



21世纪高等教育标准教材

应用写作实训教程

主 编 邱丽梅

副主编 李 秋



 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press



策划

21世纪高等教育标准教材

应用写作实训教程

 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

大连

© 邱丽梅 2010

图书在版编目 (CIP) 数据

应用写作实训教程 / 主编邱丽梅. —大连: 东北财经大学出版社, 2010. 2

(21 世纪高等教育标准教材)

ISBN 978 - 7 - 81122 - 916 - 5

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 020017 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

教学支持: (0411) 84710309

营 销 部: (0411) 84710711

总 编 室: (0411) 84710523

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连北方博信印刷包装有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 172mm × 242mm	字数: 393 千字	印张: 18 3/4
2010 年 2 月第 1 版		2010 年 2 月第 1 次印刷

责任编辑: 谭焕忠	责任校对: 王娟 那欣
封面设计: 冀贵收	版式设计: 钟福建

ISBN 978 - 7 - 81122 - 916 - 5

定价: 28.00 元

前 言

应用文的读写能力是当代大学生必须具备的基本能力。读的能力只有在阅读活动中才能得到有效的培养和提高；写的能力只有在写作活动中才能得到有效的培养和提高。读、写能力是一体互进的。此外，必要的写作知识、写作理论以及他人的写作经验也有一定的指导和借鉴作用。教学活动中，典范例文研读可使学习者知其然，必要的知识理论可使学习者知其所以然，而写作实训可使学习者能然。知其然并知其所以然是前提条件，能然是最终目的。这是我们在多年的应用文写作教学和研究实践中得出的共识。基于这样一种认识，我们编写了本书，期望它能对大学生应用文读写能力的提高有切实的帮助。

本书有如下三个特点：

一、各章、节的内容安排按技能形成的规律和教学实际过程设计。任何一种技能的形成都有一个模仿、习得的过程，应用写作技能的形成也不例外。教学实践中我们探索出一种行之有效的教学模式：文体知识介绍—例文点评—写作要点提炼—写作训练—习作点评（学生互评）—规律共悟。这也是学生自主学习的模式。按照这种模式，本书设计了章节要点、基本知识、例文点评、写作要点、能力训练、工具箱、锦言集等栏目，并力求突出例文点评和写作训练这两个重要环节，便于师生的教与学。

二、本书总体内容按照循序渐进、由易到难、由简到繁的原则设计。从学生熟悉、篇幅短小、结构简单的日常应用文入手，逐渐进入到比较复杂的文体的学习。写作规律的体悟也从语言特点，到结构形式、主旨表达、材料处理加工逐层提升。本书是个有机的整体，体现

着一个完整的教学和训练过程。

三、例文选取和练习设计力求贴近学生的生活实际和专业实际。表达活动与思维活动是密不可分的。人们没有办法把想不清楚的事情表达清楚。人们也没有办法真正看出一篇内容完全不熟悉的实用文章的好与坏。许多应用写作教材在例文选取和练习设计上忽视了这个问题。这不仅挫伤了学生的学习兴趣,也不符合应用写作教学的规律。我们在本书编写过程中特别注意了这个问题,选文和习题设计都力求贴近学生的生活实际和专业实际。

东北财经大学开设“应用文写作”课已有20年之久,本书是全体任课教师教学实践经验的结晶。本书编写分工如下:

邱丽梅:第一章第一、二节。

王军:第一章第三、四节,第二章第四节,第四章第四节。

王姝:第二章第一、二、三节。

王岩:第三章第一、二、三节。

赵新艳:第三章第四、五节。

张洪波:第四章第一、二、三节。

师岚:第五章第一、二节。

贾文思:第五章第三、四节。

张岩:第六章第一、四、七节。

迟伟红:第六章第二、三、五、六节。

鲁春梅:第六章第八节。

李秋:第七章。

韩传喜:第八章。

各章的章节要点、工具箱和锦言集由邱丽梅、王姝、王岩、张洪波、张岩、李秋撰写和收集。

本书在编写过程中,参考借鉴了许多同行的文章和著述,在此深表谢意。

邱丽梅

2010年1月6日

目 录

第一章 日常应用文	1
第一节 条据	1
第二节 启事	3
第三节 题词	6
第四节 赠言	8
工具箱	10
应用文的性质与特点	10
应用文的语体特征	11
锦言集	13
清楚的文章	13
直话直说的写作	14
第二章 公关文书	16
第一节 开幕词 闭幕词	16
第二节 欢迎词 欢送词 答谢词	22
第三节 贺词 贺电 贺信	29
第四节 竞职演说 就职演说	33
工具箱	38
公文语言与文学语言异同	38
锦言集	43
叶圣陶先生的语文主张	43
端正文风	45
第三章 常用行政公文	52
第一节 通知	59

第二节 请示	65
第三节 函	72
第四节 通报	76
第五节 会议纪要	82
工具箱	88
应用文写作的读者意识	88
应用文结构的程式性和条理性	90
国家行政机关公文处理办法	98
锦言集	104
秘书写作快速构思的方法	104
第四章 常用事务文书	106
第一节 计划	106
第二节 总结	116
第三节 调查报告	128
第四节 简报	138
工具箱	143
应用文主旨及其表达技法	143
应用文材料及其特点	145
锦言集	148
行文合体	148
第五章 宣传策划文书	149
第一节 消息	149
第二节 通讯	159
第三节 广告词	168
第四节 策划书	178
工具箱	197
新闻语体的特征	197
锦言集	198
思想与写作	198
拿起笔来之前	200
第六章 财经专业文书	204
第一节 市场调查报告	204
第二节 审计报告	209
第三节 经济活动分析报告	215
第四节 经济合同	221
第五节 财务分析报告	224
第六节 税收分析报告	228
第七节 招标书与投标书	237

第八节 经济纠纷起诉状、上诉状与答辩状·····	244
工具箱·····	252
应用文作者的修养和能力·····	252
财经文书写作技巧·····	255
锦言集·····	256
审计报告的作用·····	256
合同的分类·····	257
市场调查报告与预测报告的同异·····	258
民事上诉状的写作技巧·····	259
民事答辩状的写作技巧·····	259
经济活动分析报告的分类·····	260
第七章 申论·····	261
第八章 学术论文·····	276
工具箱·····	289
学术论文的格式·····	289

第一章 日常应用文

【章节要点】

日常应用文是人们在日常生活、工作和学习中办理具体事务时使用的实用文体。

日常应用文具有应用性强、用途广泛、种类繁多、写作目的和读者对象明确、格式固定、时效性强等特点。写作日常应用文的能力是受过正规教育的人应该具备的最基本的写作能力。

本章选取几种常见的、简单的日常应用文进行写作训练。其目的除了使学习者掌握几种常见日常应用文的写法外，还希望大家通过这一章的学习，体会到应用文的本质特性——应用性，以及语言的准确性、简洁性和朴实性等特征。

第一节 条据

【基础知识】

条据是单位或个人之间，在工作或生活中用来交流信息、协调关系、存留凭证的综合性文书。

条据包括便条和单据两大类，具体种类繁多，如借条、欠条、收条、请假条、留言条等。

【例文点评】

收条

今收到宋杰网页设计劳务费人民币贰仟元（¥2000.00）整。

此据。

收款人：王刚（盖章）

2009年12月10日

借条

今借院办数码相机一台，3日内归还。如有损坏，照价赔偿。

院学生会干事：王刚

2009年12月10日

欠条

今于东方电脑公司购得电脑1台，所带现金不足，尚欠人民币贰佰叁拾元

(¥230.00) 整, 明日中午之前偿还。

李宁

2010 年 1 月 6 日

请假条

赵老师:

我因患重感冒, 需卧床休息, 不能上课, 特请假 2 天。请予准假为盼。

附: 医大附属二院诊断书

学生: 李林

2010 年 1 月 5 日

【写作要点】

一、条据写作格式

1. 标题。标题要写明条据名称, 如借条、欠条、收条、请假条等。
2. 正文。正文要写清借(欠、收)谁的、什么东西、数量(额)多少。如系欠条, 还需写清归(偿)还的时间、期限。
3. 署名和日期。在右下方, 写上单位或个人名称、经手人姓名或出据人的姓名, 并要签字盖章, 表示负责。

在署名的下面, 写清出具条据的年、月、日。

二、写作条据的注意事项

1. 格式规范。条据写作内容虽然简单, 但作为一种凭证, 效用严肃, 因此格式必须规范, 以示郑重。题目、主文、程式用语、落款一项不可或缺, 且各在其位。
2. 条据上的金额、物品的数量(额)必须用汉字大写, 款项金额后面加上一个“整”字, 以防涂改; 也可在金额后面以括号形式写上小写数字。
3. 字迹要清楚、工整。如果书写潦草, 辨认不清, 则起不到凭据作用, 只能用钢笔或签字笔书写。墨水的颜色可以是黑色, 也可以是蓝色。不能用铅笔或圆珠笔书写, 墨水不可以是红色。
4. 条据写成后, 不可涂改, 如需涂改时, 应由出据单位或个人在涂改处签字盖章, 以示负责。
5. 语言要精炼、准确。

【能力训练】

1. 假设你因为购房需要, 从朋友处借了 5 万元人民币, 你应主动写一份借条给你的朋友。
2. 假设你因写作毕业论文的需要, 从院资料室借得图书资料 3 部, 资料室管理人员要求你出据凭证。
3. 假设你因参加某省公务员考试复试, 不能按时返校参加所在学院毕业论文答辩, 请你写一份延期答辩申请。
4. 某院某班学生为患病同学某某捐款 2 000 元, 请院团委转交。假设你是这个学院团委书记, 请你写一份收条。

第二节 启事

【基础知识】

启事是指单位或个人就某种需要向大家公开说明，以期达到使更多人知晓的公告性文书。启事可以张贴、散发，也可以通过报刊、电视、广播等媒体发布。

启事具有公开性、广泛性、告知与求助相结合等特点。

按照目的与用途的不同，启事可分为：

征招类启事，包括招标、招工、招生、招商、招聘以及征文、征集、征婚等。

声明类启事，包括遗失、作废、迁移、更名、更正、开业、庆典、停业等。

寻找类启事，包括寻物或寻人等。

【例文点评】

例文一·一

例文	点评
苏宁电器招聘启事 苏宁电器（股票代码：002024）是中国 3C 家电企业，在中国 28 个省、市、自治区 150 多个城市拥有 600 多家自营连锁店，员工人数超过 80 000 名。苏宁电器是国家商务部重点培育的“全国 20 家大型企业集团”之一，年销售额超过 600 亿元，位列中国商业 500 强前三名。并被国家劳动和社会保障部、全国总工会、全国工商联共同授予“全国就业与社会保障先进民营企业”称号。 作为行业的领先者，苏宁电器始终致力于提高终端服务水平，不断推动中国商业综合竞争力的提升，其业务流程及服务规范已成为行业标准。为支撑企业的快速发展，保持并不断强化企业的竞争优势，从 2004 年开始，苏宁电器与北京沃来职业学校合作开办“家电顾问”、“财务收银”等岗前培训，直接面向应届大专（及以上）毕业生选拔人才，通过双方科学系统的培养，使之成为优秀的商业营销及管理人才。 苏宁电器为支持西部地区教育事业的发展，选拔优秀人才，解决高等院校毕业生的就业困难问题，根据公司人力资源发展规划，特面向西部地区全日制高等院校招聘 2008 年大专（及以上）毕业生，其中家电顾问 100 人、财务收银 50 人、门店播音 20 人，由北京沃来职业学校代为岗前培训。具体岗位要求如下：	简要介绍公司的规模、实力，以及获得的荣誉。 简要介绍公司在提高终端服务方面的理念、措施，强调对所聘岗位的重视。

例文	点评
一、家电顾问（岗位编号：LSD001） ◇工作地点：北京市。 ◇岗位描述：通过科学系统的培训，掌握各类家电基本原理、营销基础知识、商场管理知识，以及苏宁电器各项业务流程规范，从事终端家电销售工作，优秀者可晋升至店长、子公司总经理。 ◇薪资待遇： 1. 第一个月参加理论学习，没有补贴；第二个月为实践培训，每天享受42元补助费用；第三个月、第四个月为下店实习期，每天享受42元补助费用。公司可提供集体住宿，个人承担费用。 2. 第五个月开始，同苏宁签订正式劳动合同，成为苏宁正式员工。基本工资为1 500~3 500元，视销售业绩将达到四五千元到上万元不等（上不封顶）。苏宁公司按国家规定缴纳各种保险。 ◇职业发展：家电顾问→品类督导→店长/副店长→子公司总经理。 ◇岗位要求：大专（及以上）学历，2008年应届毕业生，口齿流利，普通话标准，富有激情，有较好的语言表达能力和沟通能力，在北京地区内分配，性别不限，市场营销类、电子技术类专业优先。 二、财务收银（岗位编号：LSD002） ◇工作地点：北京市。 ◇岗位描述：通过科学系统的培训，掌握基本家电原理、营销基础知识、收银基本技能，以及苏宁电器收银各项业务流程规范，从事终端收银工作，优秀者可晋升至财务部部长。 ◇薪资待遇： 1. 第一个月参加理论学习，没有补贴；第二个月为实践培训，每天享受42元补助费用；第三个月、第四个月为下店实习期，每天享受42元补助费用。公司可提供集体住宿，个人承担费用。 2. 第五个月开始，同苏宁签订正式劳动合同，成为苏宁正式员工。基本工资为1 600~2 000元，加上补贴将能达到2 000多元。苏宁公司按国家规定缴纳各种保险。 ◇职业发展：财务收银→门店会计→资金主管→副/总会计师。	说明本次招聘对象的特点、岗位数量。 以上为启事的前言，总体介绍公司以及所聘岗位的基本情况，旨在让应聘者了解相关情况，引起应聘者对公司的好感。 工作地点、岗位知识技能、薪资待遇、职业发展前景、岗位要求等，都是应聘者特别关心的事项，本启事充分了解、理解应聘者的这种心理，对相关事项的说明介绍清楚而详细。用“◇”作区分层次的标识，新颖而醒目。

例文	点评
◇岗位要求：大专（及以上）学历，2008 年应届毕业生，稳重踏实，人品正直，口齿流利，普通话标准，具有基本的财务知识，性别不限，有金融财务类知识者优先。 三、门店播音 (略) 上述应聘人员需认真填写《苏宁电器招聘岗位申请表》，于指定的时间参加统一面试。合格后即被录用，接受在京 2 个月免费培训，其中理论培训一个月，实践培训一个月（给补贴），共需交纳住宿费 600~800 元（视住宿条件而定）。被录用的学生与苏宁公司、沃来职业学校签订三方《就业协议书》。 苏宁电器总公司 ××××年××月××日	

【写作要点】

启事种类繁多，基本格式如下：

1. 标题。标题一般由事由和文种构成，如“招工启事”；也可以用文种做标题，如“启事”；还可以直接用事由做标题，如“寻人”、“招工”。

2. 正文。正文要写明启事内容，包括启事原因、目的、事项、要求、联系方式及其他说明事项。

3. 落款和日期。如标题或正文中已经写明启事单位或人员，落款处此项可以不写。若是单位的启事则需要加盖公章。

【写作要求】

1. 标题要简短、醒目。
2. 版面格式设计要新颖、醒目，吸引读者的注意力。
3. 语言诚恳、礼貌、简明、通俗。
4. 要写清启事单位或个人的联系方式或联系地址。

【能力训练】

1. 指出下面一则招聘启事的不当之处，并予以修改。

中国平安金融保险集团招聘

红山中心支公司成立于 2004 年，目前有 1 300 多名员工。2008 年红山市首年度保费收入以超过 6 000 元，2009 年 1 季度保费收入位居所有保险公司第一名。红山区域拓展部于 2009 年 5 月正式筹备，现招聘以下人才：

招聘职位

收展员：专科学历、形象好、气质佳、能吃苦耐劳、有一定的组织能力、口头表达能力强。

储备主管：除具备以上条件外，还必须符合以下要求，有一定的团队经营能力、人品好、有奉献精神。

联系人：杨经理

招聘热线：123456789 0567—1234567（办公时间）

2. 为你所在社团拟写一份招聘启事。

3. 假如你丢失了一本特别重要的书籍，请拟写一份寻物启事。

第三节 题词

【基础知识】

题词又称题辞，是为留作纪念而题写的简短、精炼，具有一定教育启示意义的文字。它是具有中国文化品格的、在现代生活中广为使用的一个文种。

题词按题词对象可分为给人题词与给物题词两大类，其中又可根据人的情况、物的情况再分类。具体分类如下：

一、给人题词

这类题词由于身份、对象不同，又可分为以下三种：

1. 给英雄人物、先进人物或集体题词。这类题词除勉励、赞扬之外，有时还有纪念和号召的作用，如毛泽东同志“向雷锋同志学习”的题词。

2. 长辈对晚辈题词。这是长辈对晚辈表示关怀、奖掖、勉励的一种方式。徐特立也曾给青年学生题词：“有关国家书常读，无益身心事莫为。”对今天的莘莘学子而言，仍然有它的现实意义。学术大师季羨林曾在“初升高”考试时取得全省第一名的成绩，前清状元时任山东教育厅厅长王寿彭为他亲笔题词：

净几单床月上初，主人对客似僧庐；春来预作看花约，贫去宜求种树书；隔卷旧游成结托，十年豪气早销除；依然不坠风流处，五亩园开手剪蔬。

录樊榭山房诗 丁卯夏五 羨林老弟正 王寿彭

这位状元公，手录前人诗句，勉励季羨林，有着相互昭示胸襟的情谊，可亲可感。他的这一题写，也给季羨林带来无穷的鼓舞力量，使得高中学习再也不要下来，连续第一名，同时考入清华、北大。

3. 同辈之间的题词。同学、朋友、同事等，在毕业分手、调动工作、旅途分别之际，往往互相题词，以此寄托祝福、怀念、希望、勉励或景仰之意，这种题词也称赠言，是使用频率最高的一种，这类题词往往写上“赠××”字样，也可直接写题词内容。

二、给物题词

这类题词可分为三种情况：

1. 为名胜古迹、山川风物、亭台楼阁、宅第店铺等题词。

(1) 题壁类。中国人有在厅堂墙壁、庭院影壁、山林景观的石壁等处题词作画的文化习俗。题壁的文辞，或劝勉训诫，或描景状物抒发情感、阐明哲理。苏轼的《题西林壁》即为人们广为传诵的佳作之一。“横看成岭侧成峰，远近高低各不同。

不识庐山真面目，只缘身在此山中。”再如，清代帝王题写的西湖十景：断桥残雪、苏堤春晓、花港观鱼、南屏晚钟、平湖秋月等等，为西湖风光增添了更多的诗情画意。

(2) 题牌匾类。牌匾艺术是中国礼仪文化丛林中典雅珍奇的一株，装点着中国园林、店铺、宅第的仪态姿容，闪耀着民族文化的风采。如《红楼梦》第十七回“大观园试才题对额，荣国府归省庆元宵”中，生动地记叙了贾宝玉给建筑物题词的情节，如“稻香村”、“有凤来仪”、“蘅芷清芬”、“绕堤柳借三篙翠，隔岸花分一脉香”等，初步显示了宝玉的横溢才华。

2. 给书籍题词。这种题词包括为书籍题写的书名、题言、题诗等，它比序言更精炼，更概括，有时借此抒发感情，表示对社会、对作者的评价等。如1943年5月，赵树理完成了著名短篇小说《小二黑结婚》，彭德怀同志为该书的出版题词：“像这样从群众调查研究中，写出来的通俗故事，还不多见。”在创作导向上，鼓励小说创作应引雅入俗，面向群众，写出新意，教育群众，也肯定了作者在这方面的追求。鲁迅先生在将小说集《呐喊》赠送友人时，写了题词《题〈呐喊〉》：“弄文罹文网，抗世违世情。积毁可销骨，空留纸上声。”表现了作者的寂寞与孤愤。

3. 给画像或照片上题词。中国人有在画像或照片上题写诗文的文化习俗。有自题和题他人像两类。自题者，多系明志、自励、自戒、自嘲的内容；为他人题像一般有颂扬、哀挽两方面内容，有的仅题“某某先生（或女士）之肖像”、“某某先生（或女士）之遗像”。鲁迅作于1903年赠许寿裳的《自题小像》：“灵台无计逃神矢，风雨如磐暗故园；寄意寒星荃不察，我以我血荐轩辕。”这首题诗表达了作者一腔报国热忱。

三、给事题词

一般是指给某个单位或某项事业题词，题词者往往是领袖、学者专家或社会上德高望重者。如1992年教师节时，江泽民为北师大师生的题词：“吸收和借鉴人类文明的一切优秀成果，谱写中国教育的新篇章。”1998年10月7日，朱镕基总理为“焦点访谈”题词：“舆论监督，群众喉舌，政府镜鉴，改革尖兵。”对“焦点访谈”节目做了高度评价。

【例文点评】

例文一·二

例文	点评
1999年，大连建市百年，江泽民的题词是： 百年风雨洗礼 北方明珠生辉	生动、凝练的题词中，寄予了党和国家最高领导人对大连这座城市的热切期望。大连建市百年，已是一个现代化程度相当高的城市。它曾经有过半个世纪的殖民统治，新中国成立以来，大连一直处于发展格局的前沿，尤其是改革开放以来，大连发展迅速，在环渤海经济圈中占有举足轻重的地位。题词概括了上述的内容，语气和缓、上扬，对仗严谨，耐人品味。

【写作要点】

题词既可自己编写，也可摘录前人或别人现成的佳句，恰到好处即可。题写时务必要认真，书法要优美，富有审美情趣。写作上应注意以下几点：

1. 词意要切合对象，要明确题词的对象及事由。明确对象，即搞清对象的性别、年龄、身份、职业、地位、信仰等；明确事由，即明确为何事而题词。

2. 叙事简短充实，语言严谨有力。明代徐师曾在《文体明辨序说·题名》中对题名的要求是“叙事欲简而赡，其秉笔欲健而严”，此处“题名”即题词也。题词忌散漫虚浮，宜简明有力。

3. 修辞要高雅含蓄。题词是一种高雅的文化交际活动，以文辞典雅为上，屏除鄙俗怪诞之辞。题词讲求语言艺术，以含蓄隽永为贵，忌直露乏味。

4. 题辞要音韵和谐。题词不仅要求内容雅正，书法优美，而且要求音韵和谐。所谓音韵和谐，是指在一则题词的字与字之间，平仄声韵协调，其协调的原则基本与诗词、对联相同。

5. 款式要书写正确。题词的款式极富礼仪性，必须按约定俗成的款式书写。题词的内容分为正文、题款两部分；题款又分为上款与下款。上款书为何人何事而题辞，下款写何人何事题书。

【能力训练】

1. 为自己的居处题词。

2. 仔细地观赏一下校园文化中的题词类，比如题石、题园、题楼等等，增强校园文化。

3. 观摩重要题词，体会其要意以及书法艺术。

第四节 赠言

【基础知识】

赠言是人际交往过程中在特定情境中赠予对方的文字，是人际沟通中表情达意的一种别致文体样式。

“赠人以言，重于金石珠玉。”赠言的基本作用，一为留念，多为分别之时互相赠予；二为传情达意，或记述往事，或褒奖勉励，或批评激励，林林总总，其主要功能在于传递心声，铭记心意。

赠言种类繁多，按其适用场合，有离别赠言、毕业赠言、生日赠言、集会赠言等；按其文体形式分，有赠语、赠诗、赠文等。这里按照使用的程度，介绍以下两种：

一、离别赠言

离别赠言宜情真意切，朴实自然。李白的《赠汪伦》，家喻户晓：“李白乘舟将欲行，忽闻岸上踏歌声。桃花潭水深千尺，不及汪伦送我情。”杜甫的《赠卫八处士》，也非常有名，作者在战乱中与二十年前的故友重逢，临别之际以诗相赠，先描述相见的情景，“今夕复何夕，共此灯烛光”，然后感慨岁月易逝，光阴难再，“少壮

能几时，鬓发各已苍”，接着写相见后的温暖、热络，“问答乃未已，驱儿罗酒浆。夜雨剪春韭，新炊间黄粱。主称会面难，一举累十觞”。感情是多么真诚，然而马上就要出发离开，“明日隔山岳，世事两茫茫”。古人的赠别诗，有不少名篇佳作，且流传久远，给我们今人以很好的影响和借鉴。

二、毕业赠言

毕业赠言主要是同学之间的赠言，表达友谊、感情，多属青春岁月的歌咏。比如：

青春像一只银玲，系在我们的心坎上，只有不停奔跑，它才会发出悦耳的声响。

不用再多说什么，被激情冲刷过的土地是那样的敦厚、充实而又富足。

没有我的岁月里你要保重你自己，没有你的日子里我会更加珍惜自己！

生命原是要不断地受伤和不断地复原，踏实沉稳地走过那段执拗多情的岁月。

这些都是对青春的真切感悟，记载一代年轻人的生命印痕，人生哲理，非常感人，也启发人。

【例文点评】

例文一·三

例文	点评
鲁迅书赠瞿秋白： 人生得一知己足矣 斯世当以同怀视之	鲁迅与瞿秋白，在重大问题上有着深刻的交流，他们认识、了解、珍惜对方的才干，是一对挚友。鲁迅一生在寂寞与孤独中作战，所谓“寂寞新文苑，平安旧战场。两间余一卒，荷戟独彷徨。”所写的就是这种感受，在1930年他与瞿秋白相知相识，成为同一战壕的战友，喜悦珍惜之情难以言表。这一赠言以对仗句式出之，真切有力地表达了难得知己之感。

【写作要点】

1. 有的放矢地运思。要切合赠予对象当时的思想感情及其他方面的状况，根据赠予的场合、用意，抓住要点，一语中的。

2. 合宜得体地修辞。所谓得体，就是合乎双方各自的身份以及彼此间的关系。在内容、措辞、形式和语体，都应恰当选用，适度把握。

3. 真挚恳切地表达。赠言是双方思想感情的真诚交流，要写得情真意切，出于本心，不可虚假生硬，为文造情。

【能力训练】

1. 教师节来临，你想给老师一份什么样的赠言，表达你的感情？
2. 假如你的一位好友要过生日，你会写一份怎样的赠言，祝福他的生日，表达你们之间的感情？
3. 搜集一下古代文学中的赠别类诗歌，揣摩、体会古人如何写这类题材，提升自己的诗歌修养、人文情怀。