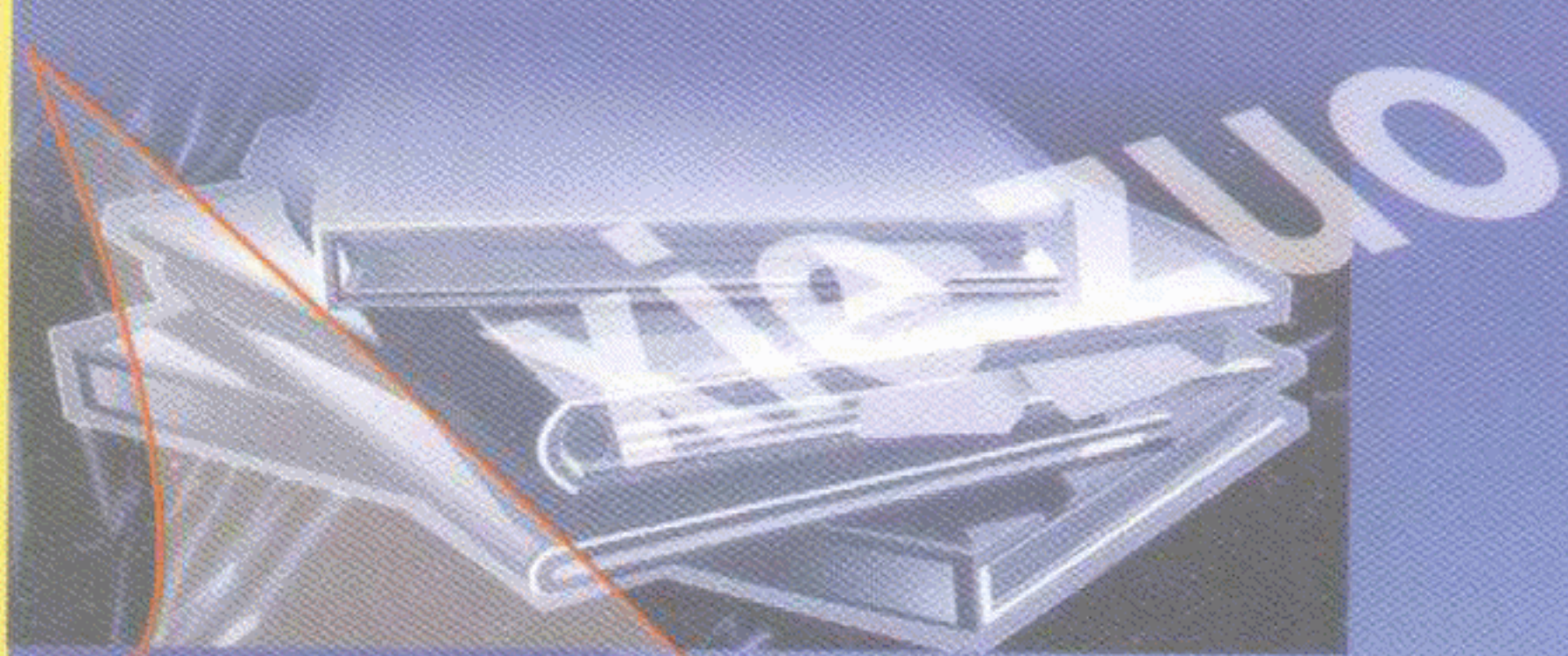




应用文

写作

李 峰 / 主编

ying
yong
wen
xie
zuo



四川大学出版社

四川 大 学 出 版 社

四川大学出版社是直属于教育部、由四川大学主办的综合型大学出版社，她的前身是原四川大学出版社和原成都科技大学出版社以及原华西医科大学医学编室。四川大学出版社图书的选题范围横跨文、理、工、农、医等领域，出版物形式包括图书、电子、音像各媒体，发行网络遍布西南并辐射全国市场，版权贸易远涉亚、欧、拉美地区。

四川大学出版社先后出版了马列主义、毛泽东思想、哲学、社会科学、政治、法律、经济、文化、科学、教育、体育、语言、文字、文学、艺术、历史、地理、自然科学总论、数理科学和化学、生物科学、医药、卫生、农业科学、工业技术、交通运输、环境科学、综合类图书以及音像制品近 6000 余种。其中，高校教材、教参及教学用书占出书总量的 60%，有 400 余种图书获省、部委以上奖励。

经过多年的出版实践，四川大学出版社已经形成了较为鲜明的出书风格。如文物与考古系列、方志系列、古籍整理系列、抗日战争史料系列、爱国主义教育系列、求职系列、留学指南系列、钱币系列、推销系列、财会系列、公关系列、新闻广告系列、大学英语四级与六级系列、教师继续教育系

列、学术专著系列、奥林匹克丛书系列、科技图书系列等，均在全国出版界引起了较大的反响。出版社还与美国、英国、法国、加拿大、韩国、日本等国家以及我国香港特别行政区和我国台湾地区进行了版权贸易。

我们的宗旨

海纳百川 有容乃大
倚百年名校 出图书精品

四川大学出版社地址：四川省成都市一环路南一段 24 号

电话：028-85461729

传真：028-85225679

邮政编码：610065

网址：www.scupress.com.cn

E-mail：scupress@vip.163.com

应用文写作

主 编 李 峰

副主编 朱 冰 张 琼

主 审 陈文宽

四川大学出版社

前 言

随着我国社会主义市场经济体制的不断完善，终身教育已是社会的需求。教材建设是成人高等教育和高等教育自学考试（即终身教育）的一项重要工作。经四川省教育厅、四川省高等教育自学考试委员会同意，我们有计划、有步骤地组织编写了一批成人高等教育和高等教育自学考试的教材，以满足四川省农科类成人高等教育和高等教育自学考试的需要。

本书各章编写人员：第一章、第五章由朱冰副教授编写，第二章由张琼讲师编写，第三章、第七章由丁林讲师编写，第四章由李峰副教授编写，第六章由王莉讲师编写，全书由李峰副教授统稿修订，陈文宽副教授参加了审定。在此一并表示谢意！

本书是结合终身教育的特点，组织我校专家学者集体编写并经专家审定而成的，可供学生学习、教师辅导和参加国家考试使用，本教材也适合普通高等院校学生用书。我们相信，随着成人高等教育和高等教育自学考试教材的陆续出版，必将对四川省高等教育事业的发展，保证教学质量起到积极的促进作用。编写成人高等教育和高等教育自学考试教材是我们新的尝试，希望得到社会各方面的关怀和支持，并在使用中不断提高和日臻完善。

编 者

2001 年 7 月

目 录

第一章 应用文概述

第一节 应用文的历史演变和发展趋势	(1)
一、应用文的历史演变	(1)
二、应用文的发展趋势	(2)
第二节 应用文的功能和结构	(3)
一、应用文的涵义	(3)
二、应用文的功能	(4)
三、应用文的写作目的	(7)
四、应用文的结构	(8)
第三节 应用文的特点和分类	(16)
一、应用文的特点	(16)
二、应用文的分类	(18)
第四节 应用文写作的基本规律	(19)
一、应用文写作的构成要素	(19)
二、应用文写作过程的特点	(28)
三、应用文写作过程的多重转化规律	(31)
四、功能价值规律	(33)
五、结构与功能相适应规律	(34)
思考与训练	(36)

第二章 公文类文体

第一节 公文的功能和结构	(42)
一、公文的涵义和特点	(42)

二、公文的基本功能	(44)
三、公文的分类	(45)
第二节 公文的格式和处理	(47)
一、公文的格式	(47)
二、公文的处理	(53)
第三节 常用公文写作	(56)
一、决 定.....	(56)
二、通告与公告	(68)
三、通 知.....	(75)
四、通 报.....	(83)
五、报 告.....	(94)
六、请 示	(105)
七、批 复	(111)
八、意 见	(114)
九、函.....	(121)
十、会议纪要.....	(125)
思考与训练.....	(130)

第三章 规章制度类文体

第一节 规章制度的功能和结构.....	(140)
一、规章制度的功能.....	(140)
二、规章制度的结构.....	(141)
三、规章制度的写作方法.....	(142)
思考与训练.....	(148)
第二节 法 规	(149)
一、法规的功能.....	(149)

二、法规的结构.....	(151)
三、法规的写作方法.....	(151)
思考与训练.....	(161)
第三节 制 度	(163)
一、制度的功能.....	(163)
二、制度的结构.....	(164)
三、制度的写作方法.....	(164)
思考与训练.....	(167)
第四节 章 程	(168)
一、章程的功能.....	(168)
二、章程的结构.....	(169)
三、章程的写作方法.....	(170)
思考与训练.....	(172)
第四章 调查研究类文体	
第一节 调查报告.....	(174)
一、调查报告的功能.....	(174)
二、调查报告的结构.....	(176)
三、调查报告的写作方法.....	(182)
思考与训练.....	(204)
第二节 总结报告.....	(209)
一、总结报告的功能.....	(209)
二、总结报告的结构.....	(212)
三、总结报告的写作方法.....	(229)
四、总结报告与经验性调查报告的异同.....	(232)
思考与训练.....	(236)

第三节 可行性研究报告	(240)
一、可行性研究报告的功能	(240)
二、可行性研究报告的结构	(244)
三、可行性研究报告的写作方法	(254)
思考与训练	(257)
第四节 科技论文	(259)
一、科技论文的功能	(259)
二、科技论文的结构	(263)
三、科技论文的写作方法	(280)
思考与训练	(291)
第五章 宣传推广类文体	
第一节 消 息	(297)
一、消息的功能	(297)
二、消息的结构	(299)
三、消息的写作过程与方法	(305)
思考与训练	(310)
第二节 演讲稿	(315)
一、演讲稿的功能	(315)
二、演讲稿的结构	(317)
三、演讲稿的写作方法	(323)
思考与训练	(335)
第三节 广 告	(341)
一、广告的功能	(342)
二、广告文案	(346)
思考与训练	(366)

第六章 经济管理类文体

第一节 计 划	(371)
一、计划的功能.....	(371)
二、计划的结构.....	(373)
三、计划的写作方法.....	(376)
思考与训练.....	(384)
第二节 合 同	(386)
一、合同的功能.....	(386)
二、合同的结构.....	(390)
三、合同的写作方法.....	(395)
思考与训练.....	(402)
第三节 经济活动分析报告.....	(404)
一、经济活动分析报告的功能.....	(404)
二、经济活动分析报告的结构.....	(410)
三、经济活动分析报告的写作方法.....	(417)
思考与训练.....	(428)
第四节 市场预测报告.....	(429)
一、市场预测报告的功能.....	(429)
二、市场预测报告的结构.....	(433)
三、市场预测报告的写作方法.....	(438)
思考与训练.....	(445)

第七章 诉讼类文体

第一节 起诉状.....	(447)
一、起诉状的功能.....	(447)
二、起诉状的结构.....	(448)

三、起诉状的写作方法.....	(449)
思考与训练.....	(453)
第二节 上诉状.....	(455)
一、上诉状的功能.....	(455)
二、上诉状的结构.....	(456)
三、上诉状的写作方法.....	(457)
思考与训练.....	(461)
第三节 申诉状.....	(463)
一、申诉状的功能.....	(463)
二、申诉状的结构.....	(464)
三、申诉状的写作方法.....	(465)
思考与训练.....	(468)
第四节 答辩状.....	(471)
一、答辩状的功能.....	(471)
二、答辩状的结构.....	(472)
三、答辩状的写作方法.....	(473)
思考与训练.....	(476)
附录一 国家行政机关公文处理办法.....	(479)
附录二 标点符号用法.....	(487)

第一章 应用文概述

应用文是与文学作品相区别的一类文章体裁，是人们在日常生活、学习、工作和公务活动中经常使用的、具有直接社会效益的各类文章的总称。应用文在长期的实践中形成了内容、结构、语言表达等方面独有的特点和规范，应用文的写作也有自己的规律特征，学习、掌握这些知识是写好应用文的基础。

第一节 应用文的历史演变和发展趋势

一、应用文的历史演变

应用文作为一种社会现象，源远流长、作用重大。人类自创造了文字，便开始了应用文的撰制。我国最早的应用文见于 3500 多年前商代的甲骨文“卜辞”（把占卜的时间、原因、应验等刻在龟甲、兽骨上的记录文书）。西周青铜器上的铭文中有多达 291 字的赏赐财物命令，还有抵押典当文书以及私人交换货物的契约。这一时期，应用文没有稳定的形式。春秋战国时期，社会、政治、经济、文化、科技都有空前的繁荣和发展，应用文从内容到形式渐趋成熟和完善。出现了盛行的四个文种：书、檄文、辞令和监书。“书”是用以阐明政治主张；“檄文”多用于声讨和征召，有时也用以晓谕；“辞令”用以外交；“监书”则用于诸侯之间签定的协议。该时期出现了我国最早的物候著作《夏小正》、经济学理论著作《管子》、地理学著作《禹贡》、物理学著作《墨经》、医学著作《黄帝内经》、数学专著《周髀算经》、工程技术著作《考工记》等。秦、汉、魏、晋、南北朝时期，应用文写作的内容、方式及手段又

有了划时代的进步，应用文文体不仅多样，而且逐渐程式化和规范化；纸的发明和使用，使应用文真正普及到民间，出现了一大批应用写作名篇，如晁错的《论贵粟疏》、司马迁的《报任安书》、曹操的《让县自明本志令》、诸葛亮的前、后《出师表》、稽康的《与山巨源绝交书》、李密的《陈情表》。尤其值得注意的是南北朝时代的刘勰的《文心雕龙》，在我国的历史上第一次总结了应用文的写作规律，提出了应用文写作应“辩体精要、务实”，至今仍是我们遵循的应用文写作的法则。唐宋两代是应用文发展的高峰时期，名家辈出、名篇如云，其数量和质量都超过了前代，如唐代韩愈的《祭十二郎文》、刘禹锡的《陋室铭》、魏征《谏太宗十思疏》、宋代欧阳修《答吴元秀才书》、王安石《答司马谏议书》、李清照《金石录后序》、文天祥的《指南录后序》、沈括的《梦溪笔谈》等，这些作品都是古代应用文写作中的代表作，堪称古代应用文的典范。但由明至清，应用文写作，多因袭、少创造，其发展速度大不如前。至“五四”变革文言，倡导白话，才出现了新的局面。

应用文写作的又一次飞速发展是西方资本主义经济蓬勃发展的结果。以市场为导向的社会化大生产，信息是它发展的先决条件。因此出现了收集、加工和传播社会信息的专业部门，由于科学技术的发展，新的媒体纷纷问世，各种适应市场需要的新兴文种应运而生，应用文无论是品种还是数量都空前发展繁荣，进入了新的发展时期。

二、应用文的发展趋势

①数量与日俱增，文种更新加速。据统计，1978年至1987年10年间，全球工业化国家纸张消耗增长了50%，世界情报资料的数量大约每10年翻一番。在各级企事业单位和部门内部流动的文件资料，数量之大更是惊人。新的文体不断涌现，旧的文体或被淘汰或加速向新形式转化。

②为了控制应用文文种的盲目增长，提高写作效率和质量，应

用文的写作规范化加速，有关应用文文体的法规和标准越来越多。例如影响广泛的公文、司法文书、经济文书、科技文书等。

③图表化、系列化。很多专用文体的格式由文章式变为图表式，在科技论文等文体中，图表所占比例也越来越大。以各种社会活动为中心，各种文体逐渐形成相互关联的规范化的完整、统一的系列。如审计系列文体、标准系列文体、质量管理系列文体等都有相关的国家标准或行业标准。

④在部分应用文体上，审美功能愈来愈被强化，如广告、新闻、演讲稿等。

⑤应用文的商业化愈来愈明显，如广告公司、资讯公司、经济事务所的兴起等。

⑥国际化。应用文体的内容和形式都逐渐与国际惯例接轨，外文在应用文写作中的运用不断增加。

⑦计算机运用于应用文写作的领域不断扩大，在某些领域，计算机正取代传统的纸和笔。

第二节 应用文的功能和结构

一、应用文的涵义

应用文是机关、团体、企事业单位和个人，在日常工作、生产、学习和生活中，办理公私事务所使用的，具有直接实用价值和一定惯用文章体式的文字材料。它既是信息传递的一种主要载体，又是一种基本工具，而且形式较为稳定，对于这一定义，可从以下三个方面理解：

①应用文既适用于机关、团体处理事务，也适用于个人办理事务。当然，由于应用文文体众多，有的适用于机关、单位，有的适用于个人，需要区别运用。

②应用文的内容必须具有直接处理、解决具体问题的效用，否

则就不是合格的应用文。

③在长期实践中，有的应用文有了法定的规范，如公文、合同等；有的应用文有了约定俗成的规范和惯用的体式、语言和格式，如计划、总结、调查报告，这些形式被人们广泛接受，比较稳定。

需要说明的是，应用文是应用文写作的物化形态和结果；为了更好地理解应用文这一概念，还必须对应用文写作及特征作一些说明。

应用文写作是人们以语言文字为主要工具，加工和处理社会信息的精神生产活动。它有如下特性：

第一，它是一种精神生产。精神生产是以脑力劳动为主来制作精神产品的生产，如绘画、写文章等。因此，思维能力是构成应用文写作能力的重要因素。

第二，它是写作。同样是精神生产，画家用来加工处理信息的主要工具是线条、色彩，而写作用的是语言文字。因此，运用语言文字的能力也是构成应用文写作能力的重要因素。

第三，它是实用写作。它与文学写作不同，文学写作主要是为了满足人们获取审美信息的需要，而应用文写作主要是为了满足人们获取真、善信息的需要，有明确的实用目的。文学写作主要运用形象思维，而应用文写作主要运用抽象思维。应用文写作的程序、方式、方法以及文体、语言都趋向简明化和规范化，少用文学语体，多用科学语体、新闻语体、事务文书语体；其语体以平实、朴素、严谨为主要特色。因此，掌握应用文写作的方法以及有关的写作规范，同样是构成应用文写作能力的重要因素。

第四，它是社会活动的组成部分。它加工和处理的是社会活动信息。因此，了解社会情况，掌握有关的知识和社会分析方法，无疑也是构成应用文写作能力的重要因素。

二、应用文的功能

所谓功能指的是由相互依赖的若干事物、要素组合而成的系统

(整体)与它所处的环境的关系。任何系统都存在于一定环境中,因为它对环境有用,环境才向它提供生存和发展的条件。如果把优良品种作为系统,农民就是与它关系最密切的环境因素,农民需要它,是因为它能给农民带来更好的收益,这是它的主要功能;一旦失去这个功能,它就被淘汰。把应用文作为一个系统,它的功能就是与外部环境的关系,在这种关系中,特定的社会和读者是它最密切的环境因素,满足特定社会和读者的需要便是它的主要功能。这是应用文的生命和价值。

应用文文体众多,不同的文体承担着满足特定社会和读者不同的需要,如社会需要就有政策法规需要,经济和社会发展规划需要,科技活动运行机制需要,文化背景需要;读者需要就有认识需要、交往需要、审美需要等等。因此,应用文的功能可以具体划分为以下七个方面。

①信息情报功能:主要作用是收集、整理客观世界中各种信息情报,以供贮存、检索取用,如文摘、综述、简报等文体。

②调查研究功能:主要作用是通过调查研究,揭示、描述社会特定活动中的各种现象和问题,说明其数量、质量方面的关系和特点,探讨、阐释其本质与联系,找出控制、解决的途径和办法。体现这一功能的文体主要有调查报告、总结报告、经济活动分析报告、学术论文等。

③预测决策功能:主要作用是针对预先设定的某一具体经济活动,分析、讨论、评估、测算其现实可能性和可行性,提供运作方案和决策依据。体现这一功能的文体主要有市场预测报告、咨询建议书、可行性研究报告、项目评估报告等。

④组织指挥功能:主要作用是从组织管理角度交换信息情报,请求和发布各种命令,以实施对社会活动宏观或微观的调控。体现这一功能的文体有各类公文和各种法规制度。

⑤经营管理功能:主要作用是在外部经营活动或内部管理活动中交换信息情报,形成经营行为的契约规则和管理行为中的运作依

据。体现这一功能的文体很多，大到合同，小到便条单据。

⑥协调监督功能：主要作用是通过信息传输来协调社会活动中有关方面的关系，监督行为各方的活动，以保证社会活动顺利而正常地进行。体现这一功能的文体主要有各类公关文书、审计报告、诉状等。

⑦宣传推广功能：主要作用是向广大的社会层面和众多的社会成员传播社会信息，推广成果和经验，揭露矛盾和问题，以引起关注。体现这一功能的文体包括新闻、评论、商品广告、产品说明书等。

在应用文写作活动中，必须首先弄清写作目的，然后根据实现该目的所需的功能，确定文体和写法。

应用文系统分析方法，不仅能够分析出一篇文章的功能，而且还能够逐层地深入下去，把一个段落、一句话、一张图表作为一个系统，即对应用文的所有环节，所有部分进行功能分析。如果把一段话作为一个系统，文章的总体构架就是与之密切联系的环境因素，满足文章主题和总体构架的需要就是它的主要功能；如果把一句话作为一个系统，段落就是与之关系最密切的环境因素，满足这个段落的主旨和构架需要，就是它的主要功能。对应用文功能的逐层分析，正确认识应用文写作中具有从属关系的纵向功能层次体系，有助于理清应用文写作的思路，使写作目标集中、鲜明。在分析这种功能层次时，要抓住与系统关系最密切的环境因素，确定其主要功能；同时，也不要忽视次要辅助功能。例如，一篇主要功能明确的求职信，如果无视对方的审美需要，书写极不美观，甚至令人反感，恐怕很难达到求职的目的。又如，文章的内容功能是主要的，但形式功能也不能忽视。一篇文章的主题很有社会作用，如果不重视过渡、照应词句衔接转换的形式功能，文章就会条理不清，主题的社会作用就会大大降低。