

大学应用写作

D A X U E Y I N G Y O N G X I E Z U O

(精编版)

◎ 霍然 朱平 编著



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS
浙江大学出版社

大学应用写作

(精编版)

霍 然 朱 平 编著



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS

浙江大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

大学应用写作:精编版 / 霍然,朱平编著. —杭州:
浙江大学出版社,2013.7

ISBN 978-7-308-11729-6

I. ①大… II. ①霍…②朱… III. ①汉语—应用文
—写作—高等学校—教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 139492 号

大学应用写作(精编版)

霍 然 朱 平 编著

责任编辑 邹小宁

封面设计 刘依群

出版发行 浙江大学出版社

(杭州市天目山路 148 号 邮政编码 310007)

(网址:<http://www.zjupress.com>)

排 版 杭州中大图文设计有限公司

印 刷 富阳市育才印刷有限公司

开 本 850mm×1168mm 1/32

印 张 13

字 数 338 千

版 印 次 2013 年 7 月第 1 版 2013 年 7 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-308-11729-6

定 价 33.00 元

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

浙江大学出版社发行部联系方式:0571-88925591;<http://zjdxcs.tmall.com>

前 言

为了适应党政机关、各类企事业单位工作人员学习应用文和高等院校应用写作课程教学的实际需要,我们在多年从事应用写作教学与科研的基础上,编写了这本《大学应用写作》(精编版)。本书既可作为党政机关、各类企事业单位工作人员处理日常文案的参考用书,又可作为大学应用写作课程的教材,还可供对应用文写作感兴趣的读者自学,适合于各种文化层次的读者使用。

为着一定目的,运用书面语言表达一定思想内容的实践活动,称为写作。写作分为两大类,一类是文学作品,即文学创作;另一类是应用文,即党政机关、各类企事业单位使用的各种实用文体。应用文作为工作人员在日常工作中处理事务时经常使用的文体,它的特点是内容简明,使用方便,有一定格式。随着社会交往增多,应用文的使用范围日益广泛,人们对应用文的了解也日益深入。

在市场经济条件下,现代化社会要求各行业的工作人员不仅是本专业的行家里手,而且应具有较好的口头和文字表达能力。然而,当前一些青年乃至高等院校的大学生的应用写作水平,与现代化社会的要求尚相去甚远。例如,有人希望能够到机关、企业工作,却不熟悉机关公文、事务文书的写作结构;有人愿意从事社会工作,却写不出像样的调查报告;有人已是大学高年级学生,却不清楚学术论文的写法;如此等等,不一而足。这与 21 世纪高速发展的现代化市场经济社会,显然是不相适应的。要从根本上解决这一迫在眉睫的问题,只有从现在开始,努力学习应用写作的基础理论和实用文体规范格式,以便尽快适应以现代化和办公自动化为重要特征之一的 21 世纪的需要。现在很多高校纷纷提倡人文

素质教育,将应用写作作为为各类专业服务的基础课程,也是为了顺应市场经济大潮流的发展趋势,培养面向未来的复合型人才。

本书就是在这一时代形势下编写的遵命之作。全书共分四篇,篇下设章,章下设节。主要讲授写作基础理论和最为常用的机关公文、事务文书和学术论文 3 大类 20 余种应用文体的写作方法。案头备此一本书,可以应对党政机关、各类企事业单位工作人员日常文案工作的实际需要。至于更为广泛意义上的应用文体,如媒体广告、公关礼仪、经济往来、法律诉讼、新闻报道、涉外函件等,读者可以在掌握本书知识的基础上去阅读更为专门化的参考用书,本书作为精编版暂不涉及。

本书在编写体例上,主要从这样几个方面考虑:

本书编写的内容,指导思想是要选择党政机关、各类企事业单位工作人员和在校大学生迫切需要的实用文体,并注意适应高等院校应用写作课程教学的实际需要。主要内容全部采用已有定论的说法,其中也有编者从事应用写作实践和教学科研的体会,但构成本书主体的中心内容,还是已经过实践检验的通论和定论。在内容安排的次序上,先讲文体定义、作用、分类,后讲文体结构即写作方法、例文分析、注意事项。讲述写作基础理论和文体概念特点时,力求简明扼要;讲述各种文体的格式与写作方法时,则力求详尽易学。以机关公文为例,即按照中共中央办公厅、国务院办公厅 2012 年 4 月 16 日发布,自 2012 年 7 月 1 日起施行的《党政机关公文处理工作条例》和中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局和国家标准化管理委员会 2012 年 6 月 29 日发布,2012 年 7 月 1 日实施的中华人民共和国国家标准 GB/T 9704—2012《党政机关公文格式》编撰。读者案头常备这样一本书,既能够从宏观上总体了解写作基础理论和文体概念特点的精髓,又能够从微观上具体掌握各种实用文体的写作方法;既可深入其中系统钻研,又可现用现查随时翻阅。这样做的目的,就是要突出一个“用”字,强调应用写

作的实际效用,便于读者尽快学会写作应用文,为日后在实际工作中处理日常文书工作,打下坚实的基础。

在例文的选择上,本书首先注意突出 21 世纪的时代精神,尽量选用近年来的实际应用文,力求规范并有时代气息。其中有些例文历时性和篇幅较长,但由于它能把例文结构分析清楚,事例又十分典型,堪称应用写作的经典范文,我们仍然选择了进来。还有些文体由于涉及业务秘密等原因,在公开报刊中找不到适当的实际例文,则由编者按照该文体写作规范,编写出模拟例文。

本书的“思考”,即应用写作课程的试题。题型以问答为主,兼顾选择、判断、填空等。每节后有若干题,答案在本书中。

由于应用写作课程教学体系的需要,本书于当代应用写作学界的教研成果多所借鉴。为了便于有志钻研应用文写作的读者继续深入学习研究,书后附有参考文献,将编者编写本书时采用的主要教材列入。从某种意义上来说,是这些应用写作专家学者共同劳动的智慧结晶,为本书奠定了坚实的基础。凡能够找到出处的,已列入参考文献;但由于编者从事应用写作实践教学研究多年,有些是过去阅读、积淀在自己脑海中、成为知识之一部分的,无法一一标出;加之采用参考教材浩繁,挂一漏万之处,在所难免。将来如有机会,我们还要继续充实参考文献的内容,在此谨向这些教材的编写者致以深切的谢意!

本书由霍然确定总体框架和编写体例,并审定全部书稿。各篇编写分工以篇目先后为序:第一篇、第二篇、第三篇由霍然负责编写,第四篇由朱平负责编写。编者对所编写篇目的具体编著,全面负责该篇取材、编撰的全过程,文责自负。

由于学识有限,选编排印时间又十分仓促,本书中难免有疏漏不足之处,欢迎读者批评指正。

编 者

2013 年 5 月 12 日

目 录

第一篇 写作基础理论

第一章 主 题	3
第一节 主题的意义与作用	3
第二节 主题的产生和提炼	5
第二章 材 料	10
第一节 材料的含义和作用	10
第二节 材料的种类	11
第三节 选材的标准	12
第三章 表达方式	14
第一节 叙述	14
第二节 议论	20
第三节 说明	26
第四章 篇章结构	30
第一节 结构的含义	30
第二节 开头和结尾	31
第三节 层次和段落	34
第四节 过渡和照应	36

第五节 结构的原则和要求	38
第五章 语言与写作过程	42
第一节 语言	42
第二节 准备与构思	43
第三节 起草与修改	47
第六章 应用写作的特点和分类	50
第一节 应用写作的特点	50
第二节 应用写作的分类	52

第二篇 机关公文写作

第一章 机关公文概述	55
第一节 机关公文的含义、作用和特点	55
第二节 机关公文的种类和格式	58
第三节 机关公文的行文规则	70
第四节 机关公文的处理工作	72
第二章 决议、决定、命令(令)	78
第一节 决议	78
第二节 决定	83
第三节 命令(令)	111
第三章 公报、公告、通告	114
第一节 公报	114
第二节 公告、通告	121

第四章 意见、通知、通报	134
第一节 意见	134
第二节 通知	149
第三节 通报	167
第五章 报告、请示、批复	173
第一节 报告、请示	173
第二节 批复	180
第六章 议案、函、纪要	186
第一节 议案	186
第二节 函	188
第三节 纪要	191

第三篇 事务文书写作

第一章 事务文书概述	211
第一节 事务文书的定义与分类	211
第二节 事务文书的作用、特点及写作要求	212
第二章 条例、规定	214
第一节 条例	214
第二节 规定	228
第三章 计划	237
第一节 计划的定义和特点	237

第二节	计划的种类和写作要求·····	240
第三节	计划的内容构成和写作格式·····	244
第四章	总 结·····	260
第一节	总结的定义和特点·····	260
第二节	总结的种类和写作要求·····	262
第三节	总结的结构形式·····	265
第五章	调查报告·····	275
第一节	调查报告的定义、特点与作用·····	275
第二节	调查报告的分类和写作要求·····	277
第三节	调查报告的结构形式·····	279
第六章	会议记录·····	292
第一节	会议记录的定义与作用·····	292
第二节	会议记录的写作格式·····	292
第三节	会议记录的方法、要求与注意事项·····	294
第七章	简 报·····	296
第一节	简报的定义、特点及作用·····	296
第二节	简报的分类和写作要求·····	298
第三节	简报的结构形式·····	300

第四篇 学术论文写作

第一章	学术论文概述·····	309
第一节	学术论文的性质与分类·····	309

第二节 学术论文的思维与特征	314
第二章 学术论文的类型	321
第一节 人文社会科学论文	321
第二节 数理自然科学论文	328
第三节 工程科学技术论文	335
第三章 学术论文的构成	344
第一节 学术论文的基本项目	344
第二节 学术论文的正文结构	353
第四章 学术论文的撰写	358
第一节 学术论文的选题和研究	358
第二节 学术论文的准备与动笔	366
第五章 学位论文的写作	371
第一节 学位论文的概念与分类	371
第二节 学位论文的基本写法	377
第三节 学位论文的答辩程序	384
第六章 学术论文的流通	392
第一节 学术论文的投稿	392
第二节 学术论文的发表	398
参考文献	401

第一篇 写作基础理论

第一章 主题

第一节 主题的意义与作用

一、主题是文章的中心思想

写文章，作者总要针对客观事物和人们的学习、工作和生活中的现象及问题提出看法，表明自己的态度，以达到宣传、教育读者的目的。所谓主题，就是作者在说明事物、阐述道理、反映生活时，通过全部文章内容所表现出来的基本思想。简单地说，主题就是文章具体内容所表达的最主要和最基本的思想。主题是作者经过对客观事物的观察、体验、分析、研究，并通过对具体材料的提炼而得出的思想结晶，体现作者的写作意图。

凡是有经验的作者都有这样的体会：不论叙事记人，还是介绍经验、议论问题，都是为了阐述某种观点，表达某种思想，或提出某种主张，等等。这种观点、思想、主张就是上面所说的“基本思想”，即文章的主题。文章的主题，就其实质而言，无非是作者对客观生活的认识、理解和评价，属于观念形态的范畴。

我们说主题是文章的中心思想，主要是说，作者在文章中所写的每一句话和每一段话，所用的每一个感性材料和理论材料，都包含着一定的思想。因此，即使是一篇短文，它也可能包含着丰富的思想内容。而在文章所包含的全部思想内容中，有一个贯穿全篇的最主要和最基本的思想，一切其他思想都要围绕着它而展开，这就是中心思想，亦即我们所说的主题。

主题一词，原出自德国。最初指的是乐曲的“主旋律”，后来才被广泛地用于文艺和文章的写作中，即把文艺作品或文章的基本

思想也称作主题。

我国使用主题这个词,是从日本转引过来的。其实,主题这个概念,我国古已有之,不过不叫主题,而是叫意、旨、理、义、道、主意、主旨、立意、主脑等。现代随着文体分工越来越细,在不同的文章体裁中,对主题的叫法也不一样。例如,文学作品一般称作主题或主题思想;记叙类文章通常叫做中心思想、中心内容;议论说理类文章多称为基本论点、中心论点;应用文中又习惯叫做主要内容。无论是哪一种提法,其内涵意义是一样的。

主题不同于问题。问题是文章表现和论述的对象与范围,而主题则是对问题的看法和见解。简单地说,主题不仅仅是文章所提出的问题,它是作者对问题所做出的中肯的回答。

二、主题是文章的统帅和灵魂

主题是文章的核心,是文章内容最主要的因素,是写作构思中着重思考的方面,材料的选择取舍,结构的安排布局,语言的运用,等等,都必须服从表达中心思想即主题的需要。通常一篇文章只有一个主题,它是文章的统帅和灵魂。

写文章从根本上来讲,是为了表达思想,进行宣传。一篇文章要较好地宣传一种主张和看法,就必须有一个鲜明而深刻的主题。我国古人在这个问题上有许多精辟的论述:梁昭明太子萧统《〈文选〉序》说:“以意为宗,不能以文为本。”范焘《狱中与诸甥侄书》说:“常谓情志所托,故当以意为主,以文传意。”李渔《闲情偶寄》说:“古人作文一篇,定有一篇之主脑。”王夫之《船山遗书·夕堂永日绪论》说:“无论歌行与长行文字,俱以意为主。意犹帅也,无帅之兵,谓之乌合。”这些论述集中说明,主题在文章中具有举足轻重的作用。它是文章的“宗”、“主脑”和“帅”。用我们今天的话来说,主题是文章的统帅和灵魂。

主题是构思的思想基础和出发点,依据主题来构思,可以把许多思想汇集到一个中心;主题对于材料具有统摄作用,文章材料的

取舍、次序的安排、详略的处理,都必须受主题所支配,主题使散在的、彼此没什么紧密联系的材料穿成一体,为老的材料赋予新意,达到明事、言理的目的;文章结构的形式、表现方法的采用和语言的驱遣等,都必须根据主题表现的需要来决定。主题是作者写作意图在文章中的具体体现,作者要把自己的感受和认识告诉给读者,唤起读者思想上的震撼与共鸣,主要靠主题的生动与深刻。

主题是衡量一篇文章价值的主要标准。文章无论长短,只有首先有个好的主题,再配之以精湛的手法,才会如晨星灿灿,神采飞扬。文章表现出作者审时度势的深邃高远,才会拥有感人的力量。

当然,作者构思文章,读者欣赏文章,也必须注意形式的研究,但这种研究是为了更好地表现内容、理解内容。抛开主题,是不能抉择文章的好坏的。

思考

1. 什么是主题?
2. 为什么说主题是文章的统帅和灵魂?

第二节 主题的产生和提炼

一、主题来源于生活

现实生活为写作提供了取之不尽的内容,是主题赖以产生的最直接、最广泛的基础。高尔基有一段名言:“文学的第二个要素是主题。主题是从作者的体验中产生,由生活暗示给他的一种思想,可是它蓄积在他的印象里还未形成,当它要求用形象来体现时,它会在作者心中唤起一种欲望——赋予它一个形式。”(《和青年作家谈话》)高尔基强调现实生活是产生主题的重要基础,许多作家的创作实践也证明了这一点。如杨沫的长篇小说《青春之歌》,

反映出一代青年人在残酷的斗争中觉醒,成长为革命战士的主题;巴金的长篇小说《家》,以“意在暴露家族制度和礼教的弊害”为主题,描写了当时年轻人在礼教束缚下的愤懑,欲要冲破礼教藩篱的热情。这些都是以个人经历为基础而产生的主题。在现代的文学创作中,也有不少作家写过主题鲜明的历史作品。如郭沫若写于抗日战争爆发之际的历史剧《屈原》,以歌颂爱国主义激情为主题,唤醒无数热血青年,走上抗日前线。姚雪垠的长篇小说《李自成》,反映了李自成揭竿而起,由弱转盛,又从成功到失败的历史教训。这类以历史史实为基础而产生的主题,同样立意深刻,震撼人心。

从大量的写作经验来看,具体形成主题的途径有很多,如作者可以先对生活进行详尽而独到的观察,再经过精益求精的思考,从生活中得到印象,求得对生活的认识,从观察与思考中形成主题;作者也可以把对某种生活的印象先积累起来,经过较长时间的酝酿、推敲、比较,从长期的孕育中萌发和形成清晰明确的主题;作者还可以依据实际工作的需要,从客观现实出发,在正确思想指导下,对所占有的材料作分析比较和苦心思索,从研究具体材料中形成主题。但不论哪一条具体途径,都必须来自客观实际,并伴随着作者创造性的思维活动。

二、提炼主题的标准

作者从捕捉到生活暗示给他的主题,直至形成文章,通过文字把主题表达出来,有一个艰苦的思考和认识的过程。其间他要对最早的感受作反复思考,不断地认识,使最初那肤浅的感性认识上升到深刻的理性认识,这个过程叫做提炼主题。所谓提炼主题,古人称为炼意,就是作者对事物经过深入探索,审慎分析,由感性认识上升到理性认识,寻求和抓住事物本质的过程。那么,怎样才能从客观材料中提炼出一个好的主题呢?

这就要有一个标准,亦即提炼主题的原则。对于主题,从思想内容的角度来说,必须衡量一下它是否符合事物发展的客观规律,