



高等职业教育“十二五”规划教材



应用文写作

◎王开淮 主编

Ying Yong Wen
Xie Zuo

项目编辑：周艳红
策划编辑：王艳丽
执行编辑：江 立
封面设计：OOICA 原创任玮

应用文写作

Ying Yong Wen
Xie Zuo

ISBN 978-7-5640-6655-0



9 787564 066550 >

定价：33.50元

高等职业教育“十二五”规划教材

应用文写作

主 编 王开淮

副主编 王明红 郭杨波



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

应用文写作/王开淮主编. —北京:北京理工大学出版社, 2013. 1
ISBN 978 - 7 - 5640 - 6655 - 0

I. ①应… II. ①王… III. ①汉语 - 应用文 - 写作 - 高等职业教育 - 教材 IV. ①H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 192550 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / [http:// www. bitpress. com. cn](http://www.bitpress.com.cn)

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 三河市天利华印刷装订有限公司

开 本 / 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

印 张 / 17

字 数 / 393 千字

版 次 / 2013 年 1 月第 1 版 2013 年 1 月第 1 次印刷

责任编辑 / 刘 娟

印 数 / 1 ~ 4000 册

责任校对 / 周瑞红

定 价 / 33.50 元

责任印制 / 王美丽

前 言

学会应用文字进行信息传递、事务处理、沟通协调,是社会发展对人们的一个基本要求,也是高职学生必不可少的一项基础能力。而任何一个政府机关、企事业单位或组织机构的正常运转,都离不开应用文的使用。因此,绝大多数高职院校都将《应用文写作》作为公共基础课在全校范围内开设。作为一门应用性、实践性较强的课程,一本好的教材能够使教学更具有操作性、针对性,在有限的课时内使师生受益更多。在学习、参考了众多同类教材后,本教材力图在内容选编的合理务实、实践训练的实用高效等方面能有所贡献。

本教材以“必需与够用”为选编原则,不追求内容的全面和体系的庞大。作为一门通识课程,本教材从繁多的应用文种类中选取了其中的一小部分,主要是与同学们今后学习、生活、工作关系最为密切的一些文种,并期望同学们能把这些文种学习透彻,以达到触类旁通的效果。事务文书写作一章,除了计划、总结等,还选编了同学们早已开始学习但至今也掌握得不好的请假条、收条、申请、证明等日常使用非常频繁的文种;党政机关公文写作一章,教材没有对十五种党政机关公文面面俱到地讲解,而是在概述后着重介绍了通知、报告、请示、纪要、函等与工作最为密切的文种;经济文书写作一章也是选取广大学生毕业后在工作中会普遍接触和使用的文种,如标书、合同、市场调查报告等;鉴于社交礼仪在现代社会生活中的重要性,本教材特将社交礼仪文书写作辟为专章,对礼仪信函、礼仪致辞等进行阐述;教材最后一章介绍了毕业论文的特点、要求、结构、写法等,有助于学生顺利完成毕业论文环节。

应用文写作能力培养的重点并不在于让学生掌握每一文种的格式,而是要通过一定的例文分析,让学生掌握应用文写作的思维方式,提高谋篇布局和琢磨语言的能力。因此,教材各个章节在对文种的特点、结构、写法等进行分析后,辅以一定的典型实例。为便于教学,本教材对例文仅进行了简要分析,更深入的分析则留给课堂,由老师领着学生一道去探究,让学生自己去动脑筋,并逐步与老师的思维同步。此外,教材还辅以一定的能力训练题目,以帮助学生把所学知识内化为自己的能力。

本教材由四川工商职业技术学院王开淮担任主编,王明红、郭杨波担任副主编,参加编写的还有钟培根、杨智灵、廖晓玲、罗艳梅、苑卉。各章执笔分工如下:第一章由王开淮编写,第二章由钟培根编写,第三章由杨智灵、廖晓玲编写,第四章由罗艳梅编写,第五章由苑卉编写,第六章由郭杨波编写。初稿汇总后,由王开淮最后修改定稿。

本教材在编写过程中,参考了大量的文献资料,吸收了最新的研究成果,特别是同类型的相关著作和教材(详见书后的参考文献),在此表示最诚挚的谢意!同时,教材的编写与出版还得到了四川工商职业技术学院的领导、尤其是徐时彬教授的亲切关心与大力支持,在

此一并表示感谢!

囿于学识和时间所限,本教材尚有诸多不足之处,恳请各位专家、学者、师生批评指正,以便于我们不断改进、提高。

编者

2012年12月

目 录

第一章 应用文写作概论	(1)
第一节 应用文概述	(2)
第二节 应用文的四要素	(6)
第三节 应用文写作能力培养	(17)
第二章 事务文书写作	(21)
第一节 日常事务文书	(22)
第二节 计划	(36)
第三节 总结	(44)
第四节 简报	(54)
第五节 规章制度	(63)
第六节 演讲稿	(70)
第三章 党政机关公文写作	(81)
第一节 党政机关公文概述	(82)
第二节 公告 通告	(93)
第三节 通知 通报	(102)
第四节 报告 请示 批复	(114)
第五节 函 纪要	(130)
第四章 经济文书写作	(141)
第一节 商品说明书	(142)
第二节 标书	(150)
第三节 经济合同	(160)
第四节 市场调查报告	(170)
第五节 经济活动分析报告	(182)
第五章 社交礼仪文书写作	(195)
第一节 邀约文书	(196)
第二节 礼仪信函	(203)
第三节 礼仪致辞	(214)
第四节 求职信函	(224)

第六章 毕业论文写作	(231)
第一节 毕业论文概述	(232)
第二节 毕业论文的选题与结构	(235)
第三节 毕业论文的写作方法	(239)
附 录	(247)
附录一 党政机关公文处理工作条例	(248)
附录二 党政机关公文格式	(254)
附录三 应用文写作常用词语汇释	(260)
参考文献	(264)

第一章

应用文写作概论



第一节 应用文概述

一、应用文的概念及沿革

人类的写作活动主要有两大类：一类是作者为抒发主观感情、反映现实生活、进行艺术创作而写的文学作品，如散文、小说、诗歌、戏剧等；一类是为了处理公务和个人事务而进行的写作，如通知、计划、调查报告、经济活动分析报告等，旨在部署某项工作，或指导人们解决有关问题，这种文体即为应用文。

应用文是国家机关、社会团体、企事业单位和个人在日常学习、生活和工作中，用来处理公务、日常事务和沟通信息时所使用的、具有惯用格式及直接使用价值的文体的总称。

应用文在我国已有 3 500 多年的历史。早在原始社会，人们便认识到应该用符号记载一些重大事件，或者安排某项活动，于是产生了结绳、刻楔记事的应用文。这些原始的刻画符号就成了汉文字的雏形，其形成的内容也成了原始形态的“应用文”。但严格来讲，应用文作为一种文字载体，应该是在文字产生之后产生的。

一般认为，应用文与文字是同时产生的。从这个意义上讲，商代的甲骨卜辞就是我国有据可查的最早的应用文。先秦时期的《尚书》可谓我国最早的以应用文为主的文集，其中大量的典、谟、训、诰、誓、命，相当于现代公文中的规章制度、布告、纪要、大事记等，主要用于颁布施政文告、下达诏令、记录帝王言行等。春秋战国时期，应用文散见于《左传》、《战国策》等典籍，尤以李斯的《谏逐客书》为典范。

秦汉时期为我国应用文的发展时期。秦始皇十分重视应用文的写作，曾颁发了大量的诏令，用以统一文字和文书体制，对公文的名称、格式、行文规范等都作了明确的规定。汉代将应用文写作列为人才选拔的考试内容之一，客观上促进了应用文的发展，应用文的分类更加细致，体式更加规范。以公文为例，上行文有“章、奏、表、议、疏”之分，下行文有“诏、制、策、谕、檄”之别，第一次确立了上行文与下行文之区别和各自的文体。这一时期，贾谊的《论积贮疏》、司马迁的《报任少卿书》等都为文质兼备的佳作。

魏晋南北朝时期为我国应用文成熟期，应用文文体在汉代趋于规范的基础上变得更加切实可行，新增了贺表、列辞、告示等文体，而且各种应用文的体裁特点更加明显，逐步形成了一些应用文理论。这一时期，诸葛亮的《出师表》就充分体现了应用文的实用性特点，刘勰的《文心雕龙》集古今之大成，对历代应用文每一文种的名称、功用、特点、写作规律等都进行了研究，对今天的应用文研究仍具有十分重要的价值。

隋唐宋时期为应用文发展的高峰期，各种应用文体更加趋于规范，新出现了“册”、“制”、“敕”等文体，而且锦章佳作灿若繁星。敢于犯颜直谏的忠臣魏征的《谏太宗十思疏》可谓正气凌云、文辞优美；散文大家韩愈的《柳子厚墓志铭》酣畅淋漓、顿挫盘郁；王安石的《答司马谏议书》作为一篇书信体的政论，很好地体现了应用文针对性强、务实

性强的特点。这一时期,应用文的写作成为社会政治生活的一部分,并成为文人实现自我价值的重要手段,产生了不少的应用文大家,许多脍炙人口的名篇被人们广为传颂。

元明清时期为应用文的稳定期,应用文的分类更加细致,其作品和理论研究都产生了丰硕的成果。海瑞的《治安疏》、康有为的《请废八股试帖楷法试士改用策论折》等都充分体现了公文匡时济世的作用。这一时期,应用文的理论研究也产生了丰硕的成果,刘熙载在《艺概·文概》中第一次正式提出“应用文”这一名称,朱元璋要求应用文必须“平实,勿以虚辞为美”,明世宗也下令,应用文“务求简实”。

五四运动前期至现代为应用文的巨大变革时期。这一时期,应用文的表达发生了巨大变化,白话文取代了文言文,语体形式更加贴近生活,而且废除了制、诏、诰、奏等文种。1912年,南京临时政府颁布了第一个《公程式条例》,专门规定了公文名称及使用范围。1928年,国民党中央政府对公程式又作了一些新的规定,明确要求公文写作应用白话文,应使用新式标点符号。中国共产党从建立自己的机关开始,便十分重视公文的写作。1942年,陕甘宁边区政府颁布了《陕甘宁边区新公程式》,为以后公文的健全与发展奠定了基础。

新中国成立后,我国公文制度不断完善。1951年,中央人民政府政务院颁布了《公文处理暂行办法》,后经六次修订。2012年4月16日,中共中央办公厅、国务院办公厅颁发了《党政机关公文处理工作条例》,国家质量监督检验检疫总局、国家标准化委员会随后发布了《党政机关公文格式》,为今天党政机关公文的最新规定。今天,各类应用文在政府机关、企事业单位和人们日常的学习、生活、工作中都发挥着十分重要的作用,并日趋国际化、现代化、专业化。并且,应用文的理论研究也更加活跃,不少大专院校都开设了应用文写作课程,应用文写作教材和专著大量问世,从事应用文写作和研究的队伍不断壮大。



二、应用文的种类与作用

应用文种类繁多,其划分标准不同,分类结果也不一样。按其内容涉及的专业区分,有行政、经济、文教、科技、司法、外交、日常生活等类别;按作者身份和行文性质区分,有以组织名义发文的公务文书和以个人名义行文的私务文书两大类。本教材主要选取了与同学们今后学习、生活、工作密切相关的一些文种,仅为应用文的一小部分。为了便于教学,我们按以下类别进行划分:

(一) 事务文书

事务文书是指个人或组织用来处理日常事务和事务性工作的通用文书,包括个人事务文书和通用事务文书两大类。个人事务文书如条据、专用书信、启事等,通用事务文书如演讲稿、计划、总结、规章制度、简报等。

(二) 党政机关公文

党政机关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,如决定、意见、公告、通告、通知、通报、请示、报告、批复、函、纪要等。

（三）经济文书

经济文书是指经济活动中所使用的专用应用文，如商品说明书、市场调查报告、经济活动分析报告、合同、标书等。

（四）社交礼仪文书

社交礼仪文书是指人们在社交活动中表示礼节的、具有固定格式的应用文，如邀请函、慰问信、感谢信、求职信函、礼仪致辞等。

（五）科技应用文

科技应用文是指人们在科学研究中，用以交流科技信息、处理科技事务所使用的，具有惯用格式和特定要求的应用文，如学术论文、结题报告、设计任务书等。本教材选取了与同学们密切相关的毕业论文进行讲述。

当然，由于分类标准的不同，分类结果也会不一样，不同分类之间也可能出现文种的交叉。如合同主要用于经济活动，但人们在日常工作及生活中也会有所使用，科技活动中也可能涉及，如承担某项科技任务，双方可能通过合同的方式进行约定，但基本的写法仍然一致。

总之，应用文是人们处理公务和私人事务不可缺少的重要工具，与人们的工作与生活休戚相关，其作用十分突出，主要表现在以下几个方面：

一是指挥管理作用。应用文是各类机构、组织和个人贯彻领导意见、传达指示和命令、协调机构运转、促进社会和谐有序的重要工具。这方面，行政公文的作用尤为突出。

二是联系交流作用。在今天的信息化时代，社会组织和个人有大量的信息需要传递和交流，而应用文是主要的载体，既传递了信息，客观地反映了各方态度，又郑重其事，为日后查考留下了凭证。

三是宣传教育作用。应用文作用于人的思想感情，反映了作者的思想与观点，可以用来宣传政策、统一思想，提高人们的认识，也可劝阻某种行为，协调各方行动。

四是凭证资料作用，应用文特别是公文的形成有严谨的程序，各个环节都留有一定痕迹，是人们今后查考的重要依据。从另一方面讲，应用文作为纸质载体，把人们的思想、认识、态度、情感等进行了书面化，既可以作为今后工作的参考，也是佐证历史的重要材料。



三、应用文的特点

（一）文体的实用性

应用文与文学的最大区别在于其鲜明的实用性。文学写作能给读者美的享受，有认识生活、陶冶情操、改变认识的功能，但很难立即解决现实生活中的问题。而应用文就是为了解决实际问题而写的，具有明确的实用性，常常是“被动写作”。应用文的实用性还决定了写作的时效性，往往需要在一定的时间内完成写作，并在一定的时限内有效。

（二）内容的真实性

文学作品源于生活而高于生活，其创作可以虚构，作品中的人物形象一般不能对号入

座，正如鲁迅所说，他小说中的模特儿“没有专用过一个人，往往嘴在浙江，脸在北京，衣服在山西，是一个拼凑起来的脚色”（《我怎么做起小说来》）。但应用文却不能虚构，所涉及的人和事一定要确有其人其事，情节、数字、细节等都必须真实、准确、可靠，要经得住实践的检验。

（三）体式的规范性

应用文在长期的使用过程中，形成了比较稳定的格式与风格，包括文字书写、排版印刷、结构层次、习惯用语、称谓、签署等，各类文种都有具体的格式要求，党政机关公文甚至有法定的规范。因此，实际写作中，办什么事、用什么文种、怎样谋篇布局，都有大体的规定，不能乱用。同时，每一文种的基本写法、语言风格、格式要求都应自觉遵守。应用文之所以有明确的规范性，其目的是更好地发挥其工具性作用，便于大家沟通、理解和执行。

（四）语言的简明性

应用文在写作语言上应尽量简洁、明确。简洁才能提高办事效率，明确才能确保办事质量。所谓简洁，是指应用文的语言应当精练，用最少的语言来说明事由、陈述事理、解决问题。所谓明确，是指语义要清晰明白，用最恰当的语言来进行表达，不能含糊其辞、模棱两可。应用文为了实现其简明性，往往有独特的语言风格，如语言端庄、平直自然，少用比喻，忌用夸张、通感等修辞，多用数词，而且有大量的习惯用语。

能力训练

一、谈谈你对应用文特征的理解。

二、阅读《谏逐客书》、《治安疏》、《谏太宗十思疏》，理解应用文的特点。

第二节 应用文的四要素

一篇完整的应用文，一般由主旨、材料、语言、结构四要素构成，只有这四个要素都能准确运用，才能写出规范的、优秀的应用文。



一、应用文的主旨

应用文写作有明确的目的性，或是为了阐明作者的主张、观点、意图，或是为了下达决策、布置工作，或者是为了传递信息、交流经验。这种目的性在文章中的集中表现就是主旨。

（一）什么是主旨

主旨即文章的主要目的和意图，但又不同于主题。主题是指文章的中心思想、文章的核心内容。主旨更侧重于文章的“意义、用意或目的”，即通过这篇应用文要达到什么样的目的，是解决某个问题，还是传递某种信息，等等。正因为如此，我们常常看到应用文开篇即写“为了……”，揭示出了文章或文件的主旨，下文即围绕这一主旨提出有关措施或进行安排部署。

【例文】

国务院关于支持汶川地震灾后恢复重建政策措施的意见

国发〔2008〕21号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

汶川特大地震给四川、甘肃、陕西等地人民生命财产和经济社会发展造成重大损失。为支持和帮助受灾地区积极开展生产自救，重建家园，鼓励和引导社会各方面力量参与灾后恢复重建工作，使地震灾区早日恢复正常的生产生活秩序，现就支持汶川地震灾后恢复重建有关政策措施提出以下意见：

……（略）

（引自“中华人民共和国中央人民政府门户网站”）

【例文评析】

文章开头“为支持和帮助受灾地区积极开展生产自救，重建家园，鼓励和引导社会各方面力量参与灾后恢复重建工作，使地震灾区早日恢复正常的生产生活秩序”即交代了主旨，也就是出台“支持汶川地震灾后恢复重建有关政策措施”的目的。下文的“指导思想”、“基本原则”、“主要内容”、“工作要求”等，就是为实现这一主旨而进行的具体的部署。

应用文强调主旨,是由其实用性决定的。每一篇应用文都是应实际需要而进行的写作,这种写作的目的十分明确和集中。

(二) 主旨的确立方法

应用文的主旨必须正确。首先,要符合党和国家的方针政策、法律法规,符合客观事物的发展规律。其次,应用文的主旨必须单一,即一文一事,一篇文章只有一个用意或达到一个目的,不能企图达到两个或两个以上的目的,造成主旨不明。最后,应用文的主旨必须明确,让人一看就懂,清楚地知道文章的用意和目的。

一般来讲,我们可以从以下途径来确立应用文的主旨。

1. 依据党和国家的方针政策,或者上级的指示精神。党和国家的方针政策、上级的指示精神是我们处理问题的依据,也是衡量工作正确与否的标尺。应用文应根据党和国家的方针政策以及上级的有关指示,确立文章的主旨。

【例文】

四川省人民政府关于做好灾后恢复重建规划实施准备工作的通知

川府发〔2008〕29号

根据《汶川地震灾后恢复重建条例》、(国务院令第526号)、《国务院关于做好汶川地震灾后恢复重建工作的指导意见》(国发〔2008〕22号)精神,为实现汶川地震灾区“三年基本恢复、五年发展振兴、十年全面小康”的总体目标,科学重建美好新家园,必须切实做好灾后恢复重建规划实施准备工作。现就有关事项通知如下。

……(略)

(引自“四川省人民政府门户网站”)

【例文评析】

文章主旨为“为实现汶川地震灾区‘三年基本恢复、五年发展振兴、十年全面小康’的总体目标,科学重建美好新家园”,确立这一主旨的依据是国务院第526号令和国发22号文件。换句话说,国务院有关文件对灾后重建工作进行了部署,本文旨在落实国务院有关文件精神,做好灾后重建规划实施的准备工作。

2. 针对要解决的问题进行深入调查。应用文往往是“因事而文”,现实生活中出现了需要解决的问题,然后才形成文书,提出解决问题的意见与办法。因此,我们应进行深入调查,掌握大量的第一手材料,准确了解工作的实际需要,应需要来确立文章的主旨。

【例文】

四川省人民政府关于支持汶川地震灾后恢复重建政策措施的意见

川府发〔2008〕20号

汶川特大地震给我省受灾地区人民生命财产和经济社会发展造成了重大损失。在党中

央、国务院的坚强领导下，经过各方面的共同努力，抗震救灾工作取得重大阶段性胜利，进入了受灾群众安置和恢复重建阶段。为了充分发挥政策的支持和引导作用，调动各方面力量参与灾后恢复重建工作，尽快恢复我省地震灾区正常的生产生活秩序，在认真贯彻落实《国务院关于支持汶川地震灾后恢复重建政策措施的意见》（国发〔2008〕21号）基础上，现结合我省实际再提出以下意见：

……（略）

（引自“四川省人民政府门户网站”）

【例文评析】

文章开头叙述了两个事实：其一，汶川特大地震给灾区人民生命财产和经济社会发展造成了重大损失；其二，灾后工作形势发生了重大变化，由抗震救灾转入了受灾群众安置和恢复重建阶段。形势要求“充分发挥政策的支持和引导作用，调动各方面力量参与灾后恢复重建工作，尽快恢复我省地震灾区正常的生产生活秩序”。所以，四川省人民政府在国家21号文件的基础上，出台支持汶川地震灾后恢复重建政策措施的意见。显然，文章主旨是针对现实要解决的问题而确立的。

3. 根据领导人的意图。代表机关、单位和组织写作的应用文，不是执笔者的主张，而是单位或组织的意见，意见的决策者当然是单位或组织的领导。因此，应准确领会领导人的工作意图，从而确立文章的主旨。

【例文】

关于切实做好创先争优活动近期重点工作的通知

各市（州），教育系统创先争优活动领导小组：

为认真贯彻落实中组部、省委组织部和教育部党组有关精神，进一步深化创先争优活动，组织动员全省教育系统基层党组织和广大党员在推动教育发展、保障服务民生、促进社会和谐中创先进、争优秀、作贡献，经××省委教育工委领导同意，现就近期要扎实做好的几项重点工作通知如下：

……（略）

【例文评析】

文章开头提出了主旨“进一步深化创先争优活动，组织动员全省教育系统基层党组织和广大党员在推动教育发展、保障服务民生、促进社会和谐中创先进、争优秀、作贡献”，提出主旨的依据——“经××省委教育工委领导同意”，即领导的指示和意图。

（三）主旨的表现方式

应用文的主旨一般用简明的语言，直截了当地表述出来，使读者在较短的时间内即能准确把握文章的主旨。通常有以下几种表现方式：

1. 标题显现主旨。一般情况下，公文标题都要准确简要地概括公文的主要内容。公文