



实用写作教程

侯宏业 著

SHIYONG
XIEZUO
JIAOCHENG



东南大学出版社
SOUTHEAST UNIVERSITY PRESS

实用写作教程

实用写作教程

侯宏业 著

SE 东南大学出版社
SOUTHEAST UNIVERSITY PRESS

· 南京 ·

内 容 简 介

作为实践类课程的教材,本书力求介绍写作基本知识时条理清晰,简洁明了,便于记忆掌握,把重点放在写作训练的设计上,加强训练的科学性和实效性,突出写作训练中的重点难点,力求贴近学习者的实际需要。

本教程以较高层次的工作和生活需要为标准选择和安排教学内容,主要面向具有一定文化水平的高校学生和有需要需要的社会工作者。因此在内容安排上没有按照一般的应用写作教程全面涉及各种文体的写作,而是选择最常用、最有代表性的日常应用文,举一反三,触类旁通,其中重点选择具有潜在的成长需要时所需掌握的应用文体。因此,可以说,这本教材是为有长远发展需要的人编写的实用写作教材。

为了帮助学习者更多地开展自主学习训练,本教材适当安排章节学习提示,围绕应用知识的介绍,突出重点和难点,适当加大训练比例,设计了由易而难的“渐进式”训练内容,同时附上较丰富的写作实训参考材料,以扩大学习者的应用视野。

图书在版编目(CIP)数据

实用写作教程/侯宏业著. —南京:东南大学出版社,2014.8

ISBN 978-7-5641-5167-6

I. ①实… II. ①侯… III. ①汉语—写作—教材
IV. ①H15

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 199532 号

实用写作教程

出版发行 东南大学出版社

出版人 江建中

社 址 南京市四牌楼 2 号

邮 编 210096

经 销 江苏省新华书店

印 刷 南京雄州印刷有限公司

开 本 787 mm×1092 mm 1/16

印 张 13.75

字 数 350 千字

书 号 ISBN 978-7-5641-5167-6

版 次 2014 年 12 月第 1 版

印 次 2014 年 12 月第 1 次印刷

定 价 40.00 元

(本社图书若有印装质量问题,请直接与营销部联系,电话:025-83791830)

前言

文字（书写符号）的产生是人类步入文明时代的一个标志，而把文字形成文章则是人类自我意识高度发达的象征。文字是发明的，而文章不是发明的。文章的出现是社会稳定发展过程中相互交流的必然需要，也与写作主体的思维方式和表达需求密切相连。“文章之始，多缘实用”，在人类思想的传承过程中，留下了数不胜数的各类文章，其中有谋利之需，有言志之作，当然也有经世致用之言。从文字产生到现代文明的今天，应用文始终伴随着人们的生活、工作和社会交往不断发展和完善。尤其在现代社会中，信息化和媒体多样化的呈现，为人们的相互交流提供了更加快捷便利的平台。应用文作为表达、沟通、规范、传播的工具，发挥着更广泛、更实际、更深刻的作用。特别是在现代社会，尽管现代传媒的多元化使得人们获取信息的途径越来越广泛，然而，规范化写作能力的整体水平下降也越来越影响到人们相互之间的准确沟通，特别是规范化的应用文写作，仍然是社会传递规范信息的主要途径，因此，学习应用文写作，具备准确规范的应用写作能力，不仅是人们生存的必需，工作的必需，更是现代社会快速发展进程中对人们潜在发展能力展现的必需。

在千百年的社会进化过程中，由于人们相互之间表达思想情感、传达信息的实际需求，产生了利用文字符号等书面表达形式处理公务事务的创造性脑力劳动，即应用写作交流，因此，应用写作也是一项重要的精神生产活动。在长期的写作实践过程中，人们逐步总结出一些书面交流的基本要求，凝练出应用文写作的一些基本规律性因素。到了现代，应用写作本身也和其他专业化社会活动一样作为被研究的对象得到持续关注，特别是近年来相继成立的写作学会、应用写作学会从语言学会中独立出来对写作活动进行专业化的研究和探讨，使得人们对写作的规律有了更清晰深刻的认识，这就为我们培养应用文写作能力提供了一个科学的理论基础。

开设应用写作课程的主要目的是在高校学生的职前教育阶段即学习和强化写作能力的培养。因此，我们编写这部教程，力求突出写作能力的特色，体现“能力为先”的实践教学理念。依据“能力为先、终身发展”的理念，我们以“简明知识，强化训练”为原则组织编写教材内容，科学

地选择、整合、组织、编排,体现能力培养的主线,更有效地实现提高应用写作能力的目标。

作为实践类课程的教材,本书力求介绍写作基本知识时条理清晰,简洁明了,便于记忆掌握,把重点放在写作训练的设计上,加强训练的科学性、实效性,并突出写作训练中的难点重点,力求贴近学习者的实际需要。

本教材以较高层次的工作和生活需要为标准选择和安排教学内容,主要面向具有一定文化水平的高校学生和有实际需要的社会工作者。因而,我们不是按照一般的应用写作教程全面顾及各种文体的写作,而是选择一般最常用、最有代表性的日常应用文,举一反三,触类旁通。其中,重点选择具有潜在的成长需要时所需掌握的应用文体。因此,也可以说,这本教材是为有志于长远发展需要的人编写的实用写作教材。

为了帮助学习者更多地开展自主学习训练,本教材适当安排章节学习提示,围绕应用知识的介绍,突出重点和难点,适当加大训练比例,设计了由易而难的“渐进式”训练内容,同时附上较丰富的写作实训参考材料,以扩大学习者的应用视野。

本书在编写过程中汲取了应用写作学界和高校应用写作教学界的最新成果,在此表示感谢。

目 录

第一章 应用文写作的基本理论	(1)
第一节 应用文写作概论	(1)
第二节 应用文写作的发展历史和现状	(4)
第三节 应用文的社会功能	(9)
第四节 应用文写作的基本过程	(10)
第五节 应用文写作者的素养和学习方略	(12)
第六节 写作训练	(15)
第二章 应用文写作的语言表达	(19)
第一节 应用文写作的语言	(19)
第二节 应用文写作表达的角度	(23)
第三节 应用文写作表达的目的性	(27)
第四节 应用文表达的规范性	(30)
第五节 语言表达写作训练	(34)
第三章 应用文写作的技能	(42)
第一节 主题预期性写作	(42)
第二节 技法的专业性写作	(47)
第三节 构思的创新性写作	(51)
第四节 样式的多样性写作	(52)
第五节 技巧写作训练	(55)
第四章 公务文体的写作	(62)
第一节 公务文体的写作原理	(62)
第二节 命令的写作	(65)
第三节 决定的写作	(66)
第四节 公告的写作	(68)
第五节 通告的写作	(69)
第六节 通知的写作	(71)
第七节 通报的写作	(74)
第八节 报告的写作	(75)
第九节 请示的写作	(77)

第十节 批复的写作	(79)
第十一节 函的写作	(81)
第十二节 会议纪要的写作	(82)
第十三节 公务文体的写作训练	(84)
第五章 事务文体的写作	(89)
第一节 事务文体的写作原理	(89)
第二节 计划的写作	(90)
第三节 总结的写作	(92)
第四节 调查报告的写作	(94)
第五节 简报的写作	(97)
第六节 会议报告的写作	(99)
第七节 述职报告的写作	(101)
第八节 事务文体的写作训练	(103)
第六章 礼仪文的写作	(107)
第一节 礼仪文的写作原理	(107)
第二节 欢迎词、欢送词、答谢词的写作	(108)
第三节 开幕词、闭幕词的写作	(111)
第四节 讣告、悼词的写作	(112)
第五节 演讲词的写作	(115)
第六节 自荐信、求职信的写作	(116)
第七节 礼仪文的写作训练	(119)
第七章 商务文体的写作	(123)
第一节 商务文体的写作原理	(123)
第二节 经济活动分析报告的写作	(124)
第三节 经济预测报告写作	(127)
第四节 审计报告的写作	(130)
第五节 经济合同的写作	(133)
第六节 商业广告的写作	(137)
第七节 商品说明书的写作	(141)
第八节 商务文体的写作训练	(142)
第八章 科技文体的写作	(153)
第一节 科技文体的写作原理	(153)
第二节 实验报告的写作	(154)
第三节 实习报告写作	(157)
第四节 学术论文写作	(159)

第五节 科技文体的写作训练 (162)

第九章 诉讼文体的写作 (167)

第一节 诉讼文体的写作原理 (167)

第二节 起诉状的写作 (168)

第三节 上诉状、申诉状的写作 (172)

第四节 答辩状的写作 (175)

第五节 辩护词的写作 (178)

第六节 申请执行书的写作 (179)

第七节 诉讼文体的写作训练 (181)

第十章 教育文体的写作 (184)

第一节 教育文体的写作原理 (184)

第二节 教案的写作 (185)

第三节 教学设计的写作 (188)

第四节 教育文体的写作训练 (190)

附录 1 写作训练中的病文分析参考答案 (194)

附录 2 国家行政机关公文处理办法 (202)

附录 3 公文格式样本 (208)

参考文献 (209)

第一章 应用文写作的基本理论

路是脚踏出来的,历史是人写出来的。人的每一步行动都在书写自己的历史。

——吉鸿昌

无才则心思不出。于人之所不能言,而唯我有才能言之。

——清·叶燮

【知识要点】

1. 掌握应用文的概念、分类;
2. 了解应用文写作的特点。

【能力要点】

1. 了解应用文写作的历史、现状以及应用文写作的意义;
2. 掌握学习应用文写作的基本方法,提高应用文写作能力。

第一节 应用文写作概论

一、应用文的概念

应用文是指人们在生活、学习、工作和社会交往活动中普遍使用的、格式相对固定的文体的总称。人们所称的应用文写作主要指现代应用文写作活动。

与应用文相关的写作学概念有文章、文学作品等。按照文章的性质和功用的不同将其划分为两种类型:一种是审美型的文章,另一种是实用型的文章。前者主要泛指小说、诗歌、散文、戏剧等各类文学作品。而实用型文章即应用文,是指人们在工作、科研、生活、学习中为达到特定的交流目的,为解决实际问题而撰写的文章,其中主要包括各类行政、事务文书以及行业专用文书和日常应用文,也包括其他一些习惯上称为应用文的新闻文体、理论文体、史传方志文体等。对此划分方法,秦董陶先生在1946年出版的《应用文》一书中指出,“文以达意为主,无论抒情之文、说理之文、记事之文、实用之文,均达意也”,即把文章分为艺术之文和实用之文两类。

一般而言,应用文写作中的“应用”概念,主要包括以下三层意思:一是就写作内容而言,它主要解决的是现代社会中人们进行社会管理、从事生产劳动及处理日常事务过程中要解决的具体问题,具有较强的针对性和实用价值,它不像文学作品那样借助形象在潜移默化中对读者产生影响。二是就写作目的而言,无论是传递信息、告知事项,还是交流经验、指示工作,都是为了准确告知受众怎样作为,而不是引导受众消遣愉悦或获得美感,具有很强的针对性和明确的目的。三是就表达方式而言,它主要采用准确、简练、指向意义单一的语言形式,以区别于文学作品虚构、夸张的艺术手法。

对文章写作的应用性功能最早见于文端的应该是宋代的文豪欧阳修与苏东坡。欧阳修在

其《免进五代史状》中谈到自己的写作目的时说,“自忝窃于科名,不忍忘其素习,时有妄作,皆应用文字”。他所说的“应用文字”虽然主要指获取功名的科举应试文章,但也较早地指出了文章的应用效果。苏轼在《答刘巨济书》中表达了相同的写作主张:“仆老拙百无堪,向在科场时,不得已作应用文。”从现代应用文写作的概念来看,虽然宋代用过“应用文”这一名称,但还没有把它作为专用的文体概念做出明确界定。

最早将“应用文”作为专门术语提出来的,是清代学者刘熙载,他在其理论专著《艺概·文概》中谈到:“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。”这里的“应用文”显然指公务文书,因为文中首次提到了现代公文写作领域使用的上行、平行、下行的专业概念,虽然文中没有具体阐述应用文的内涵,但却明确了应用文注重实用的特点。

20世纪20年代后,我国出版了不少关于应用文的著作。徐望之先生1929年在河北训政学院主讲公牍课程时编著了《公牍讲义》,其中论述道:“有用于周应人事者,若书札、公牍、杂记、序跋、箴铭、颂赞、哀祭等类,我名之曰‘应用之文’。”对应用文的文种、作用给出了比较准确的界定。陈子展先生1931年出版的《应用文作法讲话》,从当时社会常用的文体中选择了公牍文、电报文、书启文、庆吊文、联语文、契据文、广告文、规章文、题属文九种,“每论一体,于其类别、法式、得失、源流,莫不一一指陈”,对后来的应用文写作教学和研究有较大影响,也成为最早的应用文写作教程。

新中国成立之后,随着国家颁布相应的公文写作规范,作为与文学类作品平行存在的应用文,也逐步分化成公文类和实用类等在不同范围内使用的文体。

二、应用写作的特点

文章写作自古讲求经时济世,墨子最早提出文章“尚用”,东汉王充在《论衡·自纪》直言“为世用者,百篇无害;不为用者,一章无补”,王安石更从政治家的角度强调文章致用,他在《上人书》中说,“所谓文者,务为有补于世而已”,可见“有用”是文章写作的原始需要。作为从文章中分离出来的现代意义上的应用文,“实用”更应该是其本质功能所在,就这点而言,应该是古今相通的。

1. 写作目的的实用性 应用文“虽艺文之末品,而政事之先务”,是一种具有特定对象和惯用格式的实用性、政务性极强的文体,是政府机关和广大群众在工作和生活中处理公务或私务时必不可少的文字工具。实用性是应用文区别于其他各类文体最主要也是最本质的特点。

应用文是为“应”对生活,“用”于实务。各类应用文写作都是为社会生活和各行各业工作的实际需要而进行的。例如在管理国家、治理社会时要传达执政者的执政路线、大政方针和政策措施,发布法规政策,实施行政措施,请示和答复问题,报告情况或交流经验;在日常工作和社会生活中要委托办事,表白心迹,互通信息,建立一定的人脉关系;在科学研究中要发表见解,交流成果等,其写作目的都是非常明确的。有些应用文体如合同、法律文本、命令、指示等还会有时限规定,要求必须在规定的时间内完成具体行为目标,最终直接提供执行结果,写作的实用性规定更加突出,应该说,应用文写作直接参与到了对社会工作的组织、管理和指导之中,并要求能够迅速收到写作的时效。这种直接的实用价值正是应用文的生命所在。

2. 写作内容的真实性 文学创作大多通过虚构形象表达主题,在潜移默化中影响读者的价值判断,在生活中一般不能对号入座,不会与生活中的原型完全一样。文学作品源于生活又

高于生活,这样才能更典型、更形象、更有概括作用,才能反映生活的本质。正如鲁迅先生在谈他的创作原型时说:“没有专用过一个人,往往嘴在浙江,脸在北京,衣服在山西,是一个拼凑起来的角色。”(《南腔北调·我怎么做起小说来》)

应用写作则不然,它要求写作的内容是真实可靠的,文中选用的材料必须准确无误,没有任何夸张之处。文中交代的时间、地点、人物以及事件的起因、经过和结果都不允许虚构,即应用写作的真实应该是“生活的真实”而不是“艺术的真实”,应当实有其人其事。如果涉及数字、细节等内容更要一一核实,避免人为差错给政府和行文机关的公信力造成负面影响。

3. 写作格式的规范性 在长期大量的应用写作实践中,人们自觉运用并不断完善,应用文逐渐形成了某种相对固定的、大家都要遵守的格式,包括书写和排印的版式、结构层次、习惯用语、处理程序等方面有大体统一的文面要求,我们必须了解这些规范和程式。正是有了这种格式,才可便于写作、阅读、承办、归卷和查询。

应用文虽然种类繁多,但基本类别是固定的,不同种类却有着不同的功用,使用时要明确适用范围。例如同是向上级机关呈报的公文中,“报告”用来汇报工作、反映情况;若有请示事项,就得用“请示”行文。单位和个人有事需要向公众说明,或者需要公众对某事的参与或支持,应使用各类启事,不能滥用“公告”。不能在该用意向书的时候使用合同,也不能在该使用合同时时候用章程。

另外,应用文的格式有的是法定的,有的是约定俗成的,如合同中必须写明必备条款、标的、数量和质量、价格或酬金、履行的期限、地点和方式、违约责任等等。就是个人的一般书信,也要具备称谓、问候语、正文、祝颂语、署名和日期六部分,缺一不可。开头的称呼顶格写,正文部分另起一行空两格,结尾部分的祝颂语另起一行顶格写,落款另起一行于右半部书写。不同的应用文体有不同的格式要求,通知不同于公函,合同不同于章程,起诉书不同于裁决书等。

4. 作者与读者的特定性 应用文的写作者一般都是特定的群体,例如行政公文由行政领导授权文秘人员按照事先商定的意图起草撰写,然后讨论、修订,发布执行。新闻报道大多都由新闻记者或特约通讯员来完成,法律文书由专业化的司法人员书写,教案设计主要是由教师来准备。总之,除了社会通用的应用文体外,大部分的应用文都有特定的写作和使用范围。

应用文的特定性还体现在读者的明确指向性。法律文书主要供有关当事人阅读和存档使用,协议、合同的关注人只有涉事的利益方,学术论文只针对本研究领域的人员等,都说明了应用文在现实生活中具有相对稳定的阅读对象,如果是涉及国家或特定群体的保密材料,那么它的读者群体更是有直接的、明确的范围规定。

三、应用文的分类

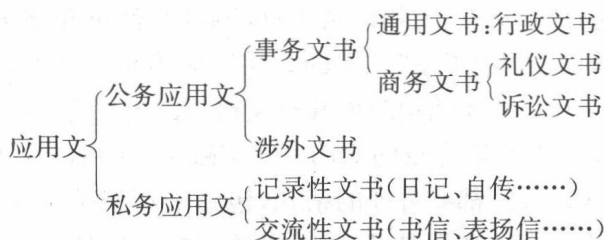
应用文在我国具有悠久的历史,期间无论是写作手段、写作方法还是写作要求,各个时代都有明显的历史痕迹,对于应用文的种类划分标准不一,目前常用的应用文就有近 200 种。

为便于应用文的学习和使用,依据总体把握、相对归类、有利使用的原则,大致可以将现代社会生活中经常使用的应用文划分为公务和私务两大类。

公务应用文主要满足公务的需要,是国家行政机关在管理过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书,是依法行政和进行公务活动的重要工具,具有相对固定的外在结构模式、内在要素模式以及用语体式。公务应用文又可根据使用的区域、功能和程序不同,分为通用文书和专用文书。通用文书还可以细分为公务文书、事务文书两类,专用文书又可以细分为礼仪文书、涉

外文书、商务文书、科技文书、诉讼文书等不同的类别。

私务应用文的写作目的主要是满足私人之间的交流需要,格式方面相对于公务应用文而言不那么严格,一般采用约定俗成的结构模式,表达用语的个性化特征比较明显。私务应用文又可分为记录性文书和交流性文书两类。应用文的分类图示如下:



当然,依据的标准不同,划分的类别就会不同。从广义的应用文概念来看,目前对应用文的分类还没有统一的要求,可以根据行业的不同需要来划分、学习和掌握。

第二节 应用文写作的发展历史和现状

一、应用文的历史流变

1. 先秦时代 “应用文”这一概念最早是由清代学者刘熙载提出的,然而,应用文作为一种实用性问题却是古已有之。从文字发展的历史看,“甲骨文”则视为应用文的祖先,它是当时为了记载生产、生活的需要而产生的,随着社会经济的不断发展,除了民间的应用文日益丰富外,又产生了大量的官方应用文。1898年在河南安阳小屯村发现的殷商甲骨卜辞就是最好的例证。从殷商甲骨卜辞来看,大部分都是用来占卜的,这些可在兽骨龟甲上的简单文字符号将占卜的时间、原因、应验情况进行记录。这些记载,最短的几个字,最长的也只有100多字,没有标题,也不分段落,没有标点,虽然比较简约,但已表现出内在的逻辑联系,体现了作者的思维线索,叙事相对完整,已初具应用文的雏形,可以说是我国最早的文章形态。因此,甲骨文产生的殷商时期可以称为应用文写作和应用的初始阶段。

应用文产生的基础和需要是其应用价值。和其他文体一样,应用文最早都源于生活和劳动,人类的群体活动需要交流、协调、组织,但随着人的思维发展和交际的增多,口耳相传已无法适应生产劳动的需要时,文章便应运而生。体力劳动与脑力劳动的分工,保证了一部分社会成员专门从事精神生产,文字的出现为文章的产生准备了物质媒介,书写工具则使文章具有物化形态,当所有这些因素都具备时,便产生了文章。

到了西周,经济文化比殷商时代有所发展,应用写作进入一个演进时期。这个时期产生了我国现存最早、保存最完整的文章总集《尚书》。

《尚书》记载了前人写作的过程和应用情况,“古者伏羲氏之王天下也,始画八卦,造书契,以代结绳之政,由是文籍生焉”。《尚书》是一部以应用文为主的历史文献汇编,上至虞舜,下至春秋,主要记录历代帝王和部族首领的言论,诸如天子的号令,王公的讲话,君臣间的相告等。《尚书》的体例比前人使用的文体更为丰富,分为典、谟、训、诰、命、誓六体。其中“典”是用来记载上古典章制度,规范人们的日常行为,如《尧典》;“谟”记录君臣议政时的谈话和他们的治国之策,如《皋陶谟》;“训”是教诲开导,给人以警示,如《伊训》;“诰”是训诫勉励的文告,用于告诫鼓舞民

众,如《康诰》;“命”是君主的命令,帝王赐给臣子的诏书,如《顾命》;“誓”是用兵征战时将士的誓词,如《汤誓》。这些文种相当于现代行政公文中的命令、布告、纪要等,都是机关应用文。《尚书》的篇章结构已相当完整,有条理,有层次,有一定章法,可以视为我国古代应用文形成的标志,对后来应用文体的发展具有重要的影响。

2. 秦汉时期 秦汉时期是应用文写作的确立时代。其特点是:公文写作更加程式化;建立了公文运用新制度;名篇迭出,政论性应用文应运而生。

秦并六国,并统一天下。《史记·秦始皇本纪》记载:“一法度衡石丈尺,车同轨,书同文”。随着秦以海内归一取代诸侯割据,度量衡和车马规格都有了统一标准,作为官方传递信息的公文体制自然也要统一起来。秦始皇为巩固政权,规范各级政府和百姓的行为,改革和发展经济文化事业,亲自颁发大量指示性公文,并且由李斯等人制定公文体式,对公文写作做了一系列规定,产生了“避讳制度”、“用印制度”、“封印制度”等,如夏商有“命”,周代有“令”,秦始皇则改“命”为制,令为诏,天子自称为“朕”,标志着公务应用文的成熟。秦统一中国,也统一了文字,为公务应用文统一创造了条件。1975年12月,湖北云梦睡虎地秦墓出土1100余枚秦简,其中大部分是秦代的法律和公文,还发现了两封前线士兵写给家人的信,可见应用文这一文种当时已经相当流行了。

汉承秦制,公务文书有了新的发展,在秦制、诏文书的基础上又增加了戒、策、书、疏、议、论公文体式,其中诏书、制书、策书、戒书等为皇帝专用,而臣下对皇帝上书则增加了章、奏、表、议四种文体,在表意方式上也采用相对固定的格式,为公务应用文规定了程式化的写作范例。不仅如此,由于汉代重视利用应用文写作选拔人才,把应用文写作列为人才荐举的测试内容,这就使得许多有才学的人致力于应用文写作,产生了众多名篇佳作,政论性应用文也应运而生,如贾谊的《论积贮书》、晁错的《论贵粟疏》、司马相如的《喻巴蜀檄》等。汉代法律文书、经济文书,特别是私人应用文有了较大发展。比如从司马迁的《报任少卿书》,可以看出私人书信已形成明显的文体特点,正如刘师培所言:“文章各体,在东汉而大备。”除此之外,汉代的碑、铭、吊等,也都有了比较成熟的写作格式。

3. 魏晋南北朝时期 魏晋南北朝时期,社会动荡,战乱纷繁,政权更迭不断,官方应用文写作基本承袭汉制,但也增加了一些应用文体,如令、符、启、笈、牒、刺等。由于纸张和毛笔等书写材料在这个时期已广泛使用,便于传递,又在某种程度上促进了应用文的发展,魏晋南北朝时期名家名篇迭出,如丘迟的《与陈伯之书》,诸葛亮的《出师表》,李密的《陈情表》,曹操的《求贤令》,曹植的《与杨德祖书》、《求自试表》等,都是应用文的名篇。

与官方文体的停滞守旧不同,魏晋南北朝时期民间应用文写作进入繁荣延宕时期,特别是墓志和祭文盛行,墓志是指埋在墓中记载死者家世和生平事迹的实用文体,如在墓志之后另附韵语则被称为“铭”,又叫“墓志铭”。

另外还应提到的是“文”、“笔”之分也源于六朝。“文”重抒情而“笔”重实用,因此凡有音节、色彩、对仗之美的作品,无论诗赋、骈文皆归于“文”。当然,由于当时文坛骈偶、用典、声律等奢靡之风盛行,宫体文学受捧,讲求实用的“笔”也常带特意雕琢之处,“骈四俪六,特实用文耳”,《文心雕龙》也称公文为“艺文之末品,政事之先务”,文人对公文写作的轻视导致能写实用文的人才难得,“是时朝堂公卿以下八百余人,其能操笔者未有十人”(《魏书·王肃传》)。

这一时期应用文理论成果十分突出。曹丕的《典论·论文》高度评价了文章的社会地位,“盖奏议宜雅,书论宜理,铭诔尚实,诗赋欲丽”,这在古代文体学研究上具有开创意义。陆机的

《文赋》则把曹丕提出的四科八体扩充为十类,涉及更多的应用文,并对文体的特点和写作规律作了更深入的探索。挚虞的《文章流别论》则是我国第一部文体学专论,原书虽亡佚,但从仅存的十余则来看,主要是针对应用文体的,值得珍视。刘勰的《文心雕龙》评论了34种文体,其中绝大部分是应用文,对每一文种的名称、功用、源流、构成要素、写作要求及注意事项,都做了阐述,具有较高的学术价值。

4. 隋唐宋时期 隋唐宋时期,是应用文发展的成熟期。其特点是文章写作异彩纷呈,名家名篇如云,并且形成了一套比较完整的公文运行制度。

唐宋是我国封建社会繁荣昌盛的时代,经济的持续发展带来文化的高度发展,文物风采,典章礼制,灿然备置。在应用写作体制上更是种类齐备,仅官方下行文就有敕、册、令、符,上行文则有表、状、启、辞等,还有平行文的关、移、刺。散文领域的“古文运动”对应用文的发展和文风的转变产生了巨大影响,涌现出一大批应用文的写作名家和名篇佳作。唐太宗就擅写公文,他写的诏书醇厚雅致,开元的姚崇、宋璟,大历的陆贽、令狐楚,元和的韩愈、柳宗元,都以公文写作著称于世,著名的篇章如魏征的《谏太宗十思疏》,韩愈的《祭十二郎文》,柳宗元的《段太尉逸事状》,白居易的《与元微之书》,刘禹锡的《陋室铭》,王安石的《答司马谏议书》,苏轼的《答谢民师书》等,都是情文并茂的应用文名篇。应该特别提到的是序跋文在宋代有了较大发展,欧阳修的《五代史伶官传序》、李清照的《金石录后序》,文天祥的《指南录后序》等佳作,对后世的序跋文写作有很大影响。唐宋时代“古文运动”造就的一批文章大师所产生的积极影响使一直被“四六文”统治的应用文写作领域发生了很大变化:不重用典,文辞朴实,说理晓畅。

5. 元明清时期 元明清时期是我国古代应用文的稳定时期。其特点如下:应用文体趋于定型化,公文运行制度更加严格。

随着封建王朝中央集权的极端化,公牍文书更加严格,元代由于语言关系,公文滥用现象比较严重,明代建立了“条旨制度”,清代增加了“密析制度”等。臣民具书上达朝廷为奏本,东宫为启本,不便面奏的用题本。各衙门之间行文有照会、咨呈、平关、答复等。清代公文运行比前代各朝都要复杂许多,加之八股盛行,迂儒入仕,导致陈词滥调、呆滞死板的文风进入应用写作,以致公牍案文反成文字游戏。

这一时期仍有许多人致力于应用文写作和应用文理论研究。如海瑞的《治按疏》,杨继盛的《弹严嵩书》,林则徐的《钱票无甚关碍宜重禁吃烟以杜弊端片》,康有为的《请废八股试帖楷法试士改用策论折》等,都充分体现了有志之士匡时济世的重要作用。明代吴纳的《文章辨体》,徐师雪的《文体明辨》,清代姚鼐的《古文辞类纂》,刘熙载的《艺概·文概》等,都从不同的侧面给应用文写作以理论概括,产生了广泛的影响。这一时期的私人书信佳作不胜枚举,如宗臣的《报刘一丈书》,顾炎武的多篇《与友人书》,夏完淳的《狱中上母书》,林觉民的《与妻书》等都是脍炙人口的名篇。

6. 辛亥革命以后时期 这一时期是应用文由古体到新体的巨大变革时期。这种变革突出表现在:一是应用文的表达方式发生重大改变,其主要特征就是白话文逐步取代文言文;二是应用文的体裁发生根本变化,许多封建时代使用的文体名目都被废止,官吏相互称职务,民间相互称“先生”,不再有制、诏、诰、敕等和章、表、奏、议等带有特权烙印的文体形式。

1912年,南京临时政府颁布了第一个公文体式条例,正式废除几千年的封建王朝沿用的公文体式,确立了新的体式,将公文定为令、咨、呈、示、状五类,文体更为简要实用。

1949年以后,中央人民政府政务院于1954年召开了全国秘书长会议,通过并颁布了《公文

处理暂行办法》，应用文发生了质的变化，为新中国公文体式的确立奠定了基础。以后经过1957年、1981年、1987年、1993年和2000年先后六次修订，又对《公文处理暂行办法》进行修订，在2001年1月1日起施行。各类专用文书如司法文书、礼仪文书、经济文书等根据需要也逐步形成和完善，随着新型的多元化的传播媒体快速发展，各类新颖实用的应用文体如网络应用写作也应运而生，并且作为新的写作形式得到人们的普遍关注。

二、应用文写作的现状与发展趋势

（一）应用文写作的现状

21世纪应用文写作已成为国家机关、单位和个人处理事务、沟通信息的重要工具。应用写作能力也被认为是成功人士应该具备的基本素质。

目前我国在录取公务员时明确规定了应用文写作能力考试，这是因为公务员一旦录用，就要掌握公文的写作规范，以维护公用文书的严肃性。为使各类应用人才的培养更具实践操作能力，我国各类高校在职前教育阶段除了要求进行专业必备能力的培养之外，大多都要开设应用写作课程，以利于学生终身发展的潜在需要。即便是在中小学语文教材中，应用文写作知识和范文的比重也有较大幅度的增加，体现了我国教育主管部门对应用写作能力培养的逐步重视。这在一定程度上扭转了长期以来“重文学作品，轻应用文章”的倾向，应用文写作也越来越显示出其应有的地位和价值。

在国外，应用文写作同样具有重要的地位，几乎所有发达国家在招收公务员时都要考察应试者的应用写作能力。在美国，无论是普通的大学毕业生还是博士毕业生，在寻求职业发展时都要增加应用文测试，即便是在入职后的试用期间，也要书写大量的应用文书，因此，美国的大学不分文理均要开设应用写作课程，并且还有26所高校专门招收应用写作学的硕士和博士研究生，社会上开办的应用写作业余学校更是比比皆是。

（二）应用文写作的发展趋势

在21世纪，人类生活的各方面都处于历史转折时期，现代应用文也正面临深刻的变革。一方面，它适应了时代和人们生活、学习和工作需要，受到全社会的重视，得到了空前的发展；另一方面，商品经济的发展，管理工作的科学化，书写工具的电脑化对应用文提出了新的要求，迫使应用文在变革中求发展。新的时期，应用文的发展将呈现出以下几个趋势。

1. 专业化和知识化的发展趋势 随着社会的进步，科技的发展，社会分工日趋专业化。这就必然要求应用文写作专业化，以适应社会发展的需要。我国要融合到世界经济一体化的大潮中，在竞争日益激烈的市场经济中不断发展，就迫切需要大量的专门人才，其中包括应用文写作的专门人才。例如诉讼应用文写作，礼仪应用文写作，商务应用文写作，以及涉外经济应用文等，写作者如果不懂法律，不懂商务，不懂涉外经济，就不可能写好这方面的应用文。即使勉强写了，也有可能出现问题，不但解决不了矛盾，还可能引起更多的麻烦。

在知识经济成为社会主导潮流的今天，应用文写作也必定呈现知识化的趋势。既为知识创新服务，又促进知识创新不断发展。无论党政机关，还是在企事业单位从事应用文写作的人，都应具有这一部门所要求的知识。

2. 社会化和民众化的趋势 应用文的社会化，除了指应用文要和社会转化联系起来外，更重要的是规范社会成员的行为，使社会结构适时得以合理的调整和维护，从而愈来愈显示出其

维系社会稳定、和谐发展的强大作用。

随着社会的进步,国民文化素质的不断提高,市场经济不断健全,应用文写作不再是少数人的专利了,而是每一个社会成员为了“应付”工作和生活的需要而必须会写会用的一种技能和本领,呈现出社会大众对应用文写作的参与和使用的参与。

3. 经济和私务应用文主流化的趋势 随着社会经济的不断发展,经济应用文必然逐步繁荣,这是社会发展的规律和必然。21世纪,国与国的交往,将主要围绕经济这个中心进行,我国的经济发展也将更加迅猛,经济改革的力度不断加大,一些新的经济行业出现、发展、壮大起来,改变了一些企事业单位的性质,与之相关的文书写作也应运而生。同时经济意识渗透到每一个角落,人们自我保护意识加强,也必将促进经济应用文在21世纪的繁荣。

在古代,无论是公文还是其他种类的应用文,绝大多数是公用,由国家机关专职人员来写。我国从新中国成立到改革开放之前,除个人书信外,也一直是公文占统治地位。改革开放后,个人开始用应用文解决经济、司法等方面的问题。21世纪,随着信息社会、知识经济时代的到来,人与人之间的竞争越来越激烈,作为人际交往重要中介的应用文必然随之而日益兴盛。如随着我国用人机制由任命制变为聘任制,大中专院校毕业生由分配制变为双向选择,竞聘演讲词、述职报告被广泛运用,求职信、应聘信、推荐信、辞却信等大量出现。新世纪私务应用文无论从种类还是运用的频率上都要远远超过公务应用文,个人使用应用文越来越普遍,公务应用文一统天下的局面将被打破,这是政治、经济体制改革的必然结果。

4. 语言表达多语化的发展趋势 经济全球化的发展趋势,使得应用文语言的表达也向着多语化的方向发展。不同的国家各有不同的文化和语言,国与国之间建交、贸易往来,一般用两种以上的文字发表建交“公报”,书写“协议”或“合同”,所有政治、文化、军事、外交、经济交往,均至少是双语式的记载。在一些发达国家,无论商业广告词,还是产品说明书,大多使用两种以上的文字表述。

中国要走向世界,参与世界性的交往和竞争,在应用文的语言文字表述中,亦必须采用多种语种的方式进行。香港、澳门的一些商业、金融繁华地段,一些广告词用中文、英文、日文、德文、法文等十多种语言文字表述。可以说多一种语言文字表述,就多一次交往的商机,多一种发展空间。

5. 结构形式国际化的发展趋势 我国大陆与港、澳、台的应用文,由于历史的原因和地域特征,写法和格式等方面存在着一定差异,而后者与国际通用程式相似较多,具有易与国际公文处理惯例接轨的优势。大陆与港、澳、台的统一过程,就是向国际化迈进的过程。

21世纪,全球经济一体化推动着各国各地区文化的相互撞击与交融,应用文的国际化趋势也就成为必然。随着我国对外贸易的迅速发展与我国在世界贸易中的地位显著提高,传统型应用写作格式必然被逐渐打破,写作格式趋于国际化。

6. 实用性进一步增强的趋势 人们读写应用文是为了“应付”生活、工作之需。然而古代应用文写作者主要是文人,先后受汉赋和唐诗的影响,使它较重视语言的文采。到了近代,应用文写作仍然是少数人的专利,他们讲究高雅,注重华丽的辞藻。21世纪,社会大众参与到写作者的行列,他们写应用文,要用它办事,解决实际问题,让它服务于经济,服务于个人,更讲究现实目的和效用。这就使得应用文发生了变化,要更易学、易写,便于实用。

7. 电脑写作和体式规范化的发展趋势 由于高新电子技术的迅猛发展,电脑被广泛应用,使得办公自动化的进程加速,传统的用笔书写文章的方式,已不能适应应用文快节奏和高效率

的要求,电脑写作势在必行。

应用文本来就讲究体式规范,一般有它的惯用格式和习惯用语。现在由于用电脑写作应用文,可以通过因特网获取信息,可以使实现输入、编辑、输出、印刷、贮存“一条龙”办公,在便捷的同时,也要求各类应用文有更严格的体式规范,讲求法规化、标准化,以便于电脑操作。当然,应用文种类繁多,一些日常应用文的体式规范要求并不如此严格,自由度稍大一些。

第三节 应用文的社会功能

应用文的社会功能有别于文学作品,表现为具体的实用功能,是社会生活中处理公私事务不可或缺的工具。行政机关在对上下级、同级机关或不相属机关进行联系,处理公务,开展工作,行使职权,单靠口述言传是不行的,必须借助书面文件。从这个意义上讲,应用写作的各种公文,各种事务文书,就是公务活动的文字化。经过规定的程序拟制的文件,更具有准确性、稳定性和权威性。从历史作用上讲,每一个文件在客观上都是制发机关各项工作最客观最真实的记录,有的最后还要归档。就现实作用讲,应用写作有着多方面的功能。

1. 规范、准绳作用 用来制定政策、发布法规、指导工作的应用文,在特定范围内对机关、组织以及个人起着规范和指导的作用。法规文件使国家的各项活动有法可依、有章可循,从而做到令行禁止、步调一致。国家以法律手段或行政手段来保证它的实施,这是公文的法定权威性所决定的。贯彻上级意图的公文,具有作为行政工具的权威性和约束力,受文对象要依照执行,并付诸实施。

2. 联系、知照作用 在当今这样一个社会,联系和交往愈来愈密切、频繁,应用写作已成为实现人际交往的重要桥梁和途径。行政机关之间上情下达、下情上达,横向沟通,协作共事,都需要使用公文。正确、及时、全面、完整的信息,有利于沟通全局情况,推动工作的开展,有利于上级作出科学决策,解决实际问题。应用文正是由于它有沟通人际交往和推动社会有序发展的作用,在社会活动中占据着不可替代的作用。

3. 宣传、教育作用 在我国,传达贯彻党和国家的方针政策,发布行政法规和规章、指导布置工作,均需要阐明指导思想、客观依据、工作性质和意义,这些具有宣传教育作用的应用文,使干部群众认清形势,提高认识,统一思想,协调行动。

4. 依据、凭证作用 公文具有行政效力,各种应用文成为各级机关行使职能的依据和凭证。上级机关所发的“批复”、“决定”、“通知”等文,是下级机关处理工作、解决问题的依据,下级机关的来文,又是上级作出决策、下发指示的参考依据;协议书、合同、公证书、条据、遗嘱等,又是认定事实、提供佐证的凭证。而各种应用文在完成其现行效用之后,还可转化为档案,有的还可能具有为历史作证的史料价值,成为反映某一时期政治、经济、文化、军事、外交等方面状况的历史资料,供后人备查。

应用文的写作的作用是相互联系的,其实用功能显现在不同的方面,在实际运用过程中,每一种应用文所承担的作用都不是单一的,但又不是同时兼有各种作用,而是彼此关联又有所侧重。