

# 现代应用写作教程

主 编 张家恕 郑敬东 林心治  
副主编 李寿鑫 刘 俐 刘 利  
张 萌



重庆出版集团

重庆出版社

# 前言

改革开放 30 多年来,我国社会主义现代化建设取得巨大成就。在这一发展进程中,在市场经济体制和科学发展观的引领与推动下,求实、务实、尚实成为时代的主要趋向和特征,因而以实用为目的和本质的应用写作备受关注,渐成“显学”。可以毫不含糊地说,在这样的时代,应用写作已是每个社会成员之必需。应用写作能力不仅是国家公务员和企事业单位管理人员必备的职业技能,也是任何一个不愿被时代淘汰的生命个体汇入主流社会的基本能力,无论是谋职、从业,还是事业精进、寻求发展,若不具备这种处理实务所必需的能力,都将是渺茫的。

应“时”、应“实”之需,应用写作课已是高等院校以及中职学校普遍开设的一门基础课程,应用写作教材和专著亦不断涌现,令人目不暇接。总体而言,其课程及教材建设取得了成就、拓展了内涵、促进了发展。然而,在科技文化飞速发展、知识更替日新月异的时代大潮中,应用型教材的生命周期越来越短,新世纪复合型、应用型人才的培养,呼唤革故鼎新、切合时代的新教材。

正是基于上述认识,我们在编写这部《现代应用写作教程》时,特别强调其内容的时代性、实用性和适应性,并密切关注前沿信息,及时修订,使之在同类教材中保有其突出特色:

**一、与时俱进,内容新颖** 本书此次修订,以 2012 年中共中央办公厅和国务院办公厅颁布的《党政机关

公文工作处理工作条例》、国家质量监督检验检疫总局与中国国家标准化委员会颁发的《党政机关公文格式》为依据和指南,力求教程内容契合应用写作尤其是公文写作的科学化、现代化、规范化要求和发展趋势;而且密切关注应用写作最新发展动态,力求紧跟时代、贴近前沿。因此,本书所确定的四大文类和数十种具体文种,都是当今通行或新兴的典型种类,而选配的例文均为近期产生的富于时代特色、有借鉴意义的文本。

**二、取精用宏,简明实用** 本书不求大而全地包揽林林总总、数以千计的各种应用文,而只精选最典型的常用文类文种予以介绍和阐释,使本书内容简明而实用,确能有利于学习者掌握精要和举一反三。同时,在处理基础知识和实作能力的关系上,尤重实作,重点详述写作模式、技法和要领,精要简述写作知识、理论,以利于切实有效地建构学习者的写作实践能力。

**三、面向现实,适应需求** 本书所介绍的四大应用文类,其适用面甚广,基本上能满足各级各类社会组织的实际工作之需,学习者系统地掌握这些文类的写作方法并具备一定的实作能力,当能更为从容地面对竞争激烈的当代社会,拥有较强、较宽广的适应力。

所以,本书不仅是一部可用于各类高等院校的教材,也适宜用作国家公务员、企事业单位从业人员的培训教材和工具书。

本书是根据重庆市教委关于加强高等教育教材建设的指示精神,在市教委高教处的指导和帮助下,由重庆市应用写作中心教研组组织全市十余所高校从事应用写作教学及研究的资深教师编写而成的。

本书各章的分工执笔情况如下:

林心治:第一章第一节,第六章第一节;袁智忠:第一章第二节,第三章第三节;彭熙:第一章第三节、第四节(表达方式);韦济木:第一章第四节(结构与语言);张家恕:第二章第一节,第三章第五节;郑敬东:第二章第二节、第三节;吴大志:第三章第一

节(决议);刘俐:第三章第一节(决定)、第四节(意见),第五章第五节;李忆远:第三章第二节;王芳:第三章第四节(议案);吴晓蓉:第三章第六节;霍浩:第三章第七节;张萌:第四章第一节(调查报告);谭毅:第四章第一节(简报,信息);李寿鑫:第四章第二节(计划);李静:第四章第二节(总结);刘利:第四章第三节,第五章第四节(申论);卿明亮:第四章第四节;王志达:第四章第五节;赵黎刚:第四章第六节;王巧萍:第五章第一节;程新平:第五章第二节(调查问卷);卢毅:第五章第二节(策划书);徐梦立:第五章第三节;陈捷:第五章第四节(自荐书);高静波:第六章第二节;蒋文敏:第六章第三节。

本书编写过程中,提纲由张家恕拟定;各章节初稿的修订工作,由张家恕、林心治、郑敬东、李寿鑫、刘俐、刘利、张萌担任;最后的统稿由张家恕完成;全书由林心治担任主审。

本书于2012年9月做了局部修订。修订工作由张家恕、林心治主持,并负责修订部分的审定。

需要特别说明的是:书中例文有选自2012年之前行政机关发布的较为典范的公文,其成文日期的数字标注方式与现行《党政机关公文处理工作条例》有异,一仍其旧以使学习者了解公文格式之沿革。

本书的出版得到重庆出版社和责任编辑张捷同志的大力支持,在此谨表谢忱。

重庆市应用写作中心教研组  
2012年10月8日

## 目 录

前 言 .....	1
-----------	---

## 第一章 应用写作概述

第一节 应用写作发展沿革 .....	3
第二节 应用文的含义、特点、作用与分类 .....	10
第三节 应用文的内容要素 .....	13
第四节 应用文的形式要素 .....	20

## 第二章 公文写作基础知识

第一节 公文概述 .....	33
第二节 公文规范 .....	41
第三节 公文格式 .....	49

## 第三章 党政公文写作

第一节 决议、决定 .....	59
第二节 命令(令)、公报 .....	68
第三节 公告、通告 .....	75
第四节 意见、议案 .....	83
第五节 通知、通报 .....	93
第六节 报告、请示、批复 .....	110
第七节 函、纪要 .....	131

## 第四章 常用事务文书写作

第一节	调查报告、简报、信息 .....	149
第二节	计划、总结 .....	163
第三节	述职报告、会议讲话稿 .....	184
第四节	感谢信、贺信、慰问信 .....	200
第五节	启事、声明 .....	207
第六节	公示、申请书 .....	212

## 第五章 专用文书写作

第一节	意向书、合同 .....	221
第二节	调查问卷、策划书 .....	232
第三节	起诉状、答辩状 .....	254
第四节	自荐书、申论 .....	267
第五节	毕业论文 .....	284

## 第六章 法规规章文书写作

第一节	条例、规定 .....	297
第二节	章程、办法 .....	305
第三节	规则、制度 .....	312

## 附 录

附录一	党政机关公文处理工作条例 .....	323
附录二	党政机关公文格式 .....	333
附录三	出版物上数字用法 .....	354
附录四	标点符号用法 .....	363

# 第一章

## 应用写作概述



# 第一章 应用写作概述

应用文是应用写作实践活动的结晶和载体，是社会组织和个人在社会生活中形成并广泛运用于各种实务的文书。应用文历经数千年的发展，已形成较为系统的理论知识体系。掌握应用文的基础知识，对学习应用文写作具有十分重要的意义。

## 第一节 应用写作发展沿革

### 一、应用写作萌生——原始社会氏族公社后期

历代文物考古成果和 20 世纪的新发现证明，至少在距今 8000 年左右，居住在黄河和长江流域的华夏民族的先祖们已步入氏族公社后期，有组织的群体活动趋于丰富和复杂，部落与部落联盟相继出现。群体组织的劳动与生活需要交流与协调，部落内部需要沟通与管理，于是逐渐萌生了原始的应用写作活动。由于那时文字尚未产生，因而作为人类特定行为与实践活动的写作，只能靠语言和手势加以表达，还处于口头写作阶段。随着人类社会的发展和人们思维能力的增强，远祖们逐步创造了结绳、绘画、契刻等方法来表达意图、记载生产与生活事项，这就有了最原始的应用写作载体。《说文·叙说》云：“古者，庖羲氏之王天下也……始作八卦，以垂宪象。及神农氏结绳为治而统其事。”《周易·系辞下》云：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万

民以察，盖取诸夬。”这些都反映了当时的一些情况。

## 二、应用文雏形出现——商周时期

人类在未有文字之前，就有了应用写作活动。但作为其书面载体的应用文，则必须是有了文字之后才可能出现。

众多考古发现表明，我国最早的文字产生于约 6000 年前。1957 年，在陕西西安半坡、临潼姜寨等仰韶文化遗址发掘出的陶器上刻有数十种符号，郭沫若在为半坡博物馆的题词中说：“其为文字，殆无可疑。”其后，在山东营县陵阳河、河南登封王城岗等距今约 4500—4200 年的大汶口文化、良渚文化、龙山文化遗址中，发现了大量笔画规整、形义可辨的陶文，从其形体和规律上，可见与后来的殷商甲骨文、青铜器铭文有一脉相承的迹象。1986 年，在西安西郊一个原始社会遗址中，又发现距今约 4200 年的“与殷代甲骨文字接近”的甲骨文；还有专家考证，在此之前已有金文存在。不过，这些早期的文字多处于分散状态，还谈不上已结构成文。

真正可称之为应用文雏形的，是从 1898 年起在河南安阳小屯等殷墟遗址陆续发掘出的甲骨刻辞。这些刻有文字的龟甲和兽骨累计已达十多万片，大多为占卜的记录，故又称为甲骨卜辞。其中不少已具有某些共同体征和语法结构，基本连贯成文，记载了殷商王室世系及占卜、祭祀等活动，是商王朝的公务文书，也是迄今所见我国最早的应用文。

商周时期还出现了铸刻在铜器上的钟鼎铭文，也记载了王室的各种活动；其中贵族之间订立的契约，是我国最早的私务文书。

先秦时期出现的《尚书》，收录虞、夏、商、周四代政治文件，自《尧典》起，分为典、谟、训、诰、誓、命六体，共 22 篇，以记言为主，是我国现存最早且保存完好的一部应用文总集。虽考证为战国时人所作，但必有所本，有研究者认为，该书中记尧、舜等言行之文“为夏代作史官者所追记”（蒋伯潜《十三经概论·尚书概

说》),其说不无道理。

从历史学家所称的“甲骨文书”到《尚书》,可以大体窥见我国初期应用文的发展轨迹。

### 三、应用文文体成型与文书制度创立——秦汉时期

秦王朝建立后,在强力推行“书同文,车同轨”的同时,还针对春秋战国时期各诸侯国各行其制、文体纷乱的状况,以行政手段统一了文书体例与写作格式,建立起我国早期的文书制度。如:将帝王的命和令两个文种分别改为制和诏,将臣僚的上书改为奏;设立谏议制度、请示报告制度;在文书处理上,规定了文书校勘、用印和传递等制度;在文书写作上,规定了凡遇“皇帝”等尊贵称谓必须换行顶格的“抬头”制度、用其他字词替代皇帝名字的“避讳”制度以及公文开头、结语及批复用语等书写格式。

汉代承秦制而有所创新。应用文文种增加,体式更趋规范。皇命文书有制、诏、策、戒与诏记,上奏文书有奏、章、表、疏、议、状、书,官府下行文有告、令、教、敕,平行文有移文、移书、檄移、品约;此外,还有机密文书、公布文书以及考绩、登录等各类文种。汉代建立了公文的签收、签发与转发制度,文书档案保密与管理制,利用档案修史的制度等。在公牍文书发展的同时,法律文书、史传文书也有较大发展。

“公文”这一称谓也在汉代出现。东汉荀悦《汉纪·武帝纪》云:“书记繁于公文,私务重于官事。”《后汉书·刘陶传》也有“但更相告语,莫肯公文”的记载。

秦汉时期产生了一批优秀应用文章,如贾宜的《陈政事疏》、《论积贮疏》,晁错的《论贵粟疏》,司马相如的《上书谏猎》,司马迁的《报任安书》等。

### 四、应用文写作的自觉与理论建立——魏晋南北朝时期

魏晋南北朝是我国文学走向自觉的时代,也是应用文发展的自觉时期。这主要体现在两个方面:一是撰写文章有了“文”“笔”

之分，二是应用文理论研究受到重视并形成较系统的理论观念。所谓“文”，指诗赋文章，注重情辞声韵；所谓“笔”，指公文和其他应用文，直陈其事，明白达意，有一定格式，以实用为本。二者的区分，表明公文已成为一种正式的独立文体，撰写公文已成为一种专门技能。

这一时期，应用文理论研究取得突出成就。魏文帝曹丕撰《典论·论文》，将文章归纳为四类八体：奏议、书论、铭诔、诗赋，前三类都是应用文；他分析了各体的写作特点和语言风格，提出“夫文本同而末异。盖奏议宜雅，书论宜理，铭诔尚实，诗赋欲丽”的观点。晋代挚虞的《文章流别论》，是我国第一部文体学专论，所论多为应用文。陆机的《文赋》对应用文的特点、写作要求等作了深入探讨。南朝齐梁时期刘勰的《文心雕龙》更是体大思精的巨著，该书论列的三十多种文体中，有二十多种是应用文；他对各文种的起源演变、运用范围、构成要素、写作要领、语言风格等作了深刻、精辟的论述，对应用文写作产生了深远影响。此外，蔡邕的《独断》、曹植的《与杨德祖书》、任昉的《文章缘起》等，也是重要的理论著作。上述众多论著，初步建构起我国古代应用文的理论体系，成为应用文发展历程的一个重要标志。

这一时期，应用文文种也有增加和变易，出现了启、笈、符、帖、牒、关等新公文文种。产生了公文用纸、使用朱色水印、骑缝押缝等新的文书制度。涌现出曹操《让县自明本志令》、诸葛亮《出师表》、李密《陈情表》、王羲之《与桓温笈》等众多优秀应用文。

## 五、应用文写作的成熟——唐宋时期

唐宋时期，我国应用文写作进入一个新的阶段。公文和其他应用文文种经过增损，数量虽无大的增加，但较为统一，简明易行，更切合实用；朝廷对公文程式有更明确而具体的要求，特别是规定了奏、表、状等公文的行文格式，公文写作更趋规范。朝廷还对文书拟制、公文处理与传递、保管与保密诸方面制定了较为全面具体的法律条文，促进了文书工作的法律化、制度化。唐宋

两代在沿用前代行之有效的文书制度的同时,又有发展和创新,基本建立起一套较为完备的文书工作制度;其中一文一事制度、签名判署制度、公文移交制度、保密制度等,更为后世所承袭。这一时期,应用文理论研究有进一步发展,应用文写作成为朝廷科举考试的主要课目之一,大批“学士型”人才加入应用文写作队伍,朝廷和各级官府的文书多由他们撰写,其中不少人堪称一代名家。如唐代的魏征、张说、李白、陆贽、韩愈、柳宗元、刘禹锡、李商隐,宋代的欧阳修、王安石、曾巩、苏轼、陆游、辛弃疾、陈亮、文天祥等,既是杰出的文学家、文章家,又是应用写作的“大手笔”,他们撰写的许多应用文不仅驰誉于当时,而且被推为优秀文学作品流芳于后世,成为人们传习的范本。

“应用文”一词也在这一时期出现。从迄今为止的考查来看,这一称谓最早见于北宋苏轼的《答刘巨济书》。苏轼在这封书信中针对自己所写策论《为政之宽严》说:“向在科场时,不得已作应用文,不幸为人传写,深为羞愧。”这段文字不仅使用了“应用文”这个称谓,而且表明“科场”要考应用文,其中的佳作还被人们“传写”,足见当时社会对应用文的重视;至于“不幸”“羞愧”云云,不过是自谦而已。

这一切,都标志着我国的应用文写作已臻成熟。

## 六、应用文写作的繁荣——元明清时期

元明清时期,我国应用文写作在继续发展中走向繁荣。这主要表现在以下几方面:

一是应用文文体分类更细密,写作要求更规范。随着社会的发展,一批适应现实需要的新文种——谕、旨、奏折、咨呈、照会、报告以及电报公文等产生,科技应用文和书信体文章也有较大发展;当时仅公文中的下行文就多达 20 余种,列入文体专论中的应用文达 50 多种。同时,朝廷多次明令统一公文基本格式,要求公文应开门见山、直叙事由、简明易懂。

二是应用文文体研究与写作理论研究进一步发展。这一时期,涌现出一大批应用文总集和理论专著,如明代王志坚的《四

六法海》、吴讷的《文章辨体》、徐师曾的《文体明辨》、清代姚鼐的《古文辞类纂》、刘熙载的《艺概》等。特别是刘熙载在《艺概·文概》中,不仅使用了“应用文”这一称谓,而且论述了应用文重实用和有行文方向之分(主要是公文)的特点。

三是应用文写作队伍更为庞大。除中央秘书机构和政府官员外,各级各部门都有大量书吏、幕僚从事应用文写作,名家辈出,佳作如云,不胜枚举。

四是文书制度更加系统、严密且代有新创。其中公文的审核、运行、稽查、催办、处理、保密等制度多为后世所吸纳,影响及于现代。

## 七、应用文的更革与新变——辛亥革命至新中国成立前

这一时期,随着社会的巨变,应用文写作也迈上新的发展历程,完成了由古体向新体的变革。

1912年,辛亥革命后成立的南京临时政府对沿袭了几千年的旧文书体制进行了大刀阔斧的改革:废除了封建公文文体,确立了令、谕、批、示、公布、状、呈、咨、照会九种新文体,并对新文体的名称、使用范围等作了阐释;规定了新的公文格式,采用以民国新历为准的新纪年法;明令取消了“老爷”、“大人”之类封建称呼;创立了诸多新的文书工作制度。由此开了现代应用文体制的先声。

袁世凯复辟帝制,致使应用文特别是公文发展出现一段曲折。袁世凯死后,北洋政府于1916年7月29日重新公布了“公文体式”,对一些文种作了调整,增设了布告、公函,公文文种增至13种,还规定“凡处理公事之文件曰公文”,在我国应用文发展史上,第一次对“公文”概念作了明确解释。“五四”运动后,新文化浪潮席卷全国,有力地推动了应用文的发展。

国民党政府成立后,从1928年开始,大力推进公文改革,曾三次颁布公文体式条例,并规定使用白话文和新式标点,还多次

发起以整顿文书工作为内容的运动，虽未彻底清除陈规陋习和各种弊端，但已初步建立起现代应用文体制。

## 八、应用文写作大发展与新的繁荣——新中国成立至今

中国共产党从成立起就十分重视文书工作。1931年，党中央制订了第一个《文件处理办法》；1942年，陕甘宁边区政府发布了《新公文体式》；毛泽东、张闻天等党中央领导人多次发表了有关文书工作和文风的重要讲话与文章。这些都为新中国的公文和其他应用文的大发展奠定了坚实的基础。

从1951年起，中央人民政府陆续颁布了《公文处理暂行办法》等一系列法规规章，建立起新中国的公文体制，极大地推进了以公文为主体的应用文的发展。1981年至1993年间，国务院三次发布了关于公文处理的行政法规；1996年5月，中共中央办公厅印发了《中国共产党机关公文处理条例》；1999年12月，国家质量技术监督局公布了《中华人民共和国国家标准·国家行政机关公文格式》；2000年8月，国务院颁布了新的《国家行政机关公文处理办法》。由此，我国公文写作与处理迈上科学化、系统化、规范化的轨道，一个较为完善的现代公文体制已经建立。

2012年，公文处理工作又出现了新变化：中共中央办公厅、国务院办公厅于2012年4月16日印发了《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之于同年6月29日发布了《党政机关公文格式》国家标准（GB/T 9704—2012），两文件均于2012年7月1日生效实施。党政公文处理工作的合一，显示出公文处理的统一化趋势。

与公文的发展同步，其他应用文也得到蓬勃发展。应用文已深入到社会生活的各个领域，成为各行各业实施管理、传递信息、交流沟通的不可或缺的重要工具；适应时代需要的新文种不断涌现，电脑写作、网络办公等新的写作手段得到广泛运用；应用文写作已成为写作学最庞大的分支学科，各高等院校普遍开设了

这门课程,应用写作理论研究取得前所未有的成就;据有关方面初步统计,近20年里出版的应用文理论专著和教材达600余种,与境外乃至国际间的学术交流与合作也进一步加强。众多事实表明,我国的应用文写作,已进入一个前所未有的繁荣时期。

## 第二节 应用文的含义、特点、作用与分类

### 一、应用文的含义与特点

#### (一)应用文的含义

应用文也称实用文,它是党政机关、企事业单位、社会团体、人民群众在日常工作、学习、生活中使用的具有直接效用和一定体式的文书,是处理公私事务、传递信息、表达思想、指导实践的工具。

#### (二)应用文的特点

##### 1.实用性

应用文不同于文学体裁的文章,它每一种、每一篇都有其直接的用途,都是因为社会生活、工作的实际需要而产生,直接对社会生活、工作发生作用的,具有实际的使用价值,因而,实用性是其最根本的特点。这也正是应用文与其他文体显著的本质性区别。也正因此,应用文对内容和语言表达均有其特定的要求:内容求实,不允许有丝毫的夸张或虚构;语言平实,不尚浮华和修饰。

##### 2.模式性

应用文的模式性一是指其有固定的结构和格式,有不同于一般文章的鲜明的外在形式;二是表现在语言方面,相同的词汇、语句可以在不同内容、不同作者的文书中反复出现、重复使用,成为一种惯用语。如各种内容、不同作者的通告都可以用过渡句“特通告如下……”“特作如下通告……”;各种内容、不同作者的通知都可以使用过渡句“特通知如下……”“特作如下通知……”

等等。

应用文较为固定的程式性结构和程式化语言,是在长期使用中逐步形成并为社会所公认和接受的,是“约定俗成”,有些(如法定公文、合同等)又是法规确认的,是“法定使成”。这种相对固定的程式,因其表意明确而易于理解,形式稳固而易于把握,特别适用应用于处理实际事务。

### 3. 真实性

各种各样的文章,都是一定的社会生活在人们头脑中反映的产物,但文学作品可以在艺术真实的前提下,进行想象和夸张。应用文则不允许有任何的想象虚构,文中所涉及的一切情况,包括人物、事件、时间、地点、数字等等,都必须是真实、准确的。因为应用文肩负着向社会各方面传递准确信息的重任,必须按照客观事物的本来面目进行写作,否则信息失真,价值也会丧失。

### 4. 时效性

应用文的时效性包括三个方面:一是时代性,二是及时性,三是作用时间的有限性。应用文一般都是为了办理公私事务,解决问题,做出决策而写作的。事务办完了,问题解决了,与此有关的任务也就完成了。尽管有的应用文归档后可继续发挥某些作用,但就其基本目的和主要作用来说,事情办完,作用就基本结束。因此,就使用应用文的基本目的和主要作用而言,时效性特别明显。无论公务还是私务,都必须及时办理,否则将会贻误时机,影响生产和工作。

## 二、应用文的作用与分类

### (一) 应用文的作用

#### 1. 明法传令,处理事务

应用文的一大类别是公务应用文(即公务文书),其基本作用就是贯彻各级党和政府的方针政策,处理各种公务事项;党和国家的各项方针、政策、法令,上级的指示、部署、号召要通过公务