

全国大学生公共素质教育精品系列教材

# 应用文写作

YINGYONGWEN XIEZUO

主 编◎楚龙芬 江承凤 党永刚



北京师范大学出版集团  
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP  
北京师范大学出版社

❖❖ 全国大学生公共素质教育精品系列教材

# 应用文写作

YINGYONGWEN XIEZUO

主 编◎楚龙芬 江承凤 党永刚

副主编◎侯瑞华 刘 莹



北京师范大学出版集团  
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP  
北京师范大学出版社

---

**图书在版编目(CIP)数据**

应用文写作 / 楚龙芬, 江承凤, 党永刚主编. —北京: 北京师范大学出版社, 2013.5

(全国大学生公共素质教育精品系列教材)

ISBN 978-7-303-15628-3

I. ①应… II. ①楚…②江…③党… III. ①汉语—应用文—写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 265524 号

---

营销中心电话 010-58802755 58800035

北师大出版社职业教育分社网 <http://zjfs.bnup.com>

电子信箱 [zhijiao@bnupg.com](mailto:zhijiao@bnupg.com)

---

出版发行: 北京师范大学出版社 [www.bnupg.com](http://www.bnupg.com)

北京新街口外大街 19 号

邮政编码: 100875

印刷: 北京京师印务有限公司

经销: 全国新华书店

开本: 184 mm × 260 mm

印张: 13

字数: 280 千字

版次: 2013 年 5 月第 1 版

印次: 2013 年 5 月第 1 次印刷

定价: 22.00 元

---

策划编辑: 李 克 责任编辑: 李 克

美术编辑: 高 霞 装帧设计: 李尘工作室

责任校对: 李 茵 责任印制: 孙文凯

---

**版权所有 侵权必究**

反盗版、侵权举报电话: 010-58800697

北京读者服务部电话: 010-58808104

外埠邮购电话: 010-58808083

本书如有印装质量问题, 请与印制管理部联系调换。

印制管理部电话: 010-58800825

# 前 言

随着信息社会的迅猛发展,人们的文化交流与社会交往日益频繁和广泛,掌握应用文写作的基本理论和技能就显得更加重要和迫切。应用文写作是一种比较重要而实用的技能,它讲究的不是文采,而是规范,代表的是威严和信誉。学好应用文写作,对于当代大学生,特别是行政机关、企事业单位工作人员来说,尤为重要。高等职业教育在我国的迅速发展,表明现代社会对实用技能的重视与理解已经上升到了一个更高的层次,职业教育也正经历从工业社会到信息与服务社会的深刻转变,其不再只是具有过于狭隘的职业性质或局限于一种技能的掌握,而是让学生具备必需的工作技能、工作方法以及审慎精确的工作习惯和工作兴趣。为了给高职院校应用文写作课教学提供实用的、新颖的、有趣的教材,更好地促进知识向能力转化迁移,我们认真总结多年来的教学经验和体会,编写了本教材。

本书重点突出对学生应用文写作的思维培养、方法指导和技能训练,为此,对于范文的选择,既有一些经典的应用文章,也有一些紧扣时代脉搏的、比较成熟的应用文章。本书共包括八章内容,分别是应用文总论、策划应用文、行政应用文、经济应用文、日常应用文、科技应用文、事务应用文、礼仪应用文。与同类教材比较,具体体现出以下几个方面的优势:

1. 在文种的选择上,本着“实用”、“新颖”的原则,在众多的应用文种中,选择了一些与学生未来工作、生活紧密相关的文种进行详细讲解,力求让学生明白每个文种的写作理论和方法技巧。

2. 在例文的选择上,主要着眼于学生在日常学习和生活中经常使用、或将要使用的例文来介绍,既为学生在校的学习和生活提供切实帮助,又为学生走向社会后的写作实践打下基础。

3. 在能力的培养上,体现循序渐进的特点,通过本章摘要、学习目标、知识技能、思考练习等多个环节,层层深入,让学生在教材的引导下,不知不觉中成为写作能手。

本书由山西青年管理干部学院的楚龙芬老师、塔里木大学的江承凤老师、琼州学院的党永刚老师担任主编,塔里木大学的侯瑞华老师、兰州职业技术学院的刘莹老师担任副主编。

本书在编写过程中,参阅了有关专家同行的著作及网站资料,并从中选用了一些例文,在此表示由衷感谢。由于时间仓促,书中难免有错误和不足之处,敬请批评指正。

编 者

2013年3月

# 第一章 应用文总论



## 本章摘要

应用文是我们常用的一种比较直观、有效地交流思想、传播信息和解决问题的特定的文字格式。为了很好地服务社会，同时也是为了更好地完成我们的具体工作，我们要熟练掌握应用文的写作格式和要求，以处理现代化进程中日益复杂的事情和问题。应用文从原来的单一性发展成现在的多样性，它的出现让我们的生活变得愈加便捷。在本章中，我们主要了解应用文的概念、特点、作用、发展、变革；重点掌握应用文的基本技能。学生要分辨清楚应用文与文学的区别，准确地分辨出各种应用文的不同之处，能很好地组织各类应用文的语言，增强各种应用文的写作能力，与此同时，要很好地观察社会、观察生活，间接地了解社会上的工作方式，了解我们国家和党的政策方针等知识，这也是学好应用文的重要基础。

## 第一节 应用文概述

### 学习目标

1. 了解掌握应用文的概念。
2. 了解应用文的发展过程。
3. 提高阅读和写作能力。

#### 一、应用文的概念

应用文又叫实用文，是应用写作常见的写作形式，是应“用”而写的文章。

通常所说的应用文，是指国家机关、企事业单位、社会团体以及个人在日常的工作、学习、生产和生活中用以办理公务以及个人事务、传播信息、表达意愿时所使用的，具有直接实用价值和惯用形式的文章。

所谓“应用”，即指“适应需要，以供使用”，如传达指令、汇报情况、办理公务、传递信息、沟通联系、协调行动等。可见，应用文的适用范围非常广泛，使用频率极高，与人们的社会、生活的关系也最为密切，其功能也最为直接有效。所以，叶圣陶先生曾经指出：“大学毕业生不一定要能写小说、诗歌，但是一定要能写工作和生活中实用的文章，而且非得写得既通顺又扎实不可。”充分说明了掌握应用文写作的必要性。

应用文的社会作用，可以概括为以下几个方面：

其一，便于各级组织机构反映自身实际情况，表达自身意图；

其二，是密切相互关系，统一协调各级组织机构的桥梁；

其三，是交流信息、沟通思想、协调行动的媒介；

其四，是了解、认识、研究、处理各类现实问题的有效手段；

其五，能反映既往工作之利弊、得失、正误的真实情况，因而可成为后人参考、借鉴的文献依据。

#### 二、应用文的产生与发展

应用文作为一种实用文体，古已有之。据《周易·系辞》记载：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察。”这段文字说明，早在文字产生之前，就产生了对应用文的写作需求，在文字产生的同时，也就产生了应用文。河南殷墟出土的甲骨文“卜辞”是我国最古老的规范文字的物证，距今已有 3500 多年的历史其中就有我国最古老的应用文。

随着社会的发展和行政管理职能的进化，以及社会交往的频繁，应用文也得到了发展，其种类不断增加，撰制逐渐趋于规范。

到了清代，才正式提出“应用文”的概念。清代学者刘熙载在《艺概·文概》指出：“辞

命体，推之即可为一切应用之文。应用文有上行、有平行、有下行。重其辞乃所以重其实也。”这一概念自此一直沿用至今。

《尚书》是我国第一部以应用文为主体的文章总集，其中多是虞、夏、商、周四代帝王所发的文告、誓词等，有些是当时史官的记录，有些则是根据史料追述写成的。随着社会生产力的发展，书写材料也在起着变化，西周时冶炼技术发展很快，青铜器大量生产，并在上面铸有文字，被称为“铭文”，自此而后，一些重要文告常被铸鼎记载或公布。如周景王9年(公元前536年)郑国大夫子产把制定的刑法铸在鼎上公布，史称“刑书”；周敬王7年(公元前513年)，晋大夫赵鞅和荀寅也把前执政者范宣子所制定的刑法铸在鼎上公布，史称“刑鼎”。

书写材料由甲骨而青铜，尔后经竹片、布帛，再到纸张，不断丰富和发展。史载秦始皇“日读一石”，即每天要批阅120斤的简牍公文，应用文在管理国家事务中的广泛应用可见一斑。后来，随着印刷术的发明和发展，应用文的运用更为广泛，逐渐成为社会生活中不可缺少的组成部分。历史上对政令的制作向来是十分郑重、严格的，并逐渐建立起一套程序、制度来保证其严谨和严肃性。《论语·宪问》中说：“为命，裨谌草创之，世叔讨论之，行人子羽修饰之，东里子产润色之。”一道政令，从拟稿、讨论，到修改、润色，须经过多人之手。这反映了春秋战国时期政令制作的大致情况。秦汉时期，颁发诏令的秘书机构设在丞相府，“置御史大夫以贰于相”，“受公卿奏事”，掌天下文书，同时“举刻按章”，监察百官。(《后汉书·仲长统传》)历魏晋，至唐宋，政令发布逐渐发展成严格的行政机构之间的职权分工和互相制约，实行“三省制”，“中书出令，门下审议，尚书执行”。有了制作、审勘、用印、监印、登记、送达等一整套严格制度。至此行政文书的创制发展到达成熟时期。但在长期的奴隶社会和封建社会，应用文的发展总体上还是比较缓慢的。

20世纪以来，我国的应用文形制有过三次突破性的进展：一次是辛亥革命，废除了与君主专制统治相适应的封建官方文书，统一了公文形式，将公文文种简化为“令、咨、呈、示、状”五种，增加了民主成分。

第二次是新中国成立后，公文等应用文以全新的面貌为新中国的社会主义革命和建设服务，1951年9月，中华人民共和国政务院发布了《公文处理暂行办法》，明确规定了公文的性质、地位、任务和价值，细化了新的公文文种及其用途、格式、行文关系等，它标志着社会主义新公文的诞生。

第三次是党的十一届三中全会以后，随着改革开放和经济建设的蓬勃发展，社会事务日益复杂，各方联系也日趋广泛，我国的应用文写作随之进入更加自觉和兴盛的发展时期。一门新兴的应用性学科蓬勃地发展起来了，而且在向专业化的纵深方向发展，发展出科技写作、财经写作、司法写作、新闻写作等课程。应用文的实用价值在广泛的社会活动中得到了充分体现，对社会生活的影响日益深化，相应地其文种迅速增多，现在应用文的主要种类有200多种，使用广泛而且频繁，尤其是经济、科技及相关方面的应用文，新增文体种类更多，出现了历史上从未有过的繁荣景象。

### 三、应用文的种类

应用文种类繁多，涵盖面广泛，可以从不同角度按不同标准进行分类。

(1)按使用主体，可分为公务文书和私人文书两大类。

(2)按表达方式，可分为说明应用文、议论应用文、叙述应用文等。

(3)按内容和适用范围，可分为以下五类：

①行政应用文，主要是指行政机关在行政管理过程中形成的具有法律效力和规范文体的文书。常见的包括命令(令)、决定、公告、通告、议案、意见、通知、通报、报告、请示、批复、函、会议纪要共十三种。

②事务文书，主要是指社会各行各业、各部门、各单位用于处理具体事务的文书，如计划、总结、调查报告、规章制度、简报等。这类应用文不受行业限制，使用范围相当广泛。

③专业文书，主要是指在某一特定领域、行业或部门使用的具有鲜明特点和专业特色的文书。如经济应用文、法律应用文、科技应用文、军事应用文、外交应用文等。专业文书一般只在专业工作领域中使用，有比较严格的写作规范，不同的文种之间区别较大。

④日常文书，主要是指在日常生活工作中所使用的各类应用文。如日常书信、日常条据以及用于日常信息交流和沟通的其他文书。日常生活应用文与个人的日常生活、人际交往活动关系密切，使用范围广泛，使用频率较高。日常生活应用文虽然也有一定的格式，但不严格，写作比较灵活自由，有较大的个性发挥的空间。

⑤礼仪文书，主要是指在社交场合使用的表示礼仪、礼节的各类文书。如请柬、聘书、欢迎词、欢送词、开幕词、闭幕词等。

另外，随着国家公务员考试的普及和命题的规范化，申论作为一个新出现的文种越来越受到关注和重视，为此，本书列专章进行讲解。

## 第二节 应用文基本特点与功能

### 学习目标

1. 了解掌握应用文的特点。
2. 掌握应用文的功能。
3. 掌握应用文写作的途径与方法。

#### 一、应用文的基本特点

应用文最基本的特点就是“应用”。为应用而写，有实际用途才写。每一篇应用文都是在一定的目的、意图驱使下才写的。例如为了激发顾客的购买欲望，以推销商品，获

得利润，于是就写商品广告；要统筹安排工作事务，作为行动纲领，就要写计划；到实践中进行了调查研究，为了总结规律，说明成果，就要写作调查报告。“实用”是应用文的“第一特点”。

应用文的写作要有明确的“读者意识”。如写商品广告就应针对消费者而写，目的是让消费者了解商品信息，产生购买欲望；写通知就要想着写给谁，为什么目的而写。

### 1. 应用文的目的——“用”

应用文的写作，一般都直接而且目的明确，那就是处理事务之“用”。如发布指令、告知信息、交流经验、联络协调等。应用文的每种文体，都有其特定的适用对象和使用范围，每一篇应用文所提出的问题，也都有其付诸实施的特定指向。

### 2. 应用文的内容——“真”

应用文既以“用”为目的，则其内容应以实事求是为标准，包括情况、时间、地点、数据等，都必须真实可靠，准确无误，绝不允许杜撰、想象、讳饰、夸张。

### 3. 应用文的形式——“严”

在长期的使用过程中，或因约定俗成，或因统一规定，不同文体的应用文均形成了各自相对固定的体制格式，故必须根据实际需要，选择适合的文体，并按该文体的需求去规范撰写。

### 4. 应用文的风格——“质”

应用文的语言必须质朴、平实、简洁、准确；应用文的表达需直截了当，开门见山，不迂回，无赘言。

## 二、应用文的功能

应用文是为满足社会的发展和人们从事公务活动的需要而产生的，是国家机关、企事业单位等传达政令、沟通信息、交流情况和有效开展公务活动的重要工具和手段，其功能主要表现在以下几点：

1. “经国大业”：应用文是治国兴邦，实现政府管理职能的重要工具。
2. 立言之具：应用文是研究规律、探索问题、阐述思想、进行科学研究的手段和表达其成果的有效载体。
3. 交际之需：应用文是交流思想、互通信息、协调关系、联系业务的基本手段。
4. 教育之用：应用文还具有宣传、教育群众，鼓舞士气、辨明是非，推动精神文明建设的作用。

## 三、写好应用文的途径与方法

写好应用文无捷径可走，主要靠积累和不断练习，其途径和方法可归纳为以下三点：

1. 增强写作理论、政策观念、法律意识等方面的修养是写作的基础。只有具备了这些方面的相关知识，有足够的知识积累，才可能厚积薄发，写好相关的应用文。
2. 深入调查研究，了解业务的操作。应用文与现实、与业务操作等联系紧密。需要对这些内容有所了解，乃至理解，写作上才能有的放矢、言之有物。

3. 熟悉文体特点，提高文字表达能力。应用文格式相对固定，写法也比较固定，因此，学习时若能理解文体特点，提高语言文字表达能力，将有利于促进写作技巧的娴熟和写作水平的提高。

## 第三节 应用文的主旨



### 学习目标

1. 了解应用文主旨的含义和特点。
2. 掌握应用文主旨的要求。
3. 掌握应用文表现主题的方法。

#### 一、应用文主旨的含义和特点

主旨，是指作者通过文章所要体现的核心思想和主要意图。

应用文的主旨，是对客观事物的认识、判断、评价和意见。在这一点上，应用文是与其他类型的文章一致的，但应用文的主旨又有某些特别之处。

其一，从作者来看，大多数应用文都是以“法定作者”的名义拟写并用来反映“法定作者”的观点和意图，故所以主旨不能掺杂撰写者的个人主观色彩。

其二，从目的看，应用文的撰写是为了应对、处理实际事务，故其主旨亦当以“事”为本，不可本末倒置或“立异标新”。

其三，从表达意思方式来看，应用文应直截了当地显示或直接陈述主旨，读者只需“接受”，而无须“揣摩”。

主旨是应用文的“灵魂”：材料根据主旨而决定取舍，结构依据主旨而序伦次，语言依主旨而进行推敲。主旨是判断应用文的效用和价值的根本依据，所以，主旨是应用文的“灵魂”，应用文的写作应围绕主旨来进行。

#### 二、应用文主旨的要求

根据应用文的特点，对其主旨有以下几项要求。

##### 1. 正确

所谓正确，就是指文章的主旨必须符合实际，不可主观臆断；必须符合相关的政策、法规，不能自开“绿灯”；必须以人为本，从大局出发，不能以公谋私。

##### 2. 鲜明

所谓鲜明，是指应用文主旨包含的基本态度、基本思想需要十分明确，毫不含糊。对问题的认识，对事物的评价，主张什么、反对什么；应该做什么，不应该做什么；解决什么问题，达到什么目的，都要旗帜鲜明地表示出来，而不能含糊其辞，模棱两可。

### 3. 深刻

所谓深刻，就是不能孤立、片面地“就事论事”，而是要说明事物之间的联系，透过现象揭示事物的本质特征，探究事物发展的必然规律，使读者不仅“知其然”，而且知其“所以然”。

### 4. 集中

所谓集中，是指一篇文章只能围绕一个中心，解决一个问题，即“一事一文”。材料的使用，谋篇布局，遣词造句，都要围绕这个主题而展开。只有主旨突出、集中，围绕一个问题去说深说透，才利于掌握重点，抓住要害，提高办事效率。

### 5. 新颖

所谓新颖，是指主旨要有新意，有创造性。它所依据的不是“心血来潮”，也不是“灵光一现”，而是科学发展观的正确引导和对人类一切文明成果的“学习借鉴”。

## 三、应用文表现主题的方法

应用文表现主题的方法常见的有以下三种：

### 1. 标题显旨

顾名思义，标题显旨就是在文章的标题中点明主旨，点出文章所要表达的中心思想。如《北京南航地服公司行李运输专项治理效果显著》，就在标题中点明了主旨，平实精当，让人一看就大致明白了文章所要表达的内容。

### 2. 篇(段)首点旨

这种方式是指在文章的开头或每一段落的开头用简短的语句点明主题。前者如《2010年经济形势分析与2011年展望》一开头就指出：“本文认为，2010年我国经济运行已成功摆脱国际金融危机的负面冲击，开始进入常规增长轨道，物价涨幅趋稳，预计全年经济增长10%左右。预计2011年全年经济增长可保持在9%左右，全年物价涨幅有望控制在4%以内。”后者如《靠品牌赢得市场——关于中国国际航空公司的调查》一文的四个部分，围绕全篇主旨而逐层展开，即：“创新服务丰富品牌影响力”；“经营战略强化品牌影响力”；“建立现代企业制度支撑品牌影响力”；“企业文化促进品牌影响力”。各段分合有致，使主旨不断丰富和深化。

### 3. 卒章显志

卒章显志就是在文章结尾处，用简明扼要的文字归纳出主旨，有利于加深读者对文章的印象。如李政道的论文《基础、应用科学与生产三者关系》一文就是采用这一方法结尾。文章的结尾指出：“我再重复一下，没有基础科学就没有应用科学，没有应用科学就没有生产科学，三者是紧密结合在一起的。”再如论文《探矿权与中外合作中的探矿权投入》的结尾：“从以上探讨中，我们可以看到……正确地界定探矿权的法律属性，理清楚行政许可和探矿权属性的关系，将极大地促进矿业体制，特别是探矿体制的现代化，对于矿业经济的发展，使地下矿产资源尽快地转化为生产力，也将具有积极的意义。”这就是“卒章显旨”。

以上三种方法是应用文写作中最常用的表现主题的方法。当然，有时候也可以几种

方法综合运用。如有的应用文中，常常是开头点题，结尾重复强调，以使首尾呼应，增强读者的印象。

## 第四节 应用文的结构



### 学习目标

1. 了解应用文结构的含义和安排原则。
2. 掌握应用文结构的基本内容及写法。

#### 一、应用文结构的含义

结构又称谋篇布局，是指文章内部的组织和构造，是作者按照主旨的需求，对材料和观点所进行的有机组合和编排。我们往往把主旨称为文章的灵魂，把材料称为文章的血肉，那么结构就是文章的骨架，三者的有机结合，才能使文章骨肉丰富，充满生命力。

应用文的结构具有两重含义：一是宏观结构，即文章的总体构思、大的框架；二是微观结构，即对文章的层次、段落、开头、结尾等的具体设计。

#### 二、应用文结构的安排原则

##### 1. 要服从表现主题的需要

主题是作者写作目的、意图的集中表现，结构必须服从主题的需求，为表现主题、突出主题服务。例如怎样安排开头与结尾、怎样划分层次与段落、怎样设置过渡与照应、怎样确定主次与详略等，都要围绕主题进行。只有这样，才能使文章组成一个严谨周密、内容形式统一的有机整体。

##### 2. 完整匀称

指文章各部分要比例协调，详略得当，完整合理，重点突出，符合格式要求。如文章一般都由开头、主体和结尾三部分组成，三部分都必须协调，主体内容一定要充实，不能虎头蛇尾；对并列内容的处理也要注意处理得当，弄清楚详写和略写的关系，以保证结构的完整性和匀称性，使文章浑然一体。

##### 3. 清晰醒目

大多数应用文不要求行文曲折、波澜起伏，而是要求纲举目张、清晰醒目，以便读者把握要领或贯彻执行，所以常采用加小标题、写段首撮要、条目式等形式。这在一些法规性应用文中尤为明显。

##### 4. 要适应不同文体的写作要求

文体不同，结构样式和要求也会不同。应用文不同于文学作品，不同类型的应用文，其结构方式也存在着很大差异。

### 三、应用文结构的基本内容及写法

#### 1. 标题

应用文的标题有两种形式：一种是公文式标题，即由发文机关名称、主要事由、公务种类组成，或采用部分省略形式。如《国务院关于第三批取消和调整行政审批项目的决定》、《中华人民共和国公安部通告》等。

另一种是文章式标题，即在标题中概括了文章的中心内容或揭示文章的主题。如《小商品也要高质量》、《积极财政政策仍将持续至少两到三年的时间》等。

#### 2. 开头与结尾

开头是全篇文章的第一步，十分重要，可以起到统领全篇、展开全文的作用。结尾是全文的结束，有助于读者加深认识，把握全篇，以达到预期的写作目的。

常见的应用文开头方式有：

(1)目的式。就是在文章开头以简单明了的语言将写作的目的和文章的主旨直接写出来。很多公文都用这种方式，常用“为”、“为了”等引领下文。

(2)根据式。就是在文章开头阐明撰文的根据，或引据政策法规和规定指示，或引据事实和道理，常用“根据”、“按照”、“遵照”等领起下文。

(3)原因式。就是以交代行文的缘由作为开头，常用“由于”、“因”、“鉴于”等引出原因，再引出写作目的。

(4)概述式。就是在开头部分对文章的内容和背景、基本情况、主要内容等加以概括式叙述。这种方式有提纲挈领的作用。报告、会议纪要、调查报告等文体常用此种开头方式。

(5)提问式。就是开篇先提出问题，然后再引出下文，这种开头方式能引起读者的注意和思考。这种开头方式常见于调查报告及学术论文的写作。

(6)引述式。常用于有具体规定格式的文体中，如“合同”，或者引述下级来文、上级指示精神或有关政策法规，以此作为撰文的依据。批复、函等常采用这种方式写作。

常见的应用文结尾方式有：

(1)自然收尾式。就是在主体部分写完之后，事尽言止，自然收尾。

(2)总结归纳式。指在主体部分写完后，对全文的主旨进行简单扼要的归纳总结。

(3)强调说明式。在应用文的结尾处，对全文的主旨、重要性进行强调，以期引起读者的注意。

(4)希望号召式。在结尾部分提出希望，或者发出号召，或者展望未来，用鼓舞斗志的语句激发读者的热情。

(5)专门结尾用语式。就是在应用文的结尾处，采用特定的用语来结束全文，如书信中的“此致敬礼”等。

#### 3. 层次与段落

层次是文章中作者表达主题的阶段和次序，是文章内容展开的次序。层次体现了事物发展的阶段，是问题的各个侧面和作者思维的过程，又称为“意义段”、“逻辑段”、

“章”、“节”等。段落，又称“自然段”，是组成文章、表述思想最基本而又相对独立的最小单位。

段落的形式是层次的再次分割，是文章意思的间歇或转换。两者有明显的区别，层次侧重于思想内容的划分，段落侧重于文字形式的表现。有时一个段落恰好是一个层次，有时要几个段落表现一个层次或一个段落内有好几个层次。层次安排通常有两种模式：

(1)纵式结构，即思路纵向伸展的结构方式。具体有两种类型：时间顺序式和逻辑顺序式。

前者是按照事物的产生流程、事情或事件的发展过程或者时间的先后次序安排层次。需要注意的是，采用时间顺序式结构方式，不能事无巨细地逐一记录，而是要抓住事物发展的主要环节。逻辑顺序关系则是按照事理内在的逻辑次序安排层次。这种逻辑关系表现为：现象——本质，原因——结果，宏观——微观，个别——一般等。按照这样的先后次序，环环相扣、层层递进地安排结构，就是逻辑顺序式。

调查报告、会议纪要以及诉讼状中对案件事实的陈述等常用纵式结构来表述。

(2)横式结构，即用思维横向发展的结构方式来表现文章层次。在形式上它是把整体划分为若干独立的层次，各层次之间互不交织、平行并列，以从不同方面和角度共同揭示事物的整体面貌和主旨，或按照空间方位的变换，或按照材料的不同性质和类型，或按照问题的不同侧面等。这种结构形式，在应用文中运用很广泛，述职报告、总结等都经常采用横式结构。

#### 4. 过渡与照应

过渡是指层次与段落之间的衔接与转换，在文章中起着承上启下的作用。照应是指文章内容的前后呼应和关照，可以使文章结构严谨，思维连贯，还能使某些关键性内容得到强调，突出主题。

一般情况下，当内容由总到分或由分到总时、思想转变或表达方式变换时，需要安排过渡。过渡的形式有段落、句子或词语。如上下文转折很大，常用过渡段联结。上下文空隙小，多用提示性的句子，如公文中，常用“特此如下通告”、“现将有关事项告知如下”、“为此，特制定本条例”等作过渡。在意思转变不大或上下文较连贯的情况下，多用关联词，如“因为”、“所以”、“但是”等作为过渡。

在应用文中，常用的对应方法有：

(1)首尾对应，即在文章的结尾处，把开头交代的事项或提出的问题再次提出来，有的文章还常进一步加强概括、归纳、补充，如论文、总结、调查报告等。

(2)文题对应，即指在行文中时时呼应标题，对主题加以强调、提示。如大多数公文标题中都包含着基本观点，文章内容自然要与标题相对应。

(3)文中对应，即文章自身前后内容间的对应，首先，内容上不能前后矛盾；其次，如某些细节和问题在行文中多次被提及，可以增加读者印象，更好地实现作者的表达意图。

总之，应用文写作的结构要根据文章主旨及文体的需要，正确反映出事物发展的客观规律，做到严谨自然，完整统一。

## 练习题

1. 什么是应用文? 应用文具有哪些特点?
2. 应用文的社会作用是什么?
3. 应用文主旨的含义和特点是什么?
4. 简述应用文的发展沿革情况。
5. 根据你对应用文的理解, 分析下面这份公文在写作上的特点。

### 国务院安委会办公室关于 近期三起重大道路交通事故情况的通报

安委办〔2012〕3号

近期, 全国连续发生了三起重大道路交通事故, 给人民群众生命财产造成重大损失并带来严重的社会影响。现将有关情况通报如下:

2011年12月31日14时40分左右, 贵州省黔东南州榕江县一辆号牌为贵JD3537的面包车(核载8人, 实载13人), 还不具备通车条件、正在建设的乡村道路从榕江县兴华乡开往该乡摆乔村。当行至距离摆乔村约1.5公里上坡处时, 有乘客发现车尾箱门打开, 有物品掉落。驾驶人停车并下车捡拾物品时, 车辆向后滑动约4米至5米, 坠入车辆右侧斜高约200米的悬崖下, 造成10人死亡、2人重伤。据初步分析, 事故直接原因是驾驶人在行驶过程中临时停车操作不当。

2012年1月3日6时40分左右, 河南省周口市路路发汽车运输有限公司一辆号牌为豫PY0210的重型半挂货车沿沪昆高速公路由西向东行驶至1431公里900米处湖南省境内时, 失控撞断中央隔离护栏并横在对向超车道内。随后, 河北省石家庄市鑫源旅游汽车有限公司一辆号牌为冀A61231的大型客车(核载55人, 实载54人), 在对向超车道由东向西行驶到此处, 与豫PY0210号重型半挂货车相撞, 造成13人死亡、41人受伤。据初步分析, 事故直接原因是重型半挂货车驾驶人疲劳驾驶, 在道路弯道处未采取有效措施, 致使半挂货车撞断中央隔离带, 妨碍对向车辆通行。

2012年1月4日18时30分, 安徽省黄山市凯鸿旅游客运有限公司一辆号牌为皖J06318的大型客车(核载53人, 实载57人, 其中包括4名幼儿和1名儿童), 从浙江省义乌市沿沪昆高速公路由东向西前往四川省泸州市叙永县, 当车辆行驶至沪昆高速公路1765公里500米处贵州省境内时, 失控撞断中央隔离护栏和对向车道外侧波形护栏, 翻下道路左侧深8.8米的垂直边沟, 造成18人死亡、39人受伤。据初步分析, 事故直接原因是大客车在长下坡湿滑路段车速过快, 导致车辆失控翻车。

上述事故的发生, 不仅暴露出非法营运、超速超载、疲劳驾驶等问题, 也暴露出部分地区在公路安全管理、驾驶员日常安全教育培训、旅游包车安全监管等方面存在薄弱环节, 打击非法违法行为工作需进一步加强。依据有关规定, 国务院安委会已对上述三起事故的查处实行挂牌督办, 查处结果将及时向社会公布。为深刻吸取事故教训, 举一

反三，进一步做好道路交通安全工作，有效防范和坚决遏止重大事故的发生，现提出以下要求：

一、进一步采取有效措施，确保春运期间道路运输安全。各地区要按照全国春运电视电话会议精神和《国务院安委会办公室关于切实做好2012年元旦春节期间安全生产工作的通知》（安委办明电〔2011〕52号）要求，进一步加强领导、统一部署，认真研究分析春运期间本地区道路交通安全的形势，针对冬季雾、雪等恶劣天气较多和节假日返乡、赶集、探亲等人流集中的特点，查找道路交通安全监管中存在的主要问题，并加大对重点地区、重点路段的道路安全隐患排查整治力度，强化事前督促和事后检查，务必把各项道路交通安全防范措施落实到位，确保道路运输安全。

二、加大公路安全管理力度，进一步提高道路安全程度。各地区要加强对农村公路的养护和管理，针对部分农村公路等级低、安全设施不健全、标志标识缺失的情况，抓紧制定整改方案，加大资金投入力度，结合本地区实际，逐步予以整改。要针对正在修建、尚未完工、不具备通车条件的乡村公路，加大管理和宣传引导力度，禁止社会车辆通行，避免发生事故。要针对春运期间的交通特点，狠抓县乡道路交通安全措施的落实，充实一线路面巡查监控力量，进一步采取有力措施，加强对县乡公路及农村庙会、集市等场所的交通管控，强化交通秩序管理，严查超速超员、违法载人、酒后驾驶、疲劳驾驶等严重违法行为。

三、加强客运包车安全监管，进一步落实企业主体责任。各地区要针对春运期间返乡务工人员集中、客运包车需求较多的特点，认真审查客运包车尤其是旅游客运包车的运营资质和申请路线，严格审批、发放包车证，严禁客运包车违规从事班线运输等与审批资质不相符的经营活动，进一步规范客运包车市场的运营秩序，提高客运包车运营的安全程度。要进一步加强加强对客运包车尤其是旅游客运包车的安全检查力度，严格把好客运包车企业市场准入关、营运车辆技术状况关和营运车辆驾驶员从业资格关，强化源头管理。

四、进一步加强道路交通安全宣传教育，提高交通参与者的安全意识。各地区要充分发挥媒体的舆论宣传和监督作用，营造人人遵章守法的良好氛围。特别是在春运期间，要深入农村、集市、学校、家庭，集中开展交通安全宣传教育活动，切实提高广大群众的交通安全意识和防范意识，不乘坐超载车辆、货运车辆、拖拉机以及其他不符合安全技术标准的车辆出行，自觉抵制交通违法行为，增强自我保护能力，保证安全出行。

五、严肃查处事故，加大责任追究力度。各有关地区要按照“四不放过”和“科学严谨、依法依规、实事求是、注重实效”的原则，认真组织开展事故调查工作，对事故负有领导、监督、管理责任的单位和人员，要依法依规严肃处理。要认真执行事故查处挂牌督办制度，确保事故按期结案，及时向社会公布调查处理结果，并跟踪督促事故责任和整改措施的落实。要通过认真调查事故原因，严肃责任追究，教育广大企业和干部群众吸取事故教训，举一反三，查隐患堵漏洞，切实搞好道路交通运输安全工作。

国务院安全生产委员会办公室

二〇一二年一月十一日

## 第二章 策划应用文



### 本章摘要

策划应用文是一种常用的应用文书，在当今的生活中应用广泛。现实中我们所接触到的商品销售、文艺演出等活动都必须有一份详细的策划，它是活动成功的重要保障，是整个活动的框架。在策划过程中，要不断地发现问题，寻找对策，不断地提出行动目标、战略、策略、途径、方法，而这些活动有助于加强、改善内部管理，协调内部关系。在本章中，我们主要讲解一些常用的策划应用文的种类，并通过案例让学生了解各种策划应用文的特点，掌握其写作方法。