



中职中专基础课规划教材

工科应用写作

■ 机电部中专基础课教学指导委员会语文学科组 编

机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



中职中专基础课规划教材

工科应用写作

机电部中专基础课教学指导委员会语文学科组 编

傅德甫 主编



机械工业出版社

本书是根据工科中专生的人才业务规格,并按照瞄准目标、面向实用、突出能力训练,以及系统设计训练系列的原则来组织全书内容的。全书分两篇。第一篇应用写作基本训练,包括应用写作能力训练,写作环节训练,写作过程训练等三章。第二篇应用写作文体类型训练,包括科技文体、经济文体、管理文体、公文文体、事务文体、社交应用文体等六类文体。各类文体又根据学习写作的规律,按“写作知识——例文——简要分析——训练题”的顺序安排每节内容,使基本知识讲授与能力训练紧密结合。

本书是理工类中等专业学校的应用写作教材,也可供工业企业技术人员、管理人员和文秘人员参考。

图书在版编目(CIP)数据

工科应用写作/傅德甫主编. —北京:机械工业出版社, 1995. 3
(2008. 1 重印)

ISBN 978-7-111-04677-6

I. 工… II. 傅… III. 汉语-应用文-写作 N. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 03854 号

机械工业出版社(北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑:宋学敏 卢若薇 冯 铨

版式设计:张世琴 责任校对:孙志筠

责任印制:邓 博

北京京丰印刷厂印刷

2008 年 1 月第 1 版 · 第 7 次印刷

140mm×203mm · 12.875 印张 · 338 千字

24 501—27 500 册

标准书号:ISBN 978-7-111-04677-6

定价:17.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换
销售服务热线电话:(010) 68326294

购书热线电话:(010) 88379639 88379641 88379643

编辑热线电话:(010) 88379182

封面无防伪标均为盗版

前 言

我国实行改革开放以来,随着社会的巨大进步和经济的飞速发展,随着人们交往的日渐频繁和扩大,应用写作在社会生活乃至社会发展中的作用与意义,愈益为人们所了解、所认识。向来被视为雕虫小技的应用写作,日益受到各级各类学校和社会各界人士的重视。为适应当今社会这种实际需要,各类应用写作教材相继面世,而应用写作作为一门重要的专业基础课和一门各类专业人员的必修课,也先后正式列入了各级各类学校的课程表。

开设应用写作,需要有适应培养目标要求,特别是适应所培养的人才的业务规格要求的教材。不同级别、类别的学校,不同专业的科系,由于各自的培养目标不同,专业所规定的人才业务规格不同,自然所采用的教材也理应有所不同。然而,由于教材建设滞后和其他条件的限制,许多学校在教材采用上,常常是有悖人愿,或高攀低就,或勉强凑合。教材是教师传授知识的依据,是组织能力训练的蓝本,没有适合的教材,教学质量、人才培养的质量是不能保证的。鉴于机电行业中专应用写作教学存在大纲自拟、教材自选、学时自定、教学很难达到课程目的要求的现实情况,在机电部中专基础课教学指导委员会的统一规划下,我们编写了本教材。

本书在编写过程中,始终遵循并坚持下述两个基本原则:一是瞄准目标,面向实用。在教材内容的确定、能力训练的安排等方面,瞄准培养目标,适应工科中等专业学校人才应具备的知识结构与能力结构要求。具体说,学生日后经常写什么,教材就安排学什么,练什么;需要什么样的能力,就安排培养什么能力,训练什么能力。例如,考虑到管理专业学生毕业后面向实际工作的需要,在文体写作训练部分,不仅要学习产品调研报告、管理调查报告这些以往常见常写的文种,而且还要学习近年出现在报刊上并已实际运用的

意向书、公关广告等新文种。二是突出能力训练,系统设计训练系列。中专培养应用性人才,需要加强能力训练;而应用写作实践性的特点,又决定了必须加重能力训练。因此,应用写作教材也就必须突出能力训练。为了使能力训练科学、有效并切合实际,我们吸取了近年写作学科的研究成果,将形成写作这种综合能力的因素进行分解,并按先分解后综合的思路,组织全书的内容体系。全书将综合的写作能力和技巧训练,分成写作基本训练和文体类型写作训练两大系列。其中,写作基本训练又分成写作能力训练,写作环节训练、写作过程训练几个部分;文体类型写作训练,又按文体大类分成科技文体写作训练、经济文体写作训练、管理文体写作训练等六个部分。具体到每一种文体,在内容组织上,又根据学习写作的规律,按“写作知识——例文——简要分析——训练题”的体例,组织每节的内容。

当然,写作能力训练,无论是综合的还是单项的,都离不开写作知识的讲授和掌握。然而,如何将知识讲授与能力训练有机地结合起来,特别是如何将能力训练系统化,并做到科学、切合实际、至今还是教材编写、教学实践必须认真研究、解决的课题。我们在编此书时,吸取了近年来一些专家学者在写作学、文体学方面的研究成果,吸取了各级各类一些应用写作教材的长处和经验,力求在知识传授与能力训练结合上,在突出综合能力训练和按需施教上,有所进取,有所创新。

意愿如此,若不能如愿以偿,但愿还有补救修正的机会。

作者在编写本书过程中,得到了机械工业部教育司中专处和机械工业部教材编辑室的大力支持和具体指导;主编、参编人员所在学校给予了慷慨支持和帮助;一些省市的机关、公司和企业提供了许多宝贵资料,在此一并表示衷心的感谢。

本书编写中,除参考了列举于书后的教材、专著以外,还参考了发表在《写作》、《应用写作》等刊物和某些书报上的相关文章,由于篇幅所限,未能一一注明,在此向已注明和未注明的教材、专著、文章的编著者和作者表示诚挚的谢意。

由于本教材涉及的学科和文体知识多,书的容量较大、范围较广,更重要的是受编者水平限制,错误和疏漏之处难免存在,恳切希望专家、同行及广大读者批评指正。

编者

目 录

前言

引论	1
一、应用写作的本质	1
二、应用写作的意义	2
三、应用写作的种类	3
四、应用写作的学习	4
五、应用写作课的性质、内容及训练	8

第一篇 应用写作基本训练

第一章 应用写作能力训练	11	第三节 结构的设计与选择	87
第一节 获取材料能力	11	第四节 表达方式的选择与运用	91
第二节 构思能力	26	第三章 写作过程训练	108
第三节 表述能力	43	第一节 写作准备阶段	108
第二章 写作环节训练	70	第二节 写作行文阶段	111
第一节 材料的整理与分析	70	第三节 写作完善阶段	113
第二节 主旨的归纳与表达	79		

第二篇 应用写作品体类型训练

第一章 科技文体	119	第四节 技术标准	146
第一节 科技新闻	119	第五节 技术鉴定证书	153
第二节 科研计划与科研计划任务书	131	第六节 产品鉴定证书	159
第三节 科技协作合同	140	第七节 说明书	166
		第八节 实验报告	179

第九节	科技研究报告	183	第二节	通知	304
第十节	科技论文与毕业论文	195	第三节	通报	311
第二章	经济文体	212	第四节	通告 公告	317
第一节	经济信息	213	第五节	报告	321
第二节	市场预测报告	220	第六节	请示	327
第三节	经济规划	227	第七节	批复	330
第四节	经济合同	235	第八节	函	333
第五节	经济活动分析报告	243	第五章	事务文体	339
第六节	经济纠纷起诉状 ...	249	第一节	声明 启事	339
第七节	无效经济合同确认书	256	第二节	简报	342
第三章	管理文体	261	第三节	会议记录 大事记	349
第一节	产品调研报告	261	第四节	演讲稿	354
第二节	管理调查报告	265	第五节	计划	359
第三节	管理咨询报告	270	第六节	总结	364
第四节	意向书	279	第七节	规章制度	370
第五节	广告与公关广告 ...	283	第六章	社交应用文体	376
第六节	审计报告	290	第一节	社交书信	376
第四章	公文文体	296	第二节	贺电 致敬电 祝辞	386
第一节	公文文体的一般知识	296	第三节	请柬 聘书	390
			第四节	欢迎词 欢送词 ...	397
编后记		401			
主要参考文献		402			

引 论

《工科应用写作》是供工科中等专业学校各专业用的应用写作教材。它的内容，比起一般性应用写作教材来，有所侧重；所讲解的文体，同非工科用的教材也有所不同。不过，不管哪一种专业应用写作，有一点是共同的，即都是为某种实际需要，或者说，是为某种专门的实用目的而从事的写作。

对于应用写作，人们可以从多种角度进行研究。应用写作是写作学科的一门分支学科，是现代社会的每个人都必须具备的一种技能。而今，越来越多的人还认识到，它是各类学校必须开设的一门课程。我们要认识应用写作的重要性，提高学习应用写作的自觉性和主动性，一般来说须先弄清下述五个方面的问题。

一、应用写作的本质

应用写作是写作的一大类别，作为一个分支学科，它是写作学科的一个组成部分。因此，它既有一般写作的共性，又有其特殊性。

目前，对应用写作本质的认识，较具代表性的有：① 应用写作是适应社会需要而兴起的，它也随着社会的发展、变革，以及由此产生的新的社会需要而不断发展和创新；这种发展和创新，不仅表现在应用文体写作种类的增加，而且反映在许多固有文体写作内容要求和外部形态方面，总是不断适应新的社会需求。② 应用写作是“为着实用目的而写作”，它有极明显的现实功用性。社会越进步，经济越发展，人际交往越扩大、越频繁，应用写作这一本质特征也就越为人们所了解、所认识。进入信息时代的当今社会，应用写作文章更普遍地成为人们协调国际国内各种社会活动的工具。③ 应用写作的内容具有真实性。也就是说，它所描述的事情、所反映的情况、所阐述的道理，都必须是实实在在的；它所提出的问题、揭示的现象和规律，都必须是客观的。这方面不

允许夸张、想象和虚构。④ 应用写作体式相对固定。许多应用文体（如公文、科技文、某些管理应用文）写作，已经有明显的标准化趋向或标准化特征。这是写作品体式适应社会经济和科学技术发展实际需要的结果，同时也反映了现代社会对信息贮存、检索、交流和传播现代化的必然要求。

二、应用写作的意义

1. 对整个社会而言

应用写作对整个社会来说，是必不可少的手段，它广泛运用于国计民生各领域，直接为一定时代的社会服务。

人们总是生活在一定的社会群体之中。在共同的生活里，人们彼此间必然要发生一定的社会关系和社会行为。在一个社会整体里，社会群体和社会组织需要管理，社会关系需要协调，社会行为需要规范和约束，社会的生产活动需要组织、指挥和控制，社会成员需要劝导和教育。这大大小小的组织、指挥、调控、约束、规范、劝导、教育，都离不开事理的阐释、情况的沟通、事务的联络、旨意的传达和意向的宣示。这一切思想交流和信息传递的任务，往往只有而且必须通过应用写作才能完成。

2. 对每一位社会成员而言

应用写作对每一位社会成员来说，是生活、工作和学习必不可少的工具。

(1) 人生活在社会中，不能脱离社会群体而独处，需要彼此交流思想、表达情感、宣示个人意向，需要通过社会交往达到表现自我、认识他人、获取信息、协调关系的目的。这一切都往往依靠应用写作才得以完成。

(2) 人做实际工作，不论是厂矿、商社、机关、学校、部队、研究单位，也不论是哪一行业的哪一类人员，都需要将出现的问题、面临的情况、遇到的事物、形成的意见等随时随地记载下来，并交流出去，以使工作、劳动、科研正常进行并取得预期成绩和效益。这往往必须借助于应用写作才能实现和完成。

(3) 人要立足于社会，适应工作、劳动、创造的需要，就必须

吸取和接受前人和他人的经验与知识，不断增强自身的素养和能力，这就必须利用应用写作这个手段。手抄笔录，日积月累，为能力的形成与提高准备前提，为发展和创造堆砌成功的阶梯。

3. 应用写作是现代社会各类专业人员必须具备的一种能力

在现代社会里，人们交往十分频繁，因而依靠文字互相传递信息的机会，比过去任何时候都多得多，其必要性比过去任何时候都强。可以说，人们随时都有机会、有必要写作应用文。写作应用文，是每个专职人员都必须具有的一种本领。例如：学习，要记读书笔记；联系工作，要写信函；做工作、搞生产，要拟规划、计划；集体生活和工作，要订规章；搞调查，要撰写调查报告；年终汇报工作，要提交总结；申请职称，要呈递评定职称申请书；就连辞职也得写辞职报告。如果是专业人员，在本专业范围内撰写各种专业应用文，更是经常性业务工作的一部分。一个社会经济越发达，信息化的程度越高，对人员应用写作能力的要求就越迫切、越高。有篇题为《应用写作在美国》的文章写道：“在美国，科技、管理、公务人员必须具备一定的写作才能。他们凡搞一项工作，或传播，或归档，都要见诸文字。美国还有一条不成文的规定，科技、行政、管理人员完成某一任务，有严格的要求，唯有最后写出报告或论文才算真正完成。这样，他们才能得到真正的声誉，得到提升的依据。所以，美国的各行各业对职业写作十分重视。”^①

三、应用写作的种类

应用写作的种类，由于对应用文体的范围认识不同，划分的依据和标准也不同，观点至今不尽一致，有的甚至大相径庭。

对于应用写作的范围与分类，有以下几种较具代表性的观点。

1979年上海辞书出版社出版的《辞海》有关辞条有“应用文：指人们在日常生活、工作和学习中所应用的简易通俗文字，包括书信、公文、契约、单据等。”

① 李孝才：《应用写作在美国》（《写作》，1990，9-26）

1983年山东教育出版社出版的张寿康主编的《文章学概论》认为：“根据表达方式的不同，把文章分为记叙文、议论文、说明文三大类。”“在三大类之外，于是又另立应用文一类，与上面三类并列而为四类。这种分类方法，是目前普遍使用的一种方法。”又有：“应用文分为一般应用文和公文两大类。”

1983年，中央广播电视大学出版社出版的李景隆主编的《应用写作》，将应用写作大致分为三类：“第一类，是供进行科学研究应用的学术文体文章的写作”；“第二类，是供处理日常工作应用的事务文体的写作”；“第三类，是个人学习与生活中需要的应用文体的写作。”

1987年，江苏教育出版社出版的裴显生主编的《写作学新稿》中认为：“文章以分三大类为宜”，“即：文学类文章各体，实用类文章各体，介于它们之间的边缘交叉地带的文章各体。”

1989年武汉大学出版社出版的周姬昌主编的《写作学高级教程》将文章分为两类，一类是实用文体，一类是文学文体。

1992年吕枚在《浅谈应用文体的范围与分类》（《应用写作》1992年第5期）一文中指出：“对文章进行两分法（即文章分为文学文体与应用文体两大类）的势头越来越明显。现实生活中的文章也确实可以分为两大类。”接着他认为“应用文体可分为四大类：记写事实类、阐述观点类、解说知识类、经办事务类。”

我们认为，将现实生活中所有的文章分为两大类，即分为文学文体与应用文体，是比较科学的。又认为：将应用文一般分为两大类——通用应用文和专用应用文，是可取的。本书分类体例是：通用应用文包括公文、事务应用文、日常应用文、社交应用文等；专业应用文包括管理应用文、经济应用文、科技应用文、学术应用文等。

四、应用写作的学习

文章，是写作者精神劳动的产品，是作者对客观世界的反映。不论什么样的文章，它不仅反映了作者对被反映对象的认识、情感 and 态度，也透示和反映了作者本人的思想观点、生活阅历、知

识素质、文化趣味和语言能力。因此,要出高质量的作品,要提高写作能力,不仅要加强思想修养,深入实际,而且要始终注重文化科学知识的学习,勤于积累,勇于实践,在有实际意义的反复训练中,增长才智,提高水平。

(一) 应用写作的学习内容

由于服务领域的广泛性和应用写作学科体系内容的多科交叉性,决定了应用写作的学习内容是广泛的。特别是应用写作中的专业应用写作,除了要学习和掌握应用写作学科本身多种知识外,还要学习和掌握相关专业的学科知识。例如:公文写作要学习和了解秘书学、政策科学、行政管理学等方面的知识;经济写作要学习和了解经济学、市场学、统计学、经济法等方面的知识;管理写作要学习和了解现代管理学、行为科学、领导科学、信息与控制论等方面的知识;科技写作要学习和了解有关学科的科学技术知识。

作为应用写作学科本身,由于学科知识的综合性,决定了写作者要学习和了解哲学、文学、语言学、修辞学、思维科学、情报学等多学科的知识。

既然是应用写作,当然应将应用写作知识的学习放在突出的地位。这要处理好应用写作学习与基础写作学习的关系。基础写作学习是学习应用写作的基础和前提。只有通过基础写作学习,才能进一步学习和掌握应用写作,特别是其中的专业写作的理论、规律、特点、技巧。通过学习,懂得和熟悉各种应用文体文章的写作体式,特别懂得和熟悉在选择材料、确立主旨、安排结构、选择表达方式等方面的特殊要求。

(二) 应用写作的学习方法

学习应用写作,固然要学习各种文化科学知识,特别是写作知识,并吸取前人有益的经验,提高自身的素养,但更应注意能力的训练和培养。如前所述,写作需要多方面的能力,需要有由多方面能力组成的综合能力。然而,这种能力不能凭空获得。它是从知识转化而来的,是在写作实践中形成并增长的,是在勤学

苦练中提高的。

鉴于这种认识，可以将应用写作的学习方法概括为：一是多读，二是多练，三是勤于积累。

多读

多读，就提高写作者自身文化科学知识素养而言，就是多读有关的文化科学书籍；就掌握语文工具这一点而言，就是多读古今中外优秀的文学作品，多读指导应用写作的书籍和有关专题文章，多读各种应用文的范文。

古今写作上有成就的名家，无不重视广泛积累知识，无不是广才博学之士。唐代大诗人杜甫“读书破万卷，下笔如有神”；唐代古文运动领袖韩愈“少好学问，自五经以外，五氏之书未有闻而不求，得而不观者”；宋代史学家司马光为编《资治通鉴》，“遍阅旧史，旁采小说；简牍盈积，浩如烟海”。^①这一切说明，博学广积，方能成一家之言，书千古名篇。

博学固然是成功的前提，但前人的经验同样重要的是，博不能流于泛泛而学，而应根据其主攻目标，“由博返约”。对于从事应用写作的人来说，其目标应该是：打开写作思路，学习写作的章法技巧，丰富写作内容，提高驾驭语言文字的能力。

至于读的方法，人们通常归纳为两点：一是博览，广泛地获取文化科学知识和写作知识；二是精读，重点学习钻研一些必知必会而又难于掌握的知识，从中悟出一些长期受用的道理。

多练

多练，就是多从事写作实践。写作是一种能力，一种本领。本领形成，能力提高主要靠实践。这是任何人都不能代替的，主要靠自己去尝试、去摸索、去历练。对此问题，古今著名文章家都作过大体相同的精辟论述。著名作家、教育家叶圣陶说：“所谓能力不是一会儿就能够从无到有的，看看小孩子养成走路说话的能力多麻烦。阅读跟写作不会比走路跟说话容易。一要得其道，二

① 司马光：《进资治通鉴表》。

要经常的历练，历练到成了习惯，才算有了这种能力。”（《七学国文·序》）鲁迅先生说：“文章应该怎样做，我说不出来，因为自己的作文，是由于多看和练习，此外并无心得或方法的。”清人唐彪对读练的关系和多练的益处说得十分明确：“多读乃藉人之功夫，多做乃切实求己功夫，其益相去远矣。人之不乐多做者，大抵因艰难费力之故；不知艰难费力者，由于手笔不熟也。若荒疏之后作文艰难，每日即一篇半篇亦无不可；渐渲至熟，自然易矣。”^①

总之，经验告诉人们：多练，能提高语言表达的功力，使写出的语句逐渐达到准确、简明、通顺、流畅；多练，能提高对所反映的内容的把握和理解，能训练写作时的思路，能增加对文体格式灵活把握的经验。

勤于积累

勤于积累，就是在平时读写过程中，勤于动眼、动手、动脑。在读时，听时、看时，做有心人，随时将有用的材料分门别类地记录下来，或写笔记，或作摘录，或制卡片，日积月累，有目的地将读过、听过、看过的东西，变成随时能够运用调度的活知识、活资料。

有积累和没积累、积累多和积累少，也就是说，生活、知识、资料储备如何，对于写作的成败和写作成品质量的高低，有至关重要的意义。东汉哲学家王充“经过几十年的积累，借助笔记整理了大量资料，写成了一部包括八十五篇二十余万言的《论衡》。列宁在研究帝国主义时，曾用了二十三年时间阅读大量资料，先后从一百四十八本和四十九种期刊的二百三十二篇文章中作了摘录、札记、提纲、图表、评论等，共达六十多万字。……我国古代著名的药学家李时珍，在研究写作《本草纲目》时，作的笔记

① 唐彪：《文章惟多做始能精熟》（人民教育出版社编：《论学习语文》1961年版，第106页）。

竟有一千万字以上。”^①这一切都说明,生活知识储备,对于文章写作有多么重要的意义。

平时勤于拾取零砖片瓦,到时才能垒砌文章和著作的大厦。

五、应用写作课的性质、内容及训练

(一) 应用写作课的性质

应用写作课,是我国大、中专学生必修的一门基础课。这门课不同于一般的理论课,也不同于一般的知识课,它是一门基本技能训练课。它的训练教学,注重满足社会的实际需要,并以面向实用为具体教学目标。

应用写作课有下述三个特点。

1. 综合性

如前所说,应用写作课的综合性主要是由这门学科的内容多科交叉性决定的,同时也同写作能力的综合性密切相关。这一特点决定了写作课的教学不能仅以教育学生学习和掌握写作理论、知识为目的,而应注意与写作能力的形成和提高有关系的各种文化科学知识的学习,尤其应注意加强对综合成写作能力的各种能力的训练。

2. 实践性

叶圣陶说:“写作是‘行’的事情,不只是‘知’的事情。要动脚,才会走;要举手,才会取;要执笔,才会写作”^②刘锡庆进一步补充说:“写作,是一种‘能力’,是一种运用语言文字表达思想感情的‘技能技巧’。懂了点道理(写作知识),并不能马上顶用。它有点像理工科的实验课,不过比实验课还要更富于创造性。或者说有点像打球、游泳,懂点基本动作、要领,到初步会打、会游,到招式齐备,动作熟练,打得不错,游得较好,到获得全国乃至世界冠军,这中间有一个漫长的攀登、实践过

① 张之:《科学的读书方法》(李景隆等编:《应用写作资料汇编》中央广播电视大学出版社1983年版,第474页)。

② 见《写作漫谈》,(《叶圣陶论创作》上海文艺出版社,1982年版,第125页)。

程。”^①写作，作为写作者的自我实践，只能自我身体力行，别人不能越俎代庖，只有在反复历练中增进能力和本领，也只有在反复历练中，去实现创造，达到炉火纯青。

3. 功用性

应用写作，无论是通用写作还是专用写作，在行文之前，总有某种动机，某种实用目的；或交流思想，或传输信息，或指导工作，或宣传事理，或交流成果，或传达旨意，或联络感情，或商谈事宜。它不是单纯的表情达意的工具，而总是直接或间接服务于一定的阶级、一定的集团、一定组织的实际利益。

（二）工科写作课的内容及训练

根据写作和写作教学的规律，本着理论结合实际和写作课“以能力训练为主线，统帅知识教学”的原则，考虑到本教材的实用对象，本书对教学内容作如下安排：

1. 基础理论和基本训练

这一部分内容主要有引论和基本训练。绪论主要讲述应用写作的本质、意义、种类及学习方法，使学生概略地了解一些有关应用写作的总体知识；基本训练主要由写作能力训练，写作环节训练，写作过程训练等部分组成。

2. 文体类型训练

文体训练主要包括科技文体、经济文体、管理文体、公文文体、事务文体、社交文体等六大类文体的写作训练。每一种文体训练的内容又包括基础知识、例文与例文简析、训练题等几个部分。

基础知识，是写作某种文体的基础，是形成写作能力的前提，是通行的写作规范的具体阐释，是前人经验的结晶；教学建议主要供教师组织教学时参考；范文分析旨在提高学生阅读能力和赏析能力，同时给学生写作提供借鉴，使其把握和领悟文种写作的

① 见刘锡庆《写作漫谈》（《认真学点语文》上编，北京出版社，1983年版，第235～236页。）