



建筑应用文写作规范与实务

主 编 唐元明 徐友辉
主 审 王金星
参 审 彭 艳 陈兴帮 陈文建
汪静然 李仁全 文 豪
敬朝友 杜春海 李建强
李凌云 唐寻



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 提 要

本书较为系统地介绍了建筑应用文写作基础知识、党政公文和机关事务文书写作相关知识,并对常见文种进行了范例剖析。书中重点介绍了建筑工程招标投标文件、建筑合同文书、建筑工程日志、技术交底文件、工程变更单、建筑纠纷起诉状与答辩状、建筑工程验收文书,从含义、特征、格式、写作要求均作了比较详细的分析,并提供了例文及例文简析。每章之后都设计了实训演练,不仅给学生提供了写作样板,还能帮助学生将理论及时消化并运用于写作实践中。

本书专业性突出、可操作性强,既可作为高等院校建筑专业的写作教材,也可作为建筑从业人员的参考用书。

版权专有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

建筑应用文写作规范与实务 / 唐元明, 徐友辉主编. —北京: 北京理工大学出版社, 2013. 8

ISBN 978-7-5640-8185-0

I. ①建… II. ①唐…②徐… III. ①建筑业—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193242号

出版发行 / 北京理工大学出版社有限责任公司

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街5号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(总编室)

82562903(教材售后服务热线)

68948351(其他图书服务热线)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京紫瑞利印刷有限公司

开 本 / 787毫米×1092毫米 1/16

印 张 / 19

字 数 / 403千字

版 次 / 2013年8月第1版 2013年8月第1次印刷

定 价 / 49.00元

责任编辑 / 王俊洁

文案编辑 / 王俊洁

责任校对 / 陈玉梅

责任印制 / 边心超

图书出现印装质量问题, 请拨打售后服务热线, 本社负责调换

前言

Preface

目前高等院校土建专业开设“建筑应用文写作”课程的不多，有的院校甚至从未开设过。但在对建筑单位、企业的调研中，我们发现实际工作中非常需要能规范地写作建筑应用文、制作填写相关表单的人才。为此，我们组织编写了《建筑应用文写作规范与实务》一书，以期解决建筑行业对高质量人才的需求与人才培养不足之间的矛盾。

本书具有专业性突出、可操作性强等特点，参加编写的人员都具有较丰富的教学经验，有的还有一定的建筑从业经历，他们在教学 and 实际工作中接触的典型案例为本书提供了新颖、生动的材料。本书中的“案例分析”为学生提供了范例，“实训演练”注重培养学生分析问题、解决问题的能力。本书的编写充分体现了“基于工作过程”的理念，从招标投标到各类合同，从施工日志、技术交底到验收，从建筑纠纷到房屋产权，几乎涵盖了整个建筑工作过程的所有环节，并以此体现出了其与众不同的特色。

本书在编写过程中参考了有关论著、教材及土建类专业书籍，在出版过程中得到了北京理工大学出版社的大力支持和帮助，在此表示诚挚的谢意！

编 者

目录

Contents

第一章 建筑应用文基础知识	1
第一节 建筑应用文概述.....	1
第二节 建筑应用文写作要素及表达方式.....	7
第二章 党政公文	22
第一节 党政公文概述.....	22
第二节 常用党政公文写作.....	32
第三章 事务文书	59
第一节 事务文书概述.....	59
第二节 事务文书写作.....	61
第四章 建筑工程招投标文件	91
第一节 建筑工程招投标文件概述.....	91
第二节 招标文件、投标文件的写作.....	92
第五章 建筑合同文书	142
第一节 施工合同.....	142
第二节 劳务承包合同.....	157
第三节 材料采购合同.....	174
第四节 工程监理合同.....	188
第五节 购房合同.....	203
第六章 建筑工程日志	218
第一节 施工日志.....	218

第二节 监理日志..... 223

第三节 施工安全日志..... 228

第七章 技术交底文件与工程变更单..... 233

第一节 技术交底文件..... 233

第二节 工程变更单..... 245

第八章 建筑纠纷起诉状与答辩状..... 253

第一节 建筑纠纷起诉状..... 253

第二节 建筑纠纷答辩状..... 258

第九章 建筑工程验收文书..... 264

第一节 建设方验收文件写作..... 264

第二节 施工方验收文件写作..... 276

第三节 监理方验收文件写作..... 286

参考文献..... 297

第一章 建筑应用文基础知识

第一节 建筑应用文概述

一、建筑应用文的含义

1. 应用文

应用文是国家党政机关、企事业单位、社会团体和个人在处理公私事务、开展工作、进行社会交际中形成和使用的、具有约定俗成体式 and 实际效用并普遍惯用的文体。

2. 建筑应用文

建筑应用文是在建筑行业中普遍使用的，由建设施工方、监理方、验收方或相关单位及个人制作，用法定或约定的体裁和术语写成，以资交际和信守的书面文字材料。建筑应用文可以是文本形式，也可以是表单形式。

二、建筑应用文的特点

1. 功能的时限性

从功能上看，绝大多数建筑应用文都有较强的时限性，它不仅在制作上要求一定的时间内写成，而且和某项工作的时间要求紧密相连，工作完成了，与之有关的建筑应用文也就失去了现实效用，转化为档案材料。例如，一份请示，得到了上级的批复就结束了现实效用；一则通知，当通知的对象接到了通知就结束了现实效用；一份建设工程合同，当工程竣工经过验收就结束了现实效用。如果以后出现问题，需要核对，那就是历史档案的作用了。当然，有些法律法规性文本的现实效用时间可能会长一些，但也不会是永久性的。

2. 格式的规范性

建筑应用文中的各种文本或表单通常都有比较固定的格式，包括书写、排印、行款样式、结构环节、习惯用语、称谓、落款等。格式的规范有两种情况：一种是党政机关以法规形式固定下来的，如党政公文，甚至连用纸的规格、样式、字号的大小等都有国家标准规

定；另一种是在长期的实践中约定俗成的，诸如如何开头、结尾、过渡照应等都有明确的要求与规定。建筑应用文只能按照固定的格式写作，每一种文体都有各自的格式要求，有了固定统一的格式，便于统一写作、阅读、承办、归档、查询，以此保证其完整性、准确性和合法性。

3. 内容的真实性

建筑应用文以解决建筑施工各个环节的实际问题为目的，都是应现实需求而写作的，因此它的内容必须真实，必须坚持实事求是的原则。它不像文学写作那样，可以进行艺术概括，塑造典型，虚构和夸张。建筑应用文所反映的各种事情都是真实的。工作中的成绩与不足，经验与教训，正确与错误，都要实事求是，一分为二，既不能歪曲事实，文过饰非，也不能任意夸大或缩小。因此，它必须如实反映事情的大小、问题的轻重、质量的高低等，并据实分析判断，提出解决问题的具体方法。

4. 语言的简明性

建筑应用文崇尚简约、朴实，不虚设一词，不苟下一字；不使用繁琐冗长和华而不实的形容、修饰成分；不用拟人、夸张、比喻、反语等修辞手法；也不委婉含蓄，要求语言简朴，表达明确。

建筑应用文多数具有法定的权威性和约束力，具有明显的规范作用，因此用词必须准确，不能含糊其辞，模棱两可，以免发生歧义或误解。

三、建筑应用文的作用

(一)应用文的性质

要了解建筑应用文的作用，应先了解应用文的性质。

1. 工具性

应用文是文章的一大类别，它是人们在社会生活中为处理事务、进行交际而产生的，它与人们的工作、学习、生产、生活联系最直接、最紧密、最广泛，它是机关单位和个人处理事务，进行交际、沟通关系的重要工具。其中，党政公文是传达贯彻党和国家方针政策，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。事务文书是反映上级机关方针、政策的贯彻执行情况或为上级机关制定方针、政策提供参 考的不可缺少的常用工具；财经文书是指导财经部门和企事业单位按客观经济规律办事的工具；礼仪文书是人们实现各种礼仪交往的重要手段和工具。

2. 通用性

为了表达特定的内容，应用文在长期写作实践中逐渐形成了相对固定的惯用格式，这些惯用格式常常具有约定俗成的性质，各行各业、各条战线、各个地区的人们都必须遵守，这就具有了通用的性质。它有助于统一写作、阅读、承办、归档和查询。当然，格式也不是一成不变的，但这种变化必须以社会公认为前提。

(二)建筑应用文的作用

1. 规范管理作用

上至国家建设部,下至规模小的施工单位,如果要正常运转和发展,都要使用建筑应用文这个中介工具。自上而下的各种文件,是党和政府治理社会、管理国家的重要工具。在社会管理中,党和政府通常通过有关部门颁布法律法规来发挥其管理的领导与指导作用,这些法规文件具有严肃的法制约束力,必须遵守和执行,已经成为个人、团体在某一方面行为的规范。各级各类行政管理机关、部门对下属实施领导或指导的重要形式,常常是下达有关文件。例如,通过命令、意见、批复、决定、通知等,传达党和国家的方针、政策,部署工作任务,提出措施和要求,以此保证国家法律法规执行作用的发挥。

2. 联系沟通作用

社会是一个有机的整体,各部门、各单位、个人与个人之间形成一个网络系统。上级需要向下级传达方针、政策、意见,下级需要向上级反映情况、汇报工作、请求指示,同级或不同部门之间需要互通情况、交流经验、商洽工作、协作共事等,所有这些联系都可以用应用文作为桥梁、纽带。通过应用文,能够把各方面的工作联系起来,使全社会这个网络系统成为运转协调的有机整体,让社会更加和谐、有序。这一作用不仅是建筑应用文应该具备的,也是所有应用文都应该具备的。

3. 依据凭证作用

建筑应用文是一种记录实事的书面材料,也是处理工作、解决问题的依据。上级单位在制定方针、政策和指导工作时,除了依据耳闻目睹的实际情况外,最重要的依据是下级上报的简报、报告、计划、总结等文字材料;而下级单位和部门在开展工作时,也自然要依据上级的有关文件。单位之间、个人之间的横向联系,也常以某一份文书为凭证,如施工合同、劳务承包合同、材料采购合同、工程监理合同、购房合同等是确定、变更或终止签约各方相互之间权利义务的一种凭证;一些法规文件、财经文书、司法文书在传达意图、联系工作的同时,都不同程度地起着凭据、佐证作用。建筑应用文中一些有保存价值的文书在阅读办理完毕之后,必须立卷归档保存起来,转化为档案,以备查验,因而它具有“备忘录”的史料价值。

四、建筑应用文的种类

1. 应用文的分类

为了正确识别各种应用文,了解和掌握它们的格式、内容要求、语言风格等各方面的特点和规律,使应用文写作更加规范化、科学化,以充分发挥其社会效用,有必要对应用文加以分类。

随着社会历史的发展和科学技术的进步,社会活动领域不断拓宽,应用文的使用范围日益广泛,新文种不断涌现。应用文的分类标准丰富多样,按不同标准可以分成不同的类

别。例如，以时间为标准，可分成古代应用文、现代应用文；以专业为标准，可分成法律文书、军事文书、外事文书、财经文书、科技文书、信息文书等；以行文方向为标准，可分成上行文、下行文、平行文；以区域为标准，可分为内地文书、我国港澳台文书等；以性质功能为标准，可分成指挥性应用文、报请性应用文、知照性应用文、联系性应用文、规范性应用文等。

根据指导实践、便于应用的原则，以应用文的适应范围为标准，对应用文作如图 1-1 所示分类。其中，通用文书是指普遍通行的应用文，而专用文书则是专业性很强的应用文。可见，建筑应用文是属于应用文中的专用文书范畴。



图 1-1 应用文的分类

2. 建筑应用文的常见种类

建筑应用文的种类很多，依据不同的标准，从不同的角度可以划分不同的类别。本书主要介绍的类型有建筑工程招投标文件、建筑合同文书、建筑工程日志、技术交底文件、工程变更单、建筑纠纷文书、建筑工程整改文书和建筑工程验收文书。

五、建筑应用文写作者的基本素养

建筑应用文与其他应用文体的写作活动一样，尽管写作者在很大程度上是代言人的身份，所进行的是一种客体的写作，所运用的是对象化、模式化的思维，但是，一旦进入具体的写作情景时，写作者便是写作活动的中心、写作行为的主体，就具有相对独立的话语权，因此，写作者的基本素养、素质的高低，直接关系着写作活动的成败。建筑应用文写作并非简单的技术操作，相反，由于它是为建筑事务服务的，要接受社会的检验，要受到来自于主、客体的诸多制约，因而在素质、素养方面较其他应用文体的写作者有着更特殊的要求，应该引起建筑应用文写作者的高度重视。

(一)政治理论素养

在政治理论素养方面，建筑应用文与其他应用文的要求基本一致，从应用文源流的考

察中可以看到，应用文之所以历史悠久、源远流长且经久不衰，其根本原因在于它与时代、与社会、与社会生活的方方面面是密切相关并紧密地融合在一起的，在于它具有很强的时代性、社会性和鲜明的政治性，既是统治阶级治理国家、管理社会的基本工具，也是广大人民群众社会生活中的必然需求，在社会生活中具有很强的组织领导、引领指导、宣传教育、促进推动功能。因此，它对于写作者的政治理论素养要求特别高，因为只有这样，才能高屋建瓴、洞察一切，写出能适应社会需求、高质量、高水平的应用性文体，用以推动工作，促进人类社会的健康运行和发展，这也大概是历史上的很多语言文学名家大都是政治家或社会活动家的根本原因之一。

在当代时代和社会生活中，建筑应用文写作者应当具备以下政治理论素养：

1. 马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学发展观

其包括哲学、政治经济学和科学社会主义理论，包括辩证唯物主义、历史唯物主义，既有政治理论，又有思想方法，是我们的指导思想和锐利武器，必须学习和掌握，以便用以分析和解决问题，透过现象看本质。

2. 党和国家的路线、方针、政策

包括政治、经济、社会生活等方方面面的政策，也包括地方党委和政府的重大决策和举措，以便随时保持清醒的头脑，与党中央保持思想与行动上的高度一致，也便指导写作，不与相关方针、政策相违背、相抵触。

3. 相应的建筑法律法规

法律法规是党和国家意志的集中体现，任何机关、团体与单位都不能与之相违背。因此，掌握建筑行业的法律法规是从事建筑应用文写作的先决条件。

(二)文化知识素养

建筑应用文写作的涉及面广，遇到的问题很多，因而对写作者的文化知识素养要求很高，既要成为有多学科、多领域知识的“杂家”，成为通晓各方面知识的通才，又要具备建筑领域的相关知识，具备一定的理论素养，成为本职工作的行家里手，成为这一领域的专才，具体地讲应当具备以下知识：

1. 基础知识

包括哲学、自然科学、人文社会科学知识，即语数外，数理化，史地生和哲学、政治、经济学常识等。

2. 专业知识

主要包括两个方面：一是本职工作，即与建筑行业相关的业务知识，且一定要熟悉了解，掌握到一定程度；二是文秘方面的业务知识，包括基础写作、公文写作、机关事务文书写作，文书处理、档案的制作与管理，会议、信访、信息科学、保密工作，现代办公机具的使用等。

3. 相关知识

例如,语言学、文字学、社会学、心理学、传播学、公共关系学、美学、领导科学、计算机科学、统计学等。读万卷书,行万里路,16世纪英国哲学家弗朗西斯·培根说过:“读史使人明智,读诗使人聪慧,演算使人精密,哲理使人深刻,伦理学使人有修养,逻辑修辞使人长于思辨。”各门学科都有其特定的价值和特殊的功用,刘勰在《文心雕龙》中写到:“积学以储室,酌理以富才。”要做好建筑应用文写作,没有广博的知识、丰富的经验是不行的。否则,写出来的东西必然浅薄。

(三)职业道德修养

道德是社会意识形态之一,是人们在社会生活中约定俗成并共同遵守的行为准则和规范,就好比社会生活中的交通规则一样,对于每个人都是十分重要的。职业道德准则与人们所从事的工作紧密地联系在一起,是从事这一职业的人们所信奉和遵从的行业行为准则和规范,在社会生活中,人们既要具备和遵从职业道德,也应具备和遵从社会公德。建筑应用文写作者属文秘人员范畴,应用写作的基本属性和地位作用决定了写作者在遵守社会公德的同时还应当具备良好的职业道德素养,其主要内容包括如下几个方面:

1. 强烈的事业心和高度的责任感

一般来讲,从事建筑应用文写作的主体大多是建筑行业的公职人员,大多是文秘工作者,所写的除了法定公文和机关事务文书之外,主要是涉及建筑行业领域的一些通用、专用文书,且大多是领导者的助手或其身边工作人员,很多属于职位不高地位高,拿钱不多管事不少的特殊阶层,而且大多是公务缠身、事务繁杂,因而必须有强烈的事业心和高度的责任感,热爱自己的工作,热爱自己的单位和所从事的事业,全身心地投入到工作中去,本着对单位、对企业、对社会负责的态度和精神来认真看待每一份文书的起草,而不能凭个人好恶、主观愿望来随意处置,更不能不负责任地简单应付、草草从事。

2. 公而忘私,埋头苦干

建筑应用文写作不是个体行为,很多是为单位、为企业、为集体、为社会写作的,涉及建筑施工单位以及其他社会公益事业,而且往往是代人、代单位立言,既责任重大,繁难艰巨,而又默默无闻,且没有署名权;遇紧急情况、紧急任务、重大活动、重大会议时,还需要立马可取,甚至于废寝忘食、通宵达旦地工作,需要字斟句酌、咬文嚼字,有时常常是数易其稿,推倒重来,很难一挥而就,大有“为求一字稳,拈断数茎须”的感觉,其艰辛程度是可想而知的。因此,作为一名建筑应用文写作者,必须以事业和大局为重,必须公而忘私、埋头苦干,不计得失和报酬、不计名利和地位,有奉献精神,甘于吃苦,乐于奉献,当好无名英雄,为社会、为企业、为单位的事业奉献一切。

3. 谦虚谨慎,团结协作

建筑应用文写作者的身份和地位特殊:在单位的首脑机关,在领导身边工作又不是领导;所涉关系复杂,既涉及与领导相处,代领导处理相关事务和立言,又涉及与同事共事,

相互间协同配合，共同完成目标任务，树立机关单位整体形象问题；既涉及内部团体，也涉及社会公众；既涉及上级机关单位、主管部门的领导同仁，也涉及下级单位的领导和相应同志，因而必须谦虚谨慎，善于合作。另外，不能在领导面前俯首帖耳，溜须拍马，或篡权越位；不能在同事面前沾沾自喜，扬扬得意；不能在公众面前不屑一顾，专横跋扈；不能在下级面前趾高气扬，盛气凌人。建筑应用文写作者应当严于律己，宽以待人，永不自满，不断前进，以此来推动工作，树立和提高自己在领导和群众中的威信。

4. 严守秘密，遵纪守法

建筑应用文写作可能涉及国家或企事业单位乃至个人秘密，就建筑公文写作而言，还涉及公文办事的诸多程序，而且很多还是法定的必须遵守的程序，涉及公务处理中的诸多政策界限、纪律规定，涉及建筑行业、行规。古人云：“事以密成，语以泄败。”因此，作为一名建筑应用文写作者必须高度重视、严格遵守，一定要在公务活动中保持高度的自觉性和警惕性，绝不能因一己私利泄漏了党和国家机密，更不能违反相应政策规定，见利忘义，因利失节，出卖或变相出卖国家、行业、企业机密，即使是商务活动中涉及的相关信息和社交交往中涉及的个人隐私、私人秘密，也都要恪守信用、严格保密。建筑应用文写作还涉及各种利益，作为一个公职人员，一定要把党和国家的利益、人民的利益、民族的利益放在首位，正确处理党的利益、集体利益、个人利益之间的关系，做到公私分明、公平公正、一身正气、两袖清风、清正廉洁、光明磊落、是非分明、客观公正、奉公守法、勤政为民，而不能假公济私、损人利己、模糊界限、混淆视听，或者是偏听偏信、纵容包庇，更不能颠倒黑白、恶意伤人，一定要维护党和国家，维护企业单位、团体、个人的基本信誉，树立良好的形象。

第二节 建筑应用文写作要素及表达方式

一、建筑应用文写作要素

(一)应用文的材料

1. 材料的含义

材料是指构成文章内容并在文章中表现主题的一系列事实或理念。事实是指客观存在的一切有形、有态、有声、有色的事物和现象，它们是形象直观的；理念多指人们的思想观念和情感体验，它们是抽象概括的。

在文学艺术创作中，人们经常使用素材和题材的概念。素材是指写作者从社会生活中采撷到的、尚未经过加工处理的原始材料，是分散、零星、自然状态的生活现象；题材是写作者对素材进行选择、提炼、加工之后，写入作品中用来表现主题的一组或几组生活现象。

在各类实用文体写作中，人们还经常使用资料这一概念，资料是指实用文章中所使用的文字依据、图表、影视胶片等。总之，在各类文章的写作中，材料是一个具有普遍适用性的概念。

2. 材料的作用

材料在文章写作中具有十分重要的作用。任何人写文章，总是具有一定的创作意图，并要表现某种思想认识或思想情感。而这种意图、认识或情感，往往是在某种实际材料的引发下产生的，或者是从广泛丰富的材料中提炼、概括出来的。因此，动笔写作之前，材料是形成观点的基础，写作过程中，材料是表现观点的支柱，观点一旦形成，就需要写作者用大量具体典型的材料将其表现出来。作为文章构成要素之一，材料也影响着文章的形成，从文体的选用到结构布局的设计，都要视写作者手中材料的具体形态而定，材料在写作活动中占有举足轻重的地位，它决定着文章的思想内容与表现形式，关系到写作活动的成败。材料所要解决的是言之有物的问题。

3. 材料的类型

(1)事实性材料和观念性材料。事实性材料是指客观存在的社会生活现象，或书籍、文章中提供的具体情况，包括人物、事件、数据、图表等。观念性材料是指经典著作、文件、重要理论文章中的理念性内容，以及人们日常生活中流传的格言、警句、谚语等。

(2)直接材料和间接材料。直接材料是指写作者从生活中通过观察、调查、体验等方式直接获取的材料，又称第一手材料。间接材料是指写作者从书籍、文献、刊物或其他媒体上通过阅读、检索等方式间接获取的材料，又称转手材料。

(3)现实材料和历史材料。现实材料是指发生于现实生活中，距今较近的材料。历史材料是指发生于历史上，距今较远的材料。

(4)概括材料和具体材料。概括材料是指反映写作对象总体情况的面的材料。具体材料是指反映写作对象个别情况的点的材料。

(5)中心材料与背景材料。中心材料是指直接揭示主题的主要材料。背景材料是对主题的表现起辅助作用的次要材料。

总之，写作材料的类型较复杂，依据不同的标准，从不同的角度可以对它作出不同的分类，如还有国内材料和国际材料、正面材料和反面材料等。

4. 选用材料的原则和要求

选用材料是写作过程中非常关键的一步，它直接关系到文章质量的高低。因此，在选用材料时应当遵循和满足以下原则和要求。

(1)围绕主题选材。无论写什么文章，都要考虑主题和材料之间的关系，选择材料的目的是用最精当的材料，将主题表现得更加充分、突出、深刻，使材料更好地为主题服务。围绕主题选材就是以主题的表现为依据来决定材料的取舍。和主题有关，并能有力地说明、烘托、突出主题的材料，就选而留之；和主题无关或关系不大，不能或不能很好地说明、烘

托、突出主题的材料，就弃而舍之。总之，在一篇文章中，所有的材料都应具有或隐或现的“向心力”，这里的“心”就是文章的主题。

(2)选真实可靠的材料。这是指要选择确切可靠，符合客观情况的材料。文章的生命在于真实，而材料是构成文章内容的要素。因此，文章选取的材料真实与否，关系十分重大。真实有生活真实和艺术真实之分，文学艺术创作所追求的是一种艺术的真实，即生活中不一定发生了这件事，但按照生活发展的逻辑性进行推理，可能会发生这样的事。应用文写作所追求的则是生活的真实，即它不是虚假的、编造的，而是现实生活中曾经出现过，或正在出现与即将出现的事实。即使是使用间接材料，也要确保材料确凿可信，必要时需注明材料的出处。

(3)选典型性材料。所谓典型材料，是指那些能深刻反映事物本质，具有广泛代表性和强大说服力的事实现象或理论依据。无论任何文章，都只能是通过个别反映一般，通过个性反映共性，这样就势必有一个对个别、个性的精心挑选问题，材料不典型就会影响主题的表现，削弱文章的力量，而典型的事实或理念，由于它具有广泛的代表性，能以一抵十，是大量原材料矿藏中的精华，选择了它们就能够很好地说明问题、反映本质、揭示规律，具有很强的说服力。

(4)选新颖生动的材料。这是指要选择新鲜活泼、生动有趣的材料。新鲜活泼是就材料的时效性而言；生动有趣是就材料的表现力而言。新颖生动的材料，就是别人未见、未闻、未使用过，或即使使用过，但未能用出“新”意、“深”意的材料，既包括社会生活中的新事物、新动态、新风尚、新面貌，也包括人们对宇宙自然、人生社会的新观念、新思想、新感受、新体验。要选新颖生动的材料，一方面，要从现实社会生活中去摄取；另一方面，还要善于从过往材料中努力去“发现”、“发掘”。

(二)应用文的主题

1. 主题的含义

主题是写作者在说明问题、阐述道理或反映生活现象时，通过文章的全部内容所表达出来的基本观点。它是文章所表达的基本思想，是写作者从一定的立场出发，通过描述的对象或提出的问题所反映出来的主要写作意图。主题是写作者经过对现实生活的观察、体验、分析、研究以及对材料的处理、提炼而得到的思想结晶，既包含所反映的现实生活本身蕴涵的客观意义，又集中体现出写作者对所反映的客观事物的主观认识、理解和评价。

“主题”一词源于德语，最初是音乐术语，指的是乐曲中最富有特征并处于优越地位的那一旋律，即“主旋律”。后来，这一术语被移植到文学理论之中。在我国古代写作理论中，对它有很多称谓，如意、义、理、旨、道、气、主旨、主脑、主意等，虽然提法不同，但意思基本相似，都是写作者对客观事物的感受、理解和认识的集中体现。

在不同的文体中，主题也有不同的表现形式和称谓。记叙性文体中一般称为中心思想，议论文中一般称为中心论点或基本论点，抒情性文章中称为情感基调，说明文、应用文中

主题通常体现为写作目的或意图。

2. 主题的作用

主题是文章的灵魂和统帅。这一句话高度概括了主题的作用和在文章中的地位。主题是衡量一篇文章价值的主要标准，也是一篇文章生命的主宰，其他要素虽然也很重要，在各自的位置上各司其职，不可或缺，但都不能成为衡量文章高低、优劣的主要尺度，它们都要为主题所统领和制约，都是为表现主题服务的。“山不在高，有仙则名；水不在深，有龙则灵。”主题恰如这山中之仙，水中之龙，处理好了就会使整篇文章神采飞扬，反之，则黯然失色。主题是文章的统帅，说的是一篇文章的材料如何取舍、结构如何措置、语言如何遣用等，都要依据表现主题的需要来加以裁定。总之，作为精神产品的文章，作为言志载道工具的文章，主题的统治地位是不可动摇的。它在写作中的基本功能是要解决言之成理的问题。

3. 主题的要求

(1)正确。正确是对主题最基本的要求，只有主题正确，读者才会从中受益，否则会引起不好的社会后果，乃至造成很大的社会危害。主题的正确，就是要符合生活的真实和历史的真实，要正确地揭示客观事物的本质和规律。单纯做到材料的真实，还不能确保主题的正确，还必须善于从材料中去发掘其本质内涵，这就要求写作者善于明辨是非、真伪，力求对客观事物作由表及里的开掘，在先进的世界观指导下，加强自身的思想修养，从而确保主题的正确。

(2)鲜明。托尔斯泰说过，只有文章的思想正确是不够的，还应当善于把这些思想表达得通俗易懂。所谓主题鲜明，就是说一篇文章中所阐明的观点、态度要明朗，绝不能模棱两可，似是而非。当然，由于文体特点不同，对主题表现要鲜明的理解也应该有所不同。一般来说，非文学作品的主题，应直接公开、明显地表现出来，而文学作品的主题，则应间接、含蓄地从场面和情节中自然而然地流露出来。

(3)集中。主题的集中，是强调主题要单一，重点要突出，不能分散零乱、漫无拘束，不能形成多中心，多中心实际上也就成了无中心。一篇文章，无论篇幅多长，材料多么繁杂，一定要确立一个表述重心。虽然有的文章涉及面广，内容丰富，其中可能会有许多分论点，特别是一些并列式结构的文章，分论点之间常常是并列的，但这并不表明是多中心，它们总是围绕一个总的中心思想来展开。能否做到主题的集中，与写作者对材料本身意义的认识有关，更与写作者的综合概括能力有关。

(4)深刻。主题的深刻，就是要尽可能纵深发掘，把潜藏在生活素材中的妙谛、真谛，所包含的意蕴汲取出来，要见人所未见，发人所未发。有精辟的认识，有独到的见解，使文章表现出深刻的思想性，从而使读者受到启示、感染和教育。主题深刻与否，取决于写作者对客观事物的认识程度，认识得越透彻，主题就开掘得越深。这就要求写作者加强思想修养，善于发掘事物的思想意义和社会意义，论事析理，剖析矛盾，从材料中概括总结

出本质性、规律性的东西来。

(5)新颖。主题的新颖,就是强调写作者要有新的观点、新的见解,能够给读者以新的启迪,而不应该是人云亦云,老生常谈。这并非有意追求新奇,而是强调写作者要有自己独到的见地,即使借鉴前人的观点,也应提炼出新意。新颖的主题主要得力于选取角度的新颖独特,写作者要多角度、多侧面、多层次地看问题,选准最佳切入点,把握事物的个性特征,才能提出“人人心中皆有,人人笔下皆无”的新见解,从而体现出主题的新意。

4. 主题的提炼

主题的提炼,是指将从材料中得来的思想认识加以集中深化,进而形成一篇文章所要表达的中心思想的过程。提炼主题的过程是从感性认识上升到理性认识的过程。

提炼主题要注意从以下四个方面入手:

(1)准确概括全部材料的思想意义。这是提炼主题的基础和前提,任何正确的思想都来源于客观实际,文章的主题则来源于写作者所掌握的材料之中。主题是全部材料思想意义的集中概括,是写作者对全部材料的一种认识和评价。提炼主题的过程也就是从材料中引出结论的过程。

(2)深入发掘客观对象的本质内涵。主题有正确、错误之分,也有深浅之别。提炼主题要力求深刻,克服表面化和一般化。主题深刻的程度是和作者对事物的认识程度成正比的,没有认识的飞跃,没有思想的升华,就不会有富于理性的主题,只有反映了事物内部规律,提示了事物本质特征的文章,才真正完成了提炼主题的任务。

(3)结合现实,体现鲜明的时代精神。不同时代有不同的生活内容,有不同的社会问题,作为反映一定时代现实生活的文章,必须带有鲜明的时代特征,凡是成功的文章,无一不是准确地反映了那个时代的精神,并对时代的前进起过推动作用的。写作者要在当代最先进、最科学的思想指导下,洞察生活的本质,根据客观现实的需要选好角度,提出在一定历史时期人们最关心的和迫切需要解决的问题,以引起人们的深思,这样的主题才能发挥出强大的社会作用。

(4)力求在与同类文章的比较中表现出新意。主题贵在出新,提炼主题还要考虑同类题材的文章已经达到的高度,在和同类文章的比较中,尽可能表现出新意。如果能在某一点上有所突破,能解决现实中没有解决或解决得不充分的问题,是十分可贵的。如果只是重复别人已经形成的结论,提不出新观点,写不出新意,那就没有多大价值。这就要求写作者提炼主题要有新的认识角度和新的发现,力争使人们在思想认识领域内上升到一种崭新的境界。

(三)应用文的结构

1. 结构的含义

结构,原为建筑学上的术语,本义是指建筑物的内部构造及整体布局,后借用到文章写作理论中,它是指文章内部的组合与构造。具体体现为文章中整体与部分、部分与部分