文书写作	(231)
第一节 教学文书写作概述	(231)
第二节 教学计划	(232)
第三节 教学大纲	(235)
第四节 教案	(240)
第五节 讲义	(246)
第六节 教学参考资料	(249)
第七节 教学笔记	(251)
【思考与练习】	(255)
第十二章 毕业论文写作	(256)
第一节 毕业论文写作概述	(256)
第二节 毕业论文的写作	(257)
第三节 毕业论文的写作步骤	(258)
第四节 文学评论的写作	(262)
【思考与练习】	(270)
后 记	(271)
参考文献	(272)

第一章 实用文写作概述

第一节 实用文写作的含义与特征

一、实用文写作的含义

实用文是中华民族光辉灿烂文化的一个组成部分,历史悠久,源远流长。虽然其产生与发展经历了不同的历史阶段,但各阶段均有其成就和特色。作为信息载体的实用文体,在现代社会中应用很广泛,实用性很强。无论是行政管理,还是知识产权、科学技术、企业文化、经营决策,还是公共关系、广告策划、社会交往和日常生活等都离不开实用文写作。

令人欣喜的是,随着我国改革开放的深化和市场经济的持续发展,在知识经济的时代里,人们逐渐加深了对实用文写作的进一步了解。特别是近年来,实用写作作为写作学的分支学科,得到了人们广泛的重视和研究。各类全日制普通高校、成人高校、中等专业学校和政府机关干部培训都纷纷开设了实用写作课程。国内不少省市都把实用写作列为高等院校必修的统考课程。

掌握实用写作这门学科知识,是当代大学生必备的素质。因此,提高实用写作的能力,是每一个社会公民完成生产、科研与各项工作任务,提高工作效率的重要因素之一。在适应市场经济的向前发展,加大社会的交往和联系过程中,实用写作起到了重要的沟通与桥梁作用。

那么,什么叫实用写作呢?实用写作指的是人们为了达到某种实用的目的,传播实用的信息,解决实际的问题而进行的写作活动。实用写作最大的本质属性就是实用性。从社会的管理上、组织运行上、企业经营上、宣传教育上,乃至人们的日常生活中,都会用实用写作来解决实际的问题。

二、实用文写作的特征

(一) 目的的实用性

实用文写作的目的完全不是提供欣赏,而是实实在在地讲究“实用”二字。“实用”二字贯穿在整个实用文写作的全过程中,解决实际的问题,并有特定的目的与对象,直接收到实用的效果。

(二) 使用的广泛性

实用文写作的适用范围极为广泛。大的公文可以治国理政,使国家有条不紊地正常运转;小的公文可以治理乡镇,使乡镇的工作有序地进行。再小到人与人的交往,用语言文字为媒介进行沟通、理解,达到友好地解决实际问题的目的。

(三) 内容的真实性

实用文写作讲究内容上的真实性,必须尊重事物的本来面目,做到准确无疑、正确无误、绝



对真实。既不能夸大,也不能缩小,更不能虚构捏造、弄虚作假。

(四) 格式上的规范性

实用文写作非常讲究文体的规范性,公文的文体有一套完整的规范格式。法定公文的格式,是由国家技术监督局发布的《国家行政机关公文格式》所规定的,有的实用文书,如事务文书其格式不是法定的,但也是人们在长期使用过程中约定俗成的。因此,不能随心所欲,自搞一套。

(五) 表述的准确性

表述的准确性指的是语言的运用上做到精练、明白、通俗易懂,内容上做到深入浅出。用科学的思维方式,使语言表述精确而严谨,被说明的事物、事情具体而直观。

(六) 表达的综合性

实用文写作在语言的表述上,主要应用说明、叙述和议论,用精确的语言进行综合性的表述,思维的方式是逻辑思维。有时个别文种是逻辑思维与形象思维的综合运用。

(七) 内容的针对性

实用文写作的目的讲究实用、对实际问题进行有针对性的解决,具有指导性作用。解决好实际问题,起到对症下药的作用,使人信服,能达到以理服人的目的。

(八) 很强的时效性

实用文写作有很强的时效性,抓住解决问题的关键时机,把问题解决好、解决彻底,能产生时效性效果。因此,实用文不仅要写得快,而且还要传得快、执行得快。

(九) 管理的工具性

实用文写作起着工具性的作用,用党政公文来管理国家、单位、企事业、机关团体、社会组织,使各行各业、各部门有秩序地工作,有条不紊地正常运转。

(十) 时间上的紧迫性

实用写作讲究时间上的紧迫性。如:有些绝密文件、机密文件,不但时间上要求“快”还要求绝对的保密,这是对党和国家的负责态度。

第二节 实用文的产生与发展

一、实用文的产生与发展

(一) 实用文的产生

从某种意义上讲,文字传播的出现就是实用文的产生。考察我国的文字传播史,殷墟甲骨文卜辞,就是我们迄今发现的最早的实用文。1898年,河南安阳小屯殷墟遗址等地陆续出土大量刻有文字的甲骨,迄今已经发现了十多万片。这就是在中国文字传播史上占据重要地位的“甲骨文”。“甲”是指龟甲,“骨”是牛骨或鹿骨,甲骨文就是刻在龟甲或兽骨上的文字,所以又叫甲骨刻辞。甲骨文是商代王室进行占卜时所作的简短记录,短的仅数字,长的也不过百余字,是我国最早出现的原始性的文章。



马克思主义唯物史观认为,文字起源于劳动,文章和文学也是起源于劳动。从我们掌握的资料看,具有实用价值的文章和具有审美价值的文学相比,实用文的诞生明显早于文学。实用文的诞生至少有这样两个原因。一是在漫长的生产劳动过程中,人的思维逐渐得以发展,人与人之间的交际也逐渐增多,于是人们便创造出一些符号以便进行交流,这些符号就是早期的文字。而文字的诞生为文章的产生打下了基础。二是人类的集体劳作需要协调、组织、指挥,而这一切缺少人类思维的固化物——文章是很难实现的,这样就形成了一种强大的推动力,使实用文的产生成为一种必然。

据学者考证,甲骨文主要是用来占卜的。当时生产力低下,人们对大自然不可能有科学的认识,总认为冥冥之中有凌驾于万物之上的神,是他们主宰着事物的发生、发展和生死存亡。于是,遇事总要用占卜的方式来预测一下吉凶祸福,由身兼史官和巫师双重身份的人在甲骨上用刻辞予以记载。就已发现的这些甲骨文来说,其内容涉及世系、气候、食货、征伐、狩猎等多方面。甲骨文是埋在地下的殷代王室的档案,用现在的眼光看,大部分都是公务文书,而且涉及社会生活各个方面,是很有价值的实用文。

商周时代盛行在青铜器上铸刻文字,这就是我们常与甲骨文并称的“钟鼎文”。钟鼎文有的用来记载统治者的制度法令,有的记载统治者的文德武功,还有的记载贵族之间的商务活动,其中也有一些属于私人之间用于物质交换的契约,这些统统都可以归为实用文。

我国最早的文章总集《尚书》,所收录的文章多数也是实用文。《尚书》中的文章,分为六种体式:典、谟、训、诰、誓、命。其中,“典”用于记述典章制度,“谟”是议政的策论,“训”是进行教诲开导的论说文,“诰”是进行训诫的文告,“誓”是军队出征的誓词,“命”是君主的命令和诏书。这些文体,跟现代的命令、决定、决议、指示、布告、公告、通告、通报和报告等,都有一些近似之处。

综合上述可见,在文字的草创时期,实用文就已经产生了。实用文体相对于文学体裁来说,可以算是最古老的。从《周易·系辞》也完全可以证明这一点:“上古结绳而治,后世圣人易之了书契,百官以治,万民不察,盖取诸。”

(二) 实用文的发展

到了秦代,实用文从种类到体式都得到了充分的发展。秦始皇在李斯的辅佐下,建立了第一代中央集权制的国家政权。为了达到长治久安的目的,秦朝统一了文字和度量衡,实行“车同轨、书同文”的措施。李斯等人为了提高公文的事办效率和可靠程度,还制定了现在仍在沿用的“抬头”“用印”等制度,这标志着公文在当时已经相当成熟。

汉代的实用文主要有书、议、策、论、疏、诏、制、敕、章、奏、表等,其中,皇帝对臣下使用的文体主要是诏、制、策、敕,臣下对皇上则主要用章、奏、表、议等,已有了大致固定的下行文和上行文的区分。同时,在表达和结构上,也有了一些相对固定的格式。尤其值得一提的是,当时的实用文还产生了一些流传后世的名篇,如贾谊的《陈政事疏》、晁错的《论贵粟疏》、司马相如的《上书谏猎》等。

汉以后的魏晋南北朝时期,实用文无论从理论上还是从写作实践上看,都有明显的发展进步,主要代表人物首推曹操、曹丕父子。曹操亲自动手写过不少实用文,代表作有《让县自明本志令》、《求贤令》、《求逸才令》、《慎行令》、《修学令》等。曹丕则不仅亲自撰写实用文,还推出了有关实用文写作的理论专著《典论·论文》,他说文章是“经国之大业,不朽之盛事”,应该主要是指公文而言。他还把文章体式分为“四科八体”,并指出它们各自的特点:“奏议宜雅,



书论宜理,铭诔尚实,诗赋欲丽。”其中的奏、议、书、论、铭、诔都是实用文,只有后两种是文学作品体裁。

唐宋时代更是中国古代公文走向成熟的时期。由于这个时期出现了中国文化史上著名的“唐宋八大家”,涌现的名篇更是数不胜数。魏徵的《太宗十思疏》、《十渐不克终疏》,陆贽的《奉天请罢谅林二库状》、《论两税之弊须有厘革》,范仲淹的《答手诏条陈十事》等,都是脍炙人口的佳作。出于八大家之手的名篇则更多:韩愈的《佛骨表》,柳宗元的《上枢密韩太尉书》,欧阳修的《朋党论》、《与高司谏书》,王安石的《上仁宗皇帝言事书》,苏轼的《为政之宽严》、《乞校正陆贽奏议进御札子》等不胜枚举。

元明清时期,在实用文研究方面渐趋深入,明代吴纳的《文章辨体》,徐师曾的《文体明辨》,清代姚鼐的《古文辞类纂》,刘熙载的《艺概·文概》等,都是影响广泛的文章学专著,其中对实用文的各种体式论之甚详。

辛亥革命以后,南京临时政府于1912年颁布了第一个现代公程式条例,实用文写作进入了一个新的历史时期。中国共产党成立后,也很快有了自己的公文体式,瞿秋白还在1931年起草了《文件处理办法》。1942年,陕甘宁边区政府发布了《新公程式》。新中国成立后,政务院于1951年就发布了《公文处理暂行办法》,以后多次修改,一直发展到目前所用的《国家行政机关公文处理办法》。

中共中央办公厅1989年发布的《中国共产党各级领导机关文件处理条例(试行)》和国务院办公厅1993年发布的《国家行政机关处理办法》中规定的文种共计12类16种,它们是:命令(令);决定;指示;条例、规定;公报、公告、通告;通知;通报;报告、请示;批复;函;会议纪要;议案。其中,除少数文种的使用范围有特殊要求外(如党委机关一般不用命令类公文等等),其余多数文件是各级各类机关、团体、企事业单位都可以通用的。

第三节 实用文体的分类

因为实用文囊括了文学体裁以外所有的文字传播文种,涵盖十分广泛,种类繁多。所以,目前有关实用文的分类,也是根据教学、工作的实际需要,按照不同的标准划分的。本教材根据实用文的客观实际以及大学生当下和未来对实用写作的需要,为了教授和学习的方便,将实用文体分为以下四类。

一、新闻文体

这类实用文主要指需要在新闻媒体发表的文章类别,包括新闻报道文体和新闻评论文体。前者如消息、通讯等,后者如社论、评论等。其主要功能是传播新闻信息、引导舆论、社会监督等。

二、通用文书

通用文书主要指党政机关、企事业单位和社会团体在公务活动中使用的实用文体。根据其不同的性质、特点和作用,又可以划分为以下几个子类。

(一)法定文书

法定文书主要指国务院办公厅2000年8月24日印发的《国家行政机关公文处理办法》中



所规定的命令(令)、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函和会议纪要 13 类 13 种公文和《中国共产党机关公文处理条例》所规定的决定、决议、指示、意见、通知、通报、公告、报告、请示、批复、条例和规定等 14 种文体。这一类是党政机关、社会团体或企事业单位处理事务的文件,主要用来传达和贯彻党和国家的政策法令、指导工作、提出要求、答复问题、通报情况、交流经验和传递信息。公文制作比较严格,具有一定的法律效力,在写作和使用时,要根据国家最新的行政机关公文处理办法,区分每类公文文种的行文要求和使用范围,确定适用的文种形式,确保其使用效率。

(二) 法规规章文书

法规规章文书有国务院各部门制定的“部门规章”和地方政府制定的“政府规章”两类,具有很强的法律效力和行政效力,其常用文种有规定、办法、细则和规则等。此外,还有机关、团体、企事业单位为加强内部组织管理,保证生产、经营等活动正常进行,在其职责范围内制定的有行政、组织、道德约束力的规章制度,常用文种有章程、守则、规范和公约等。

(三) 日常事务文书

事务文书主要是指党政机关、企事业单位和社会团体在日常事务工作中制作的实用文体,具有很强的事务性和实用性,使用频率高。与法定公文相比,其文种和格式均非法定,如计划、总结、简报和调查报告等都是日常事务文书中常用的文种。

(四) 礼仪文书

礼仪文书是适用于社交场合的实用文。它的存在完全是为了促进双方关系的发展,同时又是人们文明交流的一种体现。人与人之间亲疏有别,长幼有序,礼仪就是在社会交往中把握好分寸,恰如其分地表达双方关系的体现。礼仪类实用文是人们在相互平等、相互尊重的基础上形成的一种日常实用文。礼仪类日常实用文主要包括以下一些常用的文体:请柬、欢迎词、祝词、欢送词、邀请信、题词、慰问信、表扬信、感谢信、贺信、贺电、赠言和自荐信等。

三、专用文书

专用文书是指在一定专业机关或专门的业务活动领域内,因特殊需要而专门形成和使用的实用文。由于分工不同,社会各行各业经营的事务有很大的差异,这样,在长期的工作实践中便逐渐形成了一些与其专业相适应的实用文,称为专业实用文。本书讲授的经济文书写作、法律文书写作和教学文书写作等都是专用文书。

(一) 经济文书

经济文书是经济部门在经济活动中为加强管理、沟通信息、提高效益而撰写的专用文书。它的常用文种有经济活动分析报告、市场调研报告和经济合同等。

(二) 法律文书

法律文书是法律行为的文字表达,是法律行为主体在法律规定的条件下,为实现权利、履行义务或恪尽职责而制定的具有法律意义和价值的一系列文书的总和。法律文书的种类相当多,如以法律文书的性质、特点为标准,可以分为专业法律文书和一般法律文书。专业法律文书包括司法机关为实现其职能而撰写的法律文书,也叫做司法文书。一般法律文书指司法机关以外的其他国家机关、法人、自然人制作的法律文书。本教材所讲的诉状类法律文书,就属



于一般法律文书。

（三）教学文书

教学文书是教育行政机关、教育工作者在教育、教学活动中广泛使用的实用文体。根据教学文书的不同作用和内容,教学文书可以分为教学计划、教学大纲、教案、讲义、试卷分析、作文评语、学生鉴定和教学札记等。

四、学术论文

学术论文是对某个科学领域中的学术问题进行研究后,表述科学研究成果的理论文章。学术论文应具备科学性、理论性、创造性和平易性等特点。《中华人民共和国国家标准科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式》规定了学术论文写作的基本格式与规范,我们在后面的章节将详细介绍。常用学术论文文体有大专院校、科研院所所撰写的科研论文、学年论文、毕业论文和学位论文等。

第四节 实用文的功能

（一）沟通情况,传递信息

在社会生活中,离开信息传递,人们的生活似乎不可能正常进行,实用写作也就成了人们沟通交流的重要工具。社会发展越快,情况变化就会越频繁,新事物层出不穷,这就越需要及时地传达信息、沟通情况。

（二）描述成果,探求规律

人类每前进一步都是非常宝贵的,如果离开了记录,就不会有所传承。而传承和借鉴都离不开实用写作,学术论文、研究报告这些实用文都记录着人类探索的轨迹和智慧的光芒。

（三）指导实践,解决问题

党和政府的方针、政策、路线都是通过制定、发布各种文件、文书来实现的。所以,实用文在传播党和政府的声音、指导各级政府和群众实践方面起着重要作用。各团体、群众可能要面对共同的困难,也可能产生这样或那样的矛盾,这时候经常也会用到文件、文书等形式解决问题。

（四）规范社会,治国理政

一个社会、一个国家,也许体制、制度都不完善、不健全,各种矛盾都有可能出现,各种意料不到的情况都可能发生。但人们不断地积累经验,把这些东西用法律、规定等文件的形式固定下来,就可以作为规范社会、治国理政的依据和参考。小到一个单位,有时候也需要用实用文的形式规范组织生活与文化,如《××大学校园管理的规定》,对学校的各组织系统、教师、学生、商店、报亭等等都有约束力。

（五）协调关系,交流感情

在工作与生活中,矛盾与摩擦都可能发生,所以就离不开传播,离不开沟通。而有些时候是组织与组织之间的,这个时候就需要用比较正式的文字传播的形式来实现。即使是个体之间的,由于各种各样的情况,不能或不好用口头表达的,也需要用文书等文字传播的方式来协



调关系、交流情感。

(六) 宣传教育, 沟通群众

我们正在沿着改革开放的道路, 建设伟大的社会主义国家, 实现中华民族的伟大复兴, 这些都要求我们必须沟通群众, 才能齐心协力, 共同推进社会的发展, 这其中就离不开实用写作, 尤其是新闻写作。因此, 我们需要运用舆论力量消除腐朽思想的侵袭, 帮助群众抵制腐朽文化的伤害。

(七) 记载事件, 公务凭证

党政机关有严密的组织系统, 实用文尤其是公文是党政机关按照党和国家的意志, 协调行动的依据和凭证。下级机关根据上级的命令、指示、决议、批复、计划开展工作; 上级机关凭借下级机关的报告、请示有针对性地处理回复、解决问题; 平行机关之间根据事业机关的公函、通知协调配合, 统一行动。其处理对错, 公文本身就是最好的凭证。

第五节 实用文作者及其素养

素养是人的素质和修养的合称。素质指的是人的某些先天性的生理特点, 主要是感觉器官和神经系统方面的特点。修养指人在政治、思想、道德品质、知识技能等方面, 经过长期锻炼和培养所达到的水平, 属于后天性的条件。写作素养, 即写作主体在写作活动中所表现出来的素质和修养, 它是写作主体思想意识、文化水平、价值观念、思维方式和生活阅历等的综合反映。

刘勰在论述“驭文之首术, 谋篇之大端”时指出, 作者应“积学以储宝, 酌理以富才, 研阅以穷照, 驯致以绎辞”(《文心雕龙·神思》)。他认为, 要领会为文之道, 首先要积累知识、辩明事理, 要参考自己的阅历来获得对事物的透彻理解, 并训练情致以整理、运用文辞。他的主张, 正与我们强调的写作主体在思想、审美、生活文化知识几个方面的素养相一致。

一、实用文的作者构成

实用文的创作主体与文学创作主体有所区别。文学创作一般是个体的创造性活动, 即一般是个体式写作。即便是“合作”, 也无法改变这一创造性活动的个体化特征。文学写作是作者将自己对物质的感官印象, 运用艺术化的手法, 形象地表现社会生活的创造性活动。每篇文学作品都是作者个人感情、思想、阅历的凝聚, 鲜明地打上了个性化印记。而实用文写作伴随着政治意识、社会意识、职业意识和法律意识等规范性活动, 其创作者还要承担着社会角色的功能。实用文作者构成极其复杂, 有团体作者、个体作者、法定作者和代言作者等多个类型。

(一) 团体作者

实用文的团体作者是两个以上的作者根据某一实际需要, 共同研究写作意图, 进行调查研究的, 经过商讨共同完成某一写作任务的创作主体类型。较为复杂的实用文写作, 常常需要多个作者分工合作, 每个人承担一定的任务, 或是每人完成的某个写作部分、或是每人分别写成相同的文章之后讨论综合。

(二) 个体作者

个体作者指的是从写作意图的确定到文章形成都是个体独立完成的作者。日常实用文写



作和私人信息交流大抵都是个体作者,如撰写私人信函、学习计划和日记总结等。

(三)法定作者

法定作者指写作主体是那些依法成立并具有法人资格的组织,主要指行政公文、党务文书和专用文书中的一些文体的作者。法定作者是机关、组织和法人代表,是法定公文的署名者,而不一定是撰写文稿的文字工作者。法定作者发布的文章体现法人的意志,代表的是一级机关与组织,具有相应的权威性和合法性。

(四)代言作者

代言作者实际上指的是以撰写人的身份参与写作活动的人。代言人与被代言人之间往往有两种关系。一种是被代言人指定代言人以助手的身份参与写作,比如,秘书代领导拟写公文、代领导写讲话稿等。这种关系要求代言人必须熟知领导的意图,熟知与工作相关的各个方面,按照被代言人的意图和决策形成文字。另一种是代言人以执笔者的身份帮助他人完成实用文写作任务。这种关系下的实用写作,往往根据服务对象的要求,记录被代言人的“口述”,最后形成的实用文的署名也必须是被代言人或被代言组织。比如,帮助别人写合同、起诉状,为别人代写书信和请柬等。

二、实用文作者应具备的能力

实用写作与工作、生活息息相关,需要作者具备较为完备、合理的能力。下面我们从思维能力、知识能力、写作能力、传播能力和实践经验能力五个方面作些描述,供读者参考。

(一)合理的思维能力

思维是人脑对客观事物的一种概括的、间接反映的心理活动。思维能力是人脑反映客观事物并且能够达到某种结构构成的信息加工能力,包括一般思维能力和创造思维能力。前者指在日常生活学习工作中对事物的理解力和解决问题的能力,后者指在提供崭新的精神和物质产品中所体现出来的独创性。实用文的写作有自己的特殊性,所以它要求作者有实用写作的合理思维能力,这包括逻辑思维、换位思维、对象化思维、模式化思维和创造性思维。

1. 逻辑思维

逻辑思维是运用概念、判断、推理来得出结论,以求获得对现实世界本质规律的认识和反映的心理机制。在现实的社会生活中,人们要反映整个事物,反映事物的本质,反映事物的内部规律性,就必须经过思考,将丰富的感觉材料加以去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里的分析,形成概念和理论的系统,即从感性认识跃进到理性认识。因此,逻辑思维能力是保证我们的认识活动得以正常、有效进行的一种重要能力。在写作活动中,作者构思的严密、合理,离不开抽象的逻辑思维。理论写作就要求作者运用具有客观性、深刻性、哲理性的逻辑思维。

2. 换位思维

换位思维就是暂时站在别人的立场上想问题,设身处地帮助别人思考的思维方式。实用写作中,作者构成往往比较复杂,代言作者在写作中就常常需要换位思考,即按照被代言人的身份、立场、语气写文章。比如,秘书帮助领导起草讲话稿,就需要换位思维,设想领导在这个场合想说些什么,应该怎么说,用什么语气,等等。当然,换位思维需要在对被代言人充分理解和领会的基础上完成,绝对不能想当然按照自己的主观意识去做。



3. 对象化思维

对象化思维是一种完全针对研究对象,并围绕弄清对象的特性、规律进行的一种思维活动方式。客观需要是实用写作的起因,这种需要制约着实用写作的思维过程。比如,作者根据某种客观需要去调查某一事情的真相,根据某种需要或事件就写“通知”;或者作者根据对象制定规章制度,必须用对象化思维,全力关注对象的特点,有意识地消除自我表现。所以,实用写作应该重视客观调查,占有第一手原始材料,并以此作为思维的起点,时刻把握写作对象的特征。

4. 模式化思维

实用写作虽然也是精神生产活动,但思维的启动接受明确的指令,有意无意地受到约定俗成的写作规范的影响,往往按照某种文体的模式去建构作品。也就是说,实用写作要先按照模式想清楚问题,然后再按照模式构想的作品式样去遣词造句。为什么实用写作要这样“戴着脚镣跳舞”呢?这是因为实用写作要讲究“实用”,我们带着模式写作,别人带着模式阅读,这样,大家都比较方便,节约时间,提高办事效率。

5. 创造性思维

写作要求作者不要墨守成规,不要固守一种思维模式方法,而是根据思考对象和问题,灵活地运用多种思维形式和思维方法,从而开拓新的思路。写作不是给客观事物照相,而是一种极富创造性的活动。它要提出问题、分析问题、解决问题,要给人以启迪。以创造性思维从事写作,关键是要突出主体性,独立思考,发展求异思维,还要拓展思维空间。凡是思想深刻、见解独特、形式新颖的文章作品,都是作者在写作中创造性思维发挥得非常完美的结果。

总之,实用写作需要作者注意培养自己的上述思维方式,根据实用写作的具体情况合理选择使用。当然,任何一种思维方式的运用都要服务于写作目的之需要,有时候需要突出一种思维方法,有时候需要综合运用。

(二) 完备的知识能力

知识能力是实用写作者的内在根基。正确的思想修养就是实用写作者的重要思想源泉。思想修养代表着人们认识和对待一切答案的基本立场观点和方法,所以它对于写作主体的写作活动会取得怎样的成果有着重要意义。一个人的世界观直接影响着他对当前世界形势及其未来发展趋势的把握,如果缺乏正确的道德观念,他在丰厚的个人利益的引诱下,就有可能走上犯罪的道路。鲁迅先生在《随感录·四十三》里面也曾经说过“固然须有精熟的技工,但尤须有进步的思想与高尚的人格,他的制作表面上是一张画成一个雕像的图纸,其实是他的思想与人格的表现”。思想素养主要包括人们的世界观、政治观、历史观、道德观、科学观、文化观等等。概括地说,就是人们认识或者对待一切问题的基本立场、观点和方法。写作主体的思想修养如何,直接影响到写作成果的意义和价值。王充曾经说“实诚在胸臆,文墨著竹帛,外内表里,自相副称,思想修养,意奋而笔纵,故文见而实露也”。

实用写作者还要具备起码的科学文化知识,对社会、人生具有起码的了解,在此基础上作横向的扩展、纵向的挖掘,对写作主体来说科学文化知识和社会人生知识都是必要的。不能设想,一个作者只具有社会人生知识或只具有科学文化知识,却能顺利地从事写作,写出优秀的篇章。社会上,具有丰富阅历的人并不少,可并不是每人都能开掘生活的宝藏。缺乏必要的社会人生方面的知识,书本上的种种知识未必能化为作者自己的“血肉”。一切书本上的知识都需要感性生活的印证、消化,而生活中的种种“实感”则需要文化科学知识的“梳理”“熔炼”与



“升华”。

(三)科学的写作能力

能力一般是指完成一定活动的本领,包括完成一定活动的具体方式以及顺利完成一定活动所必需的心理特征。写作主体的写作能力作为人们完成写作任务的特殊能力,更多的是通过作者所具有的写作意识的调节和支配,在写作主体的日常生活中随同写作者一般能力的使用而得到有意识的培养与提高。对写作能力的培养是一个长期的生活积累过程。它主要包括摄取能力、转化能力和表达能力。

观察和阅读,为我们提高自身的修养、获取写作材料,提供了基本的途径和方法。经过一定的积累,我们在修养水平得到提高的同时,也会相应地具有一定的写作所必需的材料储备。但是,积累所得并不能自然地进入写作,要使写作者在观察和阅读中所积累的东西成为写作内容,必须有一个转化机制,那就是主体的思维能力。只有当写作者具有一定的思维转化能力,能够对积累所得进行分析与综合,展开联想与生发,实现整合与创新,才能实现由材料积累向写作内容的转化、表达。

(四)先进的传播能力

目前,我们已经进入信息社会,电脑的应用越来越广泛,电脑写作给我们的实用写作带来了很多便利。电脑写作并非电脑自动化写作,而是写作者使用电脑——微型计算机进行写作,或称为用电脑微型计算机对信息进行中文(汉文或华文)处理。用电脑进行写作,材料准备有以下途径和方法:上 Internet 网,进行检索和下载材料;从电子出版物获取和调用有关材料;运用扫描仪对书、报刊上的材料进行扫描识别后存为文件;用 Outlook 收发电子函件来获取材料;用 Exclleng 收发电子邮件来获取材料;在一个应用程序中发送传真来索取材料。

在这里我们再介绍一个电脑写作软件“写作之星 5.0”。什么是电脑写作软件?目前存在着三种概念理解。从广义上讲,凡是能够提供写作手段和方式的电脑软件,都可以看做是电脑写作软件,如 Word 2000、WPS 2000、Works、PowerPoint、Microsoft、Outlook 以及 Windows 自带的“记事本”和“写字板”等等。它们提供了众多的写作手段和技巧,还有一定数量的文体写作模板。从一般含义上来说,主要是指能够提供大量写作素材的电脑写作软件,如写作之星、金山书信通、合同订立高手、卡片大师等。从狭义上讲,则是指能够根据一定电脑设计程序,自动进行写作或创作的写作软件。如纽约州塞尔默·布林斯乔德设计的“布鲁特斯 I 型”,曾是世界最先进的人工故事生成软件,它创作出了电脑小说《背叛》,还有美国加利福尼亚州的沃西等人设计的诗歌创作软件等。在这里主要是指第二种概念的理解,即能够提供大量写作素材的电脑写作软件。下面就以“写作之星 5.0”这款写作软件为例,看看它究竟包含了什么具体内容,对提高写作水平和能力有什么作用。它主要包括以下几大板块。

1. 助写工具

它包括成语解释(提供近万条成语释义)、描写词典(提供几千条景和物的描写资料)、词语优化(提供近义词和反义词)、诗词配韵(提供特定字的同韵字)、学生辞海(提供 4500 页的语文基本知识和理论)。

2. 素材积累

它包括报刊文摘、读书杂记、日记本、名片盒,供使用者自己建立相关的资料卡片信息库。

3. 参考资料

它包括引语大全(几千条关于写作技法、名言警句、名家范文的资料)、应用文写作大全