



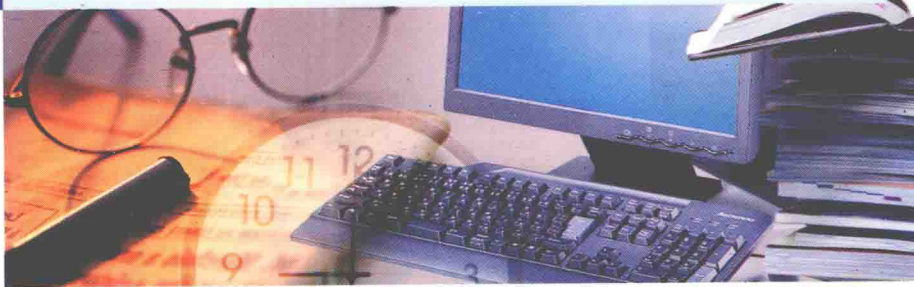
应用型本科院校“十二五”规划教材

Practical Course of Applied Writing

应用文写作实用教程

(第2版)

- 适用面广
- 应用性强
- 促进教学
- 面向就业



主 编 陈秋雷



哈尔滨工业大学出版社
HARBIN INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS



应用型本科院校“十二五”规划教材

Practical Course of Applied Writing

应用文写作实用教程

(第2版)



主 编 陈秋雷

副主编 孙鸿飞 邓维娜 魏 娜



哈尔滨工业大学出版社
HARBIN INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内容简介

本书从应用型本科院校学生的主要特点出发,注重实用性、应用性、创新性,更注重公共基础课的作用,分别从应用文概述、应用文写作的过程、公文类文体、事务类文体、财经类文体、大学生实用文体、日常礼仪类文体、新闻类文体等方面,详细地介绍了应用文文体的发展脉络以及各种实用文体的框架结构和写法。

本书对学生今后生活以及工作具有较强的实用性,也可作为公务员、企事业单位工作人员的工具书。

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作实用教程/陈秋雷主编. —2版. —哈尔滨:
哈尔滨工业大学出版社,2014.7
应用型本科院校“十二五”规划教材
ISBN 978-7-5603-4732-5

I. ①应… II. ①陈… III. ①汉语-应用文-写作-
高等学校-教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 095206 号

策划编辑 杜 燕 赵文斌
责任编辑 苗金英
出版发行 哈尔滨工业大学出版社
社 址 哈尔滨市南岗区复华四道街 10 号 邮编 150006
传 真 0451-86414749
网 址 <http://hitpress.hit.edu.cn>
印 刷 黑龙江省委党校印刷厂
开 本 787mm×960mm 1/16 印张 19 字数 411 千字
版 次 2012 年 12 月第 1 版 2014 年 7 月第 2 版
2014 年 7 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-5603-4732-5
定 价 34.80 元

(如因印装质量问题影响阅读,我社负责调换)

序

哈尔滨工业大学出版社策划的《应用型本科院校“十二五”规划教材》即将付梓,诚可贺也。

该系列教材卷帙浩繁,凡百余种,涉及众多学科门类,定位准确,内容新颖,体系完整,实用性强,突出实践能力培养。不仅便于教师教学和学生学,而且满足就业市场对应用型人才的需求。

应用型本科院校的人才培养目标是面对现代社会生产、建设、管理、服务等一线岗位,培养能直接从事实际工作、解决具体问题、维持工作有效运行的高等应用型人才。应用型本科与研究型本科和高职高专院校在人才培养上有着明显的区别,其培养的人才特征是:①就业导向与社会需求高度吻合;②扎实的理论基础和过硬的实践能力紧密结合;③具备良好的人文素质和科学技术素质;④富于面对职业应用的创新精神。因此,应用型本科院校只有着力培养“进入角色快、业务水平高、动手能力强、综合素质好”的人才,才能在激烈的就业市场竞争中站稳脚跟。

目前国内应用型本科院校所采用的教材往往只是对理论性较强的本科院校教材的简单删减,针对性、应用性不够突出,因材施教的目的难以达到。因此亟须既有一定的理论深度又注重实践能力培养的系列教材,以满足应用型本科院校教学目标、培养方向和办学特色的需要。

哈尔滨工业大学出版社出版的《应用型本科院校“十二五”规划教材》,在选题设计思路认真贯彻执行教育部关于培养适应地方、区域和社会需要的“本科应用型高级专门人才”精神,根据黑龙江省委书记吉炳轩同志提出的关于加强应用型本科院校建设的意见,在应用型本科试点院校成功经验总结的基础上,特邀请黑龙江省9所知名的应用型本科院校的专家、学者联合编写。

本系列教材突出与办学定位、教学目标的一致性和适应性,既严格遵照学科

体系的知识构成和教材编写的一般规律,又针对应用型本科人才培养目标及与之相适应的教学特点,精心设计写作体例,科学安排知识内容,围绕应用讲授理论,做到“基础知识够用、实践技能实用、专业理论管用”。同时注意适当融入新理论、新技术、新工艺、新成果,并且制作了与本书配套的PPT多媒体教学课件,形成立体化教材,供教师参考使用。

《应用型本科院校“十二五”规划教材》的编辑出版,是适应“科教兴国”战略对复合型、应用型人才的需求,是推动相对滞后的应用型本科院校教材建设的一种有益尝试,在应用型创新人才培养方面是一件具有开创意义的工作,为应用型人才的培养提供了及时、可靠、坚实的保证。

希望本系列教材在使用过程中,通过编者、作者和读者的共同努力,厚积薄发、推陈出新、细上加细、精益求精,不断丰富、不断完善、不断创新,力争成为同类教材中的精品。

黑龙江省教育厅厅长



第2版前言

写作是一种借助于书面语言抒情言志、纪事明理、进行信息传递的动态的行为过程,也就是用语言符号创造精神产品(文章的思维活动过程)。

写作分为广义和狭义两种,包括文学写作和非文学写作。文学写作是以文学为媒介,或表情达意,或宣事明理,或传播知识的、有篇章组织的、传递信息的载体。非文学写作就是指应用性较强的写作,应用文写作就是后一种。

随着时代的发展以及社会的进步,国家对于应用文写作提出了更高的要求,各个高校几乎都把“应用文写作”作为一门公共基础课,目的就是提高学生的人文素养以及应用文写作能力。纵观很多教材的编写,有的是从国家行政机关工作流程的角度出发,有的是从实用性文体出发,有的是从秘书与实务的角度出发,各有特色。我们试图编写一本既有应用文写作的应用性,又有学生应用的实用性的应用文写作教材。鉴于此目的,这本《应用文写作实用教程》就应运而生了。本书的编写主要注重如下两方面的特色。

一、强调应用性

本书在要求学生掌握应用文写作的基本理论知识的同时,更注重学生的应用,例如第六章“大学生实用文体”,介绍了大学生关心的公务员考试中的申论写作、就业合同的签订、毕业论文的撰写等。

二、强调实用性

本书严格按照国家对于公文写作的要求来界定其逻辑体系,分别介绍了工作中常见的公文以及事务文书的写作,对大学生今后的工作以及学习都有较强的指导意义。

本书的编写是哈尔滨剑桥学院中文系全体教师智慧的结晶。本书由该系教师陈秋雷提出编写原则以及撰写该书大纲,并且担任该书的主编,由全体人员共同讨论修订。编写分工如下:陈秋雷:第一章、第二章、第八章;孙鸿飞:第三章、第四章及第六章第五节;邓维娜:第六章三至四节及附录一、二;宋晗:第五章;魏娜:附录三至五;周莹:第六章一至二节;王婷婷:第七章。具体编写字数如下:陈秋雷 17.1 万字;孙鸿飞 8 万字;邓维娜 5 万字;魏娜 5 万字;宋晗

3 万字;王婷婷 2 万字;周莹 1 万字。

此外,还要感谢该书的主审哈尔滨商业大学基础教育学院的王桂清教授,王教授认真与无私的态度让我们全体编写人员深感钦佩。

由于编者水平有限,加之时间仓促,书中难免有疏漏之处,敬请专家和同仁批评指正。

编 者

2014 年 5 月

目 录

第一章 应用文概述.....	1
第一节 应用文的界定和分类.....	1
第二节 应用文的历史沿革.....	2
第三节 应用文的特点和作用.....	3
本章练习题.....	6
第二章 应用文写作的过程.....	7
第一节 概述.....	7
第二节 应用文写作的立意和材料.....	9
第三节 应用文写作的结构和语言	12
第四节 应用文写作的表达与修改	17
本章练习题	21
第三章 公文类文体	24
第一节 公文概述	24
第二节 决议、决定与命令.....	34
第三节 公报和公告	45
第四节 通告	52
第五节 通知和通报	56
第六节 报告和请示	64
第七节 批复	70
第八节 意见	73
第九节 议案	75
第十节 函	77
第十一节 会议纪要	83
本章练习题	87
第四章 事务类文体	92
第一节 事务类文书概述	92
第二节 计划	93

第三节 总结	97
第四节 调查报告	100
第五节 规章制度	107
第六节 述职报告	113
第七节 简报	117
本章练习题	120
第五章 财经类文体	122
第一节 财经类文体概述	122
第二节 市场调查报告	124
第三节 经济合同	139
第四节 广告	150
本章练习题	158
第六章 大学生实用文体	160
第一节 实习报告	160
第二节 毕业论文	165
第三节 求职信	173
第四节 劳动合同	178
第五节 申论	183
本章练习题	199
第七章 日常礼仪类文体	200
第一节 书信类	200
第二节 便条类	205
第三节 聘邀类	209
第四节 交往类	212
第五节 哀祭类	222
第六节 联帖类	229
本章练习题	232
第八章 新闻类文体	234
第一节 新闻类文体概述	234
第二节 消息写作	235
第三节 通讯写作	243
第四节 新闻特写	253

本章练习题.....	255
附录.....	257
附录一 党政机关公文处理工作条例.....	257
附录二 国家行政机关公文格式.....	264
附录三 国务院公文主题词表.....	269
附录四 标点符号用法.....	280
附录五 校对符号及其用法.....	287
参考文献.....	292

第一章

Chapter 1

应用文概述

第一节 应用文的界定和分类

一、应用文的界定

在界定应用文的概念之前,首先明确何为“写作”。

就普通词义来说,“写作”就是指写文章。《现代汉语词典》中对“写作”词条的解释为:“写文章(有时专指文学创作)。”从字面上来解释,“写”是用笔(借助于语言文字)在纸或其他东西上表述思维的成果;“作”是制作,即创造精神产品——文章。

因此,我们可以对“写作”这一概念作这样的表述:写作,是将思维和语言文字联结在一起的精神劳动,其成果就是文章,其目的在于传播——传递信息,交流思想。从制作精神产品这个意义上说,写作是创建人类精神文明,发展文化、科学的一种不可缺少的活动。

写作可分为两大类:一是文学创作,又称艺术写作,是指语言艺术中的诗歌、散文、小说、剧本等文学作品的创作;二是实用写作,又称应用文写作,广义上是指党政机关、社会团体、各行各业、企事业单位和人民群众在处理公务和日常生活、交往中产生的社会性认识和书写实践活动。

本书对“应用文”的界定为:国家机关、企事业单位、社会团体以及个人用以办公、私事务,传递信息,解决实际问题时常用的一种具有惯用格式的文体的总称。应用文的性质见表1.1。

表 1.1 应用文的性质

使用对象	机关、团体、企事业单位、个人
使用目的	处理公、私事务
文体特征	有惯用格式
文体归类	实用性文章

二、应用文的分类

对于应用文的分类还没有统一的标准,各种教材对于应用文的分类也是千差万别,为了突出应用性的特点,本书将应用文分为以下几类:①公文类文体;②事务类文体;③财经类文体;④大学生实用文体;⑤日常礼仪类文体;⑥新闻类文体。

第二节 应用文的历史沿革

一、应用文溯源

应用文有其产生、发展的过程。应用文在我国已有 3 000 多年的历史,我国最早的文字殷墟甲骨文,就其内容和形式来看,就是原始应用文的雏形。

随着社会经济的发展和国家的产生,除了民间的应用文日益丰富外,国家机关等适应公务需要的应用文发展更快。

例如,周代的《尚书》文告,秦代的制诏谕奏,汉代的表疏律令,魏晋的简牍署书,唐宋的条文律令,明清的史册文翰都是应用文。

此外,书信、书契、碑碣志铭、法律条例等也是应用文。

宋代的张侃在《拙轩集·跋陈后出再任校官谢启》中首次提及“应用文”一词。

在我国应用文发展的历史上,在长期的写作实践中,曾经产生了不少优秀作品,如李斯的《谏逐客书》、司马迁的《报任少卿书》、贾谊的《论积贮疏》、诸葛亮的《出师表》、魏征的《谏太宗十思疏》、王安石的《答司马谏议书》等,都是千古名篇。

1911 年辛亥革命后,南京临时政府颁布了一个公文体式条例,专门规定了公文名称和使用范围,废除了几千年封建王朝使用的制、诏、诰、刺、题、奏、表、笺等名目,表现了革命党人反对封建专制的思想,也是公文制度上的一次重大改革。1928 年“国民党中央政府”对公文体式又作了一些新规定,其中比较重要的一点是规定公文的写作要用白话文,使用新式标点符号。

总之,应用文起源于“五帝”时代。《尚书》是我国最早的一部应用文汇编。秦汉时期是我国应用文的形成和发展时期。唐宋时期是我国封建时代应用文比较完备的时期。明清时期是

我国封建应用文由稳定发展到没落的时期。

二、应用文的改革

中国共产党成立后,从建立自己的机关开始,就相应地有了自己的公文。

1931年由瞿秋白起草、周恩来批示的我党历史上第一个关于公文处理的文件《文件处理办法》对应用文建设有着重要意义。

1936年7月,中国共产党发表了《关于改变公文格式的通知》,1938年4月、7月分别颁布了《改革公文书式的理论与实践》、《公文书式再加改革令》。1942年整风运动,对公文进行了重大改革。

1951年4月,政务院公布了《公文处理暂行办法》,明确了新公文的性质、地位、任务和作用。新的公文有7类12种:①报告、签报;②决定;③指示;④批复;⑤通报、通知;⑥布告、公告、通告;⑦公函、便函。新的公文成为全国统一使用的新文种,标志着中国共产党领导的对封建公文和资产阶级公文的改革基本完成,标志着无产阶级新的社会主义公文的诞生。

1981年,国务院办公厅颁布了《国家行政机关公文处理暂行办法》。

1987年2月18日,国务院办公厅发布了《国家行政机关公文处理办法》,正式规定了现行公文的种类、名称、格式,所规定的10类15种公文形式已经成为新时期国家管理政务、传递信息的重要手段。

1993年经修改后又正式颁布了《国家行政机关公文处理办法》,把公文文种分为12类:①命令;②方案;③决定;④指示;⑤公告、通告;⑥通知;⑦通报;⑧报告;⑨请示;⑩批复;⑪函;⑫会议纪要。

2000年8月24日,国务院办公厅发布了新的《国家行政机关公文处理办法》,调整了公文的种类,规定现行公文13种,同时修改了公文的适用范围。

2012年7月1日,国务院重新出台了《党政机关公文处理条例》,明确规定了公文的种类共15种。

纵观应用文发展历史,经过数千年演变,这一文体依然保持着顽强的生命力,并成为体现社会成熟的标志,实用性不断增强。进入21世纪,应用文与我们的生活更加紧密相连,其习作技巧和理论也将更加趋于完善。

第三节 应用文的特点和作用

一、应用文的特点

(一) 实用性

应用文最大的特点在于实用,实用是应用文与其他文学作品的主要区别之一。一般文学

作品的创作是“有感而发”，诗歌、散文、小说等文学作品主要是表达人们的喜怒哀乐、抒发理想、反映现实。注重实用，是应用文写作不同于其他写作的主要标志。“艺术的作品不是叙述，而是用形象、图画来描写现实”，而应用文则直接作用于人们的生活、工作、学习。应用文写作主要是为了解决实际问题，是有事而发，无事不发。我们写一篇市场调查报告是为了了解市场行情、寻求对策；写一份通知，是为了告知有关事项；做一个广告，是为了宣传产品、开拓市场。

（二）针对性

应用文写作的针对性集中表现在两个方面：一是对象明确；二是指事明确。应用文写作本来就是为解决实际事务而进行的，它指事内容的针对性就不容忽视，倘若内容的针对性不明确，就会引起麻烦和混乱。应用文的写作都有明确、直接的对象。而文学作品的阅读对象往往是不明确的，没有严格的针对性，像一首诗、一篇小说、一部电影剧本，谁都可以看，谁都可以不看，老少不分，雅俗共赏。

（三）时效性

由于应用文是为了解决实际问题而写的，所以它的时效性很强。如邀请对方参加某项活动，那么事先就要把请柬发出去，让对方有备而来，若延误时间，闹出笑话事小，耽误工作事大。有的应用文体，如诉状、合同、公约、制度和公文，一般都要标明生效或执行的具体时间。有的应用文，虽不一定标明具体时间，但同样也有很强的时效性，过期则无效或作用不大。相对而言，文学作品的写作时效性不强，像《红楼梦》写了十年之久，欧阳修的《醉翁亭记》写好后又搁置了很长时间才发表。

（四）真实性

应用文写作必须讲究真实、客观，实事求是地反映问题，反映情况，不允许像文学创作那样，可以虚构，进行艺术再加工，“杂取种种、合成一个”，追求艺术特色；也不能发挥主观想象、夸大其词，否则就会歪曲真相，蒙骗对方，误导读者，给社会带来不良影响。应用文写作要求的是绝对的真实，并不要求刻意描绘人物的形象及其内心世界，而是要求写人叙事客观准确，什么人做什么事，来不得半点虚假。例如，当本部门出现重大事件时，就要如实向上级主管部门提交报告或请示。

（五）程式性

程式即格式。各类文体都有各自的结构特点，应用文写作也讲究其特殊的格式，甚至比其他文体都更为明显。应用文的写作有其特定、惯用的格式，这些格式，有的是长期以来约定俗成、相沿成习的，有的是由国家、有关部门统一制定的。如书信有书信的格式，公文有公文的格式，经济合同有经济合同的格式等，每一种应用文包括哪些内容，哪些在前，哪些在后，分几部分，都应严格遵守，不得随意标新立异，也不能像有些文学创作那样，随意编排，自由联想，打破时空观，讲究情节的曲折变化等。但是，应用文的格式也不是一成不变的，随着社会的发展，人

们生活习惯的变化,观念的变化,应用文写作格式也应有所变化,使它更加方便人们表情达意,更加适应社会发展的需要。

(六) 平实性

由于应用文注重实用,所以它的语言也讲究平实,就是语言要简洁、朴实、明白、准确、规范,便于理解和执行。不能像文学创作那样追求生动、形象、含蓄、朦胧,以取悦或打动读者。平实是应用文写作的基本风格。

二、应用文的作用

(一) 公关交际作用

在当前的社会活动中,任何人、任何单位都免不了与外界接触。比如开业,要向工商部门申请执照;双方合作,需要签订合同;销售产品,要策划广告、发函等,这些都需要用应用文来表述,以此来促进业务的开展,协调各方的联系。应用文表达清晰、准确,无疑会给企业树立良好的形象,促进企业的发展。

(二) 宣传教育作用

党和政府通过应用文下达各种文件、法规、制度,向全国宣传党和国家的方针政策,各地区、各部门、各企业也通过应用文推广先进经验,表扬先进人物,揭露批评不良现象、丑陋行为,制裁不法分子,以此来提高人们的思想觉悟,规范人们的行为,保障社会的安定,推动各项事业的健康发展。

(三) 沟通联系作用

应用文是加强上下级联系的纽带,也是与各有关方面联系的有效工具。比如上下级之间的上情下达、下情上报;各单位之间的信息交流、经验交流,以此取人之长,补己之短,互相促进,共同提高,推动社会主义现代化的建设等。

(四) 凭证资料作用

在社会生活中,应用文也是开展工作,解决、处理问题的依据和凭证。如上级下达的文件、党和政府颁布的法规、有关方面的规章制度,都可作为开展工作和检查工作的依据;而一些函件、合同文本、公证材料等,也是业务中的凭证,一旦出现问题、纠纷,依靠这些凭证,可通过法律追究对方责任,维护自身利益。另外,一些重要的应用文也是历史档案资料,要了解某一时期的政治、经济情况,或某一方面的生产经营情况,只要查阅当时存档的应用文,就可以知道。有些冤假错案在事后也能凭借这些档案得以澄清事实,还其本来面目。

本章练习题

1. 谈谈应用文写作的历史沿革。
2. 你认为应用文写作应该怎样与时俱进?
3. 分析下面的案例,总结应用文写作与一般文学写作的区别。

关于禁止焚烧秸秆的紧急通知(公文)

各苏木乡镇人民政府,各国营农牧场,各有关单位:

在当前秋收即将结束的重要时期,一些地区出现焚烧秸秆现象,不仅污染环境、浪费资源、毁坏树木和耕地,甚至引发交通、火灾等重大安全事故。为了提高农业资源的利用水平,防治大气污染,保障交通安全,保护和改善城乡生态环境,促进经济、社会、环境的协调发展,根据《中华人民共和国大气污染防治法》和环保部《秸秆禁烧和综合利用管理办法》以及《赤峰市城市管理暂行办法》的有关规定,现紧急通知如下:

一、加大宣传力度。各苏木乡镇场、各有关部门要采用多种形式,开展有关秸秆禁烧法律、法规,特别是《中华人民共和国大气污染防治法》和《赤峰市城市管理暂行办法》的宣传,要利用报纸、电视、电台等媒体,宣传秸秆禁烧有关政策、秸秆焚烧的危害性,以及秸秆综合利用技术,形成秸秆禁烧和综合利用的良好社会氛围。

二、加强组织领导。秸秆焚烧,不仅浪费资源、污染环境,还会引发重大安全事故。各苏木乡镇场、各有关部门要结合实际情况,制定具体措施,把禁止秸秆焚烧作为农业生产和安全生产的重要工作来抓,做到组织领导到位,力量集中到位,责任到位。

三、加强秸秆综合利用。农业、农机等部门要积极推广秸秆还田技术,加强秸秆气化、秸秆沼气利用等工作,充分利用秸秆资源,同时积极配合环保部门做好秸秆禁烧的监督管理工作。

四、加强综合执法。环保、公安、交通等部门要加强联合执法,加强对焚烧秸秆的监督与管理,对因焚烧秸秆引发的环境污染、交通事故和火灾事故,要坚决予以查处,切实保护人民生命财产安全。

违反本通知,在田间、人口集中地区、交通干线附近和公共场所露天焚烧秸秆的单位和个人,由禁烧秸秆监督管理人员责令其停止违法行为,情节严重的,依照《中华人民共和国大气污染防治法》第五十七条的规定,由环境保护主管部门或其委托的组织处以二百元以下罚款。造成环境污染事故或火灾事故的,由环保、公安部门分别按有关规定处罚。

五、拒绝或妨碍禁烧秸秆监督管理人员执行公务的,由公安机关按照《中华人民共和国治安管理处罚条例》的有关规定处罚,构成犯罪的,依法追究其刑事责任。

翁牛特旗人民政府办公室

2012年7月1日(公章)

第二章

Chapter 2

应用文写作的过程

第一节 概 述

一、应用文写作过程的含义

应用文体写作过程从实质上讲是作者认识客观事物内部联系的思路在文章里得到有层次反映的过程。作者对客观事物的认识愈透彻明了,其思路愈清晰,文章的结构就愈周密,其内容的条理性就愈强。

本章将从应用文写作的文体过程入手,从立意与选材、结构与语言、表达与修改等几个方面介绍应用文写作过程的相关理论知识。

二、应用文写作的要求

应用文体的写作当然还要根据内容和文体等诸多因素而定,它并没有完全固定的格局和一成不变的公式,既有章法又无定法,我们对应用文体的写作既不能随心所欲不加重视,也不能拘泥套用。

(一)服从文章主旨表达的需要

主旨是文章的灵魂。写文章时,不仅选择材料要服从主旨表达的需要,而且在组织材料时也要这样。凡是起辅助的配合作用的材料就是次要材料,次要材料不是可有可无的,而是为了准确反映客观事物的性质及规律,使主旨的表现更丰满。材料有主次,不能齐头并进,哪些材料在前,哪些材料在后;哪里详写,哪里略写,作者都要有通盘的考虑。