

医药高等职业教育课程改革实验教材

(供医药类各专业使用)

医药应用文

主 编 董立国

河海大学出版社

医药高等职业教育课程改革实验教材编写委员会

主任委员 马能和

副主任委员 金友鹏 王吉东

委 员 (以姓氏笔划为序)

王质明 王俊起 刘 雷 刘 一 刘素梅

孙后丽 孙丽冰 郑 敏 杜明华 李春迎

沈新安 张红云 袁 龙 黄红亚 陶向东

曹月梅 谢增伟 董立国

内 容 提 要

本书主要是供高等职业院校医药类专业学生使用,也可作为医药工作者生活和工作中写作应用文的工具书参考使用。

本教材从医药工作的实际需要出发,从大量的应用文体中选出最具实用价值的文种,按照实用性的标准分类并进行解说。全书分为八章,主要介绍了医药应用文的基础知识、医药公关文书、医药事务文书、通用公文、医药应用文、医药经济文书、法律文书、医药科技教育应用文等的写作理论和写作方法。本书强调基本技能的培养,注重理论和写作实践的紧密结合,在每个应用文种的基础理论的介绍之后都有和医药实践密切相关的例子,并且采用分栏加上对应点评的形式作简要的分析,使学生能够直观地了解应用文体的基本程式和内容要点。每节的最后还设计了形式多样的思考和写作实践题目,以帮助学生加深对基本理论的理解,切实提高学生的写作技能。

图书在版编目(CIP)数据

医药应用文 / 董立国主编. —南京: 河海大学出版社,
2006. 8

医药高等职业教育课程改革实验教材

ISBN 7-5630-2284-8

I. 医... II. 董... III. 医药学—应用文—写作—
高等学校: 技术学校—教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006) 第 096170 号

书 名 / 医药应用文

书 号 / ISBN 7-5630-2284-8/R·68

责任编辑 / 谢业保

封面设计 / 张世立

出 版 / 河海大学出版社

地 址 / 南京西康路 1 号(邮编:210098)

电 话 / (025) 83737852(总编室) (025) 83722833(发行部)

经 销 / 江苏省新华书店

印 刷 / 南京玉河印刷厂

开 本 / 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 / 17

字 数 / 413 千字

版 次 / 2006 年 8 月第 1 版 2006 年 8 月第 1 次印刷

定 价 32.00 元

总序

近年来,中国医药高等职业教育发展迅速,已构成医药高等教育的半壁河山,为医药行业培养了大批实用性人才,得到了社会的认可。

医药高等职业教育承担着培养高素质、高技能型人才的任务,为了实现高等职业教育服务地方经济的功能,贯彻理论必需、够用,突出职业能力培养的方针,就必须具有先进的职业教育理念和培养模式。因此,形成各个专业先进的课程体系是办好医药高等职业教育的关键环节之一。

江苏联合职业技术学院徐州医药分院十分注重课程改革与建设。在对工作过程系统化课程理论学习、研究的基础上,按照培养方案规定的课程,组织了一批具有丰富知识、教学经验和第一线实际工作经历的教师及企业的技术人员,第一批编写了《药物制剂技术》、《中药制药专门技术》、《药品经营与管理》、《医院、药店药品管理与技术》、《药物新剂型与新技术》、《药物分析技术基础》、《药物合成技术》、《医药职业英语》、《医药应用数学》、《医药应用物理》、《医药应用文》等高职教材。

江苏联合职业技术学院徐州医药分院教育定位是培养拥护党的基本路线,适应生产、管理、服务第一线需要的德、智、体、美各方面全面发展的医药技术应用型人才。紧扣地方经济、社会发展的脉搏,根据行业对人才的需求设计专业培养方案,针对职业要求设置课程体系。在课程改革过程中,组织者、参与者认真研究了工作过程系统化课程和其他课程模式开发理论,并在这批教材编写中进行了初步尝试。因此,这批教材有如下几个特点:

1. 以完整职业工作为主线构建教材体系,按照医药职业工作领域不同确定教材种类,根据职业工作领域包含的工作任务选择教材内容,对应各个工作任务的内容既保持相对独立,又蕴涵着相互之间的内在联系。

2. 教材内容的范围、深度与职业的岗位群相适应,选择生产、服务中的典型工作过程作为范例,安排理论与实践相结合的教学内容,并注意知识、能力的拓展,力求贴近生产,服务实际,反映新知识、新设备与新技术,并将 *SOP* 对生产操作的规范、《中国药典》对药品质量的要求、*GMP*、*GSP* 等法规对生产与服务工作质量的要求引入教材内容中。项目教学、案例教学将是本套教材较为适用的教学方法。

3. 参加专业课教材编写的人员多数具有生产或服务第一线的经历,并且从事多年教学工作,使教材既真实反映实际生产、服务过程,又符合教学规律。

4. 教材体系模块化,各种教材既是各个专业选学的模块,又具有良好的衔接性;每种教材内容的各个单元也形成相对独立的模块,每个模块一般由一个典型工作任务构成。

5. 此批教材既适合于职业教育使用,又可作为职业培训教材,同时还可做为医药行业职工自学读物。

此批教材虽然具有以上特点,但由于时间仓促和其他主、客观原因,尚有种种不足之处,需要经过教学实践锤炼之后加以改进。

承蒙全国医药职业教育研究会苏怀德会长、化工出版社编辑、河海大学出版社编辑等的鼎力支持,这批教材才得以顺利出版,在此,表示诚挚的谢意。

医药高等职业教育课程改革实验教材编写委员会

2006 年 3 月 13 日

目 录

第一章 应用文概述.....	1
第一节 应用文的渊源和嬗变.....	1
第二节 医药应用文的分类.....	2
第三节 应用文的特点和作用.....	3
第四节 应用文的结构.....	6
第五节 应用文的语言和表达方式.....	8
第二章 医药公关文书	11
第一节 一般书信	11
第二节 感谢信	15
第三节 请柬	17
第四节 祝词	19
第五节 欢迎词	21
第六节 欢送词	24
第七节 答谢词	27
第八节 申请书	28
第九节 自荐书	33
第三章 医药工作事务应用文	38
第一节 医药工作计划	38
第二节 医药工作总结	43
第三节 述职报告	49
第四节 医药工作简报	54
第五节 医药工作章程	58
第六节 条例	60
第七节 医药工作规定	63
第八节 医药工作办法	65
第九节 医药工作细则	68
第十节 医药职业守则	72
第四章 医药工作通用公文	75
第一节 公文概述	75
第二节 通告	78
第三节 通知	82
第四节 通报	86
第五节 议案	91

第六节 报告	95
第七节 请示	101
第八节 批复	104
第九节 意见	106
第十节 函	110
第十一节 会议纪要	114
第五章 医药宣传工作应用文	120
第一节 演讲稿	120
第二节 医药工作启事	126
第三节 海报	129
第四节 倡议书	131
第五节 表扬信	135
第六节 公开信	138
第七节 医药新闻	141
第六章 医药经济文书	150
第一节 市场调查报告	150
第二节 市场可行性分析报告	156
第三节 药品说明书	164
第四节 医药广告	167
第五节 医药经济合同	173
第六节 医药协议	177
第七节 条据	180
第八节 医药招投标书	182
第七章 法律文书	188
第一节 起诉状	188
第二节 上诉状	193
第三节 申诉状	197
第四节 答辩状	201
第五节 授权委托书	205
第六节 仲裁申请书	207
第七节 申请执行书	210
第八节 申请撤诉书	212
第九节 公证书	214
第八章 医药科技教育应用文	217
第一节 医药实验报告	217
第二节 医药实习报告	221
第三节 毕业论文	224
第四节 医药学术论文	230
第五节 医药科研报告	237

第六节 医药资料综述..... 243

第七节 申论..... 249

附录..... 255

 国家行政机关公文处理办法..... 255

主要参考文献..... 261

后记..... 262

第一章 应用文概述

第一节 应用文的渊源和嬗变

一、应用文的内涵

应用文,顾名思义,是一种应对社会生活中各种事务的文章体式。应用文是国家机关、政党、社会团体、企事业单位和个人在日常生活和工作中为处理公私事务而广泛使用的具有比较固定的格式的一种文体。

其内涵至少有以下几个方面:

- (1) 应用文广泛应用于个人、团体,社会各阶层、各行业,应用范围极为广泛;
- (2) 应用文的写作目的是直接服务于社会生活,起到交际和信守的作用;
- (3) 应用文有比较固定的格式,是约定俗成的。

二、应用文写作的渊源

应用文作为管理国家、处理事务、交流信息的一种文字载体,有着悠久的历史。据记载,我国的应用文产生于奴隶社会的殷商时期。当时人们把占卜吉凶的结果、祭祀活动的经过,用符号刻在龟甲兽骨上,这种甲骨卜辞便是最早的应用文。“应用文”作为一种文体概念正式被提出是在清代学者刘熙载的《艺概》中。他说:“辞命体推之可为一切应用文。应用文有上行,有平行,有下行,重其辞乃所以重其实也。”

三、应用文的演进与嬗变

从奴隶社会到战国时期是应用文的发端时期。早期的应用文文种不多。例如殷商时有诰、誓、命、卜辞;周代有会计文书、盟约文书、奴籍文书;春秋战国有辞令、上书、檄文、盟书等。这些文书都初具应用文的实用性与严肃性的特点。

秦汉时期是应用文的发展时期。受秦统一后采取的一系列改革措施的影响,应用文日趋规范化。秦时确定“命”为“制”,“令”为“诏”。汉承秦制,并有了进一步的发展。东汉蔡邕在《独断》中把命令分为策、制、诏、戒四种;把群臣上天子书分为章、奏、表、驳议四种。由此看来,应用文的文章体式已经基本具备。

魏晋南北朝时期是应用文的成熟时期。这一时期各种公私应用文的体裁特点均明显形成,文体略有增加。刘勰《文心雕龙》里详细论述的文体有35种之多,如诔碑、哀吊、诏策、檄移、奏启、章表等,也为后代留下了不少脍炙人口的名篇佳作,如《出师表》、《与陈伯之书》等。

隋唐和宋代是应用文发展的高峰时期。典章文物,蔚为大观,应用文无论在质量上还是在数量上都达到了一个新的高度。再经过元、明、清三代的增删修补,形成了能够适应封建时代日常生活需要的一套比较完备的应用文体系。

五四时期随着社会生活的巨大变化,应用文也相应发生了重大的变革。许多封建时代的应用文名目被废止,体裁变得相当简要。南京临时政府的公文有令、咨、呈、示、状等五种。尤其是文言文被白话文所取代,为应用文的变革和使用开辟了广阔的天地。

新中国成立后,党和政府对于应用文尤其是公文给予了高度重视,公文制度不断完善。历经1951年、1981年、1987年、1993年、2000年的五次修订,各种公文体裁及使用范围日益规范化。适应现代社会发展和经济建设需要的各种新的应用文体也相应产生,在人们的社会生活中发挥着越来越大的作用。

思考与写作实践

1. 什么是应用文? 应用文的内涵包括哪些内容?
2. 从应用文的产生和演变来看,应用文与社会生活有怎么样的关系?
3. 找几篇我国古代优秀的应用文,与其他文学作品比较,分析它们是如何体现其应用性的。

第二节 医药应用文的分类

应用文因其产生的历史悠久,使用广泛,因而名目繁多,据有人统计有上千种之多。即使现在仍然经常使用的也不止一二百种。不同的分类标准也就有不同的分类结果。本着“应付生活,用于实用”这一根本目的,结合医药工作的实际情况,本书对应用文作如下分类:

一、日常公关应用文

人们生活在社会上就必然要和他人交往,尤其是现代社会,人和人的交往比以往任何时代都更为密切。公关类的应用文自然也在人们社会活动的交往中发挥重要的作用。公关类应用文主要包括一般书信、请柬、祝词、欢迎词、求职信等。

二、医药工作事务应用文

医药工作事务应用文是医药工作者处理日常工作事务的常规应用文体,主要指应用于处理医药内部事务的文书。包括计划、总结、述职报告、简报、章程、条例、规定、办法、细则、守则等。

三、医药宣传应用文

医药宣传工作是医药行业的行政机关、企事业单位弘扬正气,宣传企业精神和企业文化的重要内容,也是企事业单位介绍自身特点,宣传自身形象的重要手段。医药宣传应用文主

要包括倡议书、表扬信、启事、海报、演讲稿、新闻等。

四、通用公文

公文就是公务文书。它是机关、团体、企事业单位在处理各种事务中形成的体式完整、内容系统的各种书面材料,又称文书材料,或称文件。行政机关公文种类主要有命令、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要等。

五、医药经济应用文

医药经济文书主要指用于医药生产、经营、管理活动的文书。包括广告、市场调查报告、说明书、协议、合同、经济活动分析报告、招标投标书等。

六、医药法律文书

医药法律文书是指在医药经营活动中发生了法律问题,需要利用法律手段来维护自身合法权益所应用到的文书。如起诉状、上诉状、申诉状、授权委托书、仲裁申请书、公证书等。

七、医药科技教育应用文

医药科技教育应用文是指在医药科技研究活动和进行医药相关知识技能的教育活动过程中应用到的实用文体。常用的如学术论文、毕业论文、实习报告、实验报告、科学研究报告、资料综述、申论等。

思考与写作实践

1. 列表归纳医药应用文的类别。
2. 日常工作和生活中我们会用到很多的书信,如家书,申请书,表扬信等,请列举出你所了解的书信种类,分析其特点,并指出分别属于本节分类中的哪类文书。

第三节 应用文的特点和作用

一、应用文的特点

作为一种实用性很强的文体,与其他的文学作品相比,应用文的主要特点可以概括为五个方面,即:广泛的实用性,明确的针对性,应用的时效性,固定的程式性,语言的简约性。

1. 广泛的实用性

应用文专门为解决各种实际问题而写作。在社会各领域,日常事务繁杂,许多实际问题需要及时处理和解决,如汇报重要的工作情况或突发性事件,商务洽谈,工作任务布置,日常生活的交往等。所有这些都离不开应用文。可以说,应用文是人们在社会活动中,处理公私事务所不可缺少的重要工具——从使用主体来说可以是单位、部门、个人;从适用对象来说,可以是政治、经济、文化、科技、军事、日常生活。应用文不仅使用范围

广泛,使用频率比其他文体更高。

2. 明确的针对性

应用文直接服务于人们的工作和生活,在写作时目的性非常明确。

其内容总是为了反映、说明或解决现实生活中的具体问题,或对特定的问题表明态度,提出解决问题的原则、措施、建议、办法等。比如一份工作请示就是围绕某一件具体的事务,请求上级领导或主管部门给出批复意见。一份请示只能限于一件事情或反映一个问题,提出一个确定的要求,针对性很强,不能一文多事。

另外,应用文有明确、具体的授受对象。其读者对象非常明确。无论是上行文、平行文还是下行文,其接受的对象要十分明确。读者对象不明确的应用文根本不可能实现它的写作目的。例如请示,如果同时主送几个上级机关,则很有可能造成几个上级机关收到请示后互相推诿,致使问题得不到及时解决。

3. 应用的时效性

应用文,尤其是公文类的应用文,都是为了处理事务、交流信息解决问题而写的,而这些问题往往要求在一定的时间和一定的范围内得到解决,这就要求必须在时间上给予保证,快写、快发、快办。尤其是在今天这样一个讲求效率的时代,时效性显得尤为突出。比如一份倡议书,如果不能及时地拟写和发布,一旦时过境迁便会失去了意义。要使应用文在人们的社会生活中更好地发挥作用,不可不重视其鲜明的时效性这一特点。

4. 固定的程式性

应用文与其他种类的文章在形式上最大的区别就是有比较固定的程式。应用文中的各类文体,在长期的使用过程中,相袭沿用,形成了比较固定的格式,甚至还有约定俗成的习惯用语。如对于公文的写作,国务院专门有《国家行政机关公文处理办法》进行明确的规定,从公文的适用对象、公文的格式到行文规则等都有明确的规定。使用约定俗成的程式能够较好地体现应用文体的严肃性,也是提高工作效率的需要。

5. 语言的简约性

拟写应用文,语言不求华丽、含蓄、幽默,而要朴实、明确,使阅读对象一看就明白意思,不会因语义不明而产生歧义和误解,也不会因语言罗嗦而不得要领。“秀才买驴”式的应用文是写作的大忌。应用文的语言必须具有准确、简明、严谨、平实、得体等特征。简约当然不是为简而简,更不等于字少,而应该以说明问题和明白能懂为原则,做到言简意赅。叶圣陶先生在《公文写作中含糊草率的现象应当改变》一文中指出:“公文不一定是好文章,可是必须写得一清二楚,十分明确,句稳词当,通顺得体,让人家不折不扣地了解你说的是什么。”

二、应用文的作用

应用文具有较为广泛的社会功能。它在人们的日常交往中起着重要的作用。具体来讲,我们可以将其归纳为以下几点:

1. 交流沟通作用

在现代社会,应用文是交流信息、加强联系的重要工具,它可以起到上情下达、下情上达、彼情我知、我情彼知的作用。无论个人与个人之间,单位与个人之间,还是不同的单位之间的交流都日益频繁,许多应用文就起着沟通双方情感,互通信息的重要作用。

2. 管理约束作用

在公务活动中,上级机关对下级机关发布的公文,起着指挥作用,下级机关必须“遵照执行”或“参照执行”。同时,下级机关所作的请示、报告、总结等,及时反映基层情况,也为上级机关制定方针和政策、及时指导工作提供管理依据。有很多应用文是与管理行为同步发生的,离开它,各方面的管理工作就无法进行。个人和社会组织在一定范围书写和签定的文书,也有一定的约束力,甚至具有法律效力,须严格执行。

3. 凭证依据作用

应用文中有很大一部分具有凭证性的功能。有些事务,特别是在经济活动中,需要有可靠的凭据作为信守的凭证,如证明信、条据、聘书等日常应用文就能起到作为凭证的作用。此外,应用文还可以保存和积累大量的资料,为今后有关部门和个人的研究提供方便。

4. 宣传教育作用

应用文是用来处理公私事务的,但要处理好公私事务,必须让人们知道应该做什么、为什么要做、怎么去做。这就需要摆清事实,讲透道理,实际上就是在做宣传教育工作。起宣传作用的日常应用文很多,像新闻、海报、广告、启事等应用文,主要就是为了宣传而写的。

思考与写作实践

1. 应用文的特点有哪些?

2. 试分析下面一篇应用文体现了哪些方面的社会功用。

广安地区国家税务局公告

根据广安地区行政公署广署函发(1995)7号文件的批复,广安地区国家税务局直属分局于1995年3月1日正式成立,从1995年3月1日起开始运行。现将纳税地址征管范围等有关事项公告如下:

一、纳税地址:根据我区地级以上企业分布情况,地区国家税务局直属分局在全区范围内设两个征收点。广安县境内纳税户的纳税地点在广安县国家税务局(广安县浓洄镇建设路)办公大楼一楼,电话号码:225637;华蓥市境内纳税户的纳税地点在华蓥市双河镇滨河路3号(原华蓥市国税局集贸税务所旧址),电话号码:821531、821831。

二、广安县、华蓥市辖区的地属(含外地办)以上各类工商企业、事业、行政单位及其所属经济实体,均是地区国家税务局直属分局的纳税户。

三、根据广署办发(1995)28号文规定,上述纳税户从1995年3月1日起缴纳以下税种和办理有关业务:1. 增值税;2. 消费税;3. 进口产品消费税、增值税;4. 中央企业所得税;5. 地方和外资银行及非银行金融企业所得税;6. 对境内外商投资企业和外国企业的各项税收以及外籍人员(含华侨、港澳台同胞)缴纳的个人所得税;7. 出口产品退税的管理;8. 中央税的滞补罚收入;9. 按中央税共享税附征的教育附加;10. 国家能源交通重点建设基金,国家预算调节基金;11. 地区地方税务局及其有关部门委托代征的税款、基金和附加费。

四、各纳税户自本公告之日起一个月内主动到地区国家税务局直属分局(华蓥市征收管理处和广安县征收管理处)办理税务登记证或变更手续(按川国税(1994)004号文办);

主动到直属分局规定的纳税地点申报纳税,定期向直属分局报送财务会计报表和有关资料,违者按有关规定处罚。

第四节 应用文的结构

“结构”一词原是建筑学上的术语,它指建筑物的内部构造、整体布局。由于文章的谋篇布局和这一特点相似,因而被借用来表现文章的结构和布局。结构就是文章的组织结构,是文章的表现形式。

应用文与文学作品、议论文最大的区别是有比较固定的结构形式。各类应用文在长期的使用过程中,相袭沿用,逐渐形成了各自比较固定的格式。应用文的构成基本上由标题、开头、主体和结尾四部分组成。简要介绍如下:

一、应用文的标题

应用文的标题起着向阅读者传达文书的基本精神和主旨,交代事由和文种等作用。标题拟写的基本要求有如下几方面:

- (1) 准确。事由概括交代要准确,文种名称确定要准确,格式要准确。
- (2) 简明。标题不可过长。转发文件更要注意,力求做到既简明又准确。
- (3) 醒目。标题应该尽量做到重点突出,特点鲜明,使阅读者一目了然。

二、应用文的开头

有些篇段合一的应用文如通知、请求、公告,以及开篇就分条列举具体内容的条例、规章等,往往不单设开头,或者仅用简短的一两句话作为开头。但在篇幅较长的应用文中,开头部分往往独占一段以至两三段文字,使读者了解文章的写作意图、背景情况及成文经过,或帮助读者把握文章的主要内容及结论。

“一切较长的文电均应开门见山,首先提出要点,即于开端处,先用极简要文句,说明全文的目的或结论唤起阅者注意,使阅者脑子里先有一个总概念不得不继续看下去,然后再作必要的解释。”《中共中央关于纠正电报、报告、请求等文字缺点的指示》中的这一段话,明确地指出了应用文开头的作用。

应用文的开头常用的形式有以下几种:

1. 交代式

开头先交代写作的背景情况、撰文原因、写作意图、发文目的等,从而帮助读者准确地把握文章的内容。常用“根据”、“按照”、“为了”、“因为”、“由于”等词语。

例如:“为了加强药品仓库的安全管理,保卫集体财产,发挥仓库的效能,更好地为企业生产服务,特制定本制度。”

2. 概述式

概括地叙述与反映对象相关的基本情况和基本过程,给读者一个总的印象和概念。

例如:“今年上半年,我省工业出现了经济效益与发展速度同步、经济效益增长高于产值增长的好势头。到六月末,工业总产值完成 81.12 亿元,企业利润 15.2%,完成年计划的

54.2%。工业企业利润比去年同期增长 52.5%，是近十年来实现利润最高的一年。上缴利润和工业税收分别比去年同期增长 20.4% 和 10.1%。利润率逐月上升，流动资金占用减少，产品成本下降，全员劳动生产率提高。”

3. 引用式

引用有关的文件精神，或者有关的法规文献作为写作应用文的依据。

例如：“根据《中华人民共和国合同法》和有关政策规定，经双方协商同意签定本合同，以次共同遵守。”

4. 结论式

把有关事情的结论放在文章的开头，开门见山地提出全文的中心观点。然后再说明得出这一结论的依据。

例如：“白云山制药总厂 20 年前以 30 万元的贷款，两口煮中草药的大锅和 3 台压片机起家，现在已经发展成为拥有 70 多家分厂的大型综合性企业集团公司，制剂生产能力居全国同行业之首。白云山制药总厂之所以能迅速发展，效益显著，主要经验就是走‘科技立厂’的道路，依靠科技进步促进企业发展。”

三、应用文的主体

主体部分常见的结构方式有以下几种：

(1) 条款式：将内容分成若干条目，标上序号。条目中更小的条目叫“款”。

(2) 并列式：也叫分列式。主体部分的内容是相对独立的并列的几个方面，是平等并列的关系。有时为了使构成主体的几个部分比较醒目，可以加上小标题。药品说明书常用这种结构方式。

(3) 推进式：也叫递进式。主体部分包含几层意思，各层之间具有步步推进、环环相扣的逻辑关系。如工作总结的写作由成绩到经验，由经验到不足，再到如何改进，层层深入，结构严谨。

(4) 纵贯式：就是按照时间或事物发展的先后顺序来安排文章主体结构。大范围、长时间的调查报告和经济活动分析往往采用这种方式。

(5) 总分式：先总述后分述，或先分述后总述，或者是采用“总—分—总”的结构。计划、总结、通报、调查报告等常用这种方式。

(6) 综合式：即综合运用几种结构方式。一般用于内容广泛、材料很多、结构复杂的应用文写作中。

四、应用文的结尾

结尾是文章内容发展的自然结果，一般采用“卒章显其志”的方式，即在结尾处表明作者的态度。常用的方式有以下几种：

(1) 总结式：在前面展开论述的基础上，收篇点题，突出主旨，总结全文，并且照应开头。或者是重申主旨，以加深印象。

(2) 指示式：就某个问题发布指示、传达精神、提出要求等。主要用于下行文。

(3) 祈请式：就某个问题请求上级和有关部门给予指示或答复。主要用于上行文和平行文。如：“请示如无不妥，请予批准。”

(4) 号召式:为以后的工作指出方向、提出希望、发出号召,起到鼓动作用。

(5) 祝愿式:在结尾表示某种良好的祝愿。主要用于礼仪性的文章或会议开(闭)幕词等。

(6) 交代式:主要用于交代需要注意的相关事项。如法规的解释权属、生效时间,或其他未尽事宜等。如:“以上内容仅用于征求意见,不能作为执行的依据。在没有正式通知之前,必须按现行有关规定办理。”

思考与写作实践

1. 修改下面的标题,并说明理由。

(1) ××食品公司对产品检验工作作了几条规定,其发文标题为《××食品公司关于提高产品质量,造福人类,加强成品检验工作的通知》

(2) ××化工厂为本厂机构调整问题向上级请示,题为《关于××化工厂机构调整问题的请示报告》

(3) 《××省××厅严格控制会议费规定的通知》

(4) ××市商业局为贯彻上级指示,制止商品流通过程中的不正之风而发通知,题为《××市商业局制止不正之风的通知》

(5) 《中国电子器件工业公司关于表彰声控工程开发部的嘉奖令》

2. 应用文的开头有哪几种方式?下面这个开头属于哪种方式?

为了贯彻《中共中央关于科技体制改革的决定》的精神和省委、省政府及卫生部关于贯彻《决定》的意见,结合我省医学科技工作的特点,进一步落实改革的意见,定于今年三月在××市召开全省卫生科技工作会议。现将会议有关事项通知如下:

.....

3. 应用文常见的结构方式有哪些?

第五节 应用文的语言和表达方式

一、应用文写作的语言要求

不同的文体有不同的语言要求,文学作品的语言讲求生动、形象;说理性的文体要求语言准确、严密;说明性的文体要求语言准确、科学。作为实用的应用文,其语言要求具有准确、简明、严谨、平实、得体的特点。

1. 准确

应用文是为了解决实际问题而写作的,因而,语言准确是它最基本的要求。对于词语的语义要仔细辨析,以免产生歧义或误解,尤其是涉及时间长短、范围大小、程度深浅、分量轻重、感情褒贬的词要注意其细微的区别。譬如,“优异”、“优秀”、“优良”,这三个词粗看相近,细看则有程度的区别。“鼓舞”、“鼓动”、“煽动”,从动作的方向和力度上看并无差异,但感情色彩却很不相同。写作应用文,必须在词语的细微差别和感情色彩上仔细斟酌。尽

量少用模棱两可的词语,如大约、可能、也许等等。

2. 简明

简明就是用最少的语言表达最丰富的内容。在迅速发展的时代潮流中,人们的生活节奏普遍加快,应用文的语言更需要简明扼要,以便人们理解掌握与贯彻执行,提高工作效率。写作时应该选择最恰当的词语,运用最精练的句子把意思表达明白。

3. 严谨

严谨是指叙事表意要分寸恰当、严格周密。闪闪烁烁的言辞,可作宽泛、任意解释的行文,是应用文写作所不容许的。在表述时必须“咬文嚼字”,力求做到周密严谨、天衣无缝。要达到语言的严谨,必须从以下方面着手锤炼:使用词语要名实相符、概念具体明晰,词语间互相搭配;严于炼句,句意周密;表述严密准确,防止矛盾和疏漏;结构相对集中紧密,布局疏密有致。

4. 平实

大方、庄重、朴实,是应用文语言的基本风格。应用文语言忌讳华丽、造作、卖弄,不能溢美、虚饰。例如,表扬一个医生医术高明,就说他是“当代华佗”;医德高尚,就说他是“当代白求恩”。这些溢美之辞既不真实,也不感人,效果往往适得其反。溢美、虚饰之辞,达不到应用文的表达效果,也自然不能算是有文采。当然,平实、质朴并非一味的直白。朴素平实的语言应该达到“三易”的要求,那就是易看、易读、易懂。

5. 得体

应用文有特定的读者对象和使用范围,语言的运用受到特定的目的、内容、对象、条件和范围的限制。如公文的上行文、下行文和平行文的用词用语往往不同。现代汉语的词语,风格各种各样,有书面语、口语、文言词语、方言、专业术语等等,在一篇文章中要尽量保持语言风格的一致。表达用语是否得体将直接影响交际的进行。应用文写作既要考虑说话者自己的地位、身份、文化素养、生活阅历等方面的差异,更要考虑听话者的诸多情况,并根据不同的交际场合、不同的目的,选择不同的表达方式,做到有的放矢,准确得体,恰到好处。

二、应用文写作常用的表达方式

文学作品可以采用叙述、议论、说明、描写、抒情等各种表达方式。应用文写作却不同,它常采用的表达方式是叙述、说明和议论,而且这三种方式的具体运用也和文学作品有所不同。

1. 叙述

应用文中的叙述主要是介绍人物经历和事迹;介绍事物的基本情况;介绍事件的发展过程。要求按照事物的本来面目去叙述,在叙述过程中要避免掺杂个人感情和主观臆测。更不能用文学作品中的夸张和虚构来渲染。应用文中的叙述多用概括性的叙述(也叫简叙),是一种粗线条的、轮廓性的叙述。用这种叙述可以让读者一目了然,提高办事效率。

2. 说明

说明就是对客观事物进行介绍或解说的一种表达方式。应用文写作往往需要通过言简意赅的文字,客观真实地说明事物的相关内容,事件的相关情况。说明的目的是把事物的本质特征介绍清楚。因此在应用文的写作中要做到概念正确、判断正确、推理严密、表述清晰,以达到介绍事物、阐释事理、传播知识、宣传政策法规的目的。