



# 应用文写作

## Practical Writing

主编 田会云 马晶照

writing



西北大学出版社

# 应用文 写作

YINGYONGWEN XIEZUO

西北大学出版社

图书在版编目 ( CIP ) 数据

应用文写作 / 田会云, 马晶照主编. -- 西安: 西北大学出版社, 2020.6

ISBN 978-7-5604-4536-6

I. ①应… II. ①田… ②马… III. ①经济—应用文—写作 IV. ① F

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2020) 第 098610 号

## 应用文写作

---

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 主 编  | 田会云 马晶照                           |
| 出版发行 | 西北大学出版社                           |
| 地 址  | 西安市太白北路 229 号                     |
| 邮 编  | 710069                            |
| 电 话  | 029-88303404                      |
| 经 销  | 全国新华书店                            |
| 印 装  | 陕西向阳印务有限公司                        |
| 开 本  | 787mm × 1092mm 1/16               |
| 印 张  | 17                                |
| 字 数  | 360 千字                            |
| 版 次  | 2020 年 6 月第 1 版 2020 年 6 月第 1 次印刷 |
| 书 号  | ISBN 978-7-5604-4536-6            |
| 定 价  | 36.00 元                           |

---

本版图书如有印装质量问题, 请拨打电话 029-88302966 予以调换。

# 前言

## Preface

应用文的实用性功能，决定了社会经济越发达，应用文作为信息载体、管理手段、交流工具、资料凭证的功能越重要。21 世纪是知识经济时代，具有相应工作岗位应用写作能力已是社会对职业人士的基本要求，是职业人士必须具备的工作能力之一，也是个人具有良好综合素质的体现。为此，各高等院校普遍开设应用写作课程，并将其列为学生的必修课。

应用写作是因“用”而写作的。编者在教学实践中发现，由于学生参与社会活动的机会很少，缺乏生活工作实际经历，在应用文的学习中，对写作主体、客体、载体以及阅读主体之间的关系把握存在较大难度。“以学生为主体”的教学理念，要求教材、教法、整个教学过程等都必须站在学生的立场去考虑。为此，我们结合课程特点，凝练教学成果，博采他家长，编写了这本《应用文写作》教材。

本教材凸显了以下特点：

一是以项目为单元设置教学内容。应用文种类繁多，将种类繁多的、在实际应用中相对独立存在的写作，通过项目连接起来，使写作主体体会应用写作因“用”而“作”的属性。

二是以特定人的活动为写作背景。整个教材以特定人的活动为背景，一切写作都是特定人在学习工作中发生的。通过特定人的活动进行写作，可使枯燥的应用写作教学具体化、生活化和生动化。

三是以情景描述呈现工作场景。将工作任务置于工作场景中，便于学生写作时对写作材料的能动选择，从而掌握写作规律。

四是以工作任务设计彰显课程属性。应用写作的本质是为解决现实问题的，以应用写作为工具解决问题的能力，是以岗位需求、工作需求为导向的。工作任务导入，体现以技能训练为本位，突出写作能力训练。

另外，大量最新例文的选用，对初学者阅读例文、解析例文、体味例文、模拟例文提供了丰富的资源。每个项目后大量的综合训练题，有利于学习后的巩固与提高。

本教材主审崔斗，具有多年应用写作教学经验。具体编写情况如下：田会云为项目一、八；马晶照为项目二、六；刘丹柏为项目三、七；付佳为项目四；魏兰好为项目五。全书由编写团队共同研讨、拟定编写大纲，由田会云、马晶照统稿。

本教材在编写过程中，得到了陕西财经职业技术学院人文学院崔斗院长、雷剑副院长的大力支持，在此深表谢意。本教材在编写过程中，参阅了大量应用写作方面的书籍，引用了网站部分文件、资料，在此对相关作者表示诚挚的谢意。同时对西北大学出版社编辑的辛勤付出也表示衷心感谢。

本教材在编写过程中，由于水平有限，难免出现失误和疏漏，恳请专家读者批评指正，以便及时修正，不断完善。

编 者  
2020 年 4 月

# 目 录

## Contents

### 前 言 / 1

### 项目一 应用文基础知识认知 / 001

任务一 认识应用文及其写作 / 003

任务二 主旨与材料 / 007

任务三 应用文的结构与语言 / 012

### 项目二 日常社交文书 / 021

任务一 介绍信、证明信 / 023

任务二 申请书、贺信 / 028

任务三 欢迎词、答谢词 / 035

任务四 感谢信、倡议书 / 040

### 项目三 求职文书 / 049

任务一 实习报告 / 051

任务二 求职信、个人简历 / 056

任务三 竞聘演说词 / 068

### 项目四 党政机关公文 / 073

任务一 认识党政机关公文 / 075

任务二 通知 / 080

任务三 通报 / 086

- 任务四 报告 / 092
- 任务五 请示批复 / 099
- 任务六 函 / 104
- 任务七 纪要 / 108

## 项目五 事务文书 / 117

- 任务一 计划 / 119
- 任务二 总结、述职报告 / 126
- 任务三 简报 / 135

## 项目六 市场调研文书 / 143

- 任务一 市场调查报告 / 145
- 任务二 市场预测报告 / 151
- 任务三 可行性分析报告 / 158
- 任务四 经济活动分析报告 / 167

## 项目七 信息传播文书 / 177

- 任务一 新闻写作 / 179
- 任务二 商业广告 / 185
- 任务三 商务信函 / 192

## 项目八 经济法律文书 / 201

- 任务一 条据 / 203
- 任务二 合同 / 206
- 任务三 意向书、协议书 / 217
- 任务四 经济诉状 / 223

## 附录一 党政机关公文处理工作条例 / 237

## 附录二 党政机关公文格式 / 244

## 附录三 中华人民共和国国家标准标点符号用法 / 255

## 参考文献 / 263

# 项目一

---

## 应用文基础知识认知

当今社会正处于一个高度信息化的时代,应用文作为管理工具、交往手段、信息载体,在人们工作、管理、学习、交往、生活中所发挥的重要作用,越来越受到人们的广泛认同。掌握应用文写作的基本知识和技能,能够写作工作和生活中实用的应用文,是高职院校毕业生应具备的基本能力之一。



### 学习目标

1. 理解应用文的概念、特点,了解应用文的分类及其作用。
2. 掌握应用文的主旨、材料、结构、语言四大要素的特点及其关系。
3. 明白提高应用文写作水平的基本途径。

# 应用文写作



## 项目情景描述

李大山平时喜欢写作，对于日常的所见所闻、所思所想，他都会写成诗歌或散文，有时寥寥数语，有时长篇大论，随心所欲，随手所写，写完就发到朋友圈。朋友们的点赞、评论，特别是那些好评，让他很是享受。老师和同学都经常赞扬他文笔好。李大山听到赞扬，更是开心。

可是有一天，他无意中看到一段话，像是给他一直引以为豪的写作浇了一盆冷水。这段话是这么说的：“著名教育家文学家叶圣陶先生说：‘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，而且非写得既通顺又扎实不可。’”

什么？小说诗歌可以不会写，但是一定要能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。他有点迷茫。

李大山在想，“工作和生活中实用的文章”属于哪一类文章呢？

## 任务一 认识应用文及其写作

### 任务导入

李大山平时喜欢写作，但要让他说清什么是“写作”，似乎还有点困难。他通过学习，了解到文章写作可以分为两大类，一类是文艺文，一类是应用文，可这两类文章各有哪些不同？特别是实用性的应用文，它在写作上有哪些规律可遵循？请同学们根据已有知识，帮李大山总结一下。

### 必备知识

#### 一、应用文的含义和功用

##### （一）应用文的含义

写作是人类的一种精神性创造活动。人类的写作活动，从功能效用分，主要有两类：一类是作者为抒发主观感情，反映现实生活而进行的艺术创作；一类是为了处理公务和个人事务而进行的实用写作，即应用写作。在所有的文章写作中，与人们的关系最直接、最密切、实用价值最大的，就是应用写作。

自从有了文字，也就有了应用文。我国有据可考的最早的应用文，就是殷商时代的“卜辞”，最早的应用文集就是《尚书》。应用文在不同的时期有不同的叫法，如殷商时称“典册”，秦时称“典籍”，汉时称“文书”，三国时称“公文”，唐宋时称“文卷”。作为文体概念的“应用文”的正式提出，是清代学者刘熙载在其《艺概·文概》中提出的。他说：“辞命体，推之可为一切之应用文。应用文有上行，有平行，有下行，重其辞乃所以重其实也。”刘熙载虽没有阐述应用文的概念，却指出了应用文“重实用”和“重实效”的显著特点。那么，什么是应用文呢？我们对应用文的不同表述进行综合概括，认为应用文是指国家机关、企事业单位、社会团体和人民群众在日常生活、学习和工作中处理公共事务和个人事务时所使用的具有相对固定格式和直接应用价值的一类文章。不同领域、不同行业，会较多使用本领域、本行业的应用文书。如财经应用文是指在财经活动中形成发展起来的在财经工作中经常使用的应用文，司法应用文是在司法领域、司法活动中较多使用的应用文，它们都是应用文的一个分支。

## （二）应用文的作用

应用文在不同的社会、不同的历史时期，以其不同的内容和形式，发挥着不同的社会作用。在当今社会，它的功用主要表现在以下几个方面：

### 1. 宣传教育，指挥管理的作用

应用文是用来处理实际事务的，要处理好事务，人们不仅要知道做什么、怎么去做，还要知道为什么做。这就需要摆清事实、讲清道理。摆事实、讲道理，实际上就是在做宣传教育工作。例如公文通知中通知缘由、倡议书中的倡议理由等。

在公务活动中，特别是行政公文的指导作用更为突出，上级机关对下级机关发布的公文起着指挥管理的作用，没有它各方面的管理工作就无法有序进行，如上级机关的工作意见，公文通知中的通知事项，往往都涉及上级机关对工作的指导。

### 2. 传递信息，沟通协调的作用

现代社会中，机关、企事业单位及个人之间需要及时传递信息，联系工作。应用文能突破时间与空间的限制，成为人们交流信息的重要工具。如广告、各种启事、新闻等就重在发布信息。

现代社会分工越来越细，职责职能越来越明晰，而现代社会又是一个互联互动的有机整体，对于个人与个人、个人与单位、单位与单位之间的沟通协调，应用文就是最好的工具之一。如介绍信、商洽函、商务信函等就发挥着相互联系的作用。

### 3. 积累材料，凭证依据的作用

应用文反映着单位和个人的种种活动，记载着各个时期的政治、经济和文化等多方面的情况，因此，它可以保存和积累大量的历史资料，能为今后有关部门和个人的研究提供历史背景资料，如计划、总结、经济活动分析报告等，都有资料价值。

应用文的凭证依据作用，在不同的文种中有不同程度的体现。如机关公文是收文机关处理工作解决问题的政策依据；合同及司法文书是双方彼此确定的权利和义务的依据和凭证；审计报告是经济活动是否合法合规的依据。

## 二、应用文的特点

应用文的本质在于其直接的实用价值，它与文学作品相比，具有独特鲜明的个性。

### （一）实用性

实用性，是指应用文无论在处理公共事务还是私人事务中，都具有直接实际应用的价值。我国最早的应用文——甲骨卜辞，就是为记载占卜过程而写作的。现代应用文，更是各有其实用目的，如对市场的调研要写市场调研报告，求职要写求职信，写广告是为了向公众宣传商品或服务。应用文写作的目的是为了解决实际问题，“实用”是

应用文最重要的特点，实用性大小是判断应用文价值大小的尺度，也是应用文区别于其他文体的本质属性。文学作品也有实用价值，能让人们认识生活、接受教育，但它主要通过情感陶冶、寓教于乐、给人以审美享受的间接方式发挥作用。

## （二）程式性

应用文的程式性也就是应用文格式的稳定性。其主要表现为：一是文章结构形式的稳定性，一是文章文面构成要素的稳定性。这些格式程式性，有的是在长期的写作实践过程中约定俗成的，成为惯用体式，如感谢信、倡议书、简报、调查报告等；有的是相关部门明文规定的，成为法定体式，如党政机关公文、审计报告、合同等。文学作品虽也有一定的创作法则，但为了满足不同阅读者的审美需要，结构体式需要尽可能突破惯用体式的束缚，做到新颖独到。

## （三）真实性

真实性是指内容的真实确凿、实事求是。应用文是要为解决现实问题、指导实际工作服务的，因而它完全排斥虚构和杜撰，文中所写的数据、材料等，要真实、准确；所发布、传达的上级指示精神要确切，不能有任何虚假，否则作者将承担一定的行政和法律责任。如一则新闻材料不真实就毫无价值，向上级的报告材料不真实就是弄虚作假、欺骗上级。而文学作品也要求真实，但可以进行艺术加工、塑造典型。真实是源于生活的真实，所塑造的典型往往高于生活。

## （四）时效性

应用文是服务于生活或工作的，是为了解决生活或工作中的实际问题，所以要在一定的时限内完成。其表现为两个方面，一是制作的时限性，要求及时制发；二是运作的时限性，要求及时运作，并在一定时限范围内发挥作用。如一则新闻制作不及时就变成了旧闻，一则会议通知不及时传达和执行就错过了开会的时间，会议结束后，开会的具体时间要求就失效了。文学作品则没有明显的时限要求，越是好的文学作品，越不受时空限制。

## （五）针对性

应用文为处理具体事务、解决实际问题而写作，最讲究的是有的放矢。应用文一般都有明确的读者对象，如公文、法律文书等，一般都有具体的受文对象。文学作品则没有具体读者的要求，只要对作品感兴趣，任何人都可以阅读。

## （六）专业性

应用文是为解决某个特定的问题或处理某项具体的工作而撰写的文章，它的内容同

相关活动有关。如财经应用文，其内容就是经济活动内容的反映，其格式遵循财经应用文的写作格式，语言体现财经领域的专业用语。如写作经济活动分析的全过程需要大量运用数据来说明；在生产、分配交换消费的各个环节，小至一个企业的资金、成本、利润、产值和消耗等，大到一个国家的国民经济计划安排和社会发展的预算、产业比例设置等，都要运用数据来监测、鉴定和衡量，都要运用统计、财务、会计、税收和金融投资等相关专业知识进行分析和预测。文学作品可以表现某一类人的生活、生存和命运变迁，但它并不限制这一类作品所揭示和展示的人生意义，它仅仅是人物活动的一个背景。

### 三、如何学好应用文写作

写作是一个借助书面语言完成的复杂精神产品的制作过程，这种“精神生产”的“产品”是文章。在进行应用文写作时，总是关系到写作主体、接受主体、作品以及作品所反映的客体等要素。而应用文写作的任务就是研究这四种要素在整个写作活动中表现出的特点、规律及处理技巧。应用文写作还是一项综合性的实践活动，要学好财经应用文写作，提高财经应用文写作能力，必须做到以下几点：

#### （一）明了学习应用文写作的意义

曹丕在《典论·论文》中说：“盖文章者，经国之大业，不朽之盛事。”他将文章的功用提高到治国安邦的高度，这无疑是正确的。在社会生活的方方面面，不论是日常生活、学习，还是行政工作、经济工作、司法工作、科技工作，在具体的管理和事务处理中，都离不开应用文写作这一工具，应用文写作与人们的工作、学习、生活息息相关。

#### （二）掌握政策，熟悉业务

写好应用文，必须提高自身的政策理论修养，了解相关的政策、法律法规和制度，具备较高的政策水平和思想水平，只有这样，才能写出观点鲜明、思想性强、内容深刻的文章。

要熟悉业务。若知识贫乏，不熟悉业务，不深入了解情况，就不可能写出内容充实、材料精当的应用文来。

#### （三）讲究科学的学习方法

##### 1. 掌握应用文写作的基本理论

应用文写作的基本理论包括两部分：一是写作的基本原理，即应用文各种文体普遍遵循的一般规律，如应用文主旨、材料、结构、语言、表达等方面写作规律；二是文体知识理论，即不同类型的文体写作的特殊规律。要认真学习应用写作理论，把握写作活动的基本规律，用写作理论指导写作实践，提高学习效率。

### 2. 多读范文，借鉴写作方法，体会所学文体知识

阅读是写作的先导，通过范文的阅读与分析，可以有所借鉴，从而有所提高。阅读范文，也有利于对所学问题知识的进一步理解和巩固。同时，文章的阅读和处理能力本身也是一项很重要的能力。

### 3. 多写多练，熟悉写作技能

写作是一种能力，能力的获得仅靠知识的学习是不够的，知识向能力的转化，必须通过实践的环节。只有通过写作实践，才能将自己的写作知识转化为写作能力。

## 任务二 主旨与材料

### 任务导入

李大山记得在从前的语文课上，老师总会请同学们概括文章的主题思想，或者说文章的中心论点，这让同学们很为难。老师经常说，“一千个人看《红楼梦》，就有一千个林黛玉”，强调文章主题的多义性。那么应用文是为处理具体事务、解决实际问题而写作的，它的主旨又有什么要求呢？财经应用文的主旨和材料之间又是什么样的关系？同学们，李大山不是很明白，你是否明白呢？

### 必备知识

#### 一、应用文的主旨

主旨、材料、结构和语言是应用文文本的构成要素。主旨在应用写作中具有极为重要的意义，它决定着应用写作文本的基本内容和形式。

##### （一）主旨的含义

应用写作和人类的社会生产活动及其生活紧密相连。人们写作应用文是为了解决实际生活和工作中遇到的问题，如经济贸易要签订意向书或合同，丢失物品要写寻物启事或声明，召开会议要写会议通知等。这都表明应用文写作具有明显的目的性。或阐明作者的主张、观点、意图，或下达指示、传达政策、通知事项，或传递信息、交流情况、总结经验。应用文中的这种目的性就是主旨。

关于主旨，不同文章有不同叫法。如“主题”“主脑”“意旨”“观点”等。

“主题”主要指文学作品或其他艺术作品的中心思想或思想倾向。“主脑”一词是明末清初文学家李渔在《闲情偶记》中提出的：“古人作文一篇，定有一篇之主脑，主脑非它，即作者立言之本意也。”“意旨”一词更多见于古代文论。应用文的基本思想、观点多称为“主旨”。应用文的主旨就是作者通过文章全篇内容表达出来的贯穿全文的写作意图、观点和公务活动的行为意向。它是客观的社会生活与主体的主观思想和意图相结合的产物，应该反映主体对客观事物的认识，表达主体希望借助应用文这一实用工具实现特定的社会功利目的的明确意图。

在应用文的撰写中，主旨的确立视内容多少而定，有的单一、有的复杂。从实际情况看，主旨大致分为以下三种类型。

### 1. 意图型

表明一种意图、目的、意向。此种意向单一，一看便知，如请假条、启事、请示、合同等。

### 2. 信息型

文中只对信息作客观说明，并不渗透作者的主观态度和观点，如简报、情况通报、解说词等。

### 3. 思想型

主旨带有鲜明的倾向性，表现为对人、对事的态度，主要体现对公务的处理有鲜明的观点、意见、措施等。如公文中的下行文均带有思想性。

三种类型有时在某一文种中都有不同程度的体现，彼此的界限和对应性不是十分清晰，如通知，往往带有某种思想又包含某种信息，还渗透一定的意图。

## （二）主旨的确立

主旨的确立是应用文写作的重要步骤，主旨是文章存在的根本，是文章的“灵魂与统帅”。主旨决定材料的取舍，统领文章的结构，制约语言的运用。在具体的写作中，应用文主旨要正确、集中、鲜明、深刻和新颖。

### 1. 主旨正确

主旨正确是撰写应用文的基本要求。正确一是指应用写作的政治性、政策性很强，文章的基本观点必须与党和国家的政策法规保持一致，任何地区、部门或个人都不能违背政策法规，自行其是、另搞一套，破坏社会和国家整体目标的实现。

二是解决社会生活中的实际问题是应用写作的目的。应用文的主旨应符合客观实际，反映客观事物的本质规律。因此，应用文主旨的确立就必须根据实际情况，尊重客观规律，不能主观臆断，凭空想象，更不能隐瞒真相，歪曲事实。

三是可操作性是应用文实用性的基本保证。应用文主旨的确立应充分考虑操作的可行性，注重实际效果，在符合政策法规、客观实际的条件下，从实践的可行性出发，创造性地提出解决问题的方案。否则，应用写作就失去了其功用和价值。

## 2. 主旨集中

集中是指一篇应用文最好表达一个主旨，围绕一个中心把问题说清、说透。即一篇应用文一般只表达一个思想，提出和解决一个问题，沟通或反映一种情况，采取“一文一事”。

## 3. 主旨鲜明

一是指作者赞成什么，反对什么，提倡什么，批评什么，肯定什么，否定什么，都要有明确的态度，不能含糊其词、模棱两可。二是要用“直笔”。主旨所表达的意图、目的，作者的见解、观点，不能像文学作品那样含蓄，让读者雾里看花，而是要直截了当地表达出来，让人一看便知。

## 4. 主旨深刻

深刻是指应用写作要揭示事物本质及其内在规律，提出有利于推进社会发展的有创造性的见解和主张，而非流于表面、流于肤浅。

## 5. 主旨新颖

新颖是指应用文的主旨要有新意，所反映的作者的见解、感受、主张、意见不落俗套。不拾人牙慧，要有自己的独特性，给人以新鲜之感，使人耳目一新。

应用文主旨是否正确、集中、明确、深刻和新颖，与写作主体的综合素质有关。

### （三）确立主旨的原则

确立主旨，也称为“立意”。立意主要依据有两点：一是以写作目的为立意的依据。这个目的大多体现为机关领导的工作布置，上级文件的规定，这时作者无自我可言，上级的指示精神就是立意的依据。以写作目的为依据，主要体现在公文写作中。二是以材料本身的意义为立意的依据，这需要作者对事实材料进行分析研究，得出正确的结论，然后确定文章的主旨。总结报告类、消息通信等，往往根据这种立意依据确立主旨。

### （四）主旨的表现形式

主旨的表现形式因文而异，应用文的主旨表现形式归纳起来有以下几种：

#### 1. 标题见旨

就是在文章标题中直接以简洁明了的语言把文章的主旨告诉读者，不仅使读者一目了然，而且可以起到高度概括全文的作用。这种写法在党政公文、新闻写作中应用普遍。如：《陕西省人民政府关于保护通信线路安全的通告》。

#### 2. 开头明旨

就是开门见山，在开头部分亮出观点、点明主旨，给人以鲜明的印象，然后再逐步展开阐述。如：“改革开放的关键是什么？我认为我们县改革开放的关键就是‘脑门、衙门、山门、门门开’。只有打开脑门，解放思想；打开衙门，深入调查研究，改变衙门作风；打开山门，兴修公路，畅通信息渠道，才能活跃山区经济，改变山区面貌，

跟上全国改革开放的步伐。”（摘自《改革开放的关键》）这篇演讲稿的开头就采用了开头明旨的表现形式，非常明确地提出了演讲的观点。

### 3. 文中点旨

就是在行文中，当叙述或议论到一定程度的时候，在主体部分自然引出主要论点或中心思想。这种方法要掌握火候，水到渠成，该点则点，点到为止。如感谢信在叙述感谢理由后自然点明感谢之意。

### 4. 篇末结旨

就是在文章结尾处点明主题，加深读者的印象。如：首都钢铁公司的《从落实生产责任制入手加强企业管理的基础工作》的结尾：“实践证明，制定岗位考核标准，严格按标准进行考核和根据考核结果进行奖罚，是落实岗位责任制，把企业各项管理基础工作进一步扎根基层的行之有效的办法。”

对于以上表现主旨的形式，写作者在使用时应根据实际情况，可以单独使用，也可以综合使用。

## 二、应用文的材料

应用文的内容是由主旨和材料组成的。应用文的主旨是通过适当的材料来表现的，材料是应用文写作的现实基础。俗话说，“巧妇难为无米之炊”，没有必要的材料，再好的主旨也无从表现，因此，取得材料便成为应用文写作实践的第一步。

### （一）材料的含义

应用文的材料是指作者为完成文章写作，体现写作意图和目的，从现实生活和文献资料中选取、使用的一系列事实根据和理论根据。所谓事实根据，包括事件、现象或数据；理论依据，包括公认的原则、科学公理等。平时有意识采撷和积累的，但未写入文章中的材料称为原始素材，为写作服务的相关政策、文书档案、报刊图书材料称为文献资料。

应用文的材料和主旨是紧密相连的，如果说主旨是文章的灵魂，那么材料就是文章的血肉。主旨是写作的灵魂，是材料的统帅；材料是主旨赖以存在的依托，主旨依靠材料加以说明和支撑，主旨和材料必须统一。

### （二）材料的收集和鉴别

拥有丰富和充分的材料，有助于达到认识的深度和广度。所以，收集材料要“博”“透”“细”。收集的材料从不同角度可分为直接材料和间接材料、历史材料和现实材料、正面材料和反面材料、具体材料和概括材料、事实材料和理论材料等。

材料可以通过观察体验、调查研究获取，也可以通过查阅资料获得。