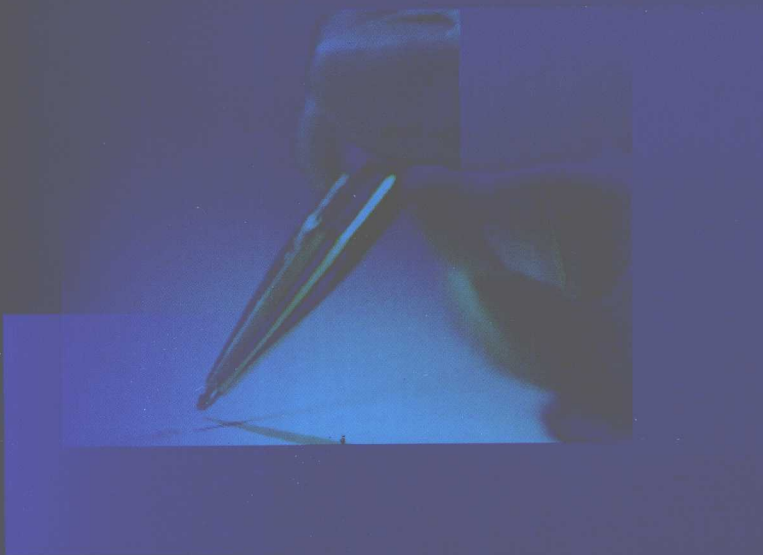


成人(网络)教育系列规划教材 ●●●●●●●●●●●●●●●●
CHENGRÉN (WANGLUO) JIAOYU XILIE GUIHUA JIAOCAI

应用文写作

YINGYONGWEN XIEZUO

方琦 肖锡彤 编著



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

成人(网络)教育系列规划教材

CHENGREN (WANGLUO) JIAOYU XILIE GUIHUA JIAOCAI

应用文写作

YINGYONGWEN XIEZUO

方琦 肖锡彤 编著



西南财经大学出版社
Southwestern University of Finance & Economics Press

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作/方琦,肖锡彤编著. —成都:西南财经大学出版社,2009.8

ISBN 978 - 7 - 81138 - 417 - 8

I. 应… II. ①方…②肖… III. 汉语—应用文—写作—成人教育:高等教育—教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 117618 号

应用文写作

方 琦 肖锡彤 编著

责任编辑:李玉斗 邹 蕊

封面设计:杨红鹰

责任印制:封俊川

出版发行:	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)
网 址:	http://www.bookej.com
电子邮件:	bookej@foxmail.com
邮政编码:	610074
电 话:	028 - 87353785 87352368
印 刷:	郫县犀浦印刷厂
成品尺寸:	185mm × 260mm
印 张:	12
字 数:	260 千字
版 次:	2009 年 8 月第 1 版
印 次:	2009 年 8 月第 1 次印刷
印 数:	1—5000 册
书 号:	ISBN 978 - 7 - 81138 - 417 - 8
定 价:	23.80 元

1. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。
2. 版权所有,翻印必究。
3. 本书封底无本社数码防伪标志,不得销售。

总序

随着全民终身学习型社会的不断建立和完善,业余成人(网络)学历教育学生对教材的质量要求越来越高。为了进一步提高成人(网络)教育的人才培养质量,帮助学生更好地学习,依据西南财经大学成人(网络)教育人才培养目标、成人学习的特点及规律,西南财经大学成人(网络)教育学院和西南财经大学出版社共同规划,依托学校各专业学院的骨干教师资源,致力于开发适合成人(网络)学历教育学生学习的高质量优秀系列规划教材。

西南财经大学成人(网络)教育学院和西南财经大学出版社按照成人(网络)教育人才培养方案,编写了专科及专升本公共基础课、专业基础课、专业主干课和部分选修课教材,以完善成人(网络)教育教材体系。

本系列教材的读者是在职人员,他们具有一定的社会实践经验和理论知识,个性化学习诉求突出,学习针对性强,学习目的明确。因此,本系列教材的编写突出了基础性、职业性、实践性及综合性。教材体系和内容结构具有新颖、实用、简明、易懂等特点;教材对重点、难点问题的阐述深入浅出、形象直观,对定理和概念的论述简明扼要。

为了编好本套系列规划教材,在学校领导、出版社和其他学院的大力支持下,首先,成立了由学校副校长、博士生导师丁任重教授任主任,成人(网络)教育学院院长唐旭辉研究员和出版社社长、博士生导师冯建教授任副主任,其他部分学院领导参加的编审委员会。在编审委员会的协调、组织下,经过广泛深入的调查研究,制定了我校成人(网络)教育教材建设规划,明确了建设目标,计划用两年时间分期分批建设。其次,为了保证教材的编写质量,在编审委员会的协调下,组织各学院具有丰富成人(网络)教学经验并有教授或副教授职称的教师担任主编,由各书主编组织成立教材编写团队,确定教材编写大纲、实施计划及人员分工等,经编审委员会审核每门教材的编写大纲后再编写。

经过多方的努力,本系列规划教材终于与读者见面了。在此之际,我们对各学院领导的大力支持、各位作者的辛勤劳动以及西南财经大学出版社的鼎力相助表示衷心的感谢!在今后教材的使用过程中,我们将听取各方面的意见,不断修订、完善教材,使之发挥更大的作用。

西南财经大学成人(网络)教育学院

2009年6月

前言

应用文写作是高等院校普遍开设的一门应用性课程，它是为提高当代大学生的应用写作能力而设置的。该课程主要讲授在人们日常工作和生活中经常使用的各种应用文体的相关知识，同时辅以一定的写作训练。课程的主要目的是帮助学生熟悉各种应用文体，提高他们的应用写作能力。该课程是当代大学生的基础性和应用性课程之一，修读该课程，能够帮助当代大学生更快适应和有效完成各种应用文稿的起草工作。

编写一本适用于各高等财经院校、成人（网络）教育本科和专科应用文写作课程教学需要的《应用文写作》教材，是我们编写此书的宗旨。为了适应成人（网络）教学的特点，本教材在编写体例上特别做了如下安排：第一，专门编写了“写作基础知识”和“文体知识”两章内容，以适应部分基础薄弱的学生的需求；第二，精心安排了各种应用文体的教学内容，包括行政公文、财经文书、通用文书、新闻报道、司法文书、学术论文等内容，这些内容基本囊括了在现代工作和生活中使用频率较高的主要应用文体，对提高学生的应用写作能力有直接的帮助；第三，对每一种应用文体，均编排了示例范文，供学生学习参考；第四，在每一章末尾，均提出了复习要求，以帮助学生巩固所学知识。在教学中，本教材适宜采取重点讲授和学生自学两种教学方法，同时强化写作训练。

本教材由方琦和肖锡彤编著。方琦老师编写了第二章、第三章、第六章、第七章、第八章，肖锡彤老师编写了第一章、第四章、第五章。由于学识有限，本教材在编写过程中不可避免会出现一些疏漏和错误，欢迎广大读者批评指正。

本教材出版得到了西南财经大学成人教育学院和出版社的大力支持，本书责任编辑也为本教材付出了辛勤劳动，在此表示衷心感谢！

方琦

2009年6月于光华园

目 录

第一章 写作基础知识	(1)
第一节 材料	(1)
第二节 观点	(4)
第三节 结构	(6)
第四节 语言	(8)
第二章 文体知识	(11)
第一节 文体知识概述	(11)
第二节 记叙文	(12)
第三节 议论文	(19)
第四节 应用文	(25)
第三章 行政公文	(28)
第一节 行政公文概述	(28)
第二节 行政公文的分类	(30)
第三节 行政公文的格式	(31)
第四节 行政公文的行文规则和办理程序	(40)
第五节 行政公文的专门用语	(44)
第六节 常用行政公文写作	(46)
第四章 财经文书	(72)
第一节 经济活动分析报告	(72)
第二节 经济预测报告	(79)
第三节 商务洽谈纪要	(82)
第四节 合同	(86)
第五节 财务分析报告	(91)
第六节 审计报告	(96)
第七节 招标书与投标书	(100)

第五章 通用文书	(105)
第一节 计划	(105)
第二节 总结	(112)
第三节 调查报告	(116)
第四节 简报	(122)
第五节 规章制度	(127)
第六章 新闻报道	(130)
第一节 新闻概述	(130)
第二节 消息写作	(139)
第三节 通讯写作	(144)
第七章 司法文书	(147)
第一节 司法文书概述	(147)
第二节 诉状的概念、作用和种类	(151)
第三节 起诉状	(152)
第四节 答辩状	(155)
第五节 反诉状	(158)
第六节 上诉状	(161)
第八章 学术论文	(164)
第一节 学术论文概述	(164)
第二节 学术论文的选题	(166)
第三节 学术论文的资料收集	(168)
第四节 学术论文的写作要求和基本格式	(170)
第五节 毕业论文的写作和答辩程序	(180)
主要参考文献	(184)

第一章 写作基础知识

写作是一个完整的工作过程，它大致要经过这样四个阶段：准备阶段——大量搜集材料，在此基础上研究分析材料，得出初步的认识；构思阶段——提炼观点，选择材料以至谋篇布局；写作成篇——运用语言文字将思想和材料表现出来；修改阶段——修改定稿。

在这一章里，我们将探讨写作过程的规律，学习前人在长期写作实践中总结出来的经验。为了方便学习，我们将分别讨论写作过程的几个重要环节，即材料的搜集和选择、观点的提炼、结构的安排和语言的运用。

第一节 材料

一、材料的概念和作用

要想写文章，先得有材料。

所谓材料，就是作者为着某一写作目的，从生活、工作中搜集积累以及写入文章中的事实和论据。材料是构成文章内容的主要成分，也是提炼观点的客观依据。常言道：“巧妇难为无米之炊。”没有充分、真实的材料，观点就得不到充分的表现。写出来的文章，就只能是言之无物、空话连篇、缺“血”少“肉”，恰似皮包骨头的“病人”一样，没人爱看。

二、材料的搜集

准备材料，要做到一个“多”字。所谓“韩信将兵，多多益善”。搜集材料的方法主要有两个：

一是平时积累。我们在实际工作中，接触的都是鲜活的人和事。只要我们做个“有心人”，就不难发现值得写的课题和供写作的材料；只要平时注意把材料搜集起来，写作时就有丰富的材料供我们使用了。

二是专门调查。有些情况是我们平时不可能接触到的，这就需要有目的、有计划、有组织地专门调查，搜集材料。

具体地讲，需要掌握四方面的材料。

（一）直接材料与间接材料

亲身经历获得的直接材料最具体、最生动，也最有说服力。但是，世界上的事物

丰富多彩,复杂纷纭,而个人能经历的有限。为了能比较深刻地认识事物,完整地反映事物,就必须搜集间接材料,包括听取有关单位介绍,查阅文书资料,查看会计、统计资料等。

(二) 现实材料与历史材料

现实材料能体现新情况、新经验和新问题,我们要重视它。同时,任何事物都有它的过去和今天,了解了事物发展变化的全过程,就可以从中发现规律,从比较中发现问题。

(三) 内部的材料与外部的材料

本单位、本地区的材料需要把握,外单位、外地区的材料也需要把握。这样才能更全面地认识客观事物,有利于以宏观视角表现事物。

(四) 正面材料与反面材料

事物都是辩证统一体。要想全面、正确地认识事物,必须注意正反两面的材料。

三、材料的选择

搜集材料,应当“以十当一”,以多为佳;选择材料,应当“以一当十”,以严为上。

选择材料应遵循三点原则。

(一) 要围绕观点选择材料

这是材料选择的首要依据。材料的取舍必须以表现观点为依据,而不能独立地着眼于材料本身。和观点有关并能有力地说明、烘托、突出观点的材料,把它留下;和观点无关,不能说明、烘托、突出观点的材料不管它多么新颖、生动都要坚决地“扣”下来,不让过“关”。这样,文章才能不枝不蔓,观点集中。

我们一些初学写作的同学,最常犯的毛病之一恰恰在于疏于选材,不忍“割爱”。他们以个人喜好来选择材料,总想把自己辛辛苦苦搜集来的材料都塞进去,不加剪裁,不加剔除。这样做的结果,只能使文章庞杂、观点模糊。

(二) 选择典型材料

我们搜集来的材料,与观点有关的还很多,当然不能把它们都写进文章中去。这就需要选择那些最有能力表现观点、说明问题的典型材料。

所谓典型材料,是指能够深刻揭示事物本质,具有广泛代表性的个别事例。人们认识事物总是由“个别到一般,又从一般到个别”这样的逻辑思维模式进行的。所以,通过“个别”反映“一般”,通过“典型”反映“共性”,这是所有文章写作反映生活、表现观点的一条共同规律。所谓“抓典型”、“解剖麻雀”等,说的都是这个意思。

比如日新在《函中之鼎以烹鸡》中谈到社会上浪费人才的现象十分严重,他用了这样一个材料:“相当一部分科学家(其中包括国际上知名的老一代科学家)不能专心致志于科学研究。要么社会活动过多,会议过多,耗去了他们大量宝贵时间;要么家

务缠身,让诸如采购、领工资、修理仪器等琐碎事务绊住了手脚。前些年,曾听说过国外人士震惊和感慨于童第周洗瓶子。今年,要求帮科学家摆脱杂务的呼声也屡见报端。北京大学一位搞分子生物学的副教授,每周要拿出百分之七十的时间来干杂务。西安地质矿产研究所一位工程博士,为添置一台设备跑了十八天还毫无结果。”这个材料令人感到震惊,很能说明问题。

(三) 选择真实、准确的材料

所谓真实,有两层意思:第一,材料必须符合客观事实,可靠可信;第二,它不是偶然的、个别的现象,而是反映着客观事物的主流和本质。列宁曾经强调指出:如果从事实的全部总和去掌握事实,那么,事实不仅是胜于雄辩的东西,而且是证据确凿的东西;如果不是从全部总和,不是从联系中去掌握事实,而是片断的和随便挑出的,那么事实就只能是一种儿戏,或者甚至连儿戏也不如。

应用文与文学作品相比较,在材料的真实性上有着不同的要求。文学作品可以以生活的真实为基础,而不受真人真事的限制,把多个人,多种事件集中起来,进行艺术加工,创出崭新的艺术形象。应用文则不能这样,它所叙述的人物、环境、时间必须绝对真实,连细节也不能虚构。

准确,就是确凿无疑,可靠无误。记人,实有其人;叙事,确有其事,时间、地点、原因,交代明确;引文,完整无误;运用数据,精确不差。

要使材料真实准确,对所选材料须认真审核。尤其是关键性的材料,更要花力气核实,任何一个细节也不能掉以轻心。

四、材料的使用

从不同渠道搜集来的材料,虽然经过了选择,也不能原封不动地写进文章中。还必须经过一番加工改造,使材料符合自己文章的需要,并且使文章语言有一个统一的风格。这需要一定的表达技巧。

(一) 截取与浓缩

所谓截取,是指对原始材料取其一段,为我所用。比如有的材料完整地记载了某一社会事件,头绪复杂、过程详尽、涉及面广,我们只需截取其中一两部分内容用在自己的文章中就足够了。再如有的材料全面反映了某一企业生产管理、技术设备、产品销售、资金运用等方方面面的情况,而我们只选择其中一个方面的材料就行了。截取的要点是摘取材料中的精华,而舍弃其余。

所谓浓缩,就是对材料进行压缩,用简洁的语言概括性地叙述材料。比如表述一个事件,只要抓住叙述要素,一句话就可以表达清楚了。例如:“今年二月上旬,南京青山路储蓄所的员工,协助公安机关抓获了诈骗犯刘某,保护了银行资金的安全。”

(二) 点面结合使用材料

所谓“面”,指的是事物的整体状貌,全局性情况;所谓“点”,指的是事物的某一侧面,某一局部或某一个别的情况。

在写作中,我们使用概括材料,简洁地表述“面”的情况,寥寥数语,即见精神,给读者以整体印象。而对“点”的情况,我们使用具体材料,细致而微地给予表现,给读者留下深刻的印象。这种方法是十分经济有效的。

第二节 观点

一、观点的概念和作用

人们写文章总有着某种意图:或宣传某种思想,或说明某个问题,或阐发某种主张,或传播某项经验……总之,作者总要在文章中表露自己的思想感情,表达自己对生活、对事物的认识和理解。通过文章,作者直接地表示他对于所反映的事物的态度和意见。这也就是文章的观点。

观点是文章的灵魂。一篇文章质量的高低,价值的大小,关键就在于有没有一个好的观点。只有观点正确、鲜明的应用文才能有益于工作,才能切实地解决工作中的问题,推动我们的工作健康发展。如果一篇应用文,只是罗列了一大堆材料,而不试图说明什么问题,解决什么问题,那么,这篇文章就不能对工作发挥任何作用。

观点又是文章的统帅。我们写文章时,材料如何选择,结构如何安排,采用何种表达方式和语言风格,这都要有个统一的标准、统一的依据。这个标准、这个依据,就是文章的观点,其他就是为表现、突出观点服务。有了观点,从表现观点的需要出发,材料的取舍才能得当,材料的使用方可主次分明;结构的安排才能合理、巧妙,文章才能条理清楚,表达方式的运用、语言的驱遣、标题的拟制等也都有了依据。

古人作文,主张“以意为主”,强调文章必须以明确的观点作为统帅,王夫之说:“无论诗歌与长行文字,俱以意为主。意犹帅也,无帅之兵,谓之乌合。李、杜所以称大家者,无意之诗,十不得一二也。”这里所说的“意”,就是我们所说的观点。这个说法很形象,也很有道理:乌合之众的军队是不可能在战场上克敌制胜的;没有“立意”,没有观点,就不可能写出好文章来。如果一定要写,勉强运笔成文,就只能东拉西扯、漫无边际地拼凑词句、罗列材料。这样的文章恐怕连作者自己也会不知所云。

总之,观点是决定文章成败优劣的重要因素,是组织全文的依据,是统率全文的总纲。

作为文章的灵魂与统帅,观点在一篇应用中一般只能有一个,这就是基本观点。为了论证和说明基本观点,往往需要用一些从属观点来进行阐述,从属观点下面也可以再有从属观点。基本观点与从属观点之间是统帅与从属的关系。

二、观点的提炼

人们认识事物,要经历一个从感性认识上升到理性认识的过程。提炼文章的观点也如此。作者在工作中获得了大量材料,有了一定的认识,但这只是提炼观点的基础。这种初步萌生的认识常常是朦胧的、粗浅的。要想获得正确而深刻的观点,使文章思

想性强、作用大,就得对观点进行提炼,进行一番改造制作,使我们对客观事物的感性认识上升为理性认识,得出正确而深刻的观点来。

应用文的观点来源于现实工作中,服务于社会工作。它的形成与提炼涉及以下因素:

(一) 分析研究材料,揭示客观事物的本质属性

人们的思想观念是对客观现实的反映,要想获正确而深刻的观点思想,必须研究社会工作现象,通过对材料的分析、比较、综合,获得对事物内部联系、固有规律的本质性认识,从而抽取、提炼出思想观点。

应用文讲究客观真性,切忌对观点随意拔高,任意贴标签。

(二) 依循贯彻国家方针政策的轨迹,体现应用文的政策性的特点

国家的方针、政策形成于现阶段社会主义建设的实践,是开展工作的依据。政策的作用是巨大的。因此,在应用文观点的提炼过程中,必须充分意识到方针政策在实际工作中的作用,联系相关政策进行思考,并为贯彻方针、政策出一分力。这也是写作中开启思路、体现思维开阔性的一种方法。

(三) 领会领导意图,考虑现实工作需要

从组织学的角度看,单位的领导是组织意志的体现者;从管理学的角度看,单位领导是决策者,他的意见是应该遵从的。因此,如果是领导交代的写作任务,写作者就应该认真领会领导意图,在文章中给予体现。

应用文是适应实际工作而写的,文章应有针对性。作者要关注现实工作的热点、焦点现象,回答实际工作中迫切需要解决的问题。而且,要注意观点的可行性、可操作性,体现应用文观点在理论上的具体实用性,最大限度发挥文章的实际功效。例如《广东省政府关于防治水污染的通知》一文,就是针对广东省水质污染严重的现象,向下级提出了加强措施,防治水污染的要求。

三、对观点的要求

应用文不同于一般的说理或叙事的文章,它是在业务工作中处理和解决问题的工具,对于推动事业的发展具有重要的作用,既有很强的政策性,又有执行上的严肃性。因此,它特别需要有鲜明、正确的观点。

(一) 正确

所谓正确,就是要符合党和国家的方针、政策,合乎事物本身的规律,合乎社会发展的规律。正确的观点不是凭自己的头脑空想出来的,而是对生活现象和事实材料本身所具有的思想意义的高度概括,是对客观事物本质的正确发掘。因此,我们必须从客观实际出发,详细地占有材料,进行深入地分析,归纳,从材料中引出合乎实际的正确结论来。只有这样,才能杜绝任意强加不符合材料性质的观点,或人为地拔高观点之类的不良现象。

（二）鲜明

所谓鲜明，即是思想观点明确，态度明朗，提法明确。议论文常直接表明观点，文学作品则常借形象思维来表达观点，人们领会它的观点，要有一个分析揣摩的过程。就以文学名著《红楼梦》而言，鲁迅先生曾经说它：“单是命意，就因读者的眼光而有种种：经学家看见《易》，道学家看见淫，才子看见缠绵，革命家看见排满，流言家看见宫闱秘事……”

应用文多用逻辑思维，对于文章中所要说明或解决的问题，明确地表达自己赞成什么反对什么，态度就要明确，毫不含糊。语言运用绝不模棱两可、似是而非，造成理解和观点的差异。

在写作中，常把观点概括为简短的语句。基本观点句或作为全文的标题，或放在开头，或放在结尾，以引起人们的注意。从属观点句常作为层次的小标题，或作段落的首句。这是使观点鲜明的好办法。

第三节 结构

一、结构的概念和作用

占有了材料，确立了主题，解决了文章的思想内容，还不能成为文章，还需要进一步解决文章的形式，即文章的结构和语言，才能完成为一篇文章。

所谓结构，就是文章内部的构造，就是文章内容组织安排的方式。它要解决的是文章中整体与部分、部分与部分之间的关系，是一种组织“局部”为“整体”的构造艺术，是“分”与“合”的艺术。

结构是作者思路的体现，在动笔之前先要理清思路，立定格局。也就是说要事前筹划怎样开头，分多少层次，何先何后，何轻何重，如何过渡照应，如何跌宕起伏，如何结尾等。只有思路理清了，全文的间架、轮廓、大纲立定了，写起文章来，才会从容不迫，“言之有序”。结构的具体内容很多，我们只择其要点，讲讲层次的安排和开头与结尾的方式。

二、层次的安排

所谓层次，指的是文章思想内容的表现次序。它是事物发展的阶段性，是客观事物矛盾的各个侧面，是人们认识事物和表达看法的思维进程性在文章中的反映，它体现了作者思路开展的步骤。

安排层次的方式多种多样，文章的题材不同，安排的方式也不尽相同。应用文常采用下列三种方式来安排层次。

（一）按事物发生、发展的过程来安排层次

这种结构方式的时间性、阶段性强，线索清楚，有助于读者对事物来龙去脉有深

入全面的了解。这种方式适用于本身具有很强的阶段性的工作，利于展现各个阶段不同的工作内容和不同的特点。

（二）按材料的性质分类来安排层次

这就是所谓的“逻辑顺序”。把表现观点的众多材料按照它们的性质加以分类——相同的材料归在一起，写在一个层次里，然后从各个不同的侧面，多层次地展现观点。

（三）按问题或事物的各个方面来安排层次。

这一结构的特点是全文各层次之间为并列关系，各层次从不同方面、不同角度来表现观点。如做全面总结，往往分别谈信贷工作、会计工作、思想工作……再如写调查报告，往往按照经验（或存在的问题）来划分层次，有几条重要经验就有几个层次。

（四）按“提出问题——分析问题——解决问题”的方式安排层次

这种方式适合于解决工作中阻碍工作开展的困难或弊端。它符合人们认识事物，解决问题的思维模式，逻辑性很强。

（五）按对比的方式安排层次

对比式适合于将不同事物进行比较。运用对比式要注意结构的对称性，让读者能清晰地看出不同事物的差异。

还有一点需要说明：结构方式是多种多样的，也是灵活多变的。在一篇复杂的应用文中，往往以某一种方式作为全文安排大层次的基本方式，而在某一层次中又使用其他方式安排小层次，从而在一篇文章中呈现出两种或三种方式交叉运用的情况。

三、开头与结尾

（一）开头

应用文的开头一般采用平实的方式，一开始就提纲挈领，接触文章的实质内容，开宗明义，落笔入题。忌讳拐弯抹角、委婉曲折，半天也不能进入正题。常见的开头方式有以下几种：

概述式——以概括的语言提示全文的主要内容，给读者一个整体印象。例如总结的开头，通常介绍工作开展的条件、本期主要的工作、主要成绩、核心经验、对工作的评价等，全文的内容都在开头给予了交代。

主旨式——在文章的开头就亮出作者的观点，统领全文。如经济论文就常采用这种方式。

目的式——交代写作动机与目的，使人明了作者的意图。例如指示性通知的开头就常这样写。

根据式——根据政策条文或上级指示精神写作的文章，在开头一般就采用根据式的开头。

问题式——介绍工作面临的困难或不利局面，从中提出需要解决的问题，突出矛盾，引人注目。例如揭露问题的调查报告常用问题式的开头。

（二）结尾

应用文的结尾采用的方式也是平实的，讲求晓之以理、言尽意止，不追求言外之意。常见的方式有以下几种：

结论式——将全文的内容概括起来，给一个结论性意见，加深读者的印象。一些调查报告就采用这种写法。

对策式——针对存在的问题和原因分析，在结尾提出解决问题的办法、措施，切实改进工作，推动工作发展。

第四节 语言

在文章的写作过程中，语言的运用是个十分重要的问题。一篇文章，有了深刻的立意、精选的材料和好的组织结构，最终都要通过语言文字表达出来，否则就不能称为“文章”。语言是文章的“细胞”，是文章最基本的“建筑材料”，是构成文章的“物质形式”。离开了语言，就没有文章。因此，对于每一个学习写作的人来说，准确而熟练地掌握语言这个表情达意的主要工具，是学习写作最重要的任务。

对于语言的运用，一般文章都要求准确、鲜明、生动。就应用文来说，则着重于明确、简练，在此基础上再追求生动，如调查报告、总结等也要尽可能写得生动些。

一、准确

所谓准确，是指运用最确切、精当的字、词、句，恰如其分地表达意思，使人一看就懂。

要使语言准确，需要从以下四个方面下功夫。

（一）用词要确切

要准确地表达情意，就得精心选择最准确、最恰当的词汇，这是运用语言最基本的要求。如：

我们认为美国的这些侵略行动应该被制止，亚洲的和平应该得到保证，亚洲各国的独立和主权应该受到尊重，亚洲人民的权利和自由应该得到保障，对亚洲各国的内政干涉应该停止，在亚洲各国的外国军事基地应该撤出，驻在亚洲各国的外国军队应该撤退，日本军国主义的复活应该防止，一切经济封锁应该限制和取消。

（周恩来总理一九五四年四月二十八日在日内瓦会议上的讲话）

有些人爱用模棱两可的词语，如“据我们不成熟的意见”，“据不完全可靠的判断”、“大约”“也许”等词语，在写作中也要尽量避免。

（二）句子要通顺

句子通顺，要符合两方面的要求：一是要符合语言规范，二是要符合逻辑。

不符合语法规范而使句子不通顺的情况有以下几种：句子成分缺失；词语搭配不

当；词序不合理。

有些句子虽然符合语言规范，但逻辑上却于常理不合，也不能正确地表达思想。如违背科学常识和生活常识，主观想象等都是错误的。

（三）标点符号要正确

标点符号的遗漏或错用，也会影响意思的表达，有时甚至会使政策发生偏差。一定要认真对待，正确使用标点符号。

（四）行款格式要符合规范

行款格式符合规范，可以使文章眉目清楚，便于阅读。

文章的标题，要居中排列（可从稿纸第二行或第三行开始）。如有副标题，副标题前用破折号；副标题比较长须回行时，要讲究排列美观。

一般情况下，标题不用标点。有时为了强调语气、情感，用了问号、感叹号或省略号等，应视为例外。

标题之后应写作者姓名（中间亦可空一行），写法仍应居中排列。

这之后，最好再空一至二行，开始写正文。

每段开头，均空两格。

二、简练

所谓简练，就是以尽可能少的文字表达出尽可能多的内容，使文章言简意赅，“文约而事丰”（刘知己《史通·叙事》）。

要做到文字简练，首先要训练自己思想精密。语言不简练，主要是由于思想认识模糊不清，抓不住事物的要害，因而写起文章来，东一句、西一句，啰啰嗦嗦写个没完。所以要简练，最根本的是“炼句”。学会紧扣文章的中心，抓住事物的本质，抓住问题的要害来组织文章内容，这样写出来的文章，一定是简练的。

其次，要节省用字，删繁就简，努力压缩，提炼最精简的词语。有一篇稿件里的一句话原来是这样的：“自去年12月6日安装完毕，再次点火试车以来，基本上做到了安全、稳妥、持续生产，为国家提供了许多化工产品，还实现了基本建设收入。”后来压缩为：“试车以来，为国家提供了许多化工产品，还实现了基本建设收入。”文字少了，却丝毫不损原意。

再次，不说或少说理论性的话。理论性的话一般都是众所周知的，用不着多讲，非说不可时，也要以简为主。

有些人写文章爱穿靴戴帽，说一大堆空话废话。像下面一段话就完全多余，可以删去，毫不可惜：“我行收贷工作，由于各级党委和上级行的正确领导，群众的积极支持，以及工作人员思想觉悟的不断提高，基本上有了良好的工作条件。通过一系列有效措施，并在逐步推进中克服了一些偏向，现在一般说已经获得一定成绩，但由于经验不足，还存在着缺点。”

需要指出的是，简练也有个界限，不能为简而简。一味求简会使语意不明，意思表达不完整的。古人说：“凫胫虽短，续之则忧；鹤胫虽长，断之则悲。”应在思想表

达清楚、准确、完整的前提下力求简练，还应根据思想内容、读者对象来安排语言的繁简长短。更不能贪图方便，该说的不说，当用的不用，走向另一极端，这就不是简练而是苟简了。

三、生动

语言生动，就是要讲究文采，形象生动，绘声绘色，有感染力，让人愿意看。“如果一篇文章，颠来倒去，总是那几个名词，一套‘学生腔’，没有一点生动活泼的语言，这岂不是语言无味，面目可憎，像个瘪三么？”（毛泽东《反对党八股》）。应用文也同样如此，也应该适当地讲一讲语言的生动性。特别是调查报告、总结之类，能写得生动些，加强文章的感染力，效果也会更好。

请看下面的例子：

学会“弹钢琴”。弹钢琴要十个指头都动作，不能有的动，有的不动。但是，十个指头同时都按下去，那也不成调子。要产生好的音乐，十个指头的动作要有节奏，要互相配合。党委要抓紧中心工作，又要围绕中心而同时开展其他方面的工作……党委的同志必须学好“弹钢琴”。

（选自《毛泽东选集》）

当然，应用文不能像文学作品那样，运用夸张、含蓄等修辞手法使语言生动，但可以通过典型事例，运用比喻、比拟、借代、排比等手法使语言生动。

四、数字的应用

经济工作离不开数字，因此应用文常常用数字来说明问题。我们讲用词要确切，也包含运用数字要准确。

数字有基数、序数、分数、倍数、确数、概数等，使用时要加以注意。

说明数字的变化要准确。例如在说明数量的增加或减少时，要把原数、增加数、合计数区别清楚；要把原数、减少数、差数表达准确。

复习要求

1. 重点掌握材料的真实性、观点的鲜明性、结构的显性化、语言的朴实性。
2. 掌握材料选择的四原则，重点是材料的真实性。
3. 掌握观点的提炼、观点的要求，重点是观点鲜明。
4. 掌握结构的三大基本内容，重点是安排层次的方式，开头与结尾的方法，常用序号的标示。
5. 掌握语言朴实性特征及准确、简洁的要求。