



高等院校公共课系列“十二五”规划教材

# 现代应用文书写作教程

(第二版)

主 编 张 军

副主编 孙 旋



WUHAN UNIVERSITY PRESS  
武汉大学出版社



高等院校公共课系列“十二五”规划教材

# 现代应用文书写作教程

主 编 张 军

副主编 孙 旋



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

现代应用文书写作教程/张军主编;孙旋副主编. —2版. —武汉:武汉大学出版社,2013.8

高等院校公共课系列“十二五”规划教材

ISBN 978-7-307-09311-9

I. 现… II. ①张… ②孙… III. 汉语—应用文—写作——教材  
IV. H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第199460号

责任编辑:叶玲利

责任校对:黄添生

版式设计:马 佳

---

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:cbs22@whu.edu.cn 网址:www.wdp.com.cn)

印刷:崇阳县天人印刷有限责任公司

开本:787×1092 1/16 印张:17.75 字数:418千字 插页:1

版次:2011年8月第1版 2013年8月第2版

2013年8月第2版第1次印刷

ISBN 978-7-307-09311-9

定价:30.00元

---

版权所有,不得翻印;凡购买我社的图书,如有质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。

## 前 言

我们所处的时代，是一个信息高度密集，人际交往繁杂的时代，尽管电脑已日渐普及，人们，尤其是20世纪80年代以后的年轻人大多有须臾难离此君的感觉，许多事情均可用它来代劳，但写作这种高级思维活动，仍需要人去构思，去草拟，去撰写，去修改，去完成，即便如行政公务文书这种格式化的文体，也还是需要人们先确定主题，组织材料，再谋篇布局，最后方可独立成文。因此，从这个意义上来说，社会越是进步、发展，写作这种古老而又常新的人际交流手段就越发显得必要而且重要。这从近年来用人单位的招录条件中，把“文笔”作为门槛之一，就大致可以看出个中的端倪。

写作并不神秘，它有规律可循，但它也并非“生而知之”，它需要反复练习，勤奋摹写，细加体悟，如此才可窥其堂奥，入其殿门。具体地说，前人的心得经验和今人的格式规范，都是它“描红”的“蓝本”，“登山”的“捷径”，这在应用文写作中表现得尤为明显。作为以实用价值和惯用范式为特征的文书，应用文在实用中遵循范式的严谨，在范式中追求文气的激荡，这让它既有如穆穆老者般的庄重，又有如稚稚童心般的灵动，无疑是值得人们去好好学习，深加体会的。

上文说过，今天人们的活动是广泛而且繁杂的，自然地，作为人们重要交流工具的应用文也是种类繁多，内容复杂的。基于此，从实际应用角度出发，也从人的全面发展角度出发，我们在教材编写中，尽量涵盖了人文社会学科重要应用专业所涉及的主要文种，包括行政公务文书、日常事务文书、经济事务文书、管理事务文书、民事诉讼文书、学术论文等几十种常用文书。应该说，学习者一旦真的掌握了这里所介绍的各类文书，无论是对今天的专业表述，还是对日后从事社会经济管理工作，都将是大有裨益，受用终身的。退一步来说，即便因学时所限而未将这些文种学完，以后将之作为写作参考指导，也是一种不错的选择。

正因如此，在编写这本教材时，我们这些有着多年教学经验和实践工作经验的老师，始终是抱着严肃、认真、细致、负责的态度去对待其中的每处内容的。我个人认为，本教材的特色主要表现在：

（一）体例系统完整。全书大体分为六大板块，除第一、二两章讲述应用文的基本理论之外，其余则分政务类、事务类、经济类、管理类、法律类、学术类几个部分加以阐述。这样排列既考虑了各类文种在现实社会生活中的重要程度和应用频率，又凸现了人文社会学科应用专业对所应掌握的应用文的特殊要求，还顾及到了知识链条的前后顺序，因而就整个体例而言，本教材是系统的，完整的。

（二）例文新鲜典型。作为一本理论教科书，理论知识落后于实际生活似乎是一个无法补正的缺憾。我们力图弥补的做法是，一是将应用文中最新的研究成果和实际工作、生



活中最新的应用情况写入教材，并予以提炼、归纳。比如最近几年，各级公务员招录考试“火爆”，“申论”已成为必考考题。对此，我们专列“申论”一章，且以2013年国家公务员考题为例加以评析，这就极大地拉近了教材与现实的距离。二是将新鲜典型的案例选入教材。新鲜给人以生命力，典型给人以说服力，为此，我们一直努力按照这两点要求来筛选案例，最新例文的撰发时间已在教材付印排版的当月，也就是今年的九月。但愿这些还散发着油墨清香的文书能给学子们以临场感、鲜活力。三是及时适应国家政策法规的变化。应用文书具有很强的时代性，这次我们对原编教材所作的修改，就是根据2012年7月1日开始实施的《党政机关公文处理工作条例》的规定而进行的，这就使本教材的内容和例文尽量贴近了时代的脉搏。

(三)详略结构合理。在书稿结构的安排上，考虑到学时的原因，更考虑到与今后应用的关联度问题，本教材对相关内容是作了慎重处理的。比如对政务、事务、经济、管理等方面的应用文我们突出其重点，第三、四、五、六章都围绕这些内容来展开，而对其他类的文书则相应减轻了分量，以切合教学对象专业学习的需要。同时，文书之间也并非均衡用力，而是根据其在实际工作和生活中的运用情况然后分别加以介绍的。比如行政公文，在其十五个不同类型的文种中，鉴于有些文种与学生现在的学习和今后的工作不是十分密切，所以在文种的叙述中，我们集中笔墨讲了常用的文种，而对一些并不常用的文种则只作了简单概述，这对于学生在较短时间内掌握主要的文种是有必要的。

本教材在编写过程中，我们参阅过不少相关资料，尤其是例文部分，为了保存文本的面貌，我们大多参照原文，并视情作了增删，而由于编写体例的原因，文中改动处又多没有标注出来，在此我们特向这些文章的作者致以最真诚的谢意！

我们学校的领导及教务处的领导同志对本教材的撰写给予了大力的支持和帮助，这是本教材能够顺利完成并出版的重要后援力量，对这份后援力量我们是没有理由不予感谢的。

武汉大学出版社的叶经理和张琼编审、叶玲利编辑为本书的再版做了大量工作，他们的认真负责，是本书质量的重要保证。穿衣不忘裁衣人，这是我们所应深表感谢的。至于其中的疏漏之处，那是我们本身的学识不足所致，也是我们祈望方家指教的所在。

张 军

2013年8月于武昌

# 目 录

## 概 论

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 应用文概说          | 3  |
| 第一节 应用文的性质和特点      | 3  |
| 第二节 应用文的种类与作用      | 5  |
| 第二章 应用文的写作要素       | 7  |
| 第一节 意在笔先——应用文的主题   | 7  |
| 第二节 言之有物——应用文的材料   | 11 |
| 第三节 意脉贯通——应用文的结构   | 15 |
| 第四节 晓畅简洁——应用文的语言   | 19 |
| 第五节 表述得当——应用文的表达方式 | 24 |

## 法 定 类

|                   |    |
|-------------------|----|
| 第三章 党政公文          | 29 |
| 第一节 党政公文概述        | 29 |
| 第二节 党政公文格式        | 32 |
| 第三节 常用党政公文的写作     | 38 |
| 第四章 申论            | 88 |
| 第一节 申论概述          | 88 |
| 第二节 申论考试的诸环节及应试方法 | 91 |
| 第三节 申论考试实例剖析      | 99 |

## 事 务 类

|            |     |
|------------|-----|
| 第五章 日常事务文书 | 113 |
| 第一节 计划     | 113 |
| 第二节 总结     | 116 |



|            |     |
|------------|-----|
| 第三节 调查报告   | 120 |
| 第四节 简报     | 127 |
| 第五节 求职信    | 131 |
| 第六节 述职述廉报告 | 135 |
| 第七节 新闻稿    | 139 |
| 第八节 演讲稿    | 148 |

## 经济类

|              |     |
|--------------|-----|
| 第六章 经济事务文书   | 159 |
| 第一节 合同       | 159 |
| 第二节 市场调查报告   | 167 |
| 第三节 可行性研究报告  | 173 |
| 第四节 经济活动分析报告 | 177 |
| 第五节 贷款调查报告   | 184 |
| 第六节 策划书      | 187 |
| 第七节 招标书、投标书  | 194 |

## 管理类

|              |     |
|--------------|-----|
| 第七章 管理事务文书   | 205 |
| 第一节 稽核报告     | 205 |
| 第二节 年度(财务)报告 | 209 |

## 法律类

|            |     |
|------------|-----|
| 第八章 法律事务文书 | 221 |
| 第一节 法律文书概述 | 221 |
| 第二节 起诉状    | 224 |
| 第三节 答辩状    | 231 |
| 第四节 上诉状    | 236 |
| 第五节 申诉状    | 241 |
| 第六节 仲裁申请书  | 247 |

## 学术类

|                |     |
|----------------|-----|
| 第九章 毕业论文       | 255 |
| 第一节 毕业论文的性质和特点 | 255 |



---

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 第二节 毕业论文的写作过程·····       | 256 |
| 附录 党政机关公文处理工作条例·····     | 269 |
| 《党政机关公文处理工作条例》权威解读 ····· | 275 |
| 后 记·····                 | 277 |

# 概 论





# 第一章 应用文概说

教育家叶圣陶说过：“大学毕业生不一定会写小说诗歌，但是一定要写工作和生活中实用的文章，而且非写得既通顺又扎实不可。”美国未来学家约翰·奈斯比特在《大趋势——改变我们生活的十个新方向》一文中指出：“在这个文字密集的社会里，我们比以往任何时候都更需要具备最基本的读写技能。”这里所说的读写技能，首先就是足以应付日常工作和生活所需的写作能力，也就是应用写作能力。

随着社会的进步和人类文明的发展，特别是随着人们交往活动的日渐频繁，联系的日趋密切，应用文书的使用也越来越广泛。就拿个人来说，在大学学习时，我们需要制订学习计划，撰写学习总结、读书笔记、书信和请假条等，临近毕业时，我们需要撰写求职信、个人简历等；将来在单位工作时，我们需要撰写通知、请示、报告，制定规章制度，编发简报，写作市场预测报告、调查报告、新闻稿等。可现实的情况怎样呢，据各方面反映的结果来看，虽然我们大多数人对应用文书有所认识，但了解、掌握的程度并不理想，且不说那些我们从来没有接触过的文书，就是我们经常使用的文种，大家也并不能够完全正确、熟练地加以运用。例如大学毕业生不会写个人简历、求职信，参加公务员考试的考生不熟悉国家机关公文的基本格式等，这样的例子在我们身边并不鲜见。

应用文体的写作有其自身的表达方式和文体格式规范。应用文写作作为一门综合性很强的基础课程，它介绍应用文体的主要文种及格式规范，讲授其基本的写作方法和技巧，并结合例文加以评析，以达到提高学习者写作应用文书的能力的目的。对于当代大学生来说，这是一种非常重要而且十分必要的学习和训练。

## 第一节 应用文的性质和特点

### 一、应用文的性质

文章是我们表情达意和进行交流的基本工具。从文体分类来说，我们平常所说的文章，大体可分为文学作品和非文学作品两大类。文学作品一般是满足人们审美需求的，其文体形式包括诗歌、小说、戏剧和散文等。非文学作品则往往和人们的实际工作、生活密切相关，其文体形式分为记叙文、说明文、议论文和应用文等。

在这里，我们主要学习应用文的写作。那么什么是应用文呢，概而言之，应用文就是国家机关、企事业单位、社会团体或个人，在处理公私事务、沟通相互关系的过程中，所使用的有着直接价值和惯用格式的实用性文章。

与其他类文体相比，应用文有其自身的写作规律，我们在写作的时候不能和其他文体



混为一谈。

## 二、应用文的特点

应用文以实用为目的，与文学作品相比，它在文体特征、写作特点、写作规律、写作方法、社会作用等许多方面大不相同，它是与社会生活、日常工作密切相关的各种系列应用文书的总称。

这里我们所谈的应用文的特点，主要是就其与文学作品的比较而言的。

### (一) 实用性

文学作品往往以作者的空灵思想，开启读者的诗性思维，启发读者的想象力，它具有让读者认识生活、陶冶性情的作用，审美功能是其一大特征。应用文写作则以实用性为其出发点和归宿。它“为用而作”，是人们为实现某种实际效用，达到某种实用目的、解决实际问题而运用的一种必不可少的手段、工具。因此，南北朝时期的著名文论家刘勰在《文心雕龙》中对应用类文章有“虽艺文之末品，而政事之先务”之说。

### (二) 规范性

应用文体都有相对固定的写作格式。按照规范格式进行写作，这是应用文的基本写作要求和最显著的特点，是应用文必不可少的组成部分。

首先，不同的文种具有不同的写作格式，这种要求不仅有利于区分不同文种，便于应用文的分类和管理，还可以提高工作效率。其次，规范格式本身就带有一定的权威性和严肃性。比如中共中央办公厅和国务院办公厅对国家党政机关法定公文规定了非常细致严格的格式，包括公文用纸、版面形式等，这些格式从外观上就给人以庄重、严整的印象。再次，相对固定的规范格式有利于应用文的作者根据文章的用途迅速理清自己的思路，确定主题，选择材料，写出符合要求的文书，同时也有利于读者迅速抓住文章的主要精神，理解领会作者的写作意图，以便贯彻执行，落实工作。

### (三) 真实性

应用文是为办事而写的文章，现实效应是应用文的直接目的，因此，和文学作品允许虚构，强调艺术加工的创作要求不一样，材料真实，论据确凿，据实行文，这是应用文写作者所应具有的最基本的素质，也是应用文最基本的写作要求。否则，弄虚作假，材料不实，不仅不能解决实际问题，反而会误事、坏事，甚至会损害党政机关的公信力。

### (四) 针对性

针对性指的是应用文的写作意图清楚，作者和受文对象明确，行文目的指向单纯。

文学文体的作者并不确定，只要有能力，谁都可以写；其受文对象也是全民性的，各个阶层、各个年龄阶段的人都能看；其写作意图并不十分明确，多系作者有感而发，所以同一部作品，不同的读者就会有不同的理解，所谓“一千个人心中有一千个哈姆雷特”，原因就在于此。而应用文体一般来说都有明确的作者和受文对象，如行政公文的作者是法定的作者，行政公文的读者是特定的行文对象。请示是写给上级机关的，批复是写给来请示的下级机关和单位的等，因而其受众对象往往是受限的，这也要求应用文要根据不同的文种、不同的受众对象选择不同的写作内容和格式。此外，由于应用文是缘事而作的文体，撰文之前，其意图和目的就非常明确，这是不以作者和受文对象的意志为转移的。



### (五) 时效性

应用文是为解决当下的具体问题服务的,指向明确,因而有很强的时效性。这种时效性表现为制文需及时,发文需迅速,否则会耽误工作。而一旦工作完毕,问题解决,其实用价值便不复存在。文学作品则不同,它往往是“十年磨一剑”写出来的,而且经典文学作品经得起时间的考验,如中国的“四大名著”、英国的莎士比亚的剧作都能够历经时间的考验而流传下来,成为我们代代相传的精神财富。这是两者之间的又一大不同之处。

## 第二节 应用文的种类与作用

### 一、应用文的种类

应用文种类繁多,我们根据应用文作者、写作目的和适用范围的不同,将应用文分为公务文书和私人文书两大类。

#### (一) 公务文书

广义的公务文书是党政机关、社会团体和企事业单位在处理公务活动中形成和使用的各种内容完整、体式规范的文书。本教材中,我们结合目前高校人文社会学科开设的专业情况和日后大家工作的需要,主要讲授以下几大类文书:

##### 1. 法定类文书

法定类文书包括党政公文和申论。党政公文是党政机关实施领导、履行职能、处理公务的具有特定效力和规范体式的文书,是传达贯彻党和国家的方针政策,公布法规和规章,指导、布置和商洽工作,请示和答复问题,报告、通报和交流情况等的重要工具。根据中共中央办公厅、国务院办公厅2012年4月联合下发的《党政机关公文处理工作条例》的规定,党政机关公文共15类15种。申论是专门用于选拔公务员的应试类文书。

##### 2. 事务类文书

事务类文书主要讲授日常事务文书。日常事务文书是党政机关、企事业单位和社会团体在处理日常事务中普遍使用的应用文书,如简报、计划、总结、调查报告、求职信、述职述廉报告、新闻稿、演讲稿等。经济事务文书是各级经济管理部门以及企事业单位、个人为了及时处理经济事务活动中的各种关系而使用的一类文书,如合同、市场调查报告、招标书、经济活动分析报告等。

##### 3. 专用类文书

这类文书主要适用于各个不同的专业领域,本教材讲授了管理类、法律类和学术类等方面的文书。管理类文书是企事业单位为加强业务管理,尤其是经济活动管理而使用的一类文书,如稽核报告、年度报告等;法律类文书是指国家、集体和个人进行司法实践活动时,专门用来处理法律事务、反映法律问题的专门文书,如各类民事诉讼文书等。

#### (二) 私人文书

私人文书是个人处理自身事宜、表达个人意向而写的应用文书,如个人的计划、总结、申请、启事、书信、日记等,其中许多种类与公务文书中的事务文书和专用文书相同,只是使用的范围不同而已,如计划和总结等。学术类文书多为个人的创造性劳动,我



们把它也列入私人文书范畴。学术类文书一般指学术论文,它是学术课题在实验性、理论性或观测性上具有新的科学研究成果,或是创新见解和知识的科学记录,或是某种已知原理应用于实际中取得新进展的科学总结,用以提供学术会议上宣读、交流或讨论,或在学术刊物上发表,或作其他用途。

## 二、应用文的作用

### (一) 交流沟通信息

应用文在人与人之间、单位之间起着交流沟通,上传下达的不可或缺的作用,为人与人之间、各级企事业单位及政府机关乃至各国之间的交流沟通合作提供了一个很好的平台。因而,应用文在社会活动中有着不可替代的地位。

### (二) 宣传贯彻政策

在我国,党和国家的大政方针、决策、措施等都是通过各种应用文(尤其是公文、红头文件)层层下达,广泛宣传,进而才能得到贯彻、落实和实施的。这种情况即使是在电子政务已逐渐推广的今天,依然如此。因为虽然传播的媒介发生了变化,但应用文的拟写及其通过应用文来传达上级精神的目的依然没有改变。

### (三) 指导规范行为

用来制定政策、发布法规、指导工作的应用文,在特定范围内对机关、组织以及个人都起着指导和规范的作用。

### (四) 记录传承历史

许多记录重要社会信息的应用文,在实现现实效能后,还具有史料价值,成为随时备查的历史档案资料,以供后人借鉴和研究。

## 思考与训练

一、什么是应用文?

二、应用文有哪些特点?

三、联系生活实际,谈谈应用文在社会生活和工作中的作用。

## 第二章 应用文的写作要素

一篇完整的应用文，由特定的内容和形式构成。其内容包括主题和材料；形式包括结构和语言等。内容和形式是辩证统一的关系，没有内容就没有形式，没有形式也就没有内容，两者相辅相成、互相制约。从功能上说，内容决定形式，处于主导地位；形式服从并服务于内容。应用文写作追求的目标是内容和形式的统一，即鲜明的思想内容和完美的表现形式的统一。

### 第一节 意在笔先——应用文的主题

“主题”，原为源自德国的一个音乐术语，指乐曲的主旋律，后引申为文章的中心思想。我国古代传统写作理论中没有“主题”这个词，和主题意思相近的有“意”、“志”、“道”、“旨”、“主脑”等词语。作为写作术语，作者的主张、见解，包括宣布的决定、告知的情况、表明的心愿都可称为主题。

#### 一、应用文主题的含义

应用文的主题是指文章表达出的目的和意图。应用文写作都具有一定的倾向，它总是根据某种实际需要而写作，或为说明问题，或为处理某事，或为规范行为，大多数应用文的主题都带有事务性，主要是围绕具体事务提出某个明确的主张、看法、认识、办法、措施和要求等，并直接涉及事务的处理，行文的目的和意图都很明确。可以说，作为实用性文体，应用文主题的功能就是回答“干什么”的问题。如《国务院关于进一步精简会议和文件的通知》，其主题就是“进一步精简会议和文件”；《国务院关于进一步深化棉花流通体制改革的意见》，其主题就是“进一步深化棉花流通体制改革”。

应用文的主题也可理解为全文的“中心”，即作者在科学说明客观事物或事理时所强调的重点内容。一般来说，以说明为主的应用文，其主题就是它的中心内容，即通过对说明对象的解说，使人明白它的内涵、特性或成因等，从而对被说明的对象有所了解和掌握，以方便人们的使用。议论性的应用文，主题一般被称为“基本观点”或“中心论点”，它通过事实材料、理论材料和逻辑推理阐明主要思想观点。如经济论文、经济评论中的总论点（或称中心论点）就是主题。记叙性的应用文中，主题一般被称为“中心思想”或“中心意思”，表现为对人、对事的基本看法和处理意见，或是办理某些事项的要求与做法。这一类应用文的中心思想有两种表现情形：一是通过对具体事件、人物的叙述表达出来，并贯穿全文，如通讯、部分消息中对人、对事的主要评价，调查报告、经济活动分析报告中的主要结论等；二是在叙述某一事物时表达的“中心意思”。一些只是简单传递某种信息、



起告知作用的文书，主题又可理解为事情本身所包含的“中心意思”，如某些命令、通知中对人事任免的宣布等。

## 二、应用文主题的特点

下面我们以文学作品为比较对象，看看应用文主题的突出特点：

### （一）意在笔先

文学创作是独立的活动，它常常是意随笔生、率性而为。当灵光一闪，作家就会进入忘我的创作状态，只要捕捉这瞬间的感受，如花妙笔就此形成。在此过程中，作家的行文并非先设定一个主题，然后亦步亦趋地选择材料表现主题，很多时候，作家的写作只是“妙手偶得之”。至于作品的主题，甚至要等到评论家们去探讨。因此，一个真正的文学创作者是不会哗众取宠，迎合读者去创作的，他往往是因为被自己心中的热情、被自己的思想所激荡而创作的，从这个方面来说，他是他作品的奴隶，是他的作品得以产生的通道。当然，文学创作也有主题先行的，如一些搭乘政治快车、密切配合现实之作，但放在整个文学史背景下考量，这些作品基本上只是一些拙劣的说教，难登大雅之堂，是经不起时间检验的。

应用文写作则不同。因为它讲求实用，是为用而写，为布置工作、传达精神、加强沟通、解决问题而写，所以往往是先确立主旨，再根据这个主旨来遴选材料，选取使用材料的角度，并在行文过程中围绕主旨，详细展开说明。

### （二）主旨鲜明

文学作品的主旨往往是含蓄的，隐晦的，甚至没有什么明确的主旨，优秀的文学作品更像是一扇通往我们心灵深处，通往更高层次的精神世界的窗口，通过这扇窗口，我们能够看到更美的风景，而当我们流连忘返于这片风景的时候，往往忘记了这扇窗口的存在。

但应用文应旗帜鲜明地表达作者的主张与态度。鲜明意味着缘由明确、观点明确、意义明确、措施明确、要求明确。汉代王充在《论衡·自纪》中曾言：“口则务在明言，笔则务在露文。”所谓“明言”、“露文”，就是指文章主题的表达必须明确，旗帜鲜明，否则就达不到实用目的，不利于提高办事效率。应用文的目的就是为了让人们知道某件事情，落实某种精神，故必须直截了当、确定无疑地告诉受众自己的观点和主张，让受众一看就明白，因而不允许主题表现隐蔽含蓄、含糊不清、模棱两可。如果一份公文的主题含蓄，经办者按自己的需要理解并执行了公务，往往就会误事、坏事。

### （三）意蕴单纯

文学作品的主题意蕴丰富，具有复杂性、多元性的特点，所以优秀的文学文本可以做多角度的解读。鲁迅先生曾这样评论《红楼梦》：“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……”正因为“横看成岭侧成峰”，千百年来，文学经典总是吸引一代又一代的读者去探寻其中的奥秘。

应用文的主旨则要求单一、集中，讲究就事论事。比如请示要一事一文，年终总结必须集中于这一年的工作来写，当然，工作的内容可以分为几个方面，但这几个方面都必须围绕这一年的情况来展开。



#### (四) 求实重用

文学作品一般不追求实用，仅看重其审美熏陶功能，极端的作家甚至宣称只为自己的内心写作，确实有些作品只是情动于中不得不发的产物。作家在创作时也许并没有要产生经济效益与社会效益的想法，但这并不影响文学作品的核心价值。

但实用性是应用文主题的最本质特征。无论哪一种应用文，都有极为明确、直接、现实的目的：或宣传某种思想，或介绍情况，或传播信息，或介绍经验，或立字为据，其产生、确立、提炼的过程十分特殊。首先，要受到领导、决策部门、约稿单位的制约，写出来的文章要符合他们的要求。其次，要受到政府现行方针、政策和国家有关法律、法规的制约。再次，还要受到具体情况、群众意愿以及行文规则的制约。其写作大多不是作者有感而发，而是客观需要，是被动的写作行为。

### 三、应用文主题的要求

#### (一) 正确

这是对主题的最基本要求。主题正确，即必须符合党和国家的路线、方针、政策和法规，能反映客观实际，揭示事物的本质和发展规律。

清代学者章学诚在《文史通义·言公文》中说：“文，虚器也；道，实指也。文欲其工，犹弓矢欲其良也。弓矢可以御寇，亦可以为寇，非关弓矢之良与不良也。”意即文章可以说明正确的道理，也可以宣传错误的思想，这与文章技巧好与不好没有关系，就像弓箭可以抵御强盗，也可以为强盗所用，这与弓箭好不好没有关系一样。应用文有了正确的主题，才具有社会价值，且其正确性往往与实际工作、经济效益直接挂钩。大多数应用文要立足宣传国家的路线、方针、政策，指导实际工作。所以，要做到主题正确，除了作者要保持正确的世界观、掌握正确的方法论外，还要吃透上下两头的意思：一头是深刻领会上级的指示精神和有关政策；一头是深入了解下面的实际情况，不能有丝毫的马虎。

#### (二) 集中

所谓集中，就是文章不能有多个主题。应用文写作要做到“立意要纯”，因为“意多乱文”。如果在一篇文章中，既想表达这个意思，又想表达那个意思，势必如蜻蜓点水，什么都想说又什么也说不清楚，什么也说不透彻。因此，对于应用文来说，要坚持“四个一”，即一稿一事，一事一议，一个主题，一个中心，尽量把口子开得小一点。

一篇文章中只能有一个中心，这就要求我们只能围绕一个主题把问题说清楚，而不能把关系不大甚至不相关的问题写到一篇文章中去，那样写出的文章会出现多中心、多主题的问题。所以，写应用文时，必须时刻提醒自己，全文是否围绕着一个中心？这个中心既是全文的统帅，也对文章内容起着制约作用，在此基础上，全文才有可能不枝不蔓，条理分明。

#### (三) 深刻

古人说，“义深则意远，意远则理辨”。主题是不是深刻，往往与作者对生活认识的程度相关，也与作者思考问题、眼界胸襟及透过现象看本质的能力相关。比如，某校有一年组织“三下乡”活动，调查湖北边远山区留守儿童的九年义务教育状况，在调查之前，小分队就调查报告如何确立主题进行了探讨。甲同学认为，调查的目的应了解新形势下农