

干部写作

企事业干部

写作指导

成人高校

写作课教材

苏浙生·主编



干 部 写 作

苏浙生 主编

上海人民出版社

封面装帧 吴福康

干 部 写 作

苏浙生 主编

上海人民出版社出版、发行

(上海绍兴路 54 号)

新华书店上海发行所经销 上海长鹰印刷厂印刷

开本 787×1092 1/32 印张 10 字数 210,000

1991 年 4 月第 1 版 1991 年 4 月第 1 次印刷

印数 1—21,000

ISBN7—208—01121—4/G·180

定价 3.90 元

主 编 苏浙生

副主编 吕家廉 陈觉民

编 委 李国霖 江上人
 叶国伟 朱希祥
 潘克智 纪曦林
 黄步云

序

培养和提高语文的知识与能力,特别是对本国语文,是每一位参加工作的同志都十分需要的,如果这方面的修养过于薄弱,不仅对工作,就是在家庭日常生活中,也一定会感觉极不方便,而且容易发生差错,造成困难,遭到损害。培养和提高的方法,一般要求从听、说、读、写四个方面来加强训练。而在这四个方面中,“写”最重要,也可说所有训练到底要落实到能“写”这方面来。能听、能说、能读,固然已有了基础,如果还不能写,或写得太差,仍是一大缺陷,因为写太重要了,写下来后彼此明白,既可传达,也可备忘,还不致滋生误解。能听能说能读的同志不一定都能写,虽然听得明白、说得清楚、读得流畅都是能写的必要条件,毕竟还待作进一步的努力,接受另外一些必要的训练。这些必要的训练对广大企事业干部同志来说当然不是以成为妙笔生花的文学家为目标,但要能写到切合各种工作的不同需要,有助于工作的顺利开展和推进,亦非易事。企事业单位各级党政工团及业务部门干部,业务不同,地位不同、关系不同、对象不同、应用之途极为广泛。应用文与学术文性质有异,自难要求应用文都得有学术深度,但它却必须具有实用知识的广度,这里面同样有不少学问有待熟悉,各种程式、技巧有待把握。应用文的高手未必会写出好的文学作品,一个文学家同样也未必容易成为应用文的高手。应用的方

面多种多样,层次有低有高,高层次的应用文即使不是文学作品,却可能是另一类的佳作。各类文字都各有其作用,价值,无法替代的。

苏浙生同志主编的这部《干部写作》,十分注意实用性,介绍了新闻类、行政公文、事务性公文、司法类、财经类、论文类、日常应类等七大类约30种常用文体的写法,还举了很多实例,以便参照学用。此外又提供了关于写作知识、文体和技巧三方面必要的基础知识,言辞简明,通俗易懂。对目前广大企事业单位干部同志迫切要求提高写作水平的现状来说,可说是一部适应需要的读物。编写同志们为此付出了很多劳动,相信会得到广大读者欢迎和感谢。

“世事洞明皆学问,人情练达即文章”,这两句话对写好各类应用文很有用。不洞明所写的事理,不练达对象的人情,有时便很难使所写文字达到预期目的。而若能力求作到这两点,那么在应用文之外,即使在写作范围内说,也就已具有提高、精进的基础了。岂仅写作,同工作能力也极有关系呢。

徐中玉

1991年1月20日

前 言

随着改革开放的深入，随着物质文明建设和精神文明建设的不断发展，各行各业的企事业干部愈来愈感到迫切需提高自身的“写作水平”。日常工作中，时而要写消息通讯，时而要写通知请示，时而要写总结计划，时而要写研究论文……可以说，当代各级干部，已离不开“纸笔”，离不开“写作”了。显然，提高干部的写作水平，对于提高干部的文化素养，提高干部的工作效率，提高干部的管理水平，都有着非常重要的作用。

现在，有些地区和部门开办了干部写作培训班，并将写作能力的高低，作为考核录用人才的一项标准。各地成人高等学校的文科专业和部分理工科专业也将“写作”列为必修课程之一。为此，我们编著了这本阅读对象较为广泛的写作指导书。既可供企事业单位各级党政工团及业务部门干部自学“写作”用，也可供电大、业大、夜大、函大、职大等成人高校作为写作课教材。

针对当前企事业干部和成人高校学员的实际情况，我们将必要的写作基础知识，主要的文体写作特点，常用的写作技巧融于一炉，使之具有一定的系统性，便于未曾受过系统写作训练的干部自学。同时，本书还十分注重实用性和通俗性。突出应用文体部分，介绍了七大类30多种文体的写作知识。言

辞简明,实例详全,一册在手,便可参照学用。在写作理论的阐述上,本书力求深入浅出,避免繁琐冗长。

全书由苏浙生拟纲统稿,各章节的执笔者依次如下:知识篇苏浙生,新闻类李国霖,行政公文吕家廉,事务性公文陈觉民,司法类与日常应用类江上人,财经类潘克智,论文类叶国伟,技巧篇朱希祥。

由于成书过程较为匆促,难免有疏漏不妥之处,敬祈广大读者指正。

苏浙生

1990年11月10日

目 录

序	1
前 言	1

知 识 篇

一、写作入门谈捷径	1
二、基础起步谈词句	6
三、落笔规范谈格式	17
四、找米下锅谈材料	22
五、灵魂统率谈主题	27
六、谋篇布局谈结构	34
七、第一要素谈语言	40
八、锤炼求工谈修改	48

文 体 篇

一、新闻类	54
(一)新闻概说	54
(二)消息	58
(三)通讯	69
(四)广播稿	82
(五)微型评论	85

二、行政公文	90
(一)行政公文概说	90
(二)行政公文格式	97
(三)行政公文示例	111
命令(令) 指令 决定 决议	112
指示 布告 公告 通告	121
通知 通报 报告 请示	127
批复 函 会议纪要	139
三、事务性公文	153
(一)调查报告	153
(二)总结	161
(三)计划	173
(四)简报	176
四、司法类	183
(一)司法文书概说	183
(二)民事诉状和刑事诉状	187
(三)民事上诉状和刑事上诉状	197
(四)答辩状	204
五、财经类	208
(一)经济合同	208
(二)市场调查	217
(三)商业广告	221
六、研究论文类	226
(一)研究论文概说	226
(二)论文的选题	228
(三)论文的写作	231

七、日常应用类	236
(一)书评	236
(二)影评	240
(三)演讲稿	247
(四)书信	254
一般书信 专用书信	254

技 巧 篇

一、文章怎样起题目	270
二、文章怎样写开头	273
三、文章怎样写出新意来	277
四、怎样将人写活	281
五、议论怎样井井有条	285
六、议论怎样具有说服力	288
七、怎样反驳错误观点	293
八、文章怎样结尾	296

附 录:

《关于出版物数字用法的暂行规定》	301
《校对符号及其用法》	304

知 识 篇

一、写作入门谈捷径

常听得一些干部感慨：发言作报告，脱口而出，头头是道；临到动手写文章了，搜索枯肠，还无从下笔。写出来的通讯、评论等，往往词不达意，平淡呆板，自己看了也索然无味。久而久之，一听到写文章，先就皱起眉头来。不少干部也深知，从工作需要出发，提高自己的写作水平已成当务之急，然而又苦于一时不知该从何着手，以致于这样发问：有没有一条捷径，可以立竿见影地提高自己的写作水平呢？

要回答这个问题，先得将“写作”的特点讲清楚。

首先，一篇文章写得好不好，并不单纯取决于写作技巧的高低。无论是几十万字的长篇小说，还是千把字的广播稿，都是作者思想水平、生活阅历、知识学问、文字技巧的综合反映。

所谓思想水平，包括作者的立场观点、理论修养、政策水平、分析能力等等，它直接决定了文章思想内容的正误深浅。试想，鲁迅若是对吃人社会没有深刻的认识，怎么可能写出如匕首如投枪的杂文？一篇文章的思想深度，归根结底是作者思想深度的反映。

由于文章的内容不是凭空而来的，它是社会生活在作者头脑中的反映，因此一个人的生活阅历，也会对他的写作发生直接的影响。高尔基说过：“文学家的社会经验越丰富，他的见解就越高，他的精神的视野就越广，他就能清楚地看见世界上什么跟什么相毗连，以及这些彼此接近和毗连的事物之间的相互作用如何。”（《文学论文选》，人民文学出版社1958年出版第279页）一般而言，凡见多识广者，写起文章来往往材料丰富，内容充实。古人强调做学问要“读万卷书，行万里路”，是把生活阅历的重要性与开卷诵读的重要性相提并论的。相反，如做井底之蛙，囿于见闻，笔下当然难以涌出锦绣文章了。

一个人的知识学问，与写作也有密切的关系。例如，曹雪芹的《红楼梦》，是部举世公认的巨著。别的不说，单是那百科全书式的丰富知识，就令人赞叹不已。作者写到玉盘珍馐，简直象个美食家；写到搭脉诊病，简直象个医学家；写到大观园林，简直象个建筑家；写到才女吟风咏月，简直象个诗词家；写到鲜衣丽装，简直象个服饰家，等等。一言以蔽之，写什么象什么，写什么懂什么。假如曹雪芹龙疏识浅，不学无术，焉能写出如此博大宏伟、令人折服的长篇小说？

至于文字技巧，不言而喻，那是写作的“基本功”，因为文章本身就是语言的艺术。假使语言干瘪，词汇贫乏，自然就文不达意，味同嚼蜡；假使不懂一点倒叙插叙、波澜曲折的手法，写出来的文章自然就难以吸引读者了。

总之，一旦提起笔写文章，上述思想水平、生活阅历、知识学问、文字技巧四个方面，便要综合调动起来，换句话说，上述四方面的“实力”便要显示出来。比如发表什么主张见解？是

深刻还是肤浅？——这就涉及到作者的思想水平。如何运用比喻、排比等修辞手段，淋漓尽致地表达自己的感情？——这就涉及到作者驾驭文字的能力。因此，写作的第一个特点，便是它的综合性。

其次，写作具有很强的实践性。

即使你将通讯、论文的定义背得滚瓜烂熟，也未必能写出好通讯好论文，这是什么道理？这是因为写作是一种能力，是运用语言文字来表达思想感情、表达主张见解的技能。而能力只有通过亲身的实践、琢磨、体会，才能逐步掌握和提高。光在岸上比划，不跳下水去沉浮，永远也不可能学会游泳。常言道，“熟能生巧”，这个“熟”字，其实就是反复地练习的意思。写作水平无法直接地、简单地、机械式地传导，它只能在自己不断的写作实践中，领悟与“生巧”，从而化为自己的能力。可以说，离开了写作实践，不动笔墨，写作水平的提高就只能是一句空话。

明白了写作的上述两个特点——综合性和实践性，也就可以明白，写作水平的提高，有赖于综合水平的提高，有赖于自己的多写勤练。要想不花力气、不花时间，而迅速地提高写作水平，是不可能的。冰冻三尺，非一日之寒。开个夜车，或突击一下，或许可以应付一二篇文章，但并不能使自己的水平因此而“更上一层楼”。

然而，这决不是说，“写作”是高不可攀或入门无路的。写作同任何一门科学一样，有其内在的规律可寻。只要针对其特点，结合自己的情况，有的放矢地训练，循序渐进，持之以恒，那末，是完全能够逐步地提高自己的写作水平的。具体说来，可以从以下几个方面入手：

1. 树立信心,坚持自学。

中小學生有专门的写作课,可以坐在教室里,在教师的辅导下,接受系统的写作训练。干部的写作,一般没有这样的条件。大多只能借助于必要的写作指导书,自学自练。有的干部原先的文化程度比较低,因而缺乏信心,这是大可不必的。有位著名中年作家,原先的学历仅仅是初中,他对青年朋友这样说:“我通过自学而成为作家,靠助三个力:百米赛跑运动员的冲刺力,马拉松运动员的持久力,登山运动员不畏艰险的攀登力。一切想提高写作水平的同志,都应有培养这三个力的决心。”(《冲刺力,持久力,攀登力》刊于《语文报》1987年7月13日)这些话,是值得大家咀嚼体会的。

2. 综合提高,有所侧重。

不要将思想水平、生活阅历、知识学问等与写作水平的提高割裂开来。譬如说,干部常写的文体,大多是结合工作的应用文,其中有些文章的政策性很强。所以,准确地领会党和国家的各项方针政策,提高自己的政策水平就显得十分重要。至于辩证唯物主义的认识论和分析问题的方法,对于撰写短评、论文等来说,更是必不可少的“武器”。不过,每个人原先的写作基础、文化修养等并不一样,结合自己的具体情况,针对自己的薄弱环节,在一个时期内有所侧重地学习和训练,实践证明是行之有效的方法。

3. 广泛涉猎,扩大视野。

书到用时方恨少。平时的认识积累,对于写作水平的提高,有着重要的作用。除了结合本职工作的专业书以外,其它学科的书藉,也应尽可能地浏览。社会学、伦理学、心理学、美学、公共关系学、小说、散文以及科技图书,都不妨拿来看看。

知识愈是渊博，下起笔来，愈是能左右逢源，文思滔滔。报刊上一些短小的好文章，还应反复地细读，读出其构思立意、谋篇布局、遣词用句的妙处来，并以此作为自己写作的借鉴。

谈到读书，许多干部认为工作太忙，挤不出时间。那末，让我们来看看斯大林的读书定额吧。

1938年夏，一群炮兵军官去见斯大林，恰逢印刷所送来一大堆书，有纺织工业、制革业、战争史和文学史方面的著作。

“您有时间看这些书吗？”一位少将脱口而问。

斯大林笑答道：“我也许还是这样忙，但是无论如何，我每天一定要读500页书……这是我的定额。我已经习惯了，这是我在监狱里和流放中所学会的。你们看到，现在书已经堆满了。但是，我要迎头赶上。我还要介绍你们尽量多读书。”说毕，他送给军官们每人一本书。（《斯大林的读书定额》，《解放日报》1983年10月28日）

日理万机的斯大林，何以还会有富裕的读书时间呢？这里并没有什么秘诀。斯大林平时“随身总带着一本书”，“用尽一切空余时间阅读”，而且“时常通宵攻读”。由此可见，读书的时间是靠自己挤出来的。而读书一旦成为需要，成为习惯，融为生活中的一部分，那末即使工作再忙，读书的时间也能挤得出来。我们每天如果能读50页，或者至少读5页书，坚持下去，日积月累，也会有相当收获的。

4. 勤写多练，持之以恒。

干部写作的一个通病是眼高手低。品评别人的文章，溢美溢恶，头头是道；自己动起笔来，却又文思枯涩，难以终篇。

一个重要的原因，就是写得太少。这并不奇怪，因为“用手写”比之“用眼看”，无疑要难得多。问题也由此而来：勤于动笔者，因为时时要捕捉题材，发掘新意，所以，无论阅读书刊还是观察生活，常常有心而多思。一句话、一行字也会激起灵感的火花，以至铺叙成篇。而懒于动笔者，则往往缺乏思索的习惯，因而缺乏对生活中闪光点的敏感。与之相关，自然也不会有积累素材的习惯。有时看到好材料，虽也曾怦然心动，或击节赞赏，但不是空叹几句，便是一晃而过。时间一长，印象模糊，即使要写，也追忆不及，无从捉摸了。久而久之，自然就手生荆棘，笔端僵滞了。

因此，写作，写作，归根结底落实在一个“写”字上。文笔总是愈写愈熟练，愈写愈流畅的。如果每周写一篇，积少成多，一年也可得52篇呢。种瓜得瓜，种豆得豆。在写作园地里，同样只有勤耕不辍者，才能收获丰硕的果实。那末“写不出”，怎么办？其实，并不是每落笔都要完成一篇完整的大块文章。平时可以多练习写些片断。例如，写一段读报有感，便可以练练自己的议论能力。写写厂里的新人新事，便可以练练撰写通讯报道的笔法。出差见闻，周末偶感，都可以成为写作的素材。关键在于坚持，若能持之以恒，常写不懈，写作水平必然会有明显的提高。

二、基础起步谈词句

万丈高楼平地起。写文章不论长短，不论体裁，首先应当打下比较扎实的文字基础。具体说来，主要是写字、遣词、造句三个方面，必须过关。