

高等职业技术学校教材
(试用本)

实用 语文

● 总主编 姜润生 张圣勤

应用文写作

主编 刘晓明

第三册

高等职业技术学校教材(试用本)

实 用 语 文

总主编 姜润生 张圣勤

第三册 应用文写作

主 编 刘晓明

副主编 蔡 平 杨冰心

复旦大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

实用语文 第3册:应用文写作/刘晓明主编. 上海:
复旦大学出版社,1998.8(1999.6重印)
高等职业技术学校教材 试用本
ISBN 7-309-02055-3

I. 实… II. 刘… III. 汉语-应用文-写作-技术学校:高
等学校-教材 IV. H193.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 23603 号

出版发行 复旦大学出版社

上海市国权路 579 号 200433

86-21-65102941(发行部) 86-21-65642892(编辑部)

fupnet@fudanpress.com <http://www.fudanpress.com>

经销 新华书店上海发行所

印刷 江苏省句容市排印厂

开本 850×1168 1/32

印张 10.375

字数 261 千

版次 1998 年 8 月第一版 1999 年 6 月第二次印刷

印数 11 001—17 000

定价 12.80 元

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社发行部调换。

版权所有 侵权必究

内 容 提 要

本书系五年制高等职业院校实用语文教材第三册(全套教材共四册)。本册主要内容为应用文写作,包括社交书信、事务文书、经济文书、公文、学术论文、科技应用文等数十种应用文体的基础知识、课后练习和例文若干篇,操作性强,主要培养学生各种应用文体的写作能力。

本书主要供招收初中毕业生的五年制高等职业技术学校各专业使用,也可供同类生源的中专学校、职业高中各专业选用。

前言

1985 年国家教育委员会批准上海电机制造学校(现名上海电机技术高等专科学校)、西安航空学校(现名西安航空技术高等专科学校)、北京地震学校(现名北京防灾技术高等专科学校)试办五年制技术专科,从此正式揭开了我国高等职业技术教育的序幕。至今,我国的高职教育已度过了 12 个春秋。

12 年,在历史上也许是短暂的“弹指一挥间”。但是,这 12 年我国在党的十一届三中全会精神的指引下,改革开放的政策给我国经济带来了天翻地覆的变化。市场经济为工农业的发展注入了无穷的活力,高新技术的不断开发和引进为工农业的腾飞插上了有力的翅膀。而生产的高技术化势必导致高等职业技术教育的产生和发展,因此我国高职教育的规模也已有了较大的发展。可是,由于种种原因,高职教育相对普通高等教育来说在各方面还显得相当稚嫩,相当不成熟。特别在教材建设上,由于高职学校大多规模不大,专业分散,不利于编写统一教材,因而至今尚没有一本公开出版的教材。这无疑对高职的教育和发展是极为不利的。

1997 年 4 月全国五年制高职学校校长协作会在国家教委职教司高职处的指导下,在江苏省召开了六门公共课的现行大纲交流会,会上讨论了五年制高等职业技术教育的六门公共课的教学基本要求,会后又在此基础上制定了教学大纲。这次会议初步明确了五年制高职语文课程的教学指导思想和基本要求,为这套语文

教材的面世奠定了基础。经过半年的酝酿和努力,上海电机技术高等专科学校、西安航空技术高等专科学校、邢台职业技术学院、常州机械学校、徐州工业学校决定联合编写一套适合高等职业技术学校使用的语文教材,并初步议定了编写的指导思想和编写大纲。各校领导十分支持,抽出长期从事高职语文教学有丰富教学经验的教师承担这套教材的编写任务。初稿出来以后,又经过多方征求意见,多次的讨论和修改,形成了这套《实用语文》教材。

语文是知识的载体,人际交往的工具。语文教学重在运用祖国语言能力的培养。本教材力求能贯彻 1997 年江苏会议的精神,以素质教育为中心,以能力培养为主线,熔思想性、知识性、实用性、实践性为一炉,期望能在传统语文教材的基础上有所突破。在教材编写过程中努力以语文基础知识和范(例)文为导向,以系统练习为手段,力求理论与实践相结合,解决听、说、读、写能力的训练问题,从而把能力培养落到实处。

本教材共分四册,按单元编排。第一册为常用文体阅读与写作,以初中语文知识为基础,落实三类常用文体的阅读和写作能力的培养。第二册为听话、说话与职业口语,在培养听说基本能力的基础上进行职业口语能力的训练。第三册为应用文写作,旨在掌握常用应用文种写作的基础上加强科技应用文等职业文种的写作技能培养。第四册为名作选读,以继承中华民族优秀的文化遗产提高人文素质为目的,培养学生赏析文学作品的能力。一至四册每课后都附有一定数量的练习题,供学生练习,具有较强的操作性。

全书由姜润生和张圣勤两同志任总主编。第一册由上海电机技术高等专科学校姜润生任主编,张亿香、王圣文为副主编。第二册由西安航空技术高等专科学校洛渭任主编,张雷、李琳为副主编。第三册由邢台职业技术学院刘晓明任主编,徐州工业学校蔡平、邢台职业技术学院杨冰心为副主编。第四册由常州机械学校陈维新任主编,常州机械学校孟巧红、徐州工业学校桑少龙为副主

编。四册参编人员有：上海电机技术高等专科学校张圣勤、周雯韵、徐五妹、王桂华，西安航空技术高等专科学校梁春燕、刘华阳，邢台职业技术学院陈俊芳、石爱民、和彦确，徐州工业学校郑军，常州机械学校籍广艳、蔡敏燕等同志。

在本教材的编写过程中，得到了各高职学校领导的大力支持，得到了华东地区中专语文学科组组长、上海市中专语文学科组组长申明清同志的热情帮助，同时参阅了有关的教材、著作和报刊资料，在此一并表示衷心感谢。

编者虽竭尽努力，但由于时间仓促，加之编者水平有限，教材中的疏漏错误之处在所难免，恳切期望使用本教材的师生多提宝贵意见，以便再版时改正。

编者

1998年3月

目录

上篇 一般应用文书

第一单元 应用写作概说	1
第二单元 社交书信	21
求职信 应聘信	23
祝贺信 感谢信 慰问信	25
推荐信	30
邀请信 谢绝信 应邀信	32
第三单元 事务文书	37
计划	37
总结(述职报告)	50
调查报告	63
第四单元 经济文书	79
经济预测报告	79
广告文	93
合同	102
第五单元 公文	134
通知	145
通报	153
报告	158
请示	163

批复·····	166
函·····	169

下篇 科技文书

第一单元 科技写作概说 ·····	173
第二单元 学术论文 ·····	200
科技综述·····	200
科技论文·····	213
毕业论文·····	241
科学实验报告·····	248
科技考察报告·····	258
第三单元 科技应用文 ·····	269
可行性研究报告·····	269
设计说明书·····	285
产品说明书·····	295
专利申请文件·····	306

上篇 一般应用文书

第一单元 应用写作概说

教学要求

- (1) 了解应用文写作的性质和特点。
- (2) 掌握应用文的语言和篇章结构的特点
- (3) 掌握应用文写作的要求。

一、应用写作的性质和特点

应用写作,顾名思义,是泛指各种应用文章的写作。所谓应用文是指人民群众或国家机关、社会团体、企事业单位在日常生活、工作和生产活动、社会活动中,办理私事或处理公务时经常使用的、具有某些惯用格式和处理程序的常用文本。应用文在社会生活中使用频率高、范围广、实用性强,它具有以下特点:

(1) 对象明确、具体。应用文使用广泛,但其适用对象、范围却明确、具体。不论是行政公文中的请示、报告、通知,或处理日常事务的计划、总结,还是社交中常用的求职信、推荐信等,都是要么写给具体机关、单位、组织及个人的,要么针对某个具体问题、具体事项的。

(2) 讲求实效。应用文是为解决实际问题而撰写的。例如,规

章制度可以规范人们的行为,维护正常秩序;简报、调查报告可以反映情况、交流经验和揭示问题;书信可以传递信息,协调人际关系;条据、合同可以作为凭证等。目的明确,讲求现实效用是应用写作的主要特点。

(3) 内容真实。所谓内容真实就是实事求是。这是应用文的突出特点,也是应用文写作的基本要求。所写的人、事必须是真人真事,不得虚构和夸张;总结经验和教训要实事求是,一分为二;反映情况、报告工作不夸大也不缩小;作决定、发指示、签协议不能“想当然”。

(4) 有惯用格式。各类应用文一般都有惯用的格式。例如,公文包括标题、发文字号、签发人、密级、紧急程度、主送机关、正文、附件、印章、发文时间等。这些相对固定的格式有些是人们在长期使用中约定俗成的,有些是有关部门规定的,写作时不能随意改变。

二、应用写作的作用

(1) 宣传政策,发布法规,促进社会改革。党的方针、政策和国家的法律、法规,主要是通过各种形式的行政公文固定下来并传播的。这些法律、法规、政策的发布对保障社会的安定和各项工作的正常进行,促进社会的改革和发展起了重要作用。

(2) 传播信息,总结经验,促进生产和工作。应用文能突破时间、空间的限制把各个单位和部门紧密联络在一起,使之互通情况、交流信息、商洽事情、联系工作。人们还常利用应用文对科研、生产、工作的经验进行理论总结,探索客观事物的规律。这能有效地提高工作质量和工作效率。

(3) 具有凭证记载作用,积累历史资料。应用文能够真实地记载和反映国家机关、单位、组织或个人在不同时期的工作及活动情况,是准确、客观的历史资料。这些历史资料为以后进行政策、理

论、历史研究和制定新政策提供依据,对科研、生产和经济建设发挥长远的作用。

(4) 处理私人事务,加强社会联系,促进工作和学习。应用文,尤其是申请书、求职信、感谢信、邀请信、电报等社交书信能够增进人际关系,加强社会联系,从而促进工作和学习。

三、应用文的语言

(一) 应用文语言的基本特征

应用文语言的基本特征是明确、简要、平实。

1. 明确

应用文语言的明确性首先表现在明确概括、说明所涉及的范围。如:

“下列技术合同无效:

(一) 违反法律、法规或损害国家利益、社会公共利益的;(二) 非法垄断技术,妨碍技术进步的;(三) 侵害他人合法权益的;(四) 采取欺诈或者胁迫手段订立的。”(引自《中华人民共和国合同法》)

这段话对无效合同的范围一一列举说明,对无效合同的各个方面作了准确的概括。

其次是语意的严密。如:

“台湾是中华人民共和国的神圣领土的一部分,完成统一祖国大业是包括台湾同胞在内的全中国人民的神圣职责。”(引自《中华人民共和国宪法》)

这段话在“全中国人民”前加了一个说明性定语“包括台湾同胞在内”,使语意更加严密。

此外,应用文语言的明确性还表现在对事物性质、程度的准确表达上。一个文件在结尾写上“请参照执行”,就是说只要基本精神不变,执行时可根据本单位情况作适当的灵活变通。如说“希遵照

执行”，那就是要按原文件的要求办，没有灵活的余地。

2. 简要

简要就是要言简意赅、简明扼要。简要首先是内容问题，即如何排除多余的信息，然后才是如何提炼语言。一位女士给自己的先生打了这样一份电报：“会已结束，我已购得 8 日从上海返石的 495 次快车票，9 日晨到石，行李太多，请来火车站接车。王林。”全文共 39 字，其中许多信息是多余的。对这封电报的内容作仔细分析，原电文可改为“9 日晨接 495 次 X 厢”修改后的电文只有 8 个字，但所传达的信息比原电文更精确有用。这就是简要。

3. 平实

平实就是实实在在，朴素无华，没有过多的修饰成分，很少使用华丽的辞藻。如：

5 月 11 日，××渔 2100 号船主机发生故障，在海上漂泊，我渔港监督获讯后，派××渔业指挥船前往救援。当时已 22 时，该船大部分船员已入睡，但接到命令后，仅 20 分钟即起航，迅速准确地找到了失事船舶。在拖航中为了保证安全，驾驶员×××同志主动在驾驶舱通宵监视，终于将失事船只安全拖回港内。

这段文字出自于一篇表扬通报，对××渔业指挥船抢险救助的过程、主要人员事迹作了具体介绍。全文用的都是朴实的语言，没有使用华丽的词语和比喻、拟人、夸张等修辞手法，更没有人物描写和气氛的渲染。

（二）运用语言的特点

1. 词语特点

（1）使用规范的书面语词。应用文的语言要明确、平实，所以应用文一般不用语气词、感叹词、儿化词，也不用口语词和方言词，而是大量使用规范的书面语词。

（2）多用专门用语。这些专门用语一般是常用的事务性词语，由于行文关系和工作程序，形成固定的语言形式。例如：开端用语，

如根据、查、兹、为了、关于、按照等；引叙语，如悉、前接、近接等；表态语，如照办、同意、可行、不宜、不可；征询语，如当否、可否、妥否、是否可行等；期复语，如请批示、请复、请指示等；结尾语，如为要、为盼、为荷、特此函达等。

(3) 恰当使用文言词。如上述专门用语中的悉、兹、妥，此外还有拟、洽、系、尚、准予、酌定、值此等。

(4) 多用能愿动词。应用文中能愿动词使用频率高，其中用得较多的有：应、应该、可、可以、要、得等。“得”常与否定副词“不”连用，组成“不得”。如：

“承揽方对定做方提供的原材料不得擅自更换，对修理的物品不得偷换零件，违反的应承担赔偿责任。”（引自《中华人民共和国合同法》）

2. 句子特点

(1) 多用陈述句和祈使句。应用文多用陈述句和祈使句，很少用疑问句和感叹句。陈述句直接说明某件事情，表示某种观点；祈使句提出命令，请相关对象遵照执行。它们表意明确，有约束力。感叹句和疑问句是感情色彩比较强的句式，而感情色彩在联系事务的过程中没有直接表意的功能，因此，应用文极少使用。

(2) 经常使用介宾短语和“的”字短语。应用文用介宾短语较多。与应用文形成密切适应关系的介词有：表目的、原因的为、为了、由于等；表对象、范围的对、对于、关于等；表依据的根据、遵照、依照等；表时间、处所的在、向、从、自等。如：

“对生产性中外合资企业，经营期在十年以上的，从开始获利的年度起，第一、二年免征企业所得税，第三至第五年减半征收所得税。”（引自《中华人民共和国外商投资企业和外国企业所得税法》）

三个介宾短语，除“在十年以上”为定语，其他都充当状语，分别从对象、时间、方式方面作了严格限定，表达准确而严密。又如：

“为了完善公安机关监督机制,保障公安机关及其人民警察依法履行职责、行使职权和遵守纪律,根据《中华人民共和国人民警察法》第四十七条的规定,制定本条例。”(引自《公安机关监督条例》)

两个介宾短语都充当状语,分别说明了制定条例的目的和依据,显得句式严谨而又简洁。又如:

“申请人自发明或者实用新型在中国第一次提出专利申请之日起十二个月内,又向专利局就相同主题提出专门申请的,可以享有优先权。”(引自《中华人民共和国专利法》)

“自……之日起”作定语,限定时间。“向专利局”作状语,表对象。

应用文也常使用“的”字短语。如:

“有下列情况之一的项目,不予授奖:一、严重污染环境的;二、损害宝贵资源的;三、破坏生态平衡的。”(引自《国家星火奖励办法》)

这里使用“的”字短语省去了中心语“项目”,使表达简洁、果决。

(3) 多用并列短语。如:

“对科研单位的技术转让、技术咨询、技术服务、技术培训、技术承包、技术出口、技术入股等技术所得,暂免征收所得税。”

这是并列短语充当定语。又如:

“地方水利建设基金主要用于城市防洪及中小河流、湖泊的治理、维护和建设。”(引自《水利建设基金筹集和使用暂理暂行办法》)

“治理、维护和建设”充当中心语,又和“防洪”一起充当介词的宾语。

(4) 运用无主句。应用文中大量运用无主句。使用无主句,既能明确表意,又能使语言表达简洁。如:

例1 “在公路上增设平面交叉道口，必须按照国家有关规定，经过批准，并按照国家规定的技术标准建设。”（引自《中华人民共和国公路法》）

例2 “三、注重调查研究，一切从实际出发，实事求是地反映情况和处理问题。”（引自《国务院工作人员守则》）

（三）篇章结构特点

（1）分项叙述。应用文常采用分项叙述的方式，以数字标明段落和项目，并把每一层次或段落的要点写在该层次或该段之首，既使内容简洁明了，又省去了词语的过渡。

（2）结构严谨、简明，条理清楚。应用文在结构上普遍采用的方法是：开头概叙情况，或交待背景，或表明目的、缘由，或提出依据，或总说成绩、工作情况；中间部分具体说明情况、经验、措施、方法、意见、要求等；结尾或总述归纳，或表明态度，或提出希望、要求等。中间部分一般按事物的逻辑联系安排顺序，或主次，或先成绩后问题，或先点后面，或先务虚后务实等。

四、应用写作的要求

（一）观点正确鲜明

应用文的观点正确，就是要以党和国家的方针政策为依据，在写作中既要揭示事物的客观规律，又要符合有关方针政策的精神，有的应用文，如公文，甚至要按照上级的某些具体要求写。观点鲜明，就是要是非分明，态度鲜明；反对什么，赞成什么，提出什么见解，反驳什么观点，叙述什么事实，都要毫不含糊地清晰地表达出来。

（二）材料真实可靠

应用文的突出特点就是内容真实。应用文内容的真实性集中表现在应用文所用材料的真实可靠。这就要求使用的材料，包括引用的事例、数据、文字、群众意见等，必须准确无误，不夸大不缩小，

既不能虚构,也不能搞“合理想象”、“移花接木”;对重要材料,还必须反复查证核实。

(三) 文风朴素平实

应用文是办理私事或处理公务的,讲求实效,因此文风要朴素平实。要做到文风朴素平实,首先要有实事求是的写作态度,杜绝溢美不实之词,不说假话、大话、空话;其次,要做到语言明确、简要、平实。应用文不用华丽的辞藻,修辞中的夸张、比拟、双关等方法一般也不用;表达方式以叙述、说明、议论为主,叙述多为概叙,不用描写、抒情,更不用文学创作中的气氛烘托、细节点染、形象刻画等艺术手法。正如叶圣陶指出的:“公文不一定要好文章,可是必须写得一清二楚,十分明确,句稳词当,通体通顺,让人家不折不扣地了解你说的是什么”,“为了节省看公文的人的精力和时间,公文就该尽可能写得简而得要。”(引自《公文写得含糊草率的现象应当改变》)

例文 1

关于招收应届中等职业学校毕业生 举办高等职业教育试点工作的通知

教学[1997]9号

招收应届中等职业学校毕业生、举办高等职业教育是贯彻《职业教育法》和《中国教育改革和发展纲要》提出的“逐步形成初等、中等、高等普通教育和职业教育共同发展、相互衔接、比例合理的教育体系”精神的重要举措,是高等职业教育的重要组成部分,对满足经济发展对高等职业教育人才的需要有着重要意义,也有利于促进中等职业教育的改革和发展,有利于职业教育体系的建立和完善。为此,国家教委决定从1997年起在北京、上海等10个省、直辖市(名单附后)开展招收应届中等职业学校毕业生举办高等职业教育试点工作。为使此项试点工作能健康、有序地展开,现就有关事项通知如下: