

高职高专旅游与酒店管理专业规划教材

旅游应用文写作

任孝珍 主编



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

高职高专旅游与酒店管理专业规划教材

旅游应用文写作

主 编 任孝珍

副主编 崔 玲 窦金兰

参 编 (按姓氏笔画)

孙永良 张 莉 陈 洁

姜丽丽 梁银辉 蒋文亮

对外经济贸易大学出版社

中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

旅游应用文写作/任孝珍主编. —北京: 对外经济贸易
大学出版社, 2009
高职高专旅游与酒店管理专业规划教材
ISBN 978-7-81134-592-6

I. 旅… II. 任… III. 旅游 - 应用文 - 写作 - 高等学校:
技术学校 - 教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 188754 号

© 2010 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

旅游应用文写作

任孝珍 主编

责任编辑: 匡卫平 王文君

对外经济贸易大学出版社

北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029

邮购电话: 010 - 64492338 发行部电话: 010 - 64492342

网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

唐山市润丰印务有限公司印装 新华书店北京发行所发行

成品尺寸: 170mm × 228mm 16.75 印张 309 千字

2010 年 1 月北京第 1 版 2010 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-81134-592-6

印数: 0 001 - 5 000 册 定价: 26.00 元

出版说明

教材是体现教学内容和教学要求的知识载体，是进行教学的基本工具，是提高教学质量的重要保证。对外经济贸易大学出版社根据教育部有关教育事业“十一五”规划的发展要求，积极贯彻适应教学改革和课程建设发展的方针，面向大力推动我国职业教育培养高技能专门人才的实际需要，特邀请全国具有多年丰富教学和实践经验的骨干教师，经过两年多的精心策划准备，隆重推出了本套“高职高专旅游与酒店管理专业规划教材”。

本套教材第一批有两本，均为旅游与酒店管理专业高职高专教学之重点课程，分别是《烹饪工艺学》、《餐饮管理》。并且，这两本书已经入选“普通高等教育‘十一五’国家级规划教材”。本套教材还会陆续出版其他课程用书，以满足高职高专旅游与酒店管理专业教学的需要。

本套教材的开发自始至终坚持“实现知识、技能和素质的融会贯通”这一指导思想。整套书的编写遵循各学科专业的发展规律和教学特色，努力向广大读者和教师呈现一套融高品质、系统性、实用性于一体的专业课程教材。为强化知识的掌握，本套书每章前、后分别配有“学习目的”、“基本内容”、“思考题”等板块，同时若干教材还设有“案例分析”板块以使读者更好地将理论知识与实践相结合。

对外经济贸易大学出版社

前 言

旅游应用文是随着社会发展的需要而产生的，也是依据社会对旅游管理人才的要求不断发展、改革并完善的。通过旅游应用文课程的学习，学生不仅能够准确地表达自己的思想和意愿，还能丰富知识，开阔眼界，提高学习、工作、生活中应对各种场合的文案写作能力。因此，旅游应用文是学生从学校顺利走向社会的阶梯，它是学生迈向成功的坚实基础。为践行“以服务为宗旨，以就业为导向”的高职教育办学思想，培养和提高旅游管理专业学生应用文写作能力，适应新时期学生就业、择业和创业需要，我们组织编写了这本《旅游应用文写作》。

对于高职院校旅游专业的学生来说，旅游应用文写作是在学习应用写作理论的基础上，培养其具有旅游应用文写作基本能力的重点课程。本书贴近旅游业发展的需要，突出专业特点，既有理论深度，又注意学生实际能力的培养，以高职院校旅游管理专业学生实际认知状况和能力水平为基准，以“必需、够用、适用”为原则，融时代性、实用性、典范性和可读性于一体。在内容上，强调学以致用，突出“实践”特色，精心选择文种，充分考虑学生生活和未来职业需要的不可或缺的几个方面：进行公务活动——行政公文；开展旅游专业工作——旅游介绍类文书；指导日常工作——事务文书；走向经济领域——旅游商务类文书；捍卫自身权益——法律文书；交流旅游信息——传播文书；沟通各方关系——礼仪文书；解决就业问题——求职文书。在编写体例上，打破传统模式，力求新颖，突出人文关怀，努力体现高职特色。在练习设计上，增加了实训的比例，训练有较强的针对性，重视情景模拟训练，由易到难，由单一到综合。

本书可供各类职业院校、高等专科学校、成人教育高等专科学校的旅游管理专业师生使用，也可供从事旅游管理工作的各界人士学习和参考。

本书编写过程中，得到了扬州环境资源职业技术学院人文系的领导以及老师的帮助支持，得到了对外经贸大学出版社的关心和支持。在编写的过程中，我们参阅了一些时贤的著作，引用了一些书刊的例文资料。在此，我们一并表示衷心

2 旅游应用文写作

的感谢。

由于水平所限，时间紧迫，书中定有许多不妥之处。恳请老师、同学们在使用本书的过程中多提宝贵意见，以便修订时改正。

编者

2010年2月

目 录

CONTENTS

第一章 绪论 / 1

- 第一节 旅游应用文概述 / 1
- 第二节 旅游应用文的写作基础 / 3
- 第三节 旅游应用文的写作要求 / 15

第二章 常用行政公文 / 19

- 第一节 行政公文概述 / 19
- 第二节 通知、通告和通报 / 30
- 第三节 报告、请示和批复 / 43
- 第四节 函和会议纪要 / 52

第三章 常用事务文书 / 59

- 第一节 事务文书概述 / 59
- 第二节 计划 / 60
- 第三节 总结 / 66

第四章 旅游介绍类文书 / 70

- 第一节 旅游介绍类文书概述 / 70
- 第二节 导游词 / 71
- 第三节 景区、景点介绍 / 79
- 第四节 旅游广告 / 86
- 第五节 旅游指南 / 92

第五章 旅游礼仪类文书 / 102

- 第一节 旅游礼仪类文书概述 / 102

目 录

CONTENTS

第二节 欢迎词、欢送词 / 104

第三节 答谢词、祝词 / 108

第四节 贺信、贺电 / 112

第六章 旅游商务类文书 / 117

第一节 旅游商务类文书概述 / 117

第二节 旅游市场调查报告 / 119

第三节 旅游项目可行性研究报告 / 125

第四节 旅游合同 / 132

第五节 招标书、投标书 / 141

第七章 旅游法律文书 / 147

第一节 旅游法律文书概述 / 147

第二节 旅游投诉书 / 149

第三节 旅游起诉书 / 151

第四节 答辩状 / 154

第八章 传播文书 / 159

第一节 传播文书概述 / 159

第二节 消息 / 161

第三节 通讯 / 164

第四节 简报 / 168

第五节 演讲稿 / 172

第九章 求职文书 / 177

第一节 求职文书概述 / 177

第二节 求职信 / 178

CONTENTS

目 录

第三节 求职简历 / 181

第四节 辞职信 / 185

第五节 竞聘书 / 187

第十章 旅游论文 / 191

第一节 旅游论文概述 / 191

第二节 旅游学术论文 / 192

第三节 旅游毕业论文 / 202

第十一章 旅游业务表格 / 215

第一节 旅游业务表格概述 / 215

第二节 旅行社各类表格 / 216

第三节 酒店前厅部各类表格 / 225

第四节 酒店客房部各类表格 / 232

第五节 酒店餐饮部各类表格 / 239

附录一 国家行政机关公文处理办法 / 243

附录二 国家行政机关公文格式 / 251

第一章

绪 论

本章摘要

旅游应用写作作为旅游的信息载体和交往工具，不仅日益进入社会政治、经济、文化生活的各个领域，而且作为个人能力与素质的体现，也逐渐被纳入旅游人才评价标准的视野。

本章着重介绍了旅游应用文的特点和作用，并简要概述了旅游应用文的写作要求和学习方法。

学习目的

1. 了解旅游应用文的特点和作用。
2. 掌握旅游应用写作的基础知识。
3. 掌握旅游应用写作的方法及写作旅游应用文的要求。

第一节 旅游应用文概述

一、旅游应用文的概念

1. 应用文的概念

应用文是国家机关和其他社会团体组织及个人处理公务、日常事务和传播信息时使用的格式规范、行文简约的实用文体。它是开展公务和处理个人事务时不可缺少的工具。

应用文写作是一种最直接、最有效地表达思维、交流思想、传播信息、解决问题，为现实社会服务的写作。

2. 旅游应用文的概念

旅游应用文是各旅游单位、部门、从业人员之间与其他行业的单位、部门、从业人员之间办理旅游服务公务，处理旅游服务业务时所使用的应用文。旅游应用文是在旅游工作或旅游活动中应用得最多的实用文章，它既有一般应用文体的基本性质，又有旅游行业、旅游工作和旅游活动的特性。

二、旅游应用文的特点

(一) 功能的实用性

旅游应用文的首要特点是实用性。它与文学作品只供人们阅读欣赏不同，旅游应用文是实际应用到旅游工作和旅游活动中去的工具。它可以直接用来处理实际事务，解决旅游工作中出现的实际问题。

(二) 内容的真实性

旅游应用文的实用性决定了它的内容必须是真实可靠的，要符合客观实际。它要求我们客观地反映实际情况，对文中的资料、数字都要确保真实可靠。如果失去了真实，不仅使写作丧失了意义，也会对社会或旅游带来极为不利的影响。

(三) 格式的规范性

旅游应用文形式多样，但其中相当一部分体裁、文种的写作形式又有一定的规范性。这种规范性是指那些已经约定俗成的文体都有特定的含义、特征、用途、基本形态、构成要素和语言体式（俗称语体）。

(四) 语言的准确性

一般来说，旅游应用文的语言要求和一般应用文相同：准确、严谨、简洁、得体。所以文章所涉及的情况，包括人物、事件、地点、时间、数字，都必须是真实、准确、可靠的。尤其强调的是，即使作为旅游应用文中的广告，也不能对产品和服务作不切实际的夸张和渲染，必须实事求是。

(五) 时间的及时性

旅游应用文的及时性是指写作成文的时间和文章的使用时间都是有一定的限制的。旅游应用文讲究实用，它是为现实服务的，如果写作不及时或者办理不及时，那就失去了它应有的作用。

三、旅游应用文的作用

(一) 规范行为

旅游应用文对旅游业起着规范行为的作用。特别是法规性和政令性文件，对

于该干什么, 不该干什么, 在什么时间、什么范围、什么问题上可干或不可干, 能干到什么程度等等, 都有明确的规定, 有的还具体地制订了奖惩办法。这类文件一经发布, 就必须坚决执行, 任何人都不得违反。

(二) 宣传教育

行政公文大都有宣传教育的职能。特别是决议、决定、报告等中央和地方领导机关的文件, 其内容一般都包含理论、指导思想、方针政策和实践的依据以及实施方案等。向下传达贯彻这些文件就是为了统一思想, 提高认识, 推动工作。有些可公开发表或改头换面作为新闻报道发表的文件, 宣传教育的范围更广, 影响更大。下级向上级报送的简报、报告等等, 实质上也有向上级机关和领导同志做宣传的作用。

(三) 交流信息

下级的希望要求、工作情况以及所属部门、单位的各种动态, 特别是新情况、新问题、新经验, 需要及时向上级反映; 上级制定的方针、政策和指示、意图等, 需要尽快向下级传达; 同级或不同部门相互之间商洽工作, 交流情况, 协作共事, 也需要一定的书面材料, 这一切都是由旅游应用文承担。

(四) 凭据征信

上级机关在制定方针政策或指导工作时, 除了依据耳闻目见的实际情况外, 一个重要的依据就是下级所报的简报、报告、计划、总结等材料。而下级机关开展工作、处理问题时, 上级的有关文件, 也是判断是非的主要依据。单位之间的横向联系, 也常以某一份文件或者合同等作为纽带和凭证。

第二节 旅游应用文的写作基础

一、旅游应用文的构成要素

(一) 旅游应用文的主旨

1. 主旨的概念

主旨, 又称立意、主题或中心思想, 是文章的灵魂和主旋律, 是作者通过文章的具体材料所表现的基本思想, 是作者对客观事物的认识和评价。

主旨是旅游应用文诸要素中最具决定意义的要素, 旅游应用文要根据写作目的来确定文体和主旨。

2. 旅游应用文主旨的要求

(1) 正确

4 旅游应用文写作 ▶▶▶

所谓主题正确，是指旅游应用文表现的主题要以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，符合党和国家的方针政策、法律、法规，同时也要符合客观实际，要反映出客观事物的本质与规律，表达健康的思想感情。主题正确是撰写旅游应用文的基本要求。

如：《国家旅游局关于下达〈旅游行业对客人服务基本标准〉的通知》，就明确了旅游行业服务的基本要求，也保护了游客的正当权益，从而促进旅游事业的发展。

(2) 鲜明

所谓主题鲜明，是指旅游应用文的观点必须明确，即作者的观点要有明确的倾向性，要表明赞成什么，反对什么，恨什么，爱什么，不能含糊其辞、模棱两可。文章中对所表达的事物的是非美丑，要有明确的表态。

如：《中国旅行社关于×××所犯错误的通报》就严肃批评了×××所犯的自由主义、假公济私的错误，并作出了相应的处理。《国家旅游局关于国旅、中旅、青旅三总社申请补办旅行社登记的批复》明确表示肯定态度。这些文章观点清楚，不拖泥带水，符合主题要鲜明的要求。

(3) 集中

所谓主题集中，是指旅游应用文要集中表达一个主题，重点突出。要坚持一文一事的原则，围绕一个主旨，集中表达一个问题，把问题分析透彻、解释清楚。在文章中不使用与主旨无关的材料。有些综合性的工作报告，虽然要写几件事情，但也要抓住事物的主要矛盾，抓住共性，做到重点突出，主题集中。

(4) 深刻

所谓主题深刻，是指撰写旅游应用文时不能停留在对事物表面现象的罗列和叙述，而要揭示事物的本质，反映事物的内在规律。特别是撰写总结和调查报告等内容比较重要的文章，更要求主题深刻，要抓住主要矛盾，挖掘具有实质性和倾向性的问题，提炼出规律性的认识和行之有效的工作措施。

如：《关于我国旅游价格信用问题的思考》，就分析了当前我国旅游价格信用问题的表现，尖锐地指出：“在我国旅游业的发展进程中，旅游价格放开后，价格行为不规范，价格欺诈严重，价格秩序混乱等旅游价格信用失范的现象比较严重，已经影响到了我国旅游业的健康发展，令人堪忧。”接着，作者又分析了问题所产生的原因，提出了“建立旅游价格信用制度”和“加强道德建设，发挥信用道德调节功能”等建议。作者以极其负责的科学态度，敢于提出问题，分析问题，解决问题，这比报喜不报忧和只会泛泛而谈的文章深刻得多，也有价值得多。

(二) 旅游应用文的材料

1. 材料的概念

材料是指用来表现主旨的理论依据和事实依据，它是文章的血肉。

2. 材料的来源

(1) 深入调研：调查是获得第一手材料的重要方法。“没有调查就没有发言权”，只有深入实际调查研究，才能弄清事实，摸清规律，做到心中有数。

(2) 查阅文献：查阅文献包括读书看报、查阅档案，从中查找同类问题或相关问题的现实和历史的资料。这些资料的搜集与积累，对撰写文章、研究问题有着重要的借鉴作用和参考价值。

(3) 学习积累：撰写旅游应用文需要作者掌握多方面的知识。撰写者平时要注重学习马克思主义理论，学习党和国家的方针政策，学习本岗位业务知识，学习旅游行业知识，只有多方面的积累知识、积累材料，写作时才能胸有成竹，才能有话可说。

3. 选择材料的要求

(1) 真实：材料真实可靠是保证应用文可信度和权威性的重要条件。真实，有生活真实与艺术真实两种。应用文要求生活真实，文学作品要求艺术真实。旅游应用文写作所要求的是生活真实。所用材料必须如实反映客观事物，尊重客观规律，切忌道听途说、似是而非。

如：《中国旅游报》2005年11月9日发表一篇消息《广东千家酒店再上快车道》，文中说：“广东星级酒店首次突破一千家，今年更达到1120家，是全国各省、市、自治区中星级酒店惟一过千家的省份，全省酒店业投产总额高达780亿元。”文中数字必须经过严格统计核实，分析比较用的也是科学方法，因而都是生活的真实，是旅游事业中的确存在的事实。

(2) 典型：要选择最能反映揭示事物的本质、最有时代特征、最有说服力和表现力的、最能反映主旨的事实或观点用于文章之中，从而起到以一当十、以少胜多的作用。

如：为了说明“长城正在以前所未有的速度消失，保护长城已刻不容缓”的观点，作者举出了下面几个例子：“陕西境内两千多公里的古长城人为破坏日益严重，其中850公里的明代长城就有1/3永远消失了；长达600多公里的齐鲁长城，大部分墙体已经坍塌；素有‘长城博物馆’之称的宁夏境内1500多公里的历代长城正在迅速‘缩水’；河北金山岭长城盛夏之际上演了上千人‘跳舞派对’彻夜狂欢……”

(3) 新颖：要尽量用别人没用过的材料或新近发生的材料、不常用的材料，

抓住那些新情况、新问题、新经验、新思路、新人新事等，这样的文章才有吸引力。新颖的材料常常成为新思想、新观点、新政策的坚强支柱，令人耳目一新，从而使文章主题更深刻。

如：2004年，国家旅游局局长在一篇讲话中说：“旅游成为全面建设小康社会的重要内容。随着人民生活水平的提高，以假日旅游为标志，旅游进入了大众化消费的新阶段。从1999年‘十一’到2004年‘十一’，黄金周旅游人数由4000万人次快速攀升至1亿多人次；2004年我国城乡居民平均出游率达84.8%。”这是我国初步实现小康目标以后，旅游业发展的重要特征。这些材料截止于发表讲话时是最新的，首次公布的，所以极具新闻价值。

(4) 切题：主旨是文章的灵魂，所以选材必须紧扣主旨，围绕主旨选材，与主旨无关的材料坚决舍弃。如果筛选出来的材料不符合题旨，不能说明政策观点，那么即使再真实、再新颖、再典型，也是无用之材料。

(三) 旅游应用文的结构

1. 结构的概念

结构是文章的框架，是文章部分与部分、层次与层次、段落与段落之间的内部联系与外部形式的统一。

旅游应用文的结构是指对其内容进行组织安排，构建出内容与形式、观点与材料有机结合的骨架。旅游应用文的结构要求完整、严谨，纲目清楚，层次分明，段落清晰，言之有序。

2. 结构的内容

(1) 层次：是旅游应用文思想内容表现的次序。为了说明文章的主题——总观点，需要设若干个分观点，用一个层次来表述一个分观点，然后安排文章各个层次，各层次所表述的分观点的总和，也就是旅游应用文的主题。

每个层次表述的分观点，要具有相对的完整性，层次的划分，要前后有序，条理清楚。因此，在文章写作前，必须精心设计文章结构，对所写的事物进行深入的分析，以使文章具有清晰的思路。

(2) 段落：又称自然段，是构成文章的基本单位。即旅游应用文中能够表达一个完整意思而又相对独立的基本构成单位，是行文中由于转折、简析、强调等情况而自然形成的分隔、停顿。

段落划分的目的在于明晰层次结构，突出思路步骤，便于把握文章内容。段落划分的原则是单一、完整、明确。单一是指内容单一，一段只有一个意思；完整是指每段要相对完整地表达一个中心意思，不要将一个完整的意思分成几段来写，也不能把不相关的意思放在一个段内；明确是指每段要有明确的段落大意。

(3) 过渡：又称衔接、承上启下，是指把相邻的层次段落从内容上串联起来，使其有明显的联系标志，从而使读者更好地把握文章内容。

旅游应用文常用的关联词，如：“综上所述”、“总之”“为此”“但是”等；过渡句、过渡段等在文章中起衔接的作用，以连接文意，使文章脉络畅通、结构紧凑。

(4) 照应：是指互不相邻的内容相互关照、呼应，即前面提示的内容，后面要有连续、回应，后面表述的内容前面应有明示，其作用在于保持前后一致，加强说服力。

旅游应用文的照应比较简单，没有文学作品那样复杂、刻意。照应的方法有首尾照应、文中照应、内容与标题照应等。

(5) 开头：旅游应用文的开头要求简洁，直截了当，开门见山。在开端处用极简要的文句，说明全文的目的或结论等。常用的开头方式有：

概述式：即用叙述的方法，概括地写出基本情况、问题，或写出基本过程。这种写法多用于报告、总结、决定等。

目的式：即用简明的语言说明文章的目的，然后引出主旨。这种写法多用于通知、通告、决定、规则等。

缘由式：即以上级文件、领导指示或有关法规、规定作为行文的依据和出发点。这种写法多用于通知、通告等。

提问式：即先提出问题，然后引出下文。这种开头方式易引起读者的注意和思考。这种写法多用于调查报告的写作。

结论式：即对情况或工作进行总结，作出评价，提出看法，然后再分别加以论述。这种写法多用于总结、报告等。

(6) 结尾：是全文的收尾部分。结尾一般应根据行文需要，“止于所当止”，有话则说，无话则止，简明概括。常用的结尾方式有：

总结式：对全文内容和基本思想做进一步的概括和归纳，以加深认识，明确写作意图。

请求式：正文之后提出贯彻、执行要求，或提出请求。

展望式：结尾处发出号召，或者提出鼓励。

公文式结语：表明内容结束，可用“特此通知”、“此复”等结尾。

3. 结构的要求

(1) 结构要为文章主旨服务

旅游应用文都是有“事”而为。为了让这个“事”得到更加鲜明的体现，更充分的说明，更有效的实施，在表现这个“事”的时候，就必须考虑如何突

出这个“事”，所以要养成从各个角度去阐述一个观点的应用写作结构思维习惯，利用应用写作的规范性特点，在文章的起承转合中，顺势安排，凸显主题。

如：《试论中国工业旅游的发展现状和推进对策》是一篇旅游工作研究应用文，其主旨是探讨中国发展工业旅游的途径，因此在安排结构时，处处紧扣这一主题。第一部分介绍工业旅游的基本概念；第二部分提出中国工业旅游发展的现状和存在的问题；第三部分提出推进中国工业发展的对策。这样安排文章的结构，完全满足了突出主题的需要。

(2) 结构要为文章文体服务

应用文已形成约定俗成的程式，它的实践作用也规定了它的格式不能随意变化。在安排旅游应用文的结构时，不能忽视这个特点，而要服从这个特点的需要。这时的旅游应用文写作不能别出心裁。如“报告”，在公务文书和事务文书中就有不同的写法要求，具体写作时就要根据具体的情况来决定结构，以求更适当、更明确的表达效果。

(3) 结构安排要合乎逻辑

首尾照应、衔接紧密、层次清晰、段落分明是合乎逻辑结构要求的，而前后矛盾、顺序混乱、层次模糊、段意交叉则是结构不当的表现。

(4) 结构要有利于材料的取舍

在安排结构时，可以根据需要对材料重新取舍，重新归位。无论是什么文体，都是如此。在国家旅游局2003年工作总结中提到一系列的会议，如8月召开的中日韩三国旅游部长会，10月世界旅游组织第八届全体大会，11月在昆明成功举办中国国际旅游交易会等，这些会议若在平时，都是正常的业务会议，在工作总结中不一定提及，或者一笔带过。但是2003年我国经历了抗“非典”的斗争，这些材料恰恰生动有力地反映了我国在“非典”过后，国家旅游局努力把握“恢复”与“振兴”这个中心工作的成绩。因此，在安排结构时，把这些会议情况放在非常突出的位置加以应用。

4. 结构的常式

(1) 总分式：即总起分述。可以先总后分，也可以先分后总，还可以总分总。先总就是先总体介绍，先提出总的观点、总的问题；后总就是最后归纳、提升、综合或补充；而分则是从不同的层面、角度来分说、分析，来为“总”服务。总是分的根据，分是总的证明。一般通报、报告、总结等常用这种结构。

(2) 并列式：文章要表达的事情各成一体，各具一定的独立性，可用并列