

应用写作

李景隆 主编

中央广播电视大学出版社



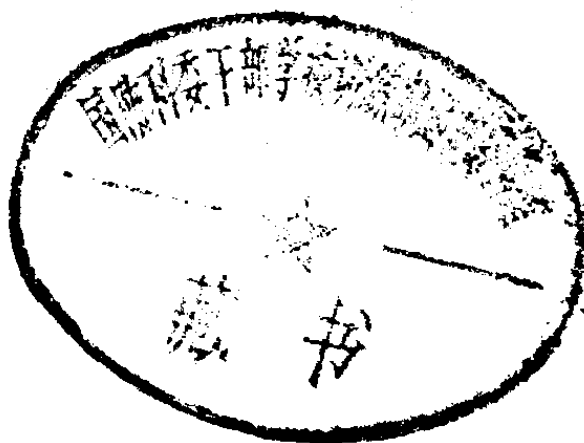
科工委学统802 2 00644416

033849

应用写作

李景隆 主编

CE 119/119



中央广播电视大学出版社

编 者 的 话

本书是中央广播电视大学文科应用写作课的教材。在内容的安排上与全日制高等院校中文专业的应用写作课有些不同,除了要兼顾语文、经济类专业特点之外,还要照顾到广大在职学生应用写作方面的需要。编写这样一部教材,对我们来说既是一次学习,又是一次尝试;由于水平所限是很难兼顾到各方面需要的。恳切期望辅导教师、广大学生和各界读者批评指正。

本书司法文书一章由中国政法大学宁致远执笔;财经文书一章由吉林财贸学院杨秀执笔;教案编写一章由北京教育学院苏立康执笔;其余各章由东北师范大学李景隆执笔。

本书在写作过程中,参考过许多有关教材、论著,未一一注明,在此谨致谢意。

本书在出版过程中,中央广播电视大学文科处孟繁华同志热情协助,在此也谨致谢忱。

一九八三年八月

目 录

绪论.....	1
一、学术论文写作基础知识.....	9
(一) 学术论文的性质及其应用.....	9
1. 学术论文及其相关的概念.....	9
2. 学术论文的必备条件	12
3. 学术论文的应用	15
(二) 学术论文的选题	18
1. 选题是论文成败的关键问题	18
2. 要选择有科学价值的课题	20
3. 要选择有利于展开的课题	26
4. 选题要善于探索	32
(三) 课题的研究	37
1. 课题的研究是论文的写作基础	37
2. 制定研究计划	38
3. 利用图书馆	41
4. 做实地调查	63
5. 观察和实验	73
6. 掌握科学的逻辑思维方法	77
7. 开拓创造性思考	81
8. 确立论点, 选择材料	92
(四) 学术论文的执笔	93

1. 编写写作提纲	93
2. 学术论文构成的基本型	98
3. 执笔顺序和起草方法	101
4. 学术论文的构段	102
5. 容易理解, 准确地表达	106
6. 引文和加注	111
7. 表和图的应用与处理	113
8. 执笔中遇到困难时如何对待	123
(五) 学术论文的最后完成	125
1. 推敲修改	125
2. 誊清定稿	127
二、几种学术文体的说明	129
(一) 科研报告的性质和写作要求	129
1. 科研报告的性质	129
2. 科研报告的写作要求	131
(二) 毕业论文写作的注意事项	133
1. 做好毕业论文写作的准备	133
2. 毕业论文的选题	136
3. 毕业论文导师的选择	140
4. 毕业论文写作的日程安排	142
5. 毕业论文的构成项目与装订	143
6. 毕业论文的答辩	145
(三) 科技论文写作的通用型	147
1. 科技论文一般通用型的构成项目	148
2. 科技论文本论的记述要点	154

三、公文	157
(一) 公文的种类	157
(二) 公文的格式	159
1. 标题	159
2. 主送机关	160
3. 正文	160
4. 附件	161
5. 机关印章	162
6. 发文年月日	162
7. 抄送单位	162
8. 公文编号	162
9. 机密等级	163
10. 缓急程度	163
(三) 公文写作示例	163
1. 命令、令、指令	163
2. 决定、决议	170
3. 指示	176
4. 布告、公告、通告	179
5. 通知	184
6. 通报	189
7. 报告、请示	192
8. 批复	201
9. 函	203
(四) 公文处理程序和注意事项	205
1. 收文	205

2. 分办·····	206
3. 催办·····	206
4. 拟稿·····	207
5. 审核·····	208
6. 传递·····	209
7. 立卷·····	209
8. 销毁·····	209
四、事务文书·····	210
(一) 会议记录、纪要·····	210
1. 会议记录·····	210
2. 会议纪要·····	212
(二) 简报·····	218
(三) 调查报告·····	222
(四) 计划和总结·····	237
1. 计划·····	237
2. 总结·····	242
(五) 规章制度·····	250
五、司法文书·····	256
(一) 司法文书的性质、特点和作用·····	256
1. 鲜明的阶级性，很强的政策性·····	256
2. 法定的强制性，实施的排他性·····	257
3. 解释的单一性，语言的准确性·····	258
4. 材料的规定性，文书的规范性·····	258
(二) 司法文书在写作方面的具体要求·····	261
(三) 写好司法文书应该具备的条件·····	268

1. 要有较高的政治理论、政策思想水平·····	268
2. 要熟悉法律业务知识·····	268
3. 学好各类司法文书的写作知识·····	268
4. 学好语法逻辑等语言基础知识·····	269
5. 要深入司法实践,多写多练·····	269
(四) 司法文书的种类·····	269
1. 公安机关的主要司法文书·····	270
2. 人民检查机关的司法文书·····	272
3. 人民法院的司法文书·····	275
4. 诉状·····	283
5. 演说词·····	286
6. 笔录·····	290
7. 公证书·····	292
六、财经文书·····	294
(一) 市场调查·····	294
1. 市场调查的重要性·····	294
2. 市场调查的基本内容和方法·····	296
3. 市场报告的写法·····	299
(二) 经济活动分析报告·····	310
1. 经济活动分析及其种类·····	310
2. 写前的准备工作和经济活动分析报告 的结构·····	312
3. 经济活动分析报告的结构和写法·····	313
4. 写经济活动分析报告的要求·····	316
(三) 经济合同·····	325

1. 经济合同及其种类·····	325
2. 经济合同的基本内容和结构·····	326
3. 写经济合同遵循的原则及要求·····	329
(四) 商品广告·····	334
1. 广告及其种类·····	334
2. 广告的基本内容和结构·····	334
3. 写商品广告的要求·····	340
七、教案编写 ·····	343
(一) 备课·····	344
1. 钻研教材的问题·····	344
2. 切实了解教学对象·····	358
3. 要考虑语文教学的全局,体现教学的 计划性·····	362
4. 选择科学的教学方法·····	364
(二) 编写教案·····	368
1. 关于教案的内容·····	368
2. 谈谈教案的语言和形式·····	374
3. 其它有关问题·····	376
八、演讲稿 ·····	378
(一) 演讲稿的性质及其应用·····	378
(二) 演讲稿的写作要求·····	378
1. 要了解对象·····	378
2. 主题要鲜明·····	379
3. 例证要动人·····	380
4. 感情要深厚·····	381

5. 结构要清晰、完整、迭宕、灵活·····	382
6. 语言要通俗、生动·····	386
九、书信·····	388
(一) 书信的格式和写法·····	388
1. 称呼·····	388
2. 问候·····	389
3. 正文·····	390
4. 结尾语·····	391
5. 具名·····	392
6. 日期·····	392
7. 附言·····	392
8. 信封·····	393
(二) 写信中应注意的问题·····	394
1. 要重视写信·····	394
2. 表达要考虑对象·····	395
3. 要讲究礼貌·····	395
十、读书笔记·····	397
(一) 读书笔记的作用·····	397
1. 作读书笔记有助于对学习内容的深入理解·····	397
2. 作笔记有助于发展出新的思考·····	398
3. 作读书笔记有助于积累资料·····	398
(二) 科学的读书方法·····	399
1. 读书要有计划·····	399
2. 读书要提高效率·····	402
(三) 读书笔记的作法·····	404

1. 批注笔记.....404

2. 摘录笔记.....404

3. 提纲笔记.....405

4. 心得笔记.....405

主要参考书目 406

绪 论

应用写作课,是讲授应用文体文章写作方法的一门课程。它是写作教学的一个重要组成部分。

大家了解,大学文科的写作教学是由两个部分组成的,一个是基础部分,一个是应用部分。

写作教学的基础部分,要讲述一般文章写作的基本方法。一般文章写作的基本方法,不外是:确定主题,选择材料,谋篇,构段,造句,选词以及文面书写等方面的问题。这是一般文章写作所必须具备的基础知识,是学习写作必须首先掌握的。讲述这些问题,是中央广播电视大学中文类专业一年级开设的《写作基础知识》课的教学任务。

写作教学的应用部分,要讲述应用文体文章的写作方法。同学们知道,在具体的文章写作中,由于写作目的的不同,所写文章的性质、形态是各不相同的,于是就产生了各种不同的应用文体。写作教学要重视各种应用文体的教学。写作教学如果只注意写作基本能力的培养,而不注意应用文体文章写作能力的提高,这样的写作教学是有缺欠的。所以,还必须考虑到培养对象的写作应用面,讲述同学们今后在学习、生活与工作中需要的应用文体文章的写作方法。讲述这方面问题,

是中央广播电视大学中文类专业一或二年级开设的《应用写作》课的教学任务。

此外,大学文科的语文类专业,还必须安排文艺写作课。因为大学语文类专业的培养目标,要求所培养出的学生掌握有关文艺写作的基本理论、基础知识,为今后写作的文艺性文章或搞一点文艺创作打下基础。讲述这方面内容,是中央广播电视大学语文类专业《当代作家论创作》课的教学任务。

大学文科写作教学的两个组成部分(即基础部分和应用部分)是建立在写作科学对写作规律长期探讨、研究的基础之上的。我们打开古今中外许许多多论述文章写作的论著,无不从这两个方面,就是基础方面和应用方面来阐述文章的写作规律的。也就是,既论述文章写作的一般规律,又论述各种应用文体文章的写作方法。我们要重视前人的研究成果,从培养目标与实际需要出发,把应用写作课安排在我们写作教学的课程体系中。

应用写作课教学是相当复杂的,因为应用文体是多种多样的。不同领域,不同部门,不同行业都各有其常用的应用文体。

在国家机关工作的同志用公文,而记者、教师同志就不用公文;就是在国家机关中,不同的部门常用的应用文体也是有差异的。一般行政部门与司法部门、外事部门所应用的文体就有许多不同。一般行政部门就不需要写起诉书、判决书等司法文书,更不需要写照会、备忘录等外交文件。

又如,科研部门要写学术文体的文章,但是社会科学研究

部门常用的学术论文，与自然科学研究部门常用科技论文却有很大的差异。

凡此种种，不一而足。

那么，写作教学要不要把这许许多多的应用文体都讲一讲呢？

不必要，也不可能面面俱到地讲述各种各样的应用文体。不必要，是因为没有用。譬如，不在外事部门工作，学会写外交文件就没有用场；不可能，是因为应用文体的种类很多，在一门应用写作课里，不可能都讲全。

既然如此，那该怎样来确定应用写作课的教学内容呢？

首先，应该考虑培养对象写作的应用面与使用频率。就是要考虑同学们今后在学习、生活与工作中，将会用到一些什么文体；有选择、有重点地去讲授那些使用频率高的文体。即用什么讲什么，什么用得就多就讲一点什么。

其次，还应该考虑培养对象的知识面。应用面是主要的，但也还要考虑到知识面。这无论对攻读大学语文类专业还是经济类专业的学生来说都是必要的。有些文体，虽然同学们并不应用，譬如科技论文是理工科领域里的同志们常用的，但由于这样的应用文体在社会上应用得很广泛，同学们也要有所了解，要有这种文体的写作知识。

我想上述两点应该是确立我们这门课程教学内容的基本原则。

依据上述原则，我们的应用写作课的教学内容，做如下安排：

第一类，是供进行科学研究应用的学术文体文章的写

作。

学术文体,在国外,早在四十年代初,就已经被列为应用写作的教学内容了。如美国的《麦克米兰英语教本》^①一书中设有学术性调查报告写作一章。到了五十年代初,在美国的大学写作课教学中,有的把学术文体文章的写作当作大学应用写作教学中的重要文体来讲授。如《大学用作文法教本》^②一书只讲了两种文体,一是书信,二是学术论文的写作。近年出版的《作者修辞学手册》^③一书讲了三种文体,一是文艺写作,二是学术论文的写作,三是事务文书写作。日本在1963年出版的《文章构成法》^④,把学术性调查报告的写作,作为唯一的应用文体来讲授。作者认为已经学习了写作基础知识的大学生,作为综合实践,来学习这种应用文体,对进一步提高学生的写作能力是最为适合的,而其他种文体则根本不涉及。可见,他们对学术文体的教学是多么重视。目前“在欧美大学中,即使理工科系,在专门课程之外,关于学术论文、调查报告的写作,也要讲二十至三十课时,这是很普遍的。”^⑤

他们在应用写作的教学中,为什么如此重视学术文体文章的写作呢?就是因为他们十分重视开发学生的创造力。我们

① 请参见Kierzek, John M. The Macmillan Handbook of English. New York, 1940

② 参见Woolly, Edwin C. Scote Franklin W. and Bracher, Frederic. College Handbook of Composition. Boston, 1951

③ 参见McMahon, E., & Day, S., The writer's rhetoric and handbook 1980

④ 森冈健二著,东京至文堂,昭和38年版。

⑤ 官川松男:《技术者たの文章作法》,日刊工业新闻社,昭和54年版。

引一点材料来看看他们是怎么看的。日本长冈技术科学大学校长川上正光在《科学与独创》一书中说：“一国之兴亡、盛衰，确实与国民的生命力和创造力是相关的。”“为了我国的繁荣、存续，内政、外交和整个学术领域，具有独创性与预见性是极为重要的。”他还说：“大学的最大使命是创造出学问、技术，要培养出具有创造力的人。”^①

邓小平同志在十二大提出：要在我国建设有中国特色的社会主义，这是一个长远的，为使我国繁荣兴旺，发达富强的伟大战略方针。这单靠知识、技术的引进、借用，自然是远远不够的，必须发扬我们中华民族的革命精神，发挥我们的聪明才智和无穷的创造力来建设我们伟大的社会主义祖国。

因此，在我们培养专门建设人材的高等院校里，注重学生的科学研究能力的培养，就显得格外必要。而培养这种能力的有效方法之一，是讲授进行科学研究，写学术论文的方法。所以，在我们的应用写作课的教学内容里，把学术论文的写作列为重点项目来讲，看来是必要的。

在学术文体这一类里，我们将要讲述学术论文写作基础知识。要讲科研报告的写作方法，讲科研报告与学术论文在写作方法上有何异同。还要讲毕业论文的写作。毕业论文是学术论文的初步的、规范化的写作实践训练，是有其特殊要求的，所以单辟一章来讲。此外，还要讲讲科技论文的写作。一般说来，同学们是不写科技论文的，但是这种文体应用得很广泛，同学们应该有所了解，所以也讲一讲。

第二类，是供处理日常工作应用的事务文体的写作。

^①见《科学与独创》，东京朝仓书店，1980年版。

避免文牍主义，提高文书工作的效率，这在当前各个部门、各行各业为实现四个现代化的总目标中，已成为一个很重要的问题。尤其是同学们是在职学习，从应用的角度看，这方面的写作知识是更为迫切需要的，所以我们把它安排到应用写作课的教学内容里。

可是，怎么讲好呢？这要考虑下述两点：

第一，讲授的文体要适当地多一点。由于同学们是在许多不同的岗位上工作，与全日制大学文科专业的学生比起来，应用的文体要广泛得多。因此我们讲的文体的种类要多一点。但是也不可能都照顾到，如果全面照顾全国几十万学生的应用面，势必每种文体都得涉及到，那么这门课程是容不下的。

第二，也还要力求避免重复。在处理日常工作应用的事务文体中，当然应该把公文与事务文书的写作列为重点来讲。但由于在中央广播电视大学语文类专业的课程设置中，有《文书学简介》一课，是专门讲这类文体的，所以在应用写作课里就不必讲了。可是，经济类专业不开《文书学简介》，而这方面内容又需要讲讲。怎么办呢？只好照顾到经济类专业学生的需要，适当地讲讲。当然，也要力求避免与语文类专业开设的《文书学简介》有更多的重复。

在处理日常工作应用的事务文体里，将讲授公文、事务文书的写作，这是各个部门办公用的基本应用文体；还要为在司法部门工作的同学讲司法文书的写作；为在经济部门工作的同学讲财经文书的写作；为在教育部门工作的同学讲教学笔记的写作。最后讲演讲稿的写作。

第三类，是个人学习与生活中需要的应用文体的写作。