

文秘应用写作

郑孝敏 主编



中国财政经济出版社

文秘应用写作

胡学敏 主编



中国财政经济出版社



国内贸易部教育司推荐商务文秘系列教材

文秘应用写作

郑孝敏 主编

中国财政经济出版社

图书在版编目(CIP)数据

文秘应用写作/郑孝敏主编. —北京:中国财政经济出版社,
1995. 11

国内贸易部教育司推荐中等专业学校教材

ISBN 7-5005-3049-8

I. 文… II. 郑… III. 文书-应用文-写作-专业学校-教材
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 16240 号

中国财政经济出版社 出版

社址:北京东城大佛寺东街 8 号 邮政编码:100010

涿州市新华印刷厂印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 32 开 18.375 印张 378 000 字

1996 年 3 月第 1 版 1998 年 3 月涿州第 3 次印刷

印数:35 041—39 550 定价:19.40 元

ISBN 7-5005-3049-8/H·0034(课)

(图书出现印装问题,本社负责调换)

推 荐 说 明

为了适应社会主义市场经济发展的新形势，按照建立社会主义现代企业制度和“建立大市场、搞活大流通、发展大贸易”的要求，结合我国当前大、中型企业商务文秘工作的实际，我们组织全国有关中等专业学校的专家、学者和长期在教学第一线任教的教师，编写了商务文秘系列教材。经审定，可作为国内贸易部系统中等专业学校教材，也可作为各类中等成人学校、在职干部业务岗位培训教材和广大企业职工自学读物。

《文秘应用写作》是商务文秘系列教材之一，由郑孝敏任主编，姚俊泉任副主编，参加编写的有郑孝敏、姚俊泉、戴春辉、李树民、赵国桢。

在编写过程中，得到许多学校、领导和教师的大力支持，在此一并致谢。由于编写时间仓促，水平有限，缺点疏漏在所难免，请广大读者提出宝贵意见，以便进一步修订完善。

国内贸易部教育司

1995年7月

目 录

上编 文秘应用基础写作

第一章 应用写作概说	(3)
第一节 应用写作的产生和沿革	(3)
第二节 应用写作的特点	(11)
第三节 应用写作过程	(15)
第二章 应用写作的立意和材料	(22)
第一节 应用写作的立意	(22)
第二节 应用写作的材料	(31)
第三章 应用写作的文体结构	(39)
第一节 应用文体结构的含义、特点和要求	(39)
第二节 应用文体的结构安排	(44)
第四章 应用写作的语言和表达方式	(54)
第一节 应用写作的语言	(55)
第二节 应用写作的表达方式	(65)

下编 文秘应用文体写作

第五章 公务文体写作	(89)
第一节 通知	(90)

第二节	通报	(101)
第三节	报告	(108)
第四节	请示	(117)
第五节	批复	(123)
第六节	函	(129)
第七节	会议纪要	(135)
第六章	事务文体写作	(146)
第一节	会议记录	(147)
第二节	简报	(161)
第三节	计划	(174)
第四节	总结	(191)
第五节	调查报告	(209)
第六节	规章制度	(225)
第七节	汇报提纲	(243)
第八节	述职报告	(255)
第七章	商务文体写作	(269)
第一节	商品说明书	(269)
第二节	商业广告	(278)
第三节	商务书信	(289)
第四节	商务电报	(297)
第五节	经济信息	(304)
第六节	招标和投标	(319)
第七节	经济合同	(328)
第八节	市场调查报告	(342)
第九节	可行性分析报告	(355)

第十节 经济活动分析报告	(370)
第八章 法律文体写作	(384)
第一节 起诉状	(385)
第二节 上诉状	(396)
第三节 答辩状	(406)
第四节 申诉状	(415)
第五节 经济仲裁书	(424)
第六节 授权委托书	(431)
第九章 涉外文体写作	(440)
第一节 对外业务函电	(441)
第二节 涉外商情调研报告	(455)
第三节 涉外经济合同	(465)
第十章 新闻文体写作	(489)
第一节 消息	(489)
第二节 通讯	(506)
第三节 评论	(520)
第十一章 礼仪文体写作	(532)
第一节 感谢信、慰问信、贺信、贺电	(532)
第二节 欢迎词、欢送词、答谢词	(542)
第三节 唁电、讣告、悼词	(547)
第四节 贺幛、挽幛	(556)
附录一 国家行政机关公文处理办法	(558)
附录二 国务院公文主题词表	(567)

上 编
文秘应用基础写作

第一章 应用写作概说

应用文体的产生早于其他任何一种文体。何以如此？很简单，因为应用文体比其他任何一种文体都更直接地参与生活。生活需要它，它应运而生。时至今日，随着社会的发展、文明的进步，应用文体发挥着越来越大的作用。人们通过它传达执行党和国家的方针、政策，通过它沟通联系加强协作，通过它繁荣经济促进发展，通过它保障合法权益，维护社会秩序，等等，可见其介入现代生活之广、之深。因此，应用写作作为写作中一个独立的分支，也越来越受到人们的广泛重视。各类文秘人员因他们在机关、团体、企事业单位中的工作性质和特殊地位与作用，促使他们更需要掌握应用写作的理论知识和基本技能，这是文秘人员圆满完成本职工作的重要组成部分。

第一节 应用写作的产生和沿革

一、应用文的含义

应用文是国家机关、人民团体、企事业单位和人民群众用以处理事务、交流情况、传递信息、沟通联系，具有惯用

格式文体的总称。这个含义向人们揭示了应用文的使用范围、作用、内容及形式上的特殊要求。

应用文的使用范围是非常广泛的，它几乎涉及各个领域、各种部门、各个阶层。比如，用于科学研究的，就需要学术论文；用于办公的，就需要公文；用于交际的，就需要书信；用于经营的，就需要合同，用于诉讼的，就需要词状，等等。可以说，应用文使用的广泛，甚至达到了无所不在的程度。在社会主义计划经济向社会主义市场经济转轨的今天，应用文更是人们工作、生活中不可缺少的工具。

应用文的作用也是很大的，它用以“处理事务”，用以“交流情况”，用以“传递信息”，用以“沟通联系”。比如，我们要有效地进行社会主义现代化建设，必须依靠正确的方针、政策作指导，而应用文就常常充当宣传、贯彻党和政府方针政策法规的媒介。社会主义现代化建设事业需要发展生产力，不断调整、改革生产关系和上层建筑，使之与生产力的发展相适应，这就需要通过应用文来交流思想、探讨问题、互通有无、分工协作。

应用文内容、形式上的特殊要求，表现为内容具有实用、真实、针对性强、讲究时效的特点，而形式上则不仅内部结构具有单一、循规的特点，而且其外观式样也具有相对固定的格式，即规范性。这在下文将进一步说明。

二、应用文的产生

应用文由来已久，在我国已有几千年的历史了。我们至今尚能从应用文的品类中看到古代文明的渊源。就拿现代人

应用最广的信件来说吧，秦汉人称它为“牍”或“尺牍”，古人未发明纸笔时，用书刀将文字刻在木片或竹片上，称“牍”；致送给人的信牍，大约一尺长，故称“尺牍”，这名称现在“尺牍选本”之类上还在应用。有些重要的尺牍或须送递至远地的书信，装入用木制或皮革制的套子匣子里，作用如同后来的信封，这盛器叫“函”，所以，函又成了书信的别称。函若要牢固，便用绳或漆封好，称为“缄”，至今人们在信封上还写某地某人缄等字样。用文字代替结绳，这是社会文明发展的开端，最初都是出于记载交流生活和生产的实用需要。殷墟出土的甲骨文完全可以证明，从有文字开始，也就有了应用文。这些三千多年前的刻有古文字的甲骨片，记载着殷王朝从盘庚东迁以至纣王覆灭时 273 年间的政治、经济、文化等方面的卜辞或记事刻辞，具有公务文书的性质。在甲骨文之后出现的钟鼎铭文，不仅进一步证实了文字与应用的关系，而且以实物向我们提供了那个时代的应用文的具体模式。商、周青铜器作为礼器，是奴隶主贵族的传家之宝。许多礼器上铸有铭文，称为“钟鼎文”或“金文”，其中就有许多歌功颂德的文字，也有不少已具有公文的性质和作用。《周易》中卦、爻辞，大约也产生于商末周初。卦、爻辞中的记事，虽然也很简短，但比起甲骨卜辞更趋完整，并具有某些生动的叙写，有的还用简炼的句子表达了某种生活经验乃至哲理。殷墟甲骨卜辞、商周钟鼎文、《周易》卦、爻辞，都应看作是应用文的初始阶段，是我国古代应用文发展过程中的一个重要阶段。

六经之一的《尚书》，传说为孔子所编，收录了唐、

虞、夏、商、周时代的典、谟、训诰、誓、命，是记载政绩、告贺、教戒、进谏、受命、誓众、命令等方面的文献。出现在《尚书》中的这些文章体例，正说明我国古代应用文至此已有了比较确定的含义和分类，并对应用文体的发展、日臻完善有着深远的影响。

《论语》是春秋时期一部少有的完整而可靠的记录文献。其中记录了孔子所述郑国外交辞令的制作过程，要经过拟稿、讨论、修饰、润色等步骤，说明先秦诸子对公牍写作已十分重视。

秦并六国后，建立了封建专制主义中央集权国家，对全国的道路、度量衡、文字、典章等都作出统一规定，明确“命曰制、令曰诏、陈事曰表、谢恩曰章、勤俭政事曰奏、推覆平论曰驳”，由此看来，应用文特别是公文的发展到此已基本成熟了。应用文正是从社会实践中产生并随社会变化进步而变化发展的。

三、应用写作的沿革

任何文化的发展都有其延续性，应用写作的发展也是如此。随着社会的进步、时代的变迁，应用文在人们的实际使用过程中不断继承、不断创新，从而不断地发展起来。以牍（公文）为例，即可证明。

秦王朝时代的应用文趋于成熟后，到了汉代，随着封建专制主义的中央集权制不断加强，国家的政务活动日趋复杂，公文除继承秦代的体制外又有进一步的发展，有制、诏、诰、敕、册、策、旨、谕、令、檄等，名目繁多。这些

以皇帝名义发布的令文，俗称“圣旨”，一直沿用到清代末年。

魏晋南北朝时期，基本承袭旧制，变化不大，仅名目上有所兴革。当时重文章轻笔札，文风浮华，应用文也深受雕绘藻饰的影响，满纸浮文。

唐宋是我国封建社会的顶峰，典章文物，蔚为大观，应用文体更是名目繁多。仍以公牍为例，唐代行下之“王言”即有七种，其中“敕”占四类（发敕、敕旨、敕书、敕牒）。按《六典》，行下文书有六种：制、敕、册、令、教、符；行上文书也有六种：表、状、牋、启、辞、牒；诸司相互质问，行文有三种：关、移、刺。其中辞、牒、关、刺为唐代所特有，实际上还不止于此，但足以证明公牍体制之纷繁了。唐代帝王擅长公牍的，首推太宗。他文武兼备，所写诏令醇厚儒雅。宋代在汉唐制度的基础上，公牍品目更细。同时，由于宋朝一批文学大师如欧阳修、王安石、苏东坡等继唐古文运动，反对六朝骈俪文风，对公牍的影响也是比较明显的。

元代公牍雅俗并存。元代帝王大多不通汉文，其诏书多用俗语、诘屈聱牙，难以明白。也有写得较得体的，大多出自汉人手笔。

明代公牍大体沿袭宋元制度而略有改进。臣民具疏上于朝廷者为奏本，东宫为启本，后来又把不便面奏者用题本。各衙门之间有照会、咨呈、劄付、呈状、平关、牒呈、平牒、牒上、下贴。另外还有用于密奏的揭帖。明代盛行八股文也累及公牍，陈词滥调充斥其中，追求词藻格律，以公牍为游戏文章，这对清代也有很大影响。

清代公牍基本上延用明制，但公文风格受学风、时势的影响很深。

从以上所述可以看出，在漫长的历史年代里应用写作在不断地变迁，但进程缓慢，大多不过是分类上的增删取舍，格式上的改头换面而已。而且在封建社会流行虚伪的封建礼法，处处要讲究尊卑长幼的客套礼数，处处要表示虚伪的繁文缛节，这反映在应用文体里，便是把格式繁杂得无以复加。统治阶级的官僚人物勾心斗角，谄上欺下，推诿搪塞，应付敷衍成为风气，反映在应用文体中则是言不由衷、模棱两可、圆滑工巧，只见形式不见内容，更多时候则成了奴役、愚弄百姓的工具。虽然出现了李斯的《谏逐客书》、诸葛亮的《出师表》、李密的《陈情表》、魏征的《谏太宗十思疏》、韩愈的《祭十二郎文》等脍炙人口的不朽之作，但毕竟太少了。当然，应用文在历史上也曾有过重大变革。太平天国就提出了“弃伪从真，去浮存实”的改革方针，并相应提出了一系列改革措施。又如辛亥革命后，南京临时政府颁布了一个公文体式条例，废除历代王朝使用的制、诰、诏、旨等名称。国民党政府在1934年颁布《暂行公文革新办法》，规定公文必须浅近明白：“公文往来，有如晤对，无论上行、平行、下行，均以真挚明显为要。凡艰涩语句，孤僻典故，乃虚伪誉词，应一律免用。”这种要求明白通俗的观点，无疑是一种革新和进步。

我党和政府一贯重视文书工作，早在中国共产党成立初期，就对文书工作作了许多规定。新中国成立后，应用文的新形式大量涌现，如倡议书、挑战书、决心书、喜报、慰问

信、公约等，都是在广大人民群众在实践中，顺应万象更新、朝气蓬勃的社会主义新时代而产生的。而应用文中的一些旧形式，不适应社会变革后的需要而日益衰落，最终被时代所淘汰了。特别是现在，在改革、开放的大潮中，经过十多年的奋斗，取得了辉煌的成就。社会主义市场经济使应用文在更广阔的领域中大显身手。应用文在内容、形式、语言等诸多方面发生巨大变化。从内容上讲，现时的应用文直接为现实服务，具有鲜明的时代特色，全方位体现了坚持一个中心、两个基本点的新的历史时期的特点；从形式上，删繁就简，不但摒弃旧时代形式主义的僵化模式，而且从“左”的束缚中解放出来，更为灵活、简洁、求实，并与现代化管理和现代办公条件相适应；从语言上讲，推陈出新，假话、空话、大话丧失市场，追求语言的规范、严谨、得体、简明，并吸收大量富有生命力的新鲜语汇，语言的力度大为提高。毋庸置疑，随着社会生产力的提高，随着人民群众物质生活的提高和精神生活的丰富，应用文还将继续发展以适应新形势的需要。

四、文秘与应用写作

国家机关、团体、企事业单位的文秘部门是单位的枢纽，是本单位领导的助手、耳目和“参谋部”。其基本任务是运用文秘业务在保证本单位日常工作正常运转的基础上，很好地辅助领导处理日常政务工作和管理具体事务工作。简单地说，就是“参与政务，管理事务”。

文秘人员对领导的辅助表现在及时准确地向领导提供各