

应用文

(修订版)

郑孝敏	主编
夏琅寅	
谭光宇	主审

中国物资出版社

图书在版编目(CIP) 数据

应用文(修订版) / 郑孝敏等主编. - 北京: 中国物资出版社, 1999. 12

ISBN 7-5047-1254-X

. 应... . 郑... . 汉语-应用文-写作 . H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(99) 第 07663 号

责任编辑: 王秋萍

特约编辑: 张 辉

装帧设计: 郭同桢

责任校对: 张 辉

中国物资出版社出版发行

(北京市西城区月坛北街 25 号 邮编: 100834)

全国新华书店经销

北京科发文化交流有限公司激光照排

安徽省蚌埠市方达印刷厂印刷

850× 1168 毫米 1/32 印张: 13.75 字数: 410 千字

1999 年 12 月第 2 版 1999 年 12 月第 2 次印刷

印数: 15000 - 18000 册

ISBN 7 - 5047 - 1254 - X/G · 0292

定价: 16.80 元

修订说明

本书初版系原商业部统编教材,列为原国内贸易部教育司推荐教材后,以其内容的翔实、体例的新颖、知识的连贯、例文的典范和语言的简洁,而倍受全国各地大中专学校的广泛好评。我们在此基础上修订编写的这本《应用文》(修订版)教材,除较好地继承了上述优点之外,还突出了以下几个方面的特色:

一是增加了应用写作基础知识的内容,以便更加适合初中毕业起点的大、中专学生学习。

二是参照国家公文管理最新规定和部颁教学大纲修订,突出了本书的权威性。

三是增加了“通讯文书”等若干新的应用文体,并对各种文体的性质、特点、基本格式、写作方法及要求等作了全面系统的阐述,突出了本书的全面性和新颖性。

四是书中例文绝大部分都进行了必要的更新,覆盖了社会生活的各个方面,突出了本书的实用性,拓宽了适用面。

参加本书初版编写工作的有郑孝敏、吴星才、张文才、刘春生、刘敏等。由谭光宇(高级经济师)、夏琅寅(副教授)主审。

参加本次修订编写工作的有郑孝敏、夏琅寅、周朝晖、孙仁军、曹昌发、沈逵、林鸿伟、陈基传、盛桂迪、李笑银、郭琴芳、张捷,由郑孝敏、夏琅寅主编,谭光宇高级经济师主审,由周朝晖、曹昌发、沈逵、孙仁军担任副主编。

经审定,本书可广泛用作高等职业技术学院、高等专科学校、成人高等学校、中等专业学校、中等技工学校、广播电视中专学校、职业高中“应用写作”课程教材,亦可作为广大在职干部职工培训用书。

本次修订编写工作得到出版社领导的大力支持,许多机关、企事

业单位提供了大量第一手资料,书中引用和借鉴了国内同类教材不少有益的资料和经验,在此一并表示衷心的感谢!

对于书中疏漏、错误之处,敬请有关专家和广大读者不吝批评指正,以使本书不断修订完善。

《应用文》(修订版)编审组

1999年12月

目 录

上编 应用写作基础知识

第一章 绪 论	(1)
第一节 应用文的起源与演变	(1)
第二节 应用文的种类、特点和作用	(6)
第三节 学习应用文的基本要求	(13)
第二章 应用文的主旨和材料	(15)
第一节 主旨的涵义和要求	(15)
第二节 主旨的表达	(19)
第三节 应用文的材料	(23)
第三章 应用文的结构	(33)
第一节 结构的涵义和特点	(35)
第二节 开头和结尾	(39)
第三节 层次和段落	(42)
第四节 过渡和照应	(44)
第四章 应用文的语言	(44)
第一节 语体特点	(44)
第二节 词法特点	(48)
第三节 句法特点	(55)
第四节 修辞特点	(59)
第五章 应用文的数词表达	(64)
第一节 数字的统计分析和数字说明	(64)
第二节 数词的用法和要求	(68)
第六章 应用文的修改	(72)
第一节 应用文修改的重要性	(72)

第二节	应用文修改的内容	(73)
第三节	应用文修改的方法	(77)

下编 应用文体写作

第七章	公务文书	(79)
第一节	公文概述	(79)
第二节	几种常用公文的写法	(95)
第三节	公文的办理程序和拟稿步骤	(131)
第八章	事务文书	(137)
第一节	会议记录	(138)
第二节	简 报	(145)
第三节	计 划	(156)
第四节	总 结	(163)
第五节	调查报告	(169)
第六节	规章制度	(180)
第九章	日常文书	(190)
第一节	条 据	(190)
第二节	社交书信	(195)
第三节	电报稿	(200)
第四节	启 事	(203)
第五节	演讲稿	(210)
第十章	经济文书	(220)
第一节	商品说明书和广告	(220)
第二节	经济合同	(233)
第三节	经济活动分析报告	(244)
第四节	市场调查报告	(253)
第五节	市场决策方案	(259)
第六节	招标与投标	(265)

第七节 经济论文	(270)
第十一章 科技文书	(282)
第一节 实验报告	(282)
第二节 科研报告	(288)
第三节 学术论文	(294)
第四节 科技动态	(303)
第十二章 涉外文书	(309)
第一节 对外业务函电	(309)
第二节 对外商情调研报告	(322)
第三节 涉外经济合同	(330)
第十三章 司法文书	(352)
第一节 诉 状	(352)
第二节 答辩状	(365)
第三节 授权委托书	(369)
第四节 仲裁书	(371)
第十四章 礼仪文书	(377)
第一节 祝词、贺信、贺电、请柬	(377)
第二节 欢迎词、欢送词、答谢词	(389)
第三节 仪式程序、贺幛题词、挽幛题词	(395)
第四节 讣告、唁电、悼词	(403)
第十五章 新闻报道	(412)
第一节 消 息	(412)
第二节 通 讯	(420)

上编 应用写作基础知识

第一章 绪 论

第一节 应用文的起源与演变

一、应用文的起源

应用文是机关团体、企事业单位以及人民群众用以处理各项公务或个人事务,交流情况,传递信息,沟通联系,具有实用价值和惯用格式的文体的总称。

在漫长的社会发展过程中,随着社会生产的发展,人们的交际日益复杂和频繁。为了弥补有声语言的局限性,人类社会逐渐产生了文字。文字一出现,就开始记录语言,于是逐渐产生、发展和完善了具有广泛实用价值和为人们所熟知惯用的应用文。

应用文的起源最早可以追溯到殷商社会的晚期,也就是说距今3000多年前我国已有了初步定型的文字,同时也有了文字记载的书面文献。殷墟(河南安阳小屯村)出土的甲骨卜辞,则是我国最早用文字记录的语言资料。如:“癸卯卜,今日雨。其自西来雨?其自东来雨?其自北来雨?其自南来雨?”(见郭沫若:《卜辞通纂》)甲骨卜辞是商代王室占卜时镌刻在龟甲兽骨上的简短记录。这些卜辞少则几个字,多则百余字,记录了当时占卜的内容和结果,多为卜问国家

大事和商王疑难,也是巫代鬼神发言,指导国君发布命令。如:“王大令众人,曰协田!其协年。”意思是说,殷王命令奴隶们努力耕田,那样就能获得好收成。这与现行公文中的“命令、令”很类似。殷商时期镌刻在甲骨上的兆、祝辞、神告、占卜文书,虽然形式简单,语言概约,尚处在应用文的原始阶段,但其内容已涉及天文、地理、气象、历法、农业、牧业、手工业、宗教、王事、战争、田猎等方面,并开始显示出应用文特别是公文在管理国家中的作用。

在甲骨卜辞之后出现的商周时期的钟鼎铭文,不仅进一步证实了文字与应用文的关系,而且以实物向我们提供了那个时代应用文的具体模式。商周以青铜器作为礼器和乐器,是奴隶主贵族的传家之宝。礼器和乐器上铸的铭文称为“钟鼎文”或“金文”,其中有很多是歌功颂德的文字,有不少已具有公文的性质和作用。《周易》中的卦、爻辞,大约也产生于商末周初。卦、爻辞中的记事,虽然也很简短,但比起甲骨卜辞更趋完整,并具有某些生动的记述,有的还用简洁洗练的句子表达了某种生活经验乃至哲理,是我国古代应用文萌芽发展中的一个重要阶段。

《尚书》是我国第一部比较完整的文集(“尚书”即上古之书的意思),分为虞书、夏书、商书、周书四部分。作为奴隶制国家的商朝和周朝,当时已有史官的设置。《尚书》中的商、周文字,大都是由史官执笔记载的官方文告,其中有誓辞、诏令、诰言、训辞和政事语录,也有用以登记土地和财务的会计文书,还有反映各诸侯国之间关系的盟约文书,这些纯属应用文范畴的文章体例均在《尚书》中得到了充分而具体的表现,所以又有《尚书》是周初至春秋前期的“文件汇编”之说。

甲骨卜辞、钟鼎铭文、《周易》中的卦、爻辞等,都应该看作是应用文的原始形态。“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●。”(《易·系辞下》)“古者伏羲之王天下也,始画八卦,造书契,以代结绳之政,由是文籍生焉。”(《尚书·序》)

“书契”即文字,“百官以治”指百官用文字管理国家,“●”为决断、应用、解决问题之意,“八卦”是八种书写符号,“文籍生焉”指应用文的产生。显然,应用文的产生与文字、阶级、国家的出现是紧密联系在一起的。正如斯大林在《马克思主义与语言学问题》一书中所指出的:“生产往前发展,出现了阶级,出现了文字,出现了国家的萌芽。国家进行工作,需要比较有条理的文书;商业发展了,更需要有条理的来往书信。”

秦统一中国,封建专制主义中央集权国家的建立,是应用文成熟的时期。秦王朝实行“车同轨,书同文”,并明确规定:“命曰制,令曰诏,陈事曰表,谢恩曰章,勤俭政事曰奏,推覆平论曰驳。”不难看出,应用文特别是公文发展到这一时期显然已定型化了,而大量涌现出来的简牍署书、图籍表册、碑碣志铭、条法律例,乃至民间往来铺天盖地、浩如烟海的书信、条据、颂辞、祭文等等,都是应用文古已有之、客观存在的例证。

最早提出“应用文”这一名称的,当是宋朝张侃:“骈四俪六,特应用文耳,前辈直谓世间一种苛礼,过为谨细。”(《拙轩集·跋·陈后山再任教官谢启》)清代学者刘熙载则更是具体地指出:“辞命休,推之既可为一切应用之文。应用文有上行、平行、下行。重其辞乃所以重其实也。”(《艺概·文概》)

总之,应用文古已有之,它和国家的管理及人们的生活、生产、工作、学习是息息相关的。

二、应用文的演变

应用文随着文字的发明而产生,也随着历史的演变而发展,并随着社会的进步而不断完善。殷商时期,甲骨卜辞中出现了我国早期应用文体的萌芽,但还没有明显的文体分类。西周时期,随着国家机器的强化和典章制度的完备,统治阶级开始自觉地使用应用文这一工具,并有了具体的文种名称。如周天子和诸侯王用于训戒、任命、

赏赐、勉励的“诰”、“命”，兴师作战时用来誓告军旅的“誓”等等。这类文件与公文中的下行文类似，流传下来的大部分保留在《尚书》之中。《尚书》把上古的应用文统称为“书”。

在漫长的封建社会里，随着工商事务日繁，封建礼法日隆，应用文就日趋繁文缛节了。统治阶级压迫、剥削的手段高明诡谲，社会风气虚伪浮夸，它也就花样百出，染上了愚弄欺诈、媚上压下的恶习。以封建帝王示下的公文为例，首先是在分类上，每一公文大类又被分成若干小类，例如“册书”，就细分为封册、赠册、赐册、立册、祝册、玉册、谥册、赠谥册、哀册、祭册、免册等十余种。区区“册书”，竟划分得如此琐细，主要是为了显示封建帝王的威严和气派，在实际使用中其实是很难完全区分清楚的；其次是在写作上，示下的公文必须淋漓尽致地渲染封建帝王的恩威。如果是授官选贤的诏令，要写得冠冕堂皇，饱含正气，即“授官选贤，则义炳重离之辉”；如果是封王封侯的诏令，要写出风雨润泽之势，即“优文封策，则气含风雨之润”；如果是敕戒百官的诰文，要写得笔吐银河之辉，即“敕戒恒诰，则笔吐星汉之华”；如果是发布用兵打仗的诏令，要写出雷霆万钧之威，即“治戒燮伐，则声有存(jiàn)雷之威”；如果是发布赦免重罪人犯的诏令，要写得像春风露雨一样滋润，即“眚(shěng)灾肆赦，则文有春露之滋”；如果是发布整饬法纪的诏令，要写得饱含秋霜的凛冽，即“明罚敕法，则辞有秋霜之烈”。

纵观历史，可以说历朝历代在应用文的变革上，也多多少少有所动作，但无非是分类上的增删取舍、格式上的改头换面。需要指出的是，应用文尤其是公文，历来被封建统治者视为奴役人民的“囊中之物”，因此，名虽不存，实尚延用。当然，历史上也曾有过暴风骤雨式的应用文大变革。如太平天国提出了“弃伪从真，去浮存实”的公文改革方针，并相应提出了一系列改革措施；又如辛亥革命后的南京临时政府颁布了公文体式条例，废除了几千年来封建王朝所使用的制、诏、诰、敕、题、奏、表等公文名称，规定了新公文的名称和使用范围，

还规定公文中不准用“老爷”、“大人”一类词语。但是,这些改革都是不完全、不彻底的。只有在中国共产党诞生,新中国成立后,应用文的发展才趋于统一和完善。

随着时代的发展,社会的进步,应用文也已经或正在“破旧立新”。特别是在改革、开放的大潮中,面对瞬息万变的社会和激烈竞争的商品市场,应用文也以其极高的频率性、极大的普遍性和极强的实效性发挥固有的功能和实现自身的价值。同时,应用文在内容、形式、语言诸方面也都发生了巨大的变化和进步:

一是在内容上破旧立新,具有鲜明的时代特色,它反映了社会主义物质文明和精神文明的新内容。例如,对联由古代用来驱鬼避邪升华为当今我国人民喜庆的装饰品、高雅的交际手段和喜闻乐道的一种民族文化形式。特别是在大力发展社会主义市场经济的今天,对联更是成为我国人民群众抒情表意的一种重要文体。

二是在形式上删繁就简,易呆板为灵活,化虚伪为求实,摒弃反映旧统治的形式主义的僵化模式,消除散发旧社会腐臭的避讳、抬头、移行、套语的陈规陋习,而代之以简便、灵活、晓畅、实用的书写体式。如在我国古代群众性的哀悼文体中,无论是诔辞、哀辞,还是吊文、祭文,都与封建礼教、鬼神迷信关系密切,表现形式比较单一。“五四”新文化运动时,出现了具有各种表现形式与表现手法的现代白话悼词,反映了当时的新思想和新风俗,一直延用至今。

三是在语言上推陈出新,具有准确性、鲜明性和生动性,倡导语言的规范、严谨、简明、得体,淘汰了大量不纯洁、不健康的词语,补充了众多为群众所喜闻乐见的新鲜词汇。以商品广告为例,最原始的商品广告语言是单一的“吆喝式”,而今天的商品广告语言却十分丰富多彩。单是广告的文字标题,就有宣告式、夸耀式、对比式、成语式、幽默式、对联式、诗歌式、悬念式、标语式等多种类型。

当然,旧时代的应用文,毕竟是我国传统文化的遗产,既可作为研究当时社会状况的史料,又可作为我们今天写作的借鉴。因此,我

们在学习和写作应用文时,要持批判、继承的态度,取其精华,弃其糟粕,达到“古为今用”的目的。对其中某些古板的程式、陈腐的俗套、虚伪的辞令,我们不要刻意去照搬硬套。在撰写应用文时,我们也要注意格式,这是为了遵守约定俗成的习惯,使大家都能看得懂;我们也要讲究词令,以表示单位之间、人际之间应有的尊重和礼貌;我们也要重视写法,使之有利于解决问题,提高办事效率。

第二节 应用文的种类、特点和作用

一、应用文的种类

应用文的实用价值,决定了其使用范围十分广泛,种类自然也很繁多。如何给应用文分类,历来意见不一。为便于学习与写作,我们以内容和使用范围为标准,把应用文大致分为以下九大类:

(一) 日常文书类

人们用于日常生活、工作、生产、学习、交往方面的应用文,称为日常文书。日常文书包括条据、书信、电报稿、启事、演讲稿、对联、日记、读书笔记等。

(二) 公务文书类

国家机关、社会团体和企事业单位用于处理公务的应用文,称为公务文书,简称公文。公文包括命令(令)、指令、决定、决议、指示、布告、公告、通告、通知、通报、报告、请示、批复、函、会议纪要等。

(三) 事务文书类

人们在机关工作中除公务文书外用于日常公务并具有惯用格式的应用文,称为事务文书。事务文书包括计划、总结、调查报告、简报、会议记录、述职报告、规章制度等。

(四) 礼仪文书类

礼仪文书是指人们在社会交际和社会活动中用于礼节和仪式方

面的应用文。礼仪文书包括祝辞、贺信、贺电、请柬、欢迎词、欢送词、答谢词、仪式程序、贺幛题词、挽幛题词、讣告、唁电、悼词等。

(五) 司法文书类

司法文书是指司法机关在实施法律的过程中以及有关机关、组织和公民在处理法律事务中依法制作的具有法律效力的文书。司法文书包括诉状、答辩状、仲裁申请书、仲裁决定书、调解书、授权委托书、笔录等。

(六) 涉外文书类

涉外文书是涉外经济部门和企业用于外贸业务、商情、经济合同方面的,并具有特定格式的应用文。涉外文书包括外贸业务函电、涉外商情调研报告、涉外经济合同、索赔书、理赔书和索、理赔协议书等。

(七) 经济文书类

经济文书指的是在经济工作中经常使用的一种具有明显的实用目的和相对固定格式的应用文书。经济文书包括商品说明书、商品广告、经济合同、经济活动分析报告、市场调查报告、市场决策方案、招标书、投标书、审计报告等。

(八) 科技文书类

人们用于科学技术方面的应用文,称为科技文书。科技文书包括实验报告、科研报告、学术论文、科技动态等。

(九) 新闻报道类

人们用于报道或述评最近发生的新鲜而又重要的信息、事件方面的应用文,称为新闻报道类。新闻报道类包括消息、通讯、评论、特写等。

二、应用文的特点

应用文同别的文章体裁一样,都需要有条理性、逻辑性,都要求遣词造句,正确使用标点符号。复杂的应用文还要求讲究布局,也允

许采用记叙、说明、议论等表现手法,并要求准确、鲜明、生动的文风。但应用文和其他文章体裁又有区别。概括来说,应用文具有以下四个方面的显著特点:

(一) 广泛的实用性

我们在接洽事务、处理问题、沟通情况、交流经验、开展协作、记录信息时都离不开应用文这一载体。可以说,在各种文体中应用文使用范围最广,使用频率最高,这是其他文体所不能比拟的。应用文既重在应用,还贵在实用。应用文广泛的实用性集中表现在办理公务、处理事务和解决实际问题的写作目的上。在应用文种类的产生和确立上,就是“随事立体”,根据需解决的问题,采用适当的表达形式,而不是脱离实际,无的放矢。一张条据,则是一个凭证;一纸合同,则是一个协定;一封书信,可以传递具体信息;一项规章制度,可以维护正常秩序;一份总结或调查报告,常常作为机关单位制定政策、处理问题的依据;一篇祝词或欢迎词,又可用于调整人与人之间的关系……总之,这种目的明确,据以办理实事,解决实际问题,讲究现实效用的实用性,是应用文特有的属性。

(二) 惯用的程式性

应用文广泛的实用性,决定了应用文的种类繁多。绝大多数应用文在长期使用过程中,各自形成了一套为其内容服务的相对固定的惯用程式。惯用程式主要是指内在结构和外观样式,这些程式已经约定俗成,在一个相当长的时期内保持相对稳定。有的格式是国家权威部门统一规定的,要的就是规范化,不容改变。如公文的格式,一般均由文件名称、发文字号、秘密等级、紧急程度、文件标题、主送机关、正文、附件、发文时间、印章、主题词、抄报(送)机关等部分组成,以体现公文的政治性、权威性和法规性。又如书写信封,必须按照约定俗成的格式写上收信人的邮政编码、地址、姓名,写明寄信人的地址、姓名和邮政编码,否则就难以通邮。再如,撰写公文中的复函,开头都要写明“某月某日某字第某号函悉”一类的话;写请示、

报告,正文末尾都要写上“以上报告当否,请审批”、“特此报告”或“以上请示,妥否,请批示”一类的话;写批复,在结尾处往往以“此复”、“特此批复”作为结束语。而这些因素安排有各自的程式,叙述有特定的先后次序,习惯用语也有约定俗成的规定。如果对其惯用格式视而不见,或随意杜撰,或标新立异,其结果往往适得其反,达不到办事目的。当然应用文也允许创新,但这种创新要符合逻辑,创新后的应用文要更便于应用。

(三) 严格的时限性

严格的时限性是应用文的又一显著特点。这里所说的“时限性”有两层涵义:一是内容的时限性;二是办文的时限性。既然应用文是为解决实际问题而写作的文书,那么在当今十分讲究效率的信息时代,必然要求应用文具有严格的时限性。一份会议通知,如果不在会议召开之前下达,岂不成了一纸空文?有的应用文如公文、诉状、合同、仲裁书和规章制度等一般都要标明生效或执行的具体日期。有的应用文虽不一定标明其具体时间,但同样也有很强的时限性,过期无效或作用不大。如工厂中的各车间生产计划,都严格受到时效限制,时限性极强。即使是总结也有明显的时限性。写作应用文,应做到既快又好,公文“大旅行”,不仅降低了办事效率,甚至可能会导致严重后果。如请示,是向上级机关请求指示或批准的公务文书,必须在采取措施和进行工作之前呈送,绝不能先斩后奏;而批复,则是上级针对下级提出的请求事项做出的答复,应快办快发,不能拖延时日。应用文的撰写和承办,都必须讲求时效;否则就会贻误工作,造成人为的损失。

(四) 鲜明的针对性

应用文针对性的特点集中表现为:对象明确,指事明确。一般而言,记叙文体和议论文体的阅读对象非常广泛,任何人都可阅读、欣赏、评论。而应用文则有特定的阅读对象,只有直接办理公务、处理事务、解决问题的人,才有权或有必要去阅读。如条据、书信、请柬、

贺电、经济合同等。发送的对象是特定的个人或单位,无关的对象无权也没必要去阅读。公文中的各类文种,它们的“对象”和“指事”则更为直接,一目了然。应用文的内容也有针对性,如商品广告,必须针对不同的市场、国度、地域、时令、人种、性别、年龄、心理、需求等多因素确定与之相适应的宣传内容,唯其如此才能够促销。此外,对同一事件,针对不同阅读对象可以写成数种应用文。如1998年5月23日,中国羽毛球女队在香港举行的第十七届尤伯杯羽毛球赛中,以4:1击败印尼队,重温阔别四年的尤伯杯。次日《中国体育报》立即刊登了不同种类的应用文,有国家体育总局、全国体育总会、中国奥委会联名向中国羽毛球代表团发出的贺电,有新闻报道《阔别四载尤伯杯回来了》,有评论《留给读者的悬念》,有新闻特写《壮怀激烈的一幕——中国队勇夺尤伯杯纪实》等。可见,应用文目的明确,从内容范围到阅读对象都有鲜明的针对性。

三、应用文的作用

在漫长的历史长河中,任何应用文都有其独特的社会作用。在新时期,应用文直接为社会主义建设事业和为人民服务,其重要作用也就更加突出了。人们正是通过应用文这种文字载体,实现各种信息的传递与反馈,提高各级领导和职能部门的办事效能和质量,加快改革开放的步伐,加大法制建设的力度,保障各项工作的顺利进行,促进整个国民经济的繁荣振兴。具体地说,应用文的作用突出表现在以下四个方面:

(一) 宣传贯彻党和国家的方针政策

切实有效地进行社会主义现代化建设,必须靠正确的方针政策来指导,而应用文就常常充当宣传、贯彻和执行党和国家方针、路线、政策的重要媒介和手段。如公务文书、事务文书类应用文,其内容往往是直接向党政机关、社会团体、企事业单位和人民群众传达贯彻党和国家的大政方针;新闻报道类应用文一般是用来反映宣传贯彻执