

高等职业教育系列教材

Gaozhi Yingyong Xiezu Jiaocheng

高职应用写作教程

主 编 杨丽萍

副主编 于叔杰 刘明淑

重庆大学出版社

高等职业教育系列教材

Gaozhi Yingyong Xiezuozuo Jiaocheng

写

高职应用写作教程

主编
副主编
撰写

杨丽萍

于叔杰

刘明淑

刘明淑

刘静

晏家春

于叔杰

杨丽萍

黄万碧

李宏伟

钟建伟

重庆大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

高职应用写作教程/杨丽萍主编. —重庆:重庆大学出版社,2000.9

ISBN 7-5624-2263-X

I.高... II.杨... III.汉语-写作-高等学校:技术学校-教材 IV.H15

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 45624 号

高等职业教育系列教材

高职应用写作教程

主 编 杨丽萍

责任编辑 周 晓

*

重庆大学出版社出版发行

新华书店经销

重庆电力印刷厂印刷

重庆迪美彩印厂封面印刷

*

开本:787×1092 1/16 印张:14 插页:2 字数:353 千

2000 年 9 月第 1 版 2000 年 9 月第 1 次印刷

印数:1—5 000

ISBN 7-5624-2263-X/G·318 定价:16.00 元

前 言

《高职应用写作教程》付印、出版了,这是编者在重庆市教委、重庆大学出版社指导和支持下向高等职业教育敬献的一份礼品。在高等职业教育生机勃勃的春天里,我们衷心祝愿她更加欣欣向荣!

本书旨在为高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校提供一本知识性和实用性相结合的、各类学校各门专业通用的、具有时代特色和实用价值的应用文教材,本书也适用于在职人员和自学者。各中等职业学校也可使用。

本书由参编院校有关教师集体编写,我们努力在教材的构架、内容、形式等方面有所创新和突破,以有别于同类教材而独具特色。为适应市场经济条件下对人才的新需求和就业模式的转变,我们将“求职文书”列为专章;随着强调科技、强调法制和现实中经济纠纷增多的实际,加强和增补了各专章中的有关部分。作为教材,本书在阐明基础理论的基础上,着眼于引导学生“怎样写”。在例文选择、单元训练等方面,我们努力做到:体例新颖,内容翔实,贴近实际,可操作性强,适应面广。

本书参考了不少专家、学者著述,得到了各参编学校支持,听取了各校教师的宝贵意见,在此一并致谢。

杨丽萍、于叔杰同志主持了本书的编写并负责了全书的统稿工作。

感谢重庆大学出版社在本书编撰工作上的支持。
本书缺失疏漏之处,敬请赐教。

编 者

2000年8月

目 录

1	第一章 应用文概论
1	第一节 应用文的产生和发展
4	第二节 应用文的特性和功用
7	第三节 应用文作者的思维和修养
11	第四节 应用文文本的分类和构成
15	第五节 应用文的写作过程及要求
22	单元训练
24	第二章 行政公文
24	第一节 行政公文概述
30	第二节 命令(令) 决定
33	第三节 公告 通告
36	第四节 通知 通报
41	第五节 报告 请示 批复
47	第六节 函 会议纪要
51	单元训练
55	第三章 事务文书
55	第一节 事务文书概述
57	第二节 计划
61	第三节 总结与述职报告
71	第四节 调查报告
79	第五节 规章制度
82	单元训练
84	第四章 经济文书
84	第一节 经济文书概述
86	第二节 广告与商品说明书

91	第三节 经济合同
96	第四节 市场预测报告与经济活动分析报告
106	第五节 可行性研究报告
108	单元训练
113	第五章 法律文书
113	第一节 法律文书概述
114	第二节 起诉状
119	第三节 答辩状
124	第四节 上诉状
127	第五节 申诉状
131	单元训练
134	第六章 科技文书
134	第一节 科技文书概述
137	第二节 科技综述和科技述评
149	第三节 科技论文
161	第四节 科技报告与实验报告
170	第五节 设计说明书
180	单元训练
186	第七章 求职文书
186	第一节 择业与求职
191	第二节 求职文书概述
192	第三节 求职广告
196	第四节 求职书信
203	第五节 求职材料
208	单元训练
211	参考答案

第一章 应用文概论

应用文是指国家机关、企事业单位、社会团体、人民群众在日常生活、学习、工作中处理公共事务或私人事务所使用的具有某种惯用格式和直接应用价值的文章。应用文的写作是写作学科的重要组成部分,它是研究应用文写作的基本理论、基本知识与技能技巧的一门学问,在学校高职教育中,它是一门综合性、实践性很强的基础课程。

应用文写作具备四个基本要素:写作主体,即作者;写作客体,即所反映的客观事物;写作本体,即形成的文本;写作受体,即接受和作用对象。这四个因素构成一个完整的、有机的系统,从而实现写作的目的和价值。

第一节 应用文的产生和发展

我国应用文历史悠久,源远流长,学习研究现代应用文写作,必须了解应用文产生和发展的历史,从中汲取可资借鉴的历史经验。

一、应用文的产生

纵观历史,文章源于实用。人类的群体活动需要交流、协调、组织、指挥,应用文也就应运而生。

生产劳动促进了人的思维发展和交际的增多,口耳相传已无法适应交流的需要时,便呼唤一种文字符号系统的表达;文字的出现为文章的产生准备了物质媒介;思维能力的发展,使人们对事物的表述呈现出连贯性和规则性;有了书写工具,使文章具有物化形态。这些因素组成“合力”,导致文章的产生。

我国现存最早的文章是甲骨刻辞,也是最早的应用文,它出自三千多年前的殷商时期。从1898年起陆续在河南安阳小屯殷墟遗址等地出土刻有文字的甲骨,迄今已超过十万片。“甲”是龟甲,“骨”是牛骨或鹿骨,在甲骨上刻辞,故称甲骨刻辞。甲骨刻辞多是殷人占卜的记录。由于当时生产力低下,人们对自然界和社会缺乏科学的认识,遇事总要占卜以问吉凶。甲骨刻辞主要是用来占卜的,其内容包括世系、天象、气候、食货、征伐、畋猎等。例如其中一篇:“癸巳卜,王:旬?三月。三月丙申戾,雨自东;小采,玩。丁酉,雨自东。”此辞记载癸巳日后一旬中的气象变化:丙申日戾时,有雨自东而来,到了小采时雨停,第二天丁酉又继续下雨,雨逐渐移向东边。这篇刻辞观察细致,记录简要而具体,是一份很好的“气象报告”(转引自《应用写作》)。这些卜辞,最短的只有几个字,最长的也只有100多字,文辞简略却真实地保存了殷商奴隶社会的痕迹,无疑是我国最早的应用文。

钟鼎铭文是刻在铜器上的文字。我国夏代已能铸造青铜器,商周时代盛行在铜器上铸刻文字,有记载帝王文功武德的,有记载统治者命令的,有记载征战胜利的,也有记载贵族豪门之间进行物质交换活动的。周代铭文比较繁复,有长达 500 字的。这类文章,都是应用文。

我国现存最早、保存最完整的文章总集是《尚书》。它是一部历史文献汇编,一部以应用文为主的文集。汉代以后被列为儒家经典之一,称为《书经》。《尚书》以记言为主,主要是春秋战国前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。分虞、夏、商、周四个部分,列典、谟、训、诰、誓、命六种体裁。“典”用于记载上古典章制度,如《尧典》;“谟”用于记载君臣议政时的谈话和他们的治国之策,如《皋陶谟》;“训”用于教诲开导,给后人以警示,如《伊训》;“诰”是训诫勉励的文告,用以告诫鼓舞民众,如《康诰》;“誓”是用兵征战时军人将士的誓词,如《汤誓》;“命”是君主的命令,帝王赐给臣子的诏书,如《顾命》。这些文种,相当于现代公文中的命令、布告、纪要等,都是用于管理政务的机关应用文。《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,对后世的影响巨大。

二、应用文的发展

随着社会的发展,为适应社会生活的各种需要,应用文也在不断地发展、变革。如果说从殷商甲骨刻辞的出现到秦统一中国这一时期是应用文的初生期,那么,从秦、汉到明、清,则是我国应用文不断发展并走向成熟、稳定的时期。

(一)秦汉时期

秦始皇统一中国后,实现了“书同文”。政治的统一和文字的统一为公务应用文的统一创造了条件,由李斯等制订了公文程式,对公文写作作了一系列规定,产生了“避讳”、“抬头”、“用印”制度和开头结尾用语程式等。这些,都标志着公务应用文的成熟。1975 年 12 月在湖北云梦睡虎地秦墓出土了 1 100 余枚秦简,其中大部分是秦代的法律和公文,还发现了两件前线士兵写给家中的信,可见书信这一文种当时已经相当流行了。

汉袭秦制,公务文书有了新的发展,产生了书、议、策、论、疏等公文体式,明确皇帝对臣下用诏、制、策、敕,臣下对皇帝则用章、奏、表、议,在表述上也采用了相对固定的格式,为公务文书走向程式化开了先河。汉代重视应用写作人才,把应用文写作列为选拔人才的考试内容。这就使得许多有才学的人致力于应用写作,产生了众多名篇佳作。如贾谊的《论积贮疏》,晁错的《论贵粟疏》,司马相如的《上书谏猎》、《喻巴蜀檄》等,至今仍脍炙人口。法律文书、经济文书,特别是私人应用文在汉代都有了较大发展。书信这一文种,到汉代成了文人学士极为重要的交流方式,从司马迁的《报任少卿书》中,可以看出私人书信已形成明显的文体特点。其他还有碑、铭、吊等。“碑志”是用于墓葬的碑文,“碑”指的是墓碑铭,“志”指的是墓志铭。“铭”在公务文书中用来表扬功德,而私人应用文则用来自儆自戒,如崔瑗的《座右铭》。“吊”,是借伤悼古人古事而发感慨,贾谊的《吊屈原赋》就是其代表。这些文种的名篇,对后世都有很大影响。

(二)魏晋南北朝时期

魏晋南北朝历时约四百年,在应用文发展上占有重要地位,是应用文发展的自觉时期,不仅在写作实践上名家名篇迭出,而且对应用文写作理论进行了大量的探索和研究,为我们留下了宝贵的理论遗产。曹氏父子对应用文的发展,作出过重大的贡献。曹操不仅提倡应用文,而且亲自动手写了很多规范简明的应用文,如《让县自明本志令》、《求贤令》、《求逸才令》、《慎行令》、《修学令》等,真切地表达了自己的政见;曹丕的《与吴质书》、曹植的《与杨德祖书》、《求自

试表》等,都是应用文的名篇。其他如诸葛亮的《出师表》、孔融的《荐弥衡表》、嵇康的《与山巨源绝交书》、陶渊明的《自祭文》、李密的《陈情表》、王羲之的《与桓温笺》、孔稚珪的《北山移文》……传世之作,不胜枚举。

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作用:“盖文章经国之大业,不朽之盛事。”他把文章分成四科八体,并指出:“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为十类,涉及更多的应用文体,如碑、箴、颂,并对文体的特点和写作规律作了更深入的探索。应该特别提出的是刘勰的《文心雕龙》这部体大思精的巨著。书中从《明诗》到《书纪》共20篇,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,都作了全面深入的论述,从而奠定了我国古代应用写作理论的基础。还应该提出的是《昭明文选》的出现。萧统选录了自周代到六朝130多位作家的700余篇作品,共分38类,其中应用文达20余类,这也说明应用文理论研究所取得的成就,没有理论的指导,是编不出这样的文选的。

(三)隋唐至明清时期

隋唐至明清时期,由于封建王朝管理政事的需要,应用写作在前代的基础上进一步发展并进入繁荣时期。文体分类更为详备,写作格式更为规范,应用文各体趋于定型化,公文管理制度更加系统严密且带有新创。如公文下行文就发展到明清时的近二十个种类,被列入文体专论的应用文达五十余种之多。

这一时期应用写作队伍扩大,写作水平有极大提高,名家辈出,名篇如云。虽然各代在应用写作上取得的成就是不一样的,但都有可述:

隋代时间短,隋文帝曾诏令“公私文翰,并宜实录”;李谔的《革文华书》批评了前代的浮艳文风,要求“屏黜轻浮,遏止华伪”,强调了应用文的实用性,在应用文发展上起过积极作用。

唐代是我国历史上封建王朝盛世,政治开明,经济文化发达,应用文中有不少名篇。如魏征的《谏太宗十思疏》、《十渐不克终疏》,陆贽的《奉天请罢琼林二库状》、韩愈的《上宰相书》、《钱重物轻状》,白居易的《与元微之书》……都是有名的篇章。

宋元社会矛盾尖锐,公牍文书亦甚多名篇。如范仲淹的《答手诏条陈十事》,苏轼的《上神宗皇帝书》,王安石的《上仁宗皇帝言事书》、《本朝百年无事劄子》,欧阳修的《谢致仕表》,胡铨的《戊午上高宗封事》等,都属名篇。

明清两代,随着封建王朝中央集权的极端化,公牍文书更为严格。但于国危民难之际,也不乏惊世之作。如海瑞的《治安疏》,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析》等,都充分体现了公牍文书匡时济世的重要作用。

应用文体及写作理论研究在这一时期也进一步发展。如北宋李昉等人所编大型诗文总集《文苑英华》,明代王志坚所编应用文集《四六法海》以及吴纳的《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,都广收应用文章并对分类、源流、写作等不同侧面给应用写作以理论概括,产生了广泛的影响。

(四)辛亥革命以后的历史时期

1911年的辛亥革命,推翻了清王朝,最后结束了君主专制制度;1919年“五四”运动以后,中国进入了新民主主义的革命时期;1949年新中国成立,标志着社会主义革命、建设的开始。

社会的巨大变革,也必然引起应用文的变革。因此,我们说这一时期是应用文由古体到新体的巨大变革时期。

从行政公文来看,1912年南京临时政府颁布了第一个公文体式条例,废除了几千年封建王朝沿用的公文体式,确立了新的体式,并要求公文写作用白话,使用新式标点符号。1921年,中国共产党建立后,从组建起自己的工作机关起,对应用写作就予以高度重视,并有了自己的公文。1931年,党制定了第一个《文件处理办法》。1942年,延安整风运动中不仅颁布了《陕甘宁边区新公文体式》,推进了公文改革,而且毛泽东同志所作的《反对党八股》的报告,对公文写作产生了极为深远的影响。新中国成立后,中央人民政府政务院于1951年召开了全国秘书长会议,通过颁布了《公文处理暂行办法》,为新中国公文体裁的确立奠定了基础。此后,又陆续发布了一系列文件,使我国公文走上规范化、系统化、科学化的道路。党的十一届三中全会以后,1981年国务院办公厅发布《国家行政机关公文处理办法》,经过六年的实践,又于1993年对《办法》进行了修订,并于1994年1月1日起施行。应该说,我们已经建立起自己较为完善的公文系统。

不仅是行政公文,其他各类应用文也在迅猛发展。随着经济建设的发展和科学技术的突进,专业应用文如科技、经济、法律、军事、外交诸类应用文得到长足的发展,新文种不断涌现。20世纪80年代以来,各类学校纷纷开设应用写作课,教学与研究人员已达数万人之多,写作队伍不断扩展,应用写作学科及其分支体系已初具规模,中国写作学会下属的经济写作、科技写作、司法文书写作、军事写作等专业委员会,团结各方面专家开展专业应用文研究,取得了令人瞩目的成绩。进入90年代后,应用文在社会主义市场经济条件下,发展更为迅速,并日趋国际化、现代化、专业化。建立应用文写作理论体系和基本功训练体系,向全社会普及应用文写作知识,在小学、中学、大学分阶段加强应用文写作教学,是时代的需要、社会的呼唤。

第二节 应用文的特性和功用

应用文在长期的历史发展中,已形成区别于文学作品和其他文类的“个性”,成为文章大家族里的重要成员。学习应用写作,要把握应用文的“个性”,了解应用文的特性与功能,才能增强写作的自觉性。

一、应用文的特性

(一)价值的实用性

价值的实用性是应用文最重要最具根本性的特点,是应用文区别于其他文类的本质属性,其他特性是由它派生出来的。我们知道,文学作品给人以审美愉悦,用来陶冶人们的性情;理论文章给人以知识,用来提高人们的认识,拓展知识领域;新闻作品给人以新的信息,使人“不出门能知天下事”……而应用文却不同,它是要处理公私事务的,其功效是要在人类各种活动中,通过取得直接的实用价值而体现出来。失去了实用性,也就失去了应用文自身存在的价值。应用文为实务而写,有明确的目的性和针对性,它既有明确的功利目的,又有明确的特定接受对象。如告诉对方要处理什么事情,说明处理事务的方针、政策、办法、措施,或与对方磋

商问题、提出请求,或双方协商、达成协议、签订合同等等。因此,人们重视应用写作,社会需要应用写作,都是因为它直接为社会生活服务,具有实际的使用价值。可以说,离开了实用性,就没有应用写作。

与实用性相联系的还有强烈的时效性。应用文的时效性有三层含义:一是时代性,与现实紧密结合,紧跟时代,适应时代的变化与需求;二是及时性,要求在一定时限内完成写作任务,延误就难以发挥应有作用,甚至贻误工作;三是作用时间的有限性,即只在一定时期内产生直接效用,写作目的实现了,其效用也就随之消失,有的文本将变成档案材料,其作用发生转化。

(二)建构的模式性

和其他文体比较,应用文的建构具有相对固定的模式。所谓模式,指有大致相同或相似的布局和写法,有大体统一的文面要求等。文学作品讲究独创性,力图摆脱模式的束缚,标新立异,以适应不同读者的审美需要,而应用文则为实现其处理公私事务的目的,便要求按照一定的模式写作。这样,作者写起来简便、快捷,使读者看起来一目了然,便于迅速作出判断和反应。可见,这种模式性,是实用性在形式上的体现。

这种模式是应用文在长期使用过程中形成的。人们最初写应用文,并没有模式的观念,仅依据需要,信笔写去,写的次数多了,某些公私事务的需要文字等反复在文章中出现,于是逐渐形成了某种相对稳定的形式。这种形式一旦被人们意识到并加以自觉的运用,就成了该文种的模式。有的文种模式是“约定俗成”的,即在民间代代相传,互相仿效,习惯成自然,得到社会公认的,如书信、条据、日记等日常应用文。有的文种模式,特别是行政公文,司法文书中的文种,则是“法定使成”的,是由权力机关以法规形式对文种格式加以认定,并在其管辖范围内普遍遵照执行的。《国家行政机关公文处理办法》中对12类13种公文的格式作了明确规定;国家技术监督局1988年发布的《国家机关公文格式》(GB9704—88)对公文制作格式作了详细规定,个人无权任意更改或不按此规定办事。有些公文,如事务文书中的一些文种,虽然并不像法定公文那么严格,但仍有较为稳定的格式和写法,不能自行其是。

讲应用文建构的模式性,并不是说应用文已成为不变的僵死文体,相反,应用文的模式正在随时代社会的不断发展中发生着或多或少,或快或慢的变化。我们的责任在于:认真研究应用文的建构模式,不断促进应用文的规范化。

(三)表述的简略性

为提高文章实用的效能,应用文尚简略、忌浮华。它篇幅短小,要求用最精练的文字准确地说明事由,解说事理,陈述办法,以达到处理好公私事务的目的。在表达的方式上,应用文多用直笔,不用曲笔,议论不旁征博引,只就事论理。至于抒情、描写,则要尽量少用,甚至不用。在语言运用上,应用文贵在精要,要根据处理事务和文种的要求,用精要的语言平实明快地表达,质朴无华,有什么说什么,有多少说多少,不能“少一字”,也不能“长一言”,以免妨碍意义的表达。

实用性、模式性、简略性是应用文的主要特性,其他如选材的真实性、思维方式的逻辑性、读者对象的特定性等,虽也是应用文的特点,但都算不上区别于其他文体的本质属性,不赘述。

二、应用文的功用

作为一类特定的文体,应用文有着自己独特的功用。应用文的使用十分广泛,涉及到社会生活的各个领域,就其最基本的社会功用而言,可概括如下五个方面:

(一)法规、准绳功用

在公务应用文中,有相当一部分是用于公布法律和行政法规的,如《宪法》和依据《宪法》制定的刑法、民法、刑事诉讼法等国家基本法律,公文中的条例、规定、通则等,一经有关权力机关通过并发布施行,就具有法规准绳作用,任何人都要自觉遵守,“不得违反”,否则将受到不同程度的处罚。另外,像公告、通告等公文,如要求下属机关以及有关人员“遵照执行”的,或要求人民群众“共同遵守”的,也在相应范围内具有法定的权威性和不可逾越的约束力,发挥着法规作用。现代应用文在加强社会主义法制、维护社会秩序上的作用,已越来越受到人们的重视。

(二)指挥管理功用

自古以来,应用文就是对社会进行管理的工具。今天,日趋现代化、高效率的管理工作对现代应用文提出了更高的要求。在党政机关、企事业单位、群众团体的公务活动中,上级机关对下级机关发布的公文,如决定、指示、批复等,都起着指挥作用,下级机关必须“遵照执行”或“参照执行”。这样,中央的方针、政策,才能逐层下达,深入到人民群众中去并化为全国人民的自觉行动。各具体单位的各项工作,才能统一步调,有序地开展。同时,下级机关所作的请示、报告、总结等,及时反映基层的情况,也为中央制定方针、政策、及时指导工作提供依据。这种应用文,是管理工作中不可缺少的有机组成部分,文书的起草、定稿、发布,是与管理行为同步发生的。离开机关应用文的写作,各方面的管理工作就无法进行,乃至陷入混乱状态。即使将来办公自动化了,也代替不了人在管理上的作用,也离不开应用文写作,只是更讲究规范和注重效率而已。

(三)联系协调功用

现代社会里,人的活动范围更加广泛,群体与群体,群体与个人、个人与个人都存在着千丝万缕的关系,需要加强联系,互通信息,处理好人际关系。社会化大生产越发展,专业化水平越高,分工就越细,需要部门之间、组织之间的合作,需要做好联系协调工作。应用文就是联系协调的工具之一。机关应用文在交流信息,沟通上下左右关系,以求相互协作完成任务方面的作用,已为人所熟知。其实,个人与个人之间、个人与群体之间,也需要相互了解,联络感情,商量事情,协调行动,书信这一文种从古到今受到重视就是明证。而带有礼仪性的应用文,在联络感情、促进协调方面所起的作用,也越来越引起人们的关注。我们应运用好应用文在人际关系协调上的作用,处理好日趋复杂的人际关系。

(四)宣传教育功用

应用文是用来处理公私事务的,但要处理好公私事务,必须让人们知道应该做什么、为什么要做、怎样去做。这就需要摆清事实,讲透道理,实际上是在进行宣传教育。行政公文的发布,是在传达党的路线、方针、政策,而人们在学习理解、贯彻执行的过程中,也受到深刻的教育。在市场经济条件下,应用文的宣传教育作用,又有了新的表现:众多企事业单位运用应用文这一宣传工具,宣传组织形象,传播组织信息,以期扩大自身影响。提高自身的知名度和美誉度,赢得社会的信任和支持。近年来的广告大战和公益广告的勃兴便是很好的证明。当然,我们可以说各类文体的文章都有宣传教育作用,因为所有文章都是信息的载体,从传播学角度来讲,宣传就是人与人之间信息的传递和分享。之所以在此强调应用文的宣传教育作用,是因为它的宣传教育是与处理具体公私事务相结合的,其效力更直接、更显著。

(五)凭证依据功用

应用文的凭证依据功用,在不同文种中都有程度不同的表现。就机关公文而言,每份公文

都反映着制发机关的意图,收文机关以此为依据去处理工作,解决问题。如果没有必要的公文作为依据和凭证,各机关之间的公务联系必然削弱,难以开展正常有秩序的工作;就契据文书而言,其凭证作用更为明显。如协议书、合同等作为双方彼此确定的权利和义务的依据,凭证双方都要信守,任何一方违约,都要以此追究责任。其他如会议记录、介绍信、证明信,甚至书信、日记都可以作为凭证。应用文是办事的,有时效性,某件事办完了,其作用也随之消失,但是有些应用文,作为真实的历史记录,在完成其现价作用后,将立卷归案,作为文献资料留供后人查考,起着凭证作用。

应用文的五方面的功用是互相联系的,要作为一个整体去理解。事实上,往往是一个文种乃至一篇应用文,同时发挥着几方面的功用,而不是单一的功用。随着信息社会、知识经济时代的到来,现代应用文与社会发展,人们生活之间的关系越来越密切,使用频率也越来越高,并逐渐走向电脑化、国际化,还会有更多的功能表现出来。因此,我们在应用文写作实践中,不仅要努力发挥它现有的五种功用,还应该不断总结新经验,充分发挥出它应有的和新出现的功用。

第三节 应用文作者的思维和修养

文章是人写的,写文章的人通常称之为作者。作者在写作实践活动中发挥着重要的作用,一切写作行为都必须由作者来实施,因而被称为写作主体。既然应用文与文学作品有着质的区别,那么应用文作者也必然有与文学作者相异之处。应用文写作主体的特殊性,一般是在与文学作者的比较中辨析出来的,主要表现在作者的构成、作者的思维方式、作者的修养和能力等方面。

一、应用文作者的构成

应用文作者首先在主体构成上与文学作者有区别。文学写作是创造性和个体性的活动,一般是个体式写作。文学写作是作者将那些活生生的感官印象,通过艺术的想象加工,通过一种生动的形象表现出来的创造行为。每篇文学作品都是作者个人情感、思想、经历的凝聚,鲜明地打上作者的个人印记。而应用文作者不仅在应用写作进程中,用政治意识、社会意识、职业意识、法律意识来规范自己的写作活动,承担着一定的社会角色的功能,而且作者构成极为复杂:有群体作者、个人作者、法定作者、代言作者等多种类型。

(一)群体作者

群体作者是两个以上的作者基于某一实际的“需要”,共同研究写作意图、进行调查研究、经过商讨共同完成某项写作任务的一种作者类型。在完成较为复杂的写作任务时,常由几个作者分工合作,或是每人完成一个部分,或是每人分别写成相同内容的文章,然后进行讨论综合,取长补短,合为一篇文章。例如,某单位写作总结,往往先由各个部门写部门总结,然后,在部门总结的基础上,经过某一人或几人的综合再写成单位总结。写作调查报告也常常由几个作者一起调查研究,由一人执笔,最后写成一篇。群体作者是以合作的方式参与写作,每个参与者都明确本次写作任务的目的,并围绕目的定向收集材料,在分工的基础上综合时,也都能服从总体写作目的的需要,尽量保持文体风格的统一,切忌杂乱无章。

(二)个人作者

个人作者指从写作意图的确定到写成文章都是代表个人、由个人独立完成的作者。日常应用文和私务应用文大抵是个人作者。比如撰写私人信函、日记、个人学习计划、总结等,写作这些文章常常是个人作者独立完成。应用文写作中个人作者写作时,可以自主选材,能用个人化的语言去表达,但个人作者完成应用文写作任务时也不能像文学写作那样自由地发挥想象,完全审美化地表达,而要考虑到文体规范和读者对象的心理、接受水平等,即便写像日记这类应用文也要真实地记录和表达,不能虚构。个人作者完成的文章,也要本着对社会负责的精神,认真修改,完美地实现它的写作功能。

(三)法定作者

法定作者指写作主体是那些依法成立并具有法人资格的组织,主要指行政公文和专用文书中的一些文体的作者。法定作者,必须是以法定的能以自己的名义发出公文并能行使相应的权利和承担的相应的义务的机关和法人代表。法定作者是指公文的署名者,而不一定是撰写文稿的文字工作者。法定作者制作的文章,其内容代表某一级法人的意志,代表机关和集体的意志,具有权威性和合法性,写作成品产生法定的行政效力。虽然,这类文章也常常由代言作者代笔,但是,在文章内容上要不折不扣地体现“法定作者”的意图,在形式上要严格按照法定的行文格式写作,代言者不能自行其是。

(四)代言作者

代言作者实际上是以撰稿人的身份参与写作活动的人。代言人与被代言人之间往往有两种关系:一是被代言人指定代言人以助手的身分参与写作,如秘书代领导拟写公文,代领导写作讲话稿等。这就要求代言人熟知领导意图,熟悉与工作相关的各个方面的情况,并在调查研究过程中,帮助被代言作者验证写作意图的正确性,还要熟练地掌握公文写作格式,准确无误地传达法定作者的写作意图,把法定作者的决策和意图形成文字。写作成品的署名只能写被代言人或被代言组织,代言人不能署名。二是代言人以执笔服务者的身份帮助他人完成写作任务。他根据服务对象的要求,记录“作者”口述的内容。如代他人代写合同、起诉状、书信等,这种代言,同样也要熟知被代言人的写作意图,而且,这类代言作者不仅在写作内容上出谋划策,在遣词造句上也发挥自己的参谋作用。代言人的角色成功与否,取决于他对自己扮演的角色的理解,取决于他对被代言人写作意图和提供的材料的准确把握。

写作应用文时,必须首先明确自己是什么角色,并了解各个角色的工作任务,了解自己在写作活动中所能发挥的主观能动性的程度。只有进入角色,把握好角色,才能写好应用文。

二、应用文作者的思维方式

应用文作者不仅在作者构成上与文学作者形成差别,而且在思维方式上也与文学作者有所区别。应用文作者在写作过程中究竟以什么样的思维方式在活动,应该说还是一个较难描述的课题。思维训练在写作中十分重要,应用文作者写作时除了需运用一般的思维方式外,主要还运用以下几种思维方式:

(一)对象化思维

对象化思维是一种思维被对象全部占有,并围绕弄清对象的形状、性质、规律进行思维的活动方式。对象化思维的目的是把握对象的本质。客观需要是应用写作的起因,这一需要制约着作者的思维过程,对象化思维的本质是作者有意识地将自我转化为对对象的关注上。比

如,作者因某种需要,去调查某一事实的真相,根据某种需要或“事由”写作“通知”;或根据对象制定出规章制度,作者都必须运用对象化思维,全力关注对象的特点,有意识地消除自我表现。因此,应用写作应重视客观调查,注意掌握第一手材料,并以此作为思维的起点,时刻把握写作对象的特征。应用文作者不仅要根据客观事物的特征去思考,而且要根据特定的对象来写作,把握对象心理,达到办事目的。

(二)模式化思维

文学写作是一种创造性的思维活动,写作的成品在最大限度上要满足读者的新奇感,他要求作者展开艺术想象的羽翼,突破规范和模式,创造崭新的虚拟的艺术境界,给读者以“陌生化”的审美享受。应用写作虽然也是一种精神生产,但思维的启动接受明确的指令,有意无意地受某种文体规范的制约,往往按照某种文体的模式去“构想”,先按照某种模式去想清楚,然后,再按照某种模式去遣词造句。作者也可以发挥个人的独创性,灵活地去处理材料,寻求最佳的办事方法,但是,毕竟是在框框里跳舞,最终受某种规范性的制约,把写作的应用价值放在第一位,把真实地传达信息放在至关重要的位置,所以说这种思维的运行方式,是一种模式化的思维。模式作为“内在尺度”制约着作者的思维。比如,某一作者需要写一则通知,一般都沿着这样的思维展开:为什么要发通知,通知的事由是什么,有什么要求。作者沿着“模式”思考下去,往往能迅速成文,满足了应用写作应“时”而作的需要。因此,写作者必须掌握多种写作模式,在思维上有模式化意识,自觉地按照某种模式去想,去写。当然,模式不是僵化固定的东西,应用写作随着时代的发展,某一体的模式也会变化、发展,但与文学写作相比,应用写作的模式相对稳定,对作者的制约性也就愈大。

(三)越位思维

越位思维是一种站在他人的立场上,设身处地替他人思考的一种思维方式。应用写作中,作者构成较为复杂,代言人作者在写作中往往需运用越位思维方式,即站在被代言人的立场上去思考问题,设想被代言人对这个问题是如何想的,他有什么看法,他会如何表达等等。秘书代某领导起草讲话稿,就需要运用越位思维,设想领导在这样的场合会怎样说,对这个问题会怎样认识,甚至连讲话的语气也要体现出领导者的语言风格。当然,越位思维必须建立在对被代言者的写作意图充分了解的基础上进行,而不是想当然。

任何一种思维方式的运用都服从于目的之需要,在应用写作中不仅需要灵活地运用上述三种思维方式,还需用逻辑思维去加工和组织材料,用创造思维去寻求办事的最佳方法。因此,在一次写作活动中,有时需要用多种思维方式和方法去把握对象。

三、应用文作者的修养和能力

在应用写作中,作者的修养和能力是完成写作任务的主观条件。一个没有思想见解、没有良好表达能力的人是断然写不好应用文的。那么,应用文作者应具备哪些方面的修养和能力呢?

(一)应用文作者的修养

修养是一个人后天习得的学养,这对应用写作有着直接的影响。写好应用文,作者需要以下几方面的修养。

1. 政策理论修养

政策理论修养是作者对客观世界的认知水平和哲学、政策理论水平的综合体现。写作者思想理论修养的高低,直接影响到应用文写作成品质量。写作者理论修养的高低,直接影响

到应用文写作成品的质量。作者能灵活地运用马克思主义的观点、方法,思想深刻,哲学思维活跃,就能透过现象看本质,就不会停留在对现实材料的简单认识和处理上。尤其在写作政策性、法规性强的应用文时,作者政策理论修养高,就能高屋建瓴,揭示客观事物的规律。因此,应用文作者要坚持不懈地学习哲学理论,学习党和政府各个历史时期的方针政策,经常阅读报刊杂志,努力提高政策理论修养。

2. 业务知识修养

应用文是处理事务的工具。使用这一工具时,必须以熟悉各行各业的业务知识为前提。熟悉业务知识,不仅是积累写作材料,而且能够开阔视野,准确把握材料。应用文作者主要储备两类知识:一类是基础知识,包括自然科学、人文学科等两方面的知识;一类是专业业务知识,包括精通本专业的业务知识,熟悉行业术语,了解行业规范。应用写作中的专用文书行业性较强,没有专业知识的修养,是写不出高质量的应用文的。比如,写作法律文书,如果不熟悉刑法、民法以及诉讼程序等方面的行业知识,就很难写得准确规范,也很难发挥出文章应有的社会功能。

3. 词章文体修养

写作应用文还需要一定的词章修养。欧阳修提出“事信言文”、“简而有法”,这个“文”和“法”实际上就要求作者要具备词和章的修养。应用文写作,不仅要用语规范严谨,而且要直接明了,这就要求作者要具有较好的文字修养。应用文作者除了掌握词的表达规范外,还必须掌握章的写作规范,培养文体感,熟悉各体应用文的法定的或约定俗成的体式,这样才能适应应用文“应时”、“应事”而作的要求,快速成章。

(二)作者的写作能力

一个人的能力是由多种要素构成的,要写好应用文,作者应具备一定的写作能力。写作能力体现为文章与作者素养之间的中介性转换。应用文作者主要应具备以下几种能力:

1. 调查能力

调查能力是应用文作者根据需和写作对象适当选用调查方法,有效快速地获取材料、了解事实真相的一种重要能力。写作者应具有调查能力,能够选用适当的调查方法去获得这些写作材料,并能透过纷繁的现象,捕捉揭示本质的真实的材料。

2. 信息处理能力

调查是一个过程,这个过程不是靠瞬间领悟去完成的。要写成一篇高质量的应用文,还需要对大量的信息进行处理,包括对材料进行分析和综合,对数据的加工整理。随着信息处理的电脑化,作者除了不断培养良好的思维习惯外,还要掌握电脑操作技巧。可以选用一种适合自己使用的文字处理软件,先学习常规的文字处理,然后学习图形、图像、表格、公式等的混合编排,学会用电脑迅捷地处理信息和写作。

3. 辞章建构能力

在应用写作中,作者的语言运用能力和结构篇章的能力,直接影响到作者能否快速完美合体地表达写作内容,也影响到文章的可读性和文章的交流,这是写作的基本功,因此,作者要多阅读典范的应用文,培养应用文的语体感,学会清晰地有条理地表达思想,力求“辞达意”。要掌握常用的文体模式,熟记文体要素排列组合方式,熟练地写作应用文。

4. 把握读者心理的能力

读者是应用文的接受对象。在应用写作中,读者的地位非常突出。应用文要办事,要人们

采取某一行动,写给谁看,读者以什么样的心态去看,这就显得非常重要。读者的需求与写作方法的关系更为密切。因此,作者要有把握读者阅读和接受心理的能力,要有强烈的读者意识,作者在写作中要设想读者如何阅读,文章会产生什么样的阅读效果,并以此来调整自己的写作思路。写应用文不看对象,不了解读者的特定的阅读心理,写出来的文章就难以获得预期的效果。

第四节 应用文文本的分类和构成

一、应用文文本的分类

分类,是人们认识事物的一种重要的逻辑方法。任何一种研究从经验梳理走向理论的建构,都必须借助于分类方法架设桥梁。应用文文本分类的最为直接的结果是构建框架,别异归同,从而确定各类应用文的质的规定性,帮助写作者掌握各类应用文的特点和规律,有效地提高写作能力。

(一)分类原则

我国的应用文的发展历经 3000 多年的历史,应用文种类繁多,分类复杂,目前常用的应用文就有近 200 种。要对这一庞大的系统进行分类实非易事。目前,有的按行文关系进行分类,有的按功用进行分类,标准不一,类别相殊。从理论上讲,科学的分类应该遵循排斥性、层次性原则,即同一次分类只能根据同一标准,在分类的过程中,通过比较和鉴别,分析各种文本之间的相同性和差异性,然后将具有相同点的文体集合为大类,而根据相异点将较大的类划分为较小的类。但是,在对应用文实际分类过程中,要完全按照理想的标准来分类,是较为困难的。一方面,应用文文体内质的时代性、政治性较强,文体本身在变化;另一方面,应用文的体系不是一个封闭的系统,随着时代的发展和社会生活的需要,新的文种会不断出现,而有些文种又会被淘汰。这样很难一次性划分穷尽。因此,从便于运用和教学的目的出发,我们认为可以依据以下一些原则进行分类操作。一是宏观把握的原则。由于分类是多层次的,在分类分层的过程中,由粗到细,各层从整体上划分,不宜过于琐碎,比如可将应用文分为两大类:公务应用文和私务应用文,然后再分成若干小类。二是相对归类的原则。在文章类别的划分中,对各种文体的特征和功用的把握,只能相对主要功能而言,不可能面面俱到。三是适合使用的原则。任何分类都不是为了分类而分类,分类是为了反映客观世界中事物间的区别和联系,有助于规律的发现,更要适合于实际使用。

(二)文本类型

根据上述原则,我们对现行的应用文作大致分类:

