

免费提供

精品教学资料包

服务热线: 400-615-1233
www.huatengzy.com

本书旨在切实提高学生的应用写作能力。全书以针对性强、体例新颖科学、栏目设置有利于启迪性教学为编写思想,文字简洁凝炼,阅读方便,并根据学习内容设置了课前预习题和课后练习题,以保证教学效果。教材所选例文内容生动活泼、时效性强,紧密联系社会现实和高职高专学生的学习、生活;例文赏析和写作要点为教师教学、学生自学提供了有用的指导。

应用写作基础
日常事务类应用写作
课程学业类应用写作

职场类应用写作

社交礼仪类应用写作

公共宣传类应用写作

经贸、法律活动类应用写作

职场类应用写作

社交礼仪类应用写作

公共宣传类应用写作

经贸、法律活动类应用写作

高等院校“互联网+”立体化教材

应用写作

高等院校“互联网+”立体化教材

应用写作基础
日常事务类应用写作
课程学业类应用写作

应用写作基础
日常事务类应用写作
课程学业类应用写作

应用写作基础
日常事务类应用写作
课程学业类应用写作

应用写作基础
日常事务类应用写作
课程学业类应用写作

职场类应用写作

职场类应用写作

社交礼仪类应用写作

社交礼仪类应用写作

公共宣传类应用写作

公共宣传类应用写作

经贸、法律活动类应用写作

经贸、法律活动类应用写作

职场类应用写作

职场类应用写作

社交礼仪类应用写作

社交礼仪类应用写作

公共宣传类应用写作

公共宣传类应用写作

经贸、法律活动类应用写作

经贸、法律活动类应用写作

- 将“互联网+”思维融入教材中
- 以二维码的形式加以展现
- 传统与创新的融合,理论与实践的统一
- 微视频随时随地观看学习

主编 孙廷忠

主 编 孙廷忠

国防科技大学出版社

国防科技大学出版社

策划编辑:汤 梅
责任编辑:耿 筠
装帧设计:董 迪



定价: 42.00元



智慧学习平台

高等院校“互联网+”立体化教材



应用写作

YINGYONG XIEZUO



主 编 孙廷忠

副主编 韩 秋 孙喜梅 韦杨建

国防科技大学出版社

【内容简介】本书是适合高等院校学生使用的应用写作教材,以切实提高学生应用文写作能力为编写宗旨。教材体例新颖科学,栏目设置有利于启迪性教学,内容浅入深出、循序渐进,具有较强的针对性和实用性。全书分为八章,包括应用写作基础,日常事务类应用写作,课程学业类应用写作,职场类应用写作,社交礼仪类应用写作,公共宣传类应用写作,经贸、法律活动类应用写作,党政机关类应用写作。

图书在版编目(CIP)数据

应用写作/孙廷忠主编. —长沙:国防科技大学出版社,2010.6(2022.8重印)
ISBN 978-7-81099-773-7

I. ①应… II. ①孙… III. ①汉语—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(2010)第 111576 号

出版发行:国防科技大学出版社

责任编辑:耿 筠

印刷者:三河市龙大印装有限公司

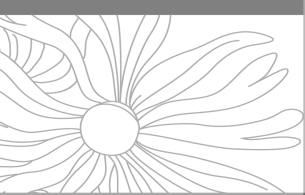
开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:17.5

字 数:426 千字

版 次:2022 年 8 月第 1 版第 11 次印刷

定 价:42.00 元



前言

PREFACE

大学生朋友：

你们好！

是责任，也是使命，更是《应用写作》，使我们不期而遇了！

早在几十年前，我国知名教育家叶圣陶先生就曾说过：“大学毕业生不一定要能写小说、诗歌，但一定要能写工作、生活中的实用文章，而且非写得既通顺又扎实不可。”其实，老先生所说的“实用文章”，就是国家机关、企事业单位、社会团体以及公民个人处理公私事务、传播信息以及参与其他交际活动时所使用的具有特定格式的文章——应用文。

老先生之所以对大学生如此强调应用文写作，主要是因为应用文具有以下特点：

1. 实用

尽管应用文种类繁多，但总是“为事而作，缘事而发”，都具有很高的实用价值。“实用”是应用文最重要的特点，也是应用文体和其他文体的明显区别。

2. 格式稳定

应用文的每一个文种都历时长久，早已形成比较稳定的格式，写作者必须循规蹈矩，严格“套用”其固有格式，“戴着镣铐跳舞”。

3. 内容真实

应用文小则用于人际交往，大则关系国计民生，其内容要真实确凿，实事求是，来不得半点虚构和杜撰。文中引用的材料、数据等要真实、精确，发布的消息、传达的指示精神要确切。否则，作者将难辞其咎。

4. 行文的针对性

由于应用文的每一个文种都有一定的使用范围，这就使得应用文的阅读对象也固定在一定的群体，而不能像文学作品那样有广泛的读者。

5. 写作的时效性

应用文是办事的先导,总是要抢在事前写好发布,在时间上突出一个“快”字,不允许拖拖拉拉,否则将贻误工作。

6. 语言的简明性

应用文的语言要求简洁明了,朴素平实。因为很多文种都具有法律效力,因此写作时必须字斟句酌,语言千万不能模棱两可、似是而非,连标点符号也要准确无误。

现代社会处处讲求务实、高效和快捷,无论是政府与民众之间,还是百姓个人之间的交往,处处都有用“文”之地,应用文是现代政府、现代人不可或缺的人际工具,其作用主要表现为:

1. 经国济世的工具

上古“盘庚迁于殷,民不适有居,率吁众戚,出矢言”而定民心;李斯“谏逐客”——“书”而兴秦;曹操以《让县自明本志令》止谤;毛泽东、朱德发布《向全国进军的命令》,平定中原;邓小平南方谈话,神州劲吹改革风……文传策到,令行禁止,建章立制,规范人的品行,稳定社会秩序,促进经济发展,这些无不显示着应用文的工具性。

2. 传播信息的渠道

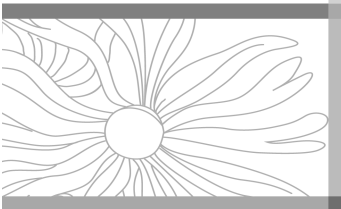
从结绳记事开始的华夏文明,到用计算机速记的现代社会,人流、物流、资金流、商情流、信息流……无不依托于信息资源的流通和利用。而这些又依赖于应用文这一传播信息的重要媒介,如书信往来可互相交流思想感情,增进友好关系;广告能传播商贸、服务和文教等各类信息;会议纪要和简报传递的是会务信息;调查报告能深度解读某地、某部门、某行业或某领域的情况、经验或问题。

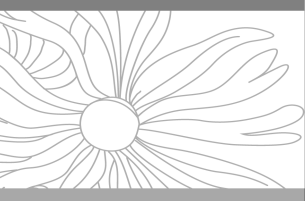
3. 走向成功的“加速器”

文应人之需要而产生,事由文“链接”而促成。“凡事预则立,不预则废。”写“计划”作“规划”,能够把某阶段某项工作的数量、质量和时间要求,以及人员组织和措施步骤等,筹划得更周密,安排得更到位。待任务完成,及时“总结”,对照着原先制订的计划,认真检查任务完成情况,肯定成绩,找到差距,总结经验教训,以期引以为戒。市场预测报告、可行性研究报告和各种财经类活动文书,都能帮助我们提高理性思维能力,增强工作的前瞻性、可行性和运筹、决策能力,自然扮演“后事之师”,以利今后提高。学习、写作学术论文能够提高自身的理论知识水平,提升自身的科研能力,推动人类文明不断进步。

4. 社会活动的见证者

大千世界,无数人素昧平生。置身于日趋复杂的现实社会,人与人更需要互相支持。应用文这个“桥梁”,把原本各自独立的自然人结成了一个又一个紧密的社会实体、经济实体。且不说公文把社会组织得井然有序,仅一纸合同、契约、担保书、商务函、申请书、证明信,等等,就能成为人际合作的纽带、社会成员及其组织相互间履行职责、权利和义务的凭据。总之,





应用文件随着人类文明从无到有,推动人类文明由低级走向高级,同时记录着人类前进的脚步,转而成为社会活动的档案,充当历史的见证。

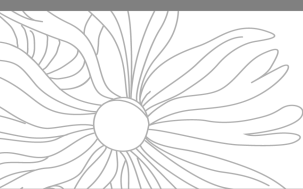
基于应用文的特点和作用,我们编写了《应用写作》这本教材。它融工具性、通识性与可操作性于一体,介绍了包括应用写作基础、日常事务文书、学生课业文书、职场类应用文书、经济文书、法律文书、公共宣传文书、科技文书、社交礼仪文书、党政机关类应用文书等在内的应用文基本知识,阐述了各种实用应用文体的概念、功用、特点、种类、格式及写作要求。在介绍各种文体写作知识的同时,辅以贴近时代的例文和简评,目的是供学习者借鉴和参考。

本教材既可供高校的学生作为应用文写作课程的教材,也可供广大应用文写作学习者作为工具书使用。教材编写的具体分工如下:第一章、第四章、第五章由孙廷忠编写,第二章由孙喜梅编写,第三章由李满仓编写,第六章由王德平编写,第七章由韦杨建编写,第八章由韩秋编写。全书最终由孙廷忠、韩秋统稿并制作习题及参考答案。

本教材在编写过程中,参考了许多专家、学者和相关网站的最新研究成果,尤其是很多例文来自相关网络,但鉴于条件所限,没有和作者及时取得联系。在此谨对这些专家、学者和相关网站表示诚挚的感谢,向没有能及时联系上的例文作者表示深深的歉意!

由于时间紧迫和编者水平所限,本书难免有错误与不妥之处,恳请各位读者及时提出宝贵的意见和建议,以便修订时完善。

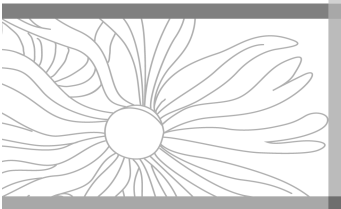
编 者



目 录

CONTENTS

第一章 应用写作基础	1
第一节 应用写作的起源及历史沿革	1
第二节 应用文的构成要素	4
第三节 应用写作的过程和表达方式	14
本章小结	24
第二章 日常事务类应用写作	25
第一节 简明字据	25
第二节 书信	41
第三节 意愿文书	54
第四节 活动、会议文档	63
本章小结	78
第三章 课程学业类应用写作	79
第一节 学习期间	79
第二节 毕业时段	89
本章小结	101
第四章 职场类应用写作	102
第一节 应聘求职	102
第二节 职场生涯	110
本章小结	119



第五章 社交礼仪类应用写作	120
第一节 邀约文书	120
第二节 致辞	124
第三节 哀祭文书	136
本章小结	149
第六章 公共宣传类应用写作	150
第一节 商业宣传	150
第二节 新闻稿件	157
第三节 宣传说词	173
本章小结	184
第七章 经贸、法律活动类应用写作	185
第一节 经贸文书	185
第二节 法律书状	218
本章小结	232
第八章 党政机关类应用写作	233
第一节 命令、决定、决议	233
第二节 公告、通告、通报、公报	239
第三节 报告、请示、批复	248
第四节 函、议案、纪要	255
第五节 意见、通知	264
本章小结	271
参考文献	272

第一章 应用写作基础

内容梗概

应用文是一种实用文体,在人们日常工作、学习、生活中起着重要的作用。作为沟通、传播、交流的工具和手段,应用写作不断发展,不仅出现了大量的经典之作,而且形成了系统的写作理论。本章作为应用写作的入门向导,对应用文的起源和发展历程,以及应用文的基本构成要素、主要表达方式和写作过程分别作了介绍。

第一节

应用写作的起源及历史沿革

学习目标

了解应用写作在日常生活中的重要性及其历史沿革。

课前预习题

1. 我国最早的应用文专集是_____。
2. _____统一中国后,开始有了上行文和下行文的区别。
3. 《典论·论文》出自三国时期_____之手,把文章分为_____类_____种,多属应用文体。
4. “应用文”这一名称是_____代学者_____正式提出来的。
5. 新中国成立后第一个全国性公文法规_____于_____年公布,标志着我国新公文诞生。

所谓应用写作,是人们为交流思想,传递信息,处理生活、学习、工作中出现的公私事务而进行的实用文体写作。

一、应用写作的起源

应用写作“有益于周应人事”,它伴随着人类生活而产生,并随着社会的进步而发展,如今正日趋规范化、现代化。

《周易·系辞下》有言曰:“上古结绳而治,后世圣人易之以书契,百官以治,万民以察,盖取诸夬。”这“结绳记事”应该是公认的应用写作的起源,而“书契”即为公务文书。上古帝王设史官记言、记事,颁令施政,公务文书应运而生。距今五千多年前的殷墟甲骨“卜辞”,可视为我国最古老的应用文。《三字经》有曰:“有典谟,有训诰,有誓



微课

应用文写作
概述

命,书之奥。”我国古代第一部散文集——《尚书》,被普遍认为我国最早的应用文汇编。其中,“典”用于记述典章制度,“谟”是议政的策论,“训”是进行教诲开导的论说文,“诰”是进行训诫的文告,“誓”是军队出征的誓词,“命”是周王和诸侯的命令和诏书。现代社会的命令、决定、决议、指示、布告、公告、通告、通报、报告等公文,仍保留着这些文体的痕迹。

二、古代的应用写作

古代的应用写作主要是公文写作。秦统一全国后,实现了“书同文”,为应用文尤其是公文的规范合一创造了条件。秦李斯等人为公文写作制定了一系列的规定,由此产生了“避讳”、“抬头”、“用印”等制度,这标志着公务应用文体的成熟。秦廷又规定了国家机关的文书制度,公文文体分类和公文格式初步确立,也有了上行文和下行文的区分。秦代的公文体式有诏、诰、制、奏、疏,其中皇帝颁布的最高指令称“诰”(分“口诰”和“手诰”);臣下的请示称“奏”或“疏”,皇帝批准、答复则谓“下旨”。秦始皇颁发统一度量衡的诏书被刻在铜板上,故有“秦诏版^①”之称。汉朝以后,公务文书又产生了书(申请)、议(意见、主张)、策(考试文件)、论(分析道理、判断)、疏(注释)等公文体式,并明确了下行文种有“诏”(皇帝的命令)、“令”(指示、指令)、“诰”(古代一种告诫性文章)、“制”(郡县制度)、“策”(考试文件)、“敕”(诏书)等,上行文种有“章”(奏本)、“表”(报告)、“议”(建议)、“奏”(上书皇上)、“疏”(注释)等,统称“奏议”。其间产生的《陈政事疏》、《论积贮疏》、《论贵粟疏》、《上书谏猎》等已成千古名篇。

魏晋南北朝时期,公文写作无论是从写作实践上还是从理论上,都有明显的进步。曹操亲自动手写过不少公文,代表作有《让县自明本志令》、《求贤令》、《求逸才令》、《慎行令》、《修学令》等,曹丕的理论专著《典论·论文》说,文章是“经国之大业,不朽之盛事”,主要就是指公文而言。他把文章体式分为四类八种,并指出它们各自的特点:“奏议宜雅,书论宜理,铭诔尚实,诗赋欲丽。”其中,奏、议、书、论、铭^②、诔^③都是应用文,多数都可作为公文体式,诗赋是文学作品的体裁。

晋代有简、牍、署;南朝梁人萧统编的《昭明文选》,选文 37 类,其中,像诏、册、令、表、上书、启、奏记、移书^④、箴、铭、诔、哀文和墓志等的文体体式就有 20 多种,都属应用文类。刘勰的《文心雕龙》,把文章分为 33 类,其中属应用文的就有 21 类之多。可见,当时应用文的数量与作用并不亚于文学作品。

唐宋时代是中国古代应用写作走向成熟的时期。这个时期,魏徵的《谏太宗十思疏》、《十渐不克终疏》,陆贽的《奉天请罢琼林大盈二库状》、《论两税之弊须有厘革》,范仲淹的《答手诏条陈十事》等,都是脍炙人口的文章。其间汇集成的《唐文粹》和《文苑英华》分古赋九、诗十三、颂五、赞二、表奏书七、文四、论五、议四、古文八、碑十七、铭五、记七、箴诫铭一、书十二、序八、传录纪事二。唐宋时有册、籍、图;历朝、历代还有碑、碣、志,等等,无以计数。

“应用文”作为一个词汇,最早见于北宋。苏轼在《答刘巨济书》中说:“向在科场时,不得

① 秦诏版:也称秦量诏版,用青铜制成,有的刻秦始皇二十六年(公元前 221 年)统一度量衡的诏书,有的刻秦二世元年(公元前 209 年)同类诏书,有的两诏合刻。

② 铭:本义为在器物上雕刻文字。郑玄注:“铭,谓书之刻之,以识事者也。”古代常刻铭于碑版或器物上,或以称功德,或以申鉴戒。后成为一种文体,《文心雕龙》有《铭箴》篇。

③ 诔:指古代叙述死者生平,表示哀悼死者的文章(多用于上对下):贱不诔贵,幼不诔长(zhǎng)。

④ 移书:春秋时的官吏书函往来,称为“遗书”,又称为“贻书”,后转作“移书”。

已作应用文,不幸为人传写,深为羞愧。”但在宋代,还没有把应用文作为专用的文体概念。

元明清时期,对应用写作的研究渐趋深入,明代吴纳的《文章辨体》,徐师曾的《文体明辨》,清代姚鼐的《古文辞类纂》,刘熙载的《艺概·文概》等,都是影响广泛的文章学专著。刘熙载在其《艺概·文概》中第一次将“应用文”作为术语使用。他提出:“辞命体,推之可为一切应用之文。应用文有上行,有平行,有下行,重其辞乃所以重其实也。”他虽然没有阐明应用文的概念,但对应用文的范畴和行文方向作了界定,并强调了应用文重实用、讲实效的特点。“文件”一词最早见于清末郑观应的《盛世危言·考试上》:“次第而升,以资历练,文件自理,枪炮自发。”

从春秋战国到元明清,中国封建社会经历了漫长的岁月,以实用为目的的古代应用写作种类日趋多样;而与时俱进,革故鼎新是应用写作历史发展的必然。

三、近现代的应用写作

1911年的辛亥革命不仅推翻了封建帝制,而且废除了帝王气息浓厚的诏、诰、諭、奏等宫廷应用文体。凡此种庞杂、重叠的古代应用文,大多数都随着封建社会制度的终结而废止。辛亥革命后,南京临时政府颁布公文形式条例,废除了几千年封建王朝沿用的公文体式,第一次要求公文写作用白话,使用新式标点符号。1931年出版的陈子展所著的《应用文作法讲话》,对当时社会上经常使用的公牒文、电报文、书启文、庆吊文、联语文、契据文、广告文、规章文、题署文等文种的写作知识,分别作了阐释。这本著作对后来的应用文写作教学和研究产生了较大的影响。

在中国共产党领导人民扭转乾坤,建立红色政权的同时,新的公文制度也随之颁行,丰富的社会实践催生了新的应用文种。中国共产党从组建自己的工作机关起,就有了自己的公文形式,中国共产党第一次全国代表大会所产生的决议、纲领和宣言就是其发布的第一批公文。1931年,瞿秋白代表党中央起草了《文件处理办法》。1942年的延安整风运动中,毛泽东的《反对党八股》等重要文献,对端正文风、对公务应用文写作都产生了极为深远的影响。

四、当代的应用写作

新中国成立以后,党和政府高度重视应用文的使用规范,1951年,中央人民政府政务院召开了全国秘书长会议,通过并颁布了新中国第一个全国性公文法规《公文处理暂行办法》。法规全面、详细、具体地规定了公文种类、体式和行文关系,为新中国公文体制的确立奠定了基础。《公文处理暂行办法》的颁布,标志着我国新公文体式从此诞生,标志着有三千年历史的应用写作进入一个崭新的阶段。

此后,党中央和国务院又陆续发布了一系列文件,使我国公务应用文逐步规范化、系统化、科学化。党的十一届三中全会以后,1981年,国务院办公厅发布了《国家行政机关公文处理暂行办法》。1987年,国务院办公厅又发布了《国务院行政机关公文处理办法》。经过六年的实践,1993年,又对《国务院行政机关公文处理办法》进行修订,并于1994年1月1日起施行。1996年5月,中共中央办公厅印发了《中国共产党机关公文处理条例》,规定了14类文种:决议、决定、指示、意见、通知、通报、公报、报告、请示、批复、条例、规定、函、会议纪要。2012年4月,中共中央办公厅、国务院办公厅颁布新的《党政机关公文处理工作条例》,

规定了15类文种:命令(令)、决定、决议、公报、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、纪要。上述法规的颁布和实施,使我国公务应用文从内容到形式不断趋于统一和完善,也为应用写作的发展指明了方向。

改革开放加速了中华民族的复兴,也使当今社会生活变得日益丰富多彩。应用文使用范围越来越广泛,使用频率越来越高,应用写作已成为人们不可或缺的交际工具。招标、投标、合同、涉外商务函(电)、求职信等文种已与百姓生活息息相关。就连“述职报告”这一官场文书也逐渐平民化。

随着人类文明的进步,文书载体历经更替嬗变——我国古代应用文先是以镌刻形式发布和保存于甲骨、钟鼎、简策上,后书写于缣帛,及至书写、印刷于纸页,直至传播于现代电子网络。梳理应用文沿革、嬗变的历史线索,有助于我们识古鉴今,进一步理解应用写作的起源、功用和特点,把握其发展演变的趋势,更好地将应用写作服务于现实需要。

练习题

一、填空题

1. 唐宋时代是中国古代应用写作走向_____的时期。
2. 南京临时政府颁布公文形式条例,废除了几千年封建王朝沿用的公文体式,第一次要求公文写作用_____,使用新式_____。
3. 1931年,_____代表党中央起草了《文件处理办法》。

二、选择题

1. _____时期的官吏书函往来,称为“遗书”,又称为“贻书”,后转作“移书”。
A. 春秋 B. 魏晋南北朝 C. 唐朝
2. 正式提出“应用文”这一名称的人是_____。
A. 曹丕 B. 苏轼 C. 刘熙载

三、简答题

简述应用写作的起源与历史沿革的意义。

第二节 应用文的构成要素

学习目标

1. 了解应用文的主题、材料、结构及其语言的概念、特点和作用。
2. 学会运用应用文的习惯用语,掌握应用文开头、主体、结尾的写作方式。

课前预习题

1. 应用文的主题应具有_____,_____,集中性、_____和鲜明性。
2. 材料是应用文的“_____”,是构成文章的_____。
3. 选材的原则是:符合文章主旨,_____,准确,_____,新颖。
4. 结构是作者按照_____的需要,对材料所进行的有机的_____与编排。
5. 应用文的语言要求_____,简明、_____,得体,符合发文者的身份。

一、应用文的主题

应用文的主题即应用文的中心意思。它是指应用文的行文目的,行文者对某一客观事物的态度,办理某项事务、解决某个问题所明确提出的主张、措施或建议等在文中的体现。主题有多种名目,如中心思想、主题思想、主旨,如果是议论性的文章,还可以叫做中心论点或基本论点。

(一)应用文主题的功用

应用文的主题功用大致有如下四点:

- (1)主题是应用文的灵魂,决定着应用文质量的高低、价值的大小、社会作用的强弱。
- (2)主题决定文种的选用、材料的取舍。
- (3)主题统领文章的结构,制约着应用文的谋篇布局。
- (4)主题制约着表达方式的选择和语言的运用,词语的选择、句式的运用、表达方式的运用都要服从主题。

(二)应用文主题的特点

应用文主题的特点如下:

1. 预设性

大多数应用文都是为了解决具体问题、处理具体事务而作,其主题——解决某个问题或处理某项事情的方法、结论往往也产生在事实发生之前。

2. 集中性

应用文一般是一事一文,内容集中,其主题单一不二。材料的使用、谋篇布局、遣词造句,都要为突出这个主题服务。

3. 正确性

主题要能反映事物的本质,符合客观事物发展的规律,具有科学性,还要符合实际,有的放矢,能服务现实,于时有益,于世有补,切实可行。

4. 深刻性

主题不仅要正确,而且要有思想深度,能够反映和揭示客观事物的深层本质,阐明事物之间的必然联系,具有深刻的思想意义和丰富的内涵。

5. 鲜明性

与应用写作的目的相适应,主题要有新意,所反映的观点、感受、主张、意见等,不落俗套,具有开创性,能令人耳目一新。主题涉及的各类问题的观点立场应明确坚定,要解决什么问题,应该怎么做,想达到什么样的目标,以及解决问题的措施和办法,都应直截了当,清楚明白。

(三)应用文主题的点题方法

为了明确、突出应用文的主题,通常可采用下列方法:

1. 标题直接点明主题

如“关于严厉打击手机网站制作、传播淫秽色情信息活动的紧急通知”,读者一看就能明白文章的主题是什么。

2. 开头点题

在文章的开头或每一段落的开头用简短的语句陈述主题,使主题得到凸显,如在《谱写



微课

应用文的基本要素

新时代乡村全面振兴新篇章——论学习习近平总书记关于实施乡村振兴战略重要讲话精神》文章的开头就指出：“乡村振兴既是一场攻坚战，更是一场持久战，必须坚定信心、咬定目标，苦干实干、久久为功。”

3. 文中点题

在行文中，当叙述或议论到一定程度时，自然就引出了主要论点或中心思想，如《人民日报》2010 年元旦献辞“迎接奋发有为的 2010 年”中：

“我们必须更加奋发有为，跨好 2010 年这承前启后的关键一步。

“我们必须更加奋发有为，加快推动经济发展方式转变和经济结构调整。

“我们必须奋发有为，紧紧抓住可以大有作为的战略机遇期。”

标题不仅直接点明了主题，而且以排比句引领三个自然段，分别从不同的角度点明了社论的主题。

4. 篇末明旨

篇末明旨即在文章的结尾点明主题，如李政道的论文《基础、应用科学与生产三者关系》一文，文章的结尾指出：“我再重复一下，没有基础学科就没有应用学科，没有应用学科就没有生产学科，三者是紧密结合在一起的。”

二、应用文的材料

材料，是为了体现写作意图或目的而写入文章中的一系列的事实或理论依据，如人物、事件、数据、例证、原因、道理等。材料是文章的“血肉”，是构成文章的基本要素，占有材料是写作的基础。应用写作的过程，就是作者对各种原始材料进行分析、剪裁、提炼、综合加工的过程。有了切实、充分、具体的材料，构思才有依托，剪裁才有对象，写作活动才能得以顺利进行。

(一) 选材方法

1. 观察

观察，是作者凭借自己的感觉对对象进行有目的、有计划、比较持久的感知，记录所得的信息。这是取得第一手材料的主要途径。

2. 体验

体验，即置身于对象所处的环境之中，通过亲身体验，获得切身感受，以积累素材。其价值在于它的“亲历性”。

3. 调查访问

调查访问，即通过向知情人、有经验的人询问以了解真实情况，获得材料。采用开座谈会、个别访问、现场了解、蹲点调查、问卷调查等方法，通过综合运用观察、体验、查询等手段，有目的、有计划地采集第一手和第二手材料。

4. 阅读文献、影视资料

通过广泛地阅读各种图书、文献、音像资料，获取并掌握大量的知识与信息，从而进行比较、分析、归纳，提炼出正确的决策或论题。

5. 网络检索

通过计算机网络，搜集并保存所需材料。它是当今最便利、最普遍的搜集材料的方法。

在写作实践中，上述五种选材方法，既可单独运用，也可综合运用。很多文章之所以精

彩,就是将上述五种方法综合运用的结果。新华社社评《永恒的经典 历史的丰碑——写在北京第 29 届奥林匹克运动会闭幕前夕》就是承担初稿写作任务的体育部记者许基仁搜集、梳理了大量资料,精心构思和写作而成的。这篇文章运用了观察、调查访问、阅读文献、网络检索,还有作者的人生体验等选材方法,堪称应用文写作的典范。

(二)选材原则

1. 符合文章的主旨

首先,选材考虑要全面,应着眼于一个“博”字。

其次,选材要深入,应着眼于一个“透”字。

最后,选材要细致,应着眼于一个“细”字。凡是与主题有关,并能很好地表现主题的材料,就选用;凡是与主题无关或似是而非的材料,就舍弃。对已经选定的材料,应根据主题需要决定其详略。

《永恒的经典 历史的丰碑——写在北京第 29 届奥林匹克运动会闭幕前夕》围绕“永恒的经典 历史的丰碑”这个主题,时而高空鸟瞰,目光紧盯奥运赛场;时而全方位“透视”,笔锋徜徉于古今中外,思绪跳跃在历史和现实之间;时而近距离特写,镜头对准了 8 位典型人物,13 次使用准确的数字;更多的是超越时空的“蒙太奇”,有对竞赛现场的描绘,有对历史的回顾,有现实的自豪与欢笑,也有昔日的屈辱与哀哭。虚实相生,气势磅礴,张弛有度,散发着真情与理性的光芒。全文综述了北京奥运会给中国、给世界、给历史带来的精神文明与物质文明财富,传递了中国人民建设和谐社会的理念。文章运用排比句式,从“在中华民族伟大复兴的征程中、在社会主义中国改革开放的伟大进程中、在奥林匹克运动百余年的历史”这三个层面引领读者拾阶而上,由感性到理性,由浅入深,全面感受文章语言的奔放与壮美,含义的深邃与永恒。

2. 真实、准确

要确有其人,确有其事,符合实际,不能夸大或缩小。所用材料要认真核对,绝不能出错,更不能杜撰。例如,在新华社北京 2008 年 9 月 17 日奥运专电《超越自我 超越极限》中有这样一段文字:“和健全人相比,他们很不幸。比如连夺 3 金的南非‘刀锋战士’奥斯卡·皮斯托瑞斯生来缺少腓骨和踝骨,11 个月大时便被截掉了膝盖以下的腿部;继雅典 7 金辉煌后又在北京拿下 4 枚游泳金牌的美国姑娘艾琳·波波维奇先天软骨发育不全,身高只有 1.34 米;成功蝉联男子三级跳远和跳远冠军的中国军人李端因为一个过期灭火器的意外爆炸,12 年来眼前都是一片漆黑……他们都没有轻易地被不幸所击垮,怎样的残缺都无法阻止他们超越自我、超越极限。”可见,作为一篇优秀的应用文,选材一定要做到真实、准确。

3. 典型

材料必须具有代表性,能起到以少胜多、以一当十的作用,因此,选材贵在精、贵在典型。还拿《永恒的经典 历史的丰碑——写在北京第 29 届奥林匹克运动会闭幕前夕》这篇文章来说,文章从北京 2008 年奥运会历时 17 天,204 个参赛国家及地区,11 438 名参赛运动员,302 个(28 种运动)比赛项目中选择了这样的事例:“俄罗斯选手帕杰林娜和格鲁吉亚选手萨鲁克瓦泽在女子气手枪决赛结束后相拥相吻,让人类追求和平的天性尽情展现。从一群年龄只有自己一半的小女孩手中夺得一枚银牌,德国体操女选手丘索维金娜‘高龄’参赛,为自己的儿子筹措治病费用,伟大的母爱感天动地。颁奖仪式上,德国选手施泰纳把亡妻苏珊的

照片和奥运举重金牌高高举起,展露出一份催人泪下的爱情。南非残疾姑娘杜托伊特在游完 10 公里马拉松后直言:‘我从来没想到过自己少一条腿。’激情四射,豪气干云……”以证明“这是一届彰显人性、迸发真情的奥运会”,足以显示其选材之典型性、代表性。

4. 新颖

选材新颖一是指选择新近发生的别人未曾使用过的、鲜为人知的材料,如新人、新事、新方针、新政策、新的统计数字、新成果、新问题等;二指虽是旧材料,却能“翻新”、“化新”的材料。既要能给人以新鲜感,又能给人以说服力。例如,《宁夏日报》选送的文章《郭昊东施工队巧绘北京奥运场馆“双唇”》之所以能登上中国新闻奖最高领奖台——第 19 届中国新闻奖一等奖,其可贵之处,就在于,虽是老材料——农民工问题,却“翻新、化新”了。在 2008 年经济危机的影响下,大批农民工返乡,成为社会焦点中的难点之时,农民工如何走自己的路,就是新闻眼之所在。《宁夏日报》记者苏保伟这篇报道,预见性地扣住了这一焦点,以从宁夏西海固进京的农民工郭昊东,实现体力型向技能型的转变,在奥运场馆建设中大显身手的传奇故事,解读了农民工务工立身之道,因而成为 2008 年农民工、奥运两大热点题材中首发并独家报道的新典型,既给人以新鲜感,又具有说服力。

三、应用文的结构

结构,是指文章内部的组织和构造,是作者按照主题的需要,对材料所进行的有机组合与编排,又称谋篇布局。文章的结构具有两重含义:一是宏观结构,即文章的总体构思、大体框架;二是微观结构,即对文章的层次、段落、开头、结尾、过渡、照应和主次的具体安排设计。

(一) 结构安排的原则

1. 服从主题

主题是作者写作目的、意图的体现,结构必须服从主题的需要,为表现主题、突出主题服务。文章开头与结尾、层次与段落、过渡与照应、主次与详略的安排,都要围绕主题进行。这样,才能使文章构成一个严谨周密、内容形式统一的有机整体。

2. 符合事物的发展规律和内在联系

客观事物总有一个发生、发展、结束的过程,作者对它的认识也应遵循一定的规律。应用文的结构应与人类的认识规律和事物的发展规律相一致。

3. 要适应不同文体的要求

不同类型的应用文体结构方式存在着明显的区别,应用文的结构安排要尽量与具体的文种格式相适应。

4. 严谨自然

文章结构要精当严密,顺理成章,这就要求作者思路清晰,思维缜密,以主旨贯穿全文始终,不蔓不枝;层次段落的划分要恰当,组织严密,联系紧凑,脉络畅通,行止自如;过渡和照应要自然,不能刻意雕琢,更不能牵强拼凑。

5. 完整匀称

文章各部分要体式齐全,详略得当,重点突出,符合文体要求。文章一般都有开头、主体和结尾,三者比例要协调,主体内容要充实,不能虎头蛇尾或尾大不掉;对并列的内容,要注意处理好详略关系,以保证结构的完整和匀称,使之浑然一体。

6. 清晰醒目

一般应用文虽不讲究行文波澜曲折,却要求纲举目张、清晰醒目,以便读者把握要领、贯彻执行,所以常采用加小标题、写段首提要、罗列条目等形式。这在一些法规性文体中尤其明显。

(二) 结构构成的内容

1. 层次与段落

层次,指的是文章思想内容的表现次序。它反映和表现客观事物的发展阶段和矛盾的各个侧面,同时,也是作者思维流动发展过程的具体体现,因此又称为“意义段”、“逻辑段”、“结构层”,或叫做“部分”。它常由若干个自然段组成,每个自然段又要有相对的完整性。好的文章其层次是内在的、隐性的,作者在行文格式上无任何标志,读者要根据自己的理解来划分;也有一些文章以空行、每层第一段设立小标题或用序码等形式来标明。层次的安排是文章写作中最关键的一环,也是在应用写作实践中需要把握好的重要问题。

层次是事物发展的阶段性,是客观矛盾的各个侧面、人们认识和表达问题的思维过程在文章中的反映,体现着作者思路发展的步骤。因此,对层次的划分要前后有序,条理清楚。为此,要求撰写者对所写的事物进行深刻分析,以便使自己具有清晰的思路。

(1)层次的形式。关于层次的划分,在一篇文章中要取同一标准,一般采用的形式有:以时间为序,以事物的发展阶段为序,以逐层论证为序,以问题为序,以空间为序和综合式。

(2)层次的表述方法。层次的表述方法包括小标题式、数量词式、词和词组式三种。

段落,又称自然段,是组成文章、表达思想最基本、相对独立的最小单位。段落是层次的再分割,是文章意思的间歇或转换。层次侧重于内容的划分,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,有时几个段落构成一个层次或一个段落内有几个层次。

2. 安排层次的方式

(1)纵式,即思路纵向展开的结构方式。纵式具体有两种类型: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时间的先后顺序安排层次。采用这种结构方式,切忌事无巨细的“流水账”,要抓住事物发展的关键环节。逻辑顺序式是按照事理内在的逻辑顺序安排层次,这种逻辑关系表现为:现象—本质,原因—结果,宏观—微观,个别—一般或一般—个别等。按照这样的关系为先后顺序,环环相扣、层层递进地安排结构,就是逻辑顺序。

(2)横式,即思维横向发展的结构方式。横式在表现形式上为:把整体划分为若干相对的层次,各层次之间平等并列、互不交织,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,从不同方面和角度共同揭示事物的整体面貌和主旨。这种结构形式,在应用写作中运用很广泛,如述职报告、调查报告、总结等均可采用。

3. 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关照和呼应,可以使文章结构周密、严谨、浑然一体,还能使某些关键内容得到强调,以突出主题。

(1)应用文过渡的方法:

一般情况下,当内容由总到分或由分到总、意思转换以及表达方式变化时,需要安排过渡。过渡的形式有过渡段落、过渡句子或过渡词语。上下文空隙大,转折也很大,常用过渡段连接;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。

在意思转折不大的情况下,多用关联词,如“因为”、“所以”、“但是”等作为过渡词。

(2)应用文照应的方法:

①开头与结尾照应。开头是全篇文章的第一步,可以起到统领全篇、展开全文的作用。结尾是全文的收束和结局,开头与结尾相照应,能帮助读者加深认识,把握全篇,以达到作者预期的写作目的。

②标题与行文照应。标题与行文照应即在行文中时时照应标题,对主题加以强调、提示,如大多数公文标题中都包含着“事由”,文章内容自然要与标题相照应。

③文中照应。文中照应即文章自身前后内容间的照应,如某些细节和问题在行文中不断被提起,这样能强化印象,更好地实现作者的写作意图。

(3)应用文开头的形式:

应用文的开头一般应当是开门见山,直奔主题,不能东拉西扯,拐弯抹角,言不及义。常见的开头方式有如下几种:

①目的式,即将写作的目的和意义直接说明,常用介词“为”、“为了”领起。

②根据式,即开头阐明撰文的根据,或引据政策法令和规定指示,或引述全文,或引据事实和道理,常用“根据”、“按照”、“遵照”等引起下文。一般公文习惯用这种方式。

③原因式,即以交代行文的缘由作为开头,常见于消息、通讯、调查报告等文体中。常用“由于”、“因”、“鉴于”等引出原因或简述某种情况作为原因,再引出写作目的。

④概述式,即在开头部分对文章内容的背景、基本情况、主要内容加以概述。采用这一方式,能起到提纲挈领的作用。这种开头常出现于消息、总结等文体中。

⑤结论式,即将结论、结果先作交代,再由果溯因。消息、通讯、总结的开头常用这种方式。

⑥提问式,即开篇提出问题,然后引起下文。常见于消息、通讯、调查报告等文体中。

⑦引述式,常用于有具体规定格式的文体中,如合同;或引述下级来文、上级指示精神、有关政策法规,以此作为撰文的依据,如批复、函等。

(4)应用文常见的结尾方式:

①在主体部分写完之后,事尽言止,自然结尾。消息、调查报告等习惯用这种结尾方式。

②以专用词语结束全文,如“特此报告”、“此布”、“此复”等。

③以简要文字表示具体的要求,再次强调行文目的。例如:“上述报告,如无不妥,请批转××”;或“上述要求,请予批准”;或“请尽快函复为盼”。

④对全文的主旨意义、重要性进行强调,以引起读者的注意,如决议、决定、意见、调查报告、演讲词等文体。

⑤发出号召,寄托希望,展望未来,以鼓舞斗志。常见于演讲词、调查报告、通讯等文体中。

⑥与应用文的开头相呼应,再次点明与深化全文主题,使读者加深理解。常见于演讲

词、导游词、调查报告、通讯等文体中。

总之,以上几种应用文开头与结尾的写作方式,并非金科玉律,一成不变。在具体的写作过程中,一要根据应用文的内容,二要兼顾文种的特点,“大体则有,定体则无,量体裁衣,因文而宜”。

(三) 结构的作用

(1)使文章言之有体。“体”指体裁。在长期的写作实践中,应用文大都形成了比较固定的格式,而格式总是要靠一定的结构形态来体现。

(2)使文章言之有序。根据主体的需要,按照一定的思路,合理安排结构,将零散的材料组织起来,使文章条理清楚,成为一个有机的整体。

(3)使文章言之成文。通过精心安排结构,可以增加文章的文采,从而增强其可读性。

四、应用文的语言

(一) 应用文的语言特点

1. 程式化

不同的应用文文种,有各自固定的句式和惯用语,大致表现在下列几个方面:

(1)常用的起首语有“根据……现……如下”、“遵照……如下”、“为了……”、“关于……”、“在……下”、“首先……”、“根据……”、“经调查……”、“欣悉……”等,这些起首语有时阐明写作目的,有时引出行文依据,有时直接引出话题。

(2)常用的衔接语有“据上所述”、“以上各点”、“如前所述”、“由此可见”、“总而言之”、“为此”等,起到过渡的作用。

(3)常用的结束语有“为盼”、“当否,请批示”、“特立此据”、“特此函达”、“请依法处理”、“恭请光临”、“以上报告,请审阅”、“希予接洽为荷”等。实际上,类似的常用语还有很多,如“兹因”、“承蒙”、“热忱”、“鉴于”、“业经”、“拟请”、“如蒙”等。

(4)常用的期请用语有:“恳请”、“特请”等用于上行文中;“拟请”、“如蒙”等用于平行文中;“希望”、“希予”、“尚望”等用于下行文中。

适当运用谦词,可以体现出单位之间的隶属关系,使公文用语显得更加庄重、得体。上述所举词语,有不少就属于谦词、敬语类。此外,还有如下一些固定用法:

①称谓语:本人、我、你、贵、该。

②起始用语:兹因、据核实、关于、鉴于、为了。

③结尾用语:为荷、为盼。

④表态用语:照办、可行、同意。

⑤谦敬用语:请、承蒙、惠示、惠允。

⑥时限用语:当即、立即、从速。

⑦期望用语:务希、务请、如蒙、勿误。

⑧列举概括用语:各类、多起、上项、如下。

⑨特殊含义的用语:签发、核查、归口、取缔、缺口、责成、任命、复议、追加。

2. 书面化

应用文的写作性质决定其语言风格表现为简明、规范、严肃,而书面语能较好达到这一语言要求,因而应用文大多采用书面语进行书写,如《中共中央关于接受宋庆龄同志为中国

共产党正式党员的决定》中写道：“她一贯是共产党最亲密的战友，是中国各族人民包括台湾同胞和海外侨胞衷心敬爱的领袖之一，是爱国主义、民主主义、国际主义和共产主义的伟大战士，是保卫世界和平事业久经考验的前驱，是全体中国少年儿童的慈爱的祖母……”其中的“同胞”、“战士”、“祖母”等都是书面语，如果改为口语就不合适了。

3. 常用数词

应用文写作经常大量使用数字分析事物、说明问题，揭示事物的本质，从而加深读者对该事物的认识。也正是因为应用文写作经常大量使用数字，国家有关部门对于数字的使用作出了具体规范，规定凡是可以使用阿拉伯数字而且又很得体的地方，特别是当所表示的数目比较精确时，均应使用阿拉伯数字。遇特殊情形，可以灵活变通，但应力求保持体例相对统一。

(1) 要求凡下列情形必须使用阿拉伯数字。

① 公历世纪、年代、年、月、日和时刻均须使用阿拉伯数字。年份要写全数，不能简化、省略。例如：

公元前 18 世纪；20 世纪 80 年代；2006 年 12 月 31 日；13 时 40 分 50 秒；2007 年。

② 计数、计量和统计表中的数值。正负整数、分数、小数、百分比、比例等必须使用阿拉伯数字。例如：

20；-25；1/15；1.26；12%；2：4。

③ 代号、代码和序号。部队番号、文件编号、证件号码和其他序号均应使用阿拉伯数字。例如：

鄂财[2007]19 号文件；37/38 次特别快车；期刊号 CN 11—1000/D；邮发代号 37—1；95[#]汽油；HP-5100 型打印机。

④ 引文标注中的版次、卷次、页码，除古籍应与所据版本一致外，一般均应使用阿拉伯数字。例如：

江泽民，《科学的本质就是创新》，见《江泽民文选》第 3 卷，人民出版社 2006 年 8 月第 1 版，第 101 页。

(2) 要求凡下列情形必须使用汉字。

① 公文中作为定型的词、词组、成语、惯用语、缩略语、具有修辞色彩语句中作为词素的数字均须使用汉字。例如：

一律；一方面；十滴水；四氧化三铁；第四季度；八国联军；第三世界；八九不离十；相差十万八千里。

② 概数和约数。

情形一：邻近的两个数字，并列连用表示概数时，应使用汉字，并且两个数字之间不能用顿号“、”隔开。例如：

三四天；五六米；七八十岁；一二百套。

情形二：带有“几”字的数字表示约数，必须使用汉字。例如：

十几天；几十年；一百几十次；几十万分之一。

③ 整数一至十，如果不是出现在具有统计意义的一组数字中，也可以用汉字，但要注意照顾到上下文体例的统一。例如：

一个人；四本书；六辆车；读了十遍；八个百分点。

④含有月日、简称表示事件、节日和其他意义的词组均须使用汉字。例如:

七七事变;五一国际劳动节;“三农”问题;第十六届全国人民代表大会。

⑤星期几一律用汉字。例如:

星期一;星期五。

⑥同一篇文章中序数数字的体例要统一,不能体例混杂。例如,“农历初一至初7放假”,前后数字体例书写不规范,须统一书写体例。分数与小数的体例也必须统一。例如,“××企业所得税收入完成95.6万元,比去年增长百分之十三”就出现了混写的错误。

2012年4月16日,中央中央办公厅、国务院办公厅以中办发〔2012〕14号印发《党政机关公文处理工作条例》,自2012年7月1日起施行。1996年5月3日中共中央办公厅发布的《中国共产党机关公文处理条例》和2000年8月24日国务院发布的《国家行政机关公文处理办法》停止执行。

《党政机关公文处理工作条例》第十一条规定:公文使用的汉字、数字、外文字符、计量单位和标点符号等,按照有关国家标准和规定执行。民族自治地方的公文,可以并用汉字和当地通用的少数民族文字。

2012年6月29日,国家质量监督检验检疫总局、国家标准化管理委员会发布了《党政机关公文格式》国家标准(GB/T 9704—2012),2012年7月1日起正式实施。该标准7.3.5.4关于成文日期中的数字用法做了明确规定:用阿拉伯数字将年、月、日标全,年份应标全称,月、日不编虚位(即1不编为01)。

(二)应用文对语言的要求

应用文对语言的要求,具体表现为以下几点:

1. 准确

应用文的功利性,规定了它语言的准确性,具体表现为所涉及的人与事,情节、细节、数据等都要准确无误:一是概念恰当,无歧义;二是判断准确,言辞有力,语意鲜明,褒贬适度,不模棱两可,无溢美之词,无隐恶之嫌;三是词性恰当,句式通顺,无语法、修辞和标点错误,逻辑推理严密,无前言不搭后语现象;四是多用书面语,少用口语、俚语,遣词造句标准规范。

2. 简明

所谓简明,是指虽不追求微言大义,但要“有话则长,无话则短”,言简意赅,文约事丰。力求文字简洁、通俗、易懂,把事情讲清楚。要求杜绝堆砌修饰语,适当使用缩略语,恰当运用成语,戒滥造词语。

3. 平实

应用文的语言重在实用。为了便于读者理解,应用文语言应力求平实、朴素,除了广告、通讯、导游词、演讲词等少数文种之外,一般不用描写、抒情性语言,切忌浮华失实。但平实不等于平淡。第十九届人大新闻奖一等奖获奖作品《奥运催生“制度财富”——人大代表呼吁完善立法,避免公共治理经验流失》适当使用缩略语,巧妙的比拟、比喻和标点符号,平中见奇,把一篇原本枯燥的“经验通讯”变得妙趣横生,令人神往。

4. 得体

俗话说:“见什么人说什么话,在什么山上唱什么歌。”应用文种类繁多,各有体式,严整而独特,而且分外讲究语言得体,其具体表现为:

一是要符合特定的文种。要按其格式要求遣词造句,保持该文体的语言特色。如公文宜庄重,调查报告须平实,学术论文应严谨,社交文书须有较强的感情色彩,广告的语言则讲究形象而富有感染力,产品说明书则须具体实在,合同书讲求精确等。

二是要符合发文者的身份。要保持与特定读者、发文目的,甚至客观环境和谐一致。比如,演讲稿或广播稿语言应简明流畅,通俗易懂,便于朗读;书信要根据远近亲疏、尊卑长幼的关系,使用相应的语言;上行公文,用词要谦恭诚挚,便于理解;下行公文,用词要中肯、平和,易于执行。否则就“不得体”。总之,写作应用文要有针对性地运用得体的语言,以取得最佳的表达效果。

练习题

一、简答题

什么是主题? 应用文确立主题有什么要求?

二、概括下列材料的主题

(1)随着市场的进化,专业化分工的加强,未来十年内,以往支撑家电企业的自营渠道因为成本原因将全面撤退,而其他大量零星的代理商将通过特许经营方式加盟到大的品牌渠道中,成立品牌渠道的连锁店。

(2)根据《国务院关于建立城镇职工基本医疗保险制度的决定》、《××省推进城镇职工基本医疗保险制度改革的意见》和《国务院办公厅转发劳动保障部财政部关于实行国家公务员医疗补助意见的通知》精神,结合我省公务员医疗保障的实际,制定本实施意见。

三、指出下面两个文件具体签署时间所用数字是否符合规范,并说明理由

(1) 中共中央国务院关于加大统筹城乡发展力度
进一步夯实农业农村发展基础的若干意见

(2009年12月31日)

(2) 中华人民共和国国务院令
第664号

《地图管理条例》已经2015年11月11日国务院第111次常务会议通过,现予公布,自2016年1月1日起施行。

总 理 李克强

二〇一五年十一月二十六日

第三节

应用写作的过程 和表达方式

学习目标

1. 了解应用文的写作过程,掌握构思、列提纲及初稿写成之后修改的着眼点和方法。
2. 了解并掌握应用文中记叙、描写、抒情、议论、说明等表达方式的特点和功用。
3. 能够理论联系实际,熟练运用记叙、描写、抒情、议论、说明等表达方式,提高写作应用文的能力。

课前预习题

1. “缘事而发,为事而作”,决定了应用文写作具有明确的_____性和主题的_____性。
2. 应用文的修改应再次斟酌是否确须_____,报批程序是否符合规定。
3. 应用文的修改应把好_____关、事实关、_____关和文字关。
4. 应用文常用的表达方式有记叙、说明、_____、描写、抒情。
5. 应用文记述事实必须_____、真实、_____。
6. 应用文常借助_____介绍事物,剖析事理。定义说明要求“被定义者”和“定义者”_____相等。
7. 应用文常借助“_____”的方式进行分析、评论,探寻事物发展的规律,以阐述_____。
8. 在应用文中抒情多用于_____、礼仪交际文书,其他文种却很少使用,即使偶尔抒情,也通常为_____,“寓情于叙事”,“寓情于说理”。

一、应用写作的过程

(一) 准备阶段

孟子说:“不以规矩不成方圆。”应用文的写作需要遵循严格的格式要求,此外,写作者的政治素养、学术水平、社会常识也是构成一篇优秀应用文的重要因素。“缘事而发,为事而作”决定了应用写作具有明确的目的性和主题的预设性。写作应用文最直接的动因就是现实生活、工作和人际交往的需要,正是这诸多需要,决定了应用文的作者要干一行,爱一行;要有坚实的理论储备,不仅要掌握应用文的写作知识,而且要熟悉相关的法律制度、行业规范,等等。

1. 预先确定主题是应用写作的基础

应用文写作,尤其是公文写作,应当在起草、动笔之前,就应请示相关领导,征求有关部门的意见;起草重要公文应当由领导人亲自动手或亲自主持、指导,有明确的行文目的;要根据写作意图、文种特性和行文方向选择恰当的文种及其表达方式。

2. 调查研究是应用写作的前提

应用写作的调查研究,就是围绕主题,采集和分析写作材料,其中包括查清事实、“吃透”政策、掌握信息情报等。调查方法有普遍调查和非普遍调查。非普遍调查中又分为典型调查、重点调查和抽样调查。调查方式包括实地调查、文献调查、问卷调查和网络检索。

占有材料以后,要依据党的路线、方针、政策和国家的法律、法规及上级机关的指示,认真甄别其真实性、准确性;对材料进行筛选、梳理,予以定性和定量分析、对比分析、因素分析、预测分析;根据写作意图,检验即将行文的事实根据和理论依据,区分出必用、可用、备用三种类型的材料。

3. 精心构思是应用写作的重要环节

有了材料,就有了写作的前提和基础,但要写好应用文,还必须按照下面六个步骤拟写提纲:

- (1) 拟标题。
- (2) 确定主题及其表达方式。
- (3) 安排行文的顺序、层次、段落,确定全文的框架。

(4)考虑大层次内的段落与过渡。

(5)选择合适的语言风格,依次拟定各层次、段落的“提纲句”,把准备的材料按照构思的顺序标上序号。

(6)全面检查提纲,作必要的增、删、调、补。文体不同,内容各异,提纲也要有详略之分。大型的工作报告、调查报告等,由于头绪多,纲目就较详细,每个层次的主要观点和材料都应列出来;一些小型的文稿,提纲可以粗一些,有个基本骨架便可;还有一些要求急、容量小的文稿,下笔前有个腹稿即可。

(二)行文阶段

提纲确定之后,便可按照提纲确定的思路,用具体的材料和连贯的书面语言去表述和展开提纲中的要点。应用文写作最好能一气呵成,切忌“一步三回头”。因为一气呵成既可争取时间,尽量提前完稿,给修改、审定在时间上留有充分的余地,又能保证作者思维发展的连续性,思路畅通,能使全文首尾圆合,浑然一体。有时,在写作中会发现,原先设计的提纲并不完善,需要调整充实,甚至推倒重来,这时一定要注意紧扣主旨去变动,冷静地决定材料的取舍,切不可“连孩子带洗澡水一起泼掉”。

(三)修改阶段

俗话说,好文章不是写出来的,是改出来的。陀斯妥耶夫斯基说:“作家最大的本领是善于删改。谁善于和有能力删改自己的东西,他就前程远大。”巴金说:“写到死,改到死;用辛勤的修改来弥补自己作品的漏洞。”这说明修改可以出精品,也提醒写作者写文章既要有紧迫感,又不可满足于一挥而就。任何一篇文章写完后,都要认真修改,有些重要文章需要反复大修大改,甚至几易其稿。这是为了使文章更加完善,体现对工作高度负责的态度。

善于修改是写作应用文的重要能力。应用文的修改和审定,是保证应用文的写作质量必不可少的重要一环。应用文的修改应把好思想关、事实关、格式关和文字关。行政公文定稿,要经过拟稿人的自查自改、拟稿部门负责人的审稿,再到专人核稿,最后经机关领导人核查签发后才能成为定稿。

1. 修改的内容

应用文的修改和审定大致应着眼于以下几点:

- (1)再次斟酌是否确须行文。
- (2)报批程序是否符合规定。
- (3)检查主题是否正确、深刻,考虑如何加深内容。
- (4)文种选择是否恰当,行文格式是否规范,有无缺陷。
- (5)总标题是否满意,有没有偏离文章主旨。
- (6)内容是否符合国家法律、法规、方针政策和上级的有关文件精神。
- (7)与本单位过去的一些相关规定、部署安排是否有抵触,是否具备政策连续性,是否切实可行。
- (8)观点是否鲜明,材料是否翔实,观点和材料是否统一,表达的意思是否与行文的初衷相一致,有没有观点相互矛盾、内容重复、前后冲突等问题。
- (9)检查文章所涉及的人名、地名、时间、数字、引文是否准确。
- (10)检查结构,看总体布局是否合理,主线是否清晰,逻辑关系是否正确,各层次关联是否紧密,过渡与照应是否自然。

(11)铸炼语言,检查有无语病,用词是否准确妥帖,有无错别字,所用的汉字和标点符号是否符合国家发布的标准方案,计量单位和数字用法是否符合国家的有关规定。删去冗言赘句,增补遗漏文字。

一旦发现文稿如须作较大修改,应当与原起草部门协商或请其修改。已经领导人审批过的文稿,在印发之前应再作校核。经校核如须作涉及内容的实质性修改,须报原审批领导人复审。

2. 修改的方法

文章的修改方法大致有如下几种:

(1)跳跃阅读,看“轮廓”。这种方法不是一字一句挨着读,而是跳跃式地选择重要内容阅读,并在阅读过程中要加以分析。开头、序言要读完,然后扫视中间部分的中心句,如每段开头一两句、序号后面引领的句子,再把结尾全部看一遍。这种方法对于检查观点是否鲜明、完善,首尾有无照应,结构是否严谨,比较有效。

(2)朗读全文,核查细节。培根说:“朗读使人敏捷。”草稿写完以后,从头至尾认真朗读一遍,通过声音刺激大脑,比较容易发现问题。如果是小毛病,就随即修改;如果是大问题,就用笔作出标记,读完一遍后再予以重点审查、斟酌。

(3)删除枝叶,攻难点。有时,一个句子乍看有点不顺,可又说不清具体毛病。这时,可把句子断开,“去枝叶,抓主干”,压缩成一个主干句,用语法、逻辑知识检验一下,这比纯粹靠语感判断更可靠。比如,“……通过开展这一活动,全行员工的政治觉悟、业务知识、操作技能,以及处理复杂问题的能力得到很大程度的提高……”这一句话,如果把它断开分析:“觉悟”、“技能”、“能力”都能提高,而提高“知识”就属动宾搭配不当。又如,“……‘没有存款就没有银行’,存款是银行资金实力的象征,是信贷资金的主要来源,决定着银行效益的高低……”这一句话,仅用语法分析并不能发现其错误,但用逻辑知识衡量,就发现,“存款,决定着银行效益的高低”犯了逻辑判断混乱的错误。

(4)“冷却”一时见“瑕疵”。如果时间充裕,写完后暂时不要急着修改,等写作的思绪“冷却”之后再看,则可能有新的发现。

(5)易人“把脉”见“症候”。“当局者迷,旁观者清。”一个人的思路总是有限的,有些重要的文章,让一个人一蹴而就,常出现结构混乱、内容欠妥的现象,如果能换个人帮助修改,特别是刚写完时,将会取得事半功倍的效果。

(6)集思广益出精品。如果是重大文章,有条件的话,最好是集体修改。大家坐在一起,由一个人读,大家听,集体“会诊”,运用集体的智慧修改文章,是使文章精益求精的好方法。如我国每届的党代会、人代会、每年的政府工作报告、每一部法律的推出都历经社会各界广泛参与,反复修改。所以初学应用写作的人,一定不能怕麻烦,在初稿出来之后,一定要认真修改。岂不知,很多流芳千古的名篇,都是历经千锤百炼“磨出来”的。

二、应用写作常用的表达方式

应用写作常用的表达方式主要有记叙、说明和议论三种。描写和抒情一般在广告、通讯、导游词、演讲词等文种里使用,其他文种则很少使用,因而这两种表达方式在应用文中不占主要地位。

(一)记叙

记叙,指的是对人物的活动、经历或事件发生发展变化过程所作的叙述和交代。记叙是

应用文写作中最基本、最常用的表达方式。应用文中的记叙,其基本作用在于陈述“过程”——交代和介绍人物活动的过程,事物发生、发展、变化的过程及事件发生的前因后果,或作立论、决策和预测的依据,或作信息传递,或作档案留存等。

记叙一般有顺叙、倒叙、插叙和平叙四种顺序。

1. 顺叙

顺叙,是指按照人物的生活过程或事件发生、发展变化过程的自然顺序来叙述。例如:

临近 10 时,习近平、李克强、栗战书、汪洋、王沪宁、赵乐际、韩正、王岐山等党和国家领导人来到天安门广场,出席向人民英雄敬献花篮仪式。

“礼兵就位!”随着号令,三军仪仗兵迈着铿锵有力的步伐,正步行进到纪念碑前持枪伫立。

10 时整,向人民英雄敬献花篮仪式正式开始。军乐团奏响《义勇军进行曲》,全场高唱中华人民共和国国歌。

国歌唱毕,全场肃立,向为中国人民解放事业和共和国建设事业英勇献身的烈士默哀。

默哀毕,手持鲜花的少年儿童面向人民英雄纪念碑高唱《我们是共产主义接班人》,并致少年先锋队队礼。

.....

摘自《人民日报》(2018 年 10 月 01 日 01 版)

2. 倒叙

倒叙,是把事件的结局或某个有代表性、最突出的片段放在开头先说,然后再按时间发展的顺序进行叙述。下面这段文章的开头画线部分就是倒叙。

委员在分组讨论时用 20 分钟讲形势大好遭批

吐痰都讲 20 分钟,我们啥时候能讨论完?!

面对同组委员的冗长发言,黄文仔委员忍无可忍,无奈发飙,昨天他就此事接受本报专访。

“我建议,以后组长要控制每个委员的发言时间!”

——“你不能剥夺我畅所欲言的权利啊?”

——“你的畅所欲言就是剥夺别人畅所欲言的权利!”

这是一场只有三句半的争论。3 月 6 日,社会福利和保障界分组讨论,李顺桃委员用了 20 分钟讲形势大好,又用了 20 分钟讲别乱吐痰。

当李顺桃的发言讲了将近 40 分钟时,同组的委员黄文仔突然拿过话筒,无奈地说:“你说的这些事情太多了,如果我们连这些小事都讨论的话,什么时候能讨论完?!”李顺桃似乎没听出黄文仔的语意,接着说:“是啊,这种事情实在是太多了,这种不文明的行为简直就是丢国人的脸……”

最终,40 分钟后李顺桃的发言结束了,组长点名叫下一名委员发言。这时,黄文仔委员拿过话筒大声说:“等等,我建议啊,以后组长要控制每个委员发言的时间,本来时间就不多,你一个委员还占用半个多小时来说一些小事情!”坐在其身后的广州富力集团老总张力也说道:“我同意!”组长笑着点头说:“好,现在起要控制时间。”于是,便有了文章开头的这段争执。

(节选自《成都商报》2010 年 3 月 8 日)

3. 插叙

插叙,是在叙述中心事件的过程中,为了帮助开展情节或刻画人物,暂时中断叙述的线索,插入一段与主要情节相关的回忆或故事的叙述方法。下面这篇文章中的画线部分就是插叙。

14日12时25分,队长李振波带领15名突击队员,身背小型卫星通信站、超短波电台和夜视仪,勇敢地从5000米高空跃出飞机舱门,跳向这片急待救援的土地。家在德阳八角镇的班长任涛,奶奶在地震中遇难,岳母重伤,他把悲伤埋在心里,成为15名空降勇士中光荣的一员……2小时40分钟后,茂县灾情第一次传了出来。

与此同时,成都军区某红军师500名官兵组成的救援队,把绳子绑在身上相互牵拉着,从悬崖峭壁上开辟通道,迅速赶到茂县……

(节选自新华网新华社北京2008年5月25日电 新华社记者:《万众一心,托起生命的希望——献给英勇抗击汶川地震灾害的中国人》)

4. 平叙

平叙,就是平行叙述,即叙述同一时间内不同地点所发生的两件或两件以上的事。通常是先叙一件,再叙一件,谓之为“花开数朵,各表一枝”,故又叫分叙。下面这篇文章分别介绍了同一个时间里不同地点发生的密切相关的两件事,这种记叙的顺序就是“平叙”。

一队队解放军和武警、公安消防兵,一支支医疗队和专业救援队,一家家新闻媒体记者,从四面八方奔赴灾区。与此同时,声势浩大的募捐活动正在开展,不分男女老幼,不分天南地北,港澳台同胞、海外华人华侨心系灾区,慷慨解囊。

用这种叙述方法,可以把错综复杂的事情叙述得眉目清楚,有条不紊。例如,《谁是最可爱的人》就采用了平叙的写法。作者选用抗美援朝中“松骨峰战斗”、“马玉祥火中救小孩”以及“和战士的交谈”这三个典型事件,各有侧重地揭示了志愿军战士的优秀品质,说明他们确实是我们最可爱的人。

应用文中的记叙有如下特点:

(1)客观真实。应用文记述事实必须客观、真实准确。尤其是新闻题材类,不允许对事实夸大或缩小,更不能歪曲事实或主观杜撰。否则,一旦造成恶果,作者难辞其咎。

(2)以概述为主。应用文的实用性,规定其中的记叙本身仅仅是表达主题的手段,因此大多是简明扼要的概述。

(3)多用顺叙。应用文一般不求委婉、曲折,为使应用文条理清晰,让读者一目了然,掌握、理解所述的客观事实,其记叙或按照时间顺序,或以事件发展为顺序,或按照认识事物的规律来叙述,除了广告、通讯等少数文种之外,大多使用顺叙。

(4)语言较平实。应用文的实用性,决定其语言必须平铺直叙,简洁、朴实而较少使用修饰性词语。

(5)常使用第一人称(“我”、“我们”)和第三人称(“他”、“他们”)。使用第一人称“我”、“我们”系指作者本人,或作者所代表的群体、单位,如书信、请示、报告、总结等文体,多用第一人称。有时,为简要起见,常使用无主句。新闻报道、简介、调查报告、会议纪要等文体,为表明作者立场客观、公正,传播的信息真实、可信,常采用第三人称写作。

总之,应用文中的叙述要真实可靠,交代明白,线索清晰,详略得当。

(二) 说明

说明,就是用简明扼要的文字对事物、事理及人物予以解说的表达方式。

说明的基本作用,是使读者对事物的形态、构造、成因、性质、种类、功能,对事理的概念、特点、来源、演变、关系等有一个鲜明的了解和认识。

说明在应用文中使用广泛,如解说词、说明书等文体,就是以说明为主要表达方式。其他文体如经济文书、科技文书、诉讼文书、行政公文等,也常常借助“说明”介绍事物,剖析事理。

说明在应用文写作中表现为以下几个特征:

(1)客观、准确。通过说明真实客观地反映事物的真实面貌、本质特征,这就要求说明要客观、科学、严肃。

(2)多用数字“说明”。说明不但要客观、真实,而且要准确无误。特别是需要反映量的变化时,数字的作用尤为突出。

(3)综合使用多种说明方法。在应用文中,说明这种表达方式,常常是多种方法结合使用,如数字说明和比较说明、定义说明和举例说明、分类说明等结合运用,可以把事物说得更具体、准确。

下面这段文字在记叙中结合使用数字说明、分类说明等说明方法,对李春设计的赵州桥作了具体准确的介绍。

李春设计的赵州桥,桥身长 50.82 米,宽 9.60 米,大拱的净跨度长 37.37 米,拱高 7.23 米。他考虑,为使桥面坡度小,将桥高与跨度呈 1:5 的比例,这样既便于行人来往,也便于车辆通行;拱顶高,又便于桥下行船。他又在大拱的两肩上,各做两个小拱,使得整个桥型显得格格外均衡、对称,既便于雨季泄洪,又节省了建筑材料。其结构雄伟壮丽、奇巧多姿、布局合理,多为后人所效仿。李春设计的桥面坦直,共分三股,中间走车马,两旁走行人,不仅可使秩序井然,且又能防止交通事故的发生。可见,在 1300 多年前,在技术十分落后的情况下,一个普通石匠李春有这样高超的技术,实为难能可贵。

运用“说明”这种表达方式,要抓住事物的特征,按照一定的顺序,准确选择说明的方法。应注意:定义说明要求“被定义者”和“定义者”外延相等,用语简明准确,具有科学性,不能否定形式,避免“同义反复”;解释说明要求抓住要领,言简意赅;分类说明要根据写作意图选择恰当的分类角度,分类标准要统一,各类的总和要等于被分类的事物;比较说明要求用来作比的事物与被比物要有相似点,有明显的相比点,尽量用人们熟悉的事物作比较;举例说明,事例要典型,要能给人以深刻的印象,举例只须概述,不必铺叙;引用说明要求引文要有针对性,要贴切,所引资料应真实、准确;比喻说明应力求准确贴切;数字说明要求数据准确无误;图表说明要求所选图表有代表性和针对性,表格设计要合理,使人一目了然。例如:

相关数据显示,目前,全国耕地受旱面积比去年同期减少 50% 以上。去年粮食生产在华北、东北等主产区发生特大旱灾等自然灾害的影响下仍实现了连续第 6 年丰收。

与此同时,西南地区虽然旱情严重,但西南地区不是粮食主产区,其中重灾区云南省的粮食产量和消费量分别仅占全国的 2.7%、2.5%。据有关部门农情监测,今年粮食主产区土壤墒情是近 10 年来最好的一年。

油菜籽方面,西南地区受灾最重的云南省不是油菜籽主产区,其油菜籽产量仅占全国的 2%;四川省受旱的主要是省内非油菜籽主产区。国内食用油消费 60% 依靠进口。今年全球

油料大幅增产,其中大豆产量预计增产 4 500 万吨,增幅达 21%,国际市场油料油脂价格存在下行压力,受其影响,国内食用油价格不会出现大幅度上涨。

上面这篇文章使用举例说明、数字说明和比较说明,介绍了旱情对农业经济的影响,让读者一目了然。

(三) 议论

议论,即对人或事物的优劣、是非发表意见,议事论理,运用事实材料和理论材料进行逻辑推理,阐明观点的一种表达方式。论点、论据和论证是议论的三要素。

应用文常常采用议论的方式评论人或事物,探寻事物发展的规律,揭示事物的本质,以阐述主题。调查报告、总结、通报等文体,经常在叙述事实、说明情况的基础上,表明对人物、事件、问题的评价。指示、决议、会议纪要等公文,也常用议论来阐明党和国家的方针、政策,让下级机关和群众理解和执行。

因此,在应用文中适当运用议论,可以点明主旨、深化主旨;有时运用议论,还可以超越所要议论的事物本身,让读者发挥联想,以增强表达效果。

1. 应用文中议论的特点

(1)证明性,即通过摆事实、讲道理,或证明自己观点的正确,或驳斥对方观点的错误。例如:

中央统战部常务副部长朱维群 2010 年 2 月 2 日在国务院新闻办举行的新闻发布会上评价达赖喇嘛私人代表甲日·洛迪时说,甲日在这次接谈中“很诚恳地再一次提出,希望下面还要谈”,“这个态度比上一次来说是好的”。

朱维群这两句话,前者是论据,后者是论点,以阐明他对甲日的评价是正确的。

(2)重数据、重材料。应用文中的议论,是以无可辩驳的事实材料和数据为依据,以法律为准绳,就事论理,简明扼要,以求证明。正可谓“事实胜于雄辩”。例如:

中国是一个统一的多民族的国家,从唐朝文成公主、金城公主进藏,到 13 世纪元朝统一西藏,到清政府统一中国,西藏地方都是我国不可分割的一部分,其中西黄寺与须弥福寿之庙的修建,是清中央政府与西藏地方关系史上发展的重要历史见证,是任何人都诋毁不了的。

上面这段话一连列举六个举世公认的事实,以证明“西藏地方都是我国不可分割的一部分”。

(3)与说明、叙述等方式结合使用。除了学术论文和演讲、辩论等少数文种,大多数应用文种一般都不单使用议论的方式,而是常依赖于所叙述的事实和说明的现象,在事实和现象的基础上议论。夹叙夹议、叙议结合,是应用文中议论的特点。例如:

8 月 18 日晚,俄罗斯女子撑竿跳高名将伊辛巴耶娃以 5.05 米的成绩第 24 次打破世界纪录后说:“只有天空是我的极限!”

把横杆架设到天空上,让奥运的激情和人类的梦想在无垠的宇宙中翱翔吧!伟大而崇高的追求永无极限、瑰丽无比!

这是新华社社评《永恒的经典 历史的丰碑——写在北京第 29 届奥林匹克运动会闭幕前夕》的结束语。一共两句话,却将议论与叙述、说明、描写、抒情融合到一起,阐明了“在奥林匹克运动百余年的历史上,北京奥运会是永恒的经典、历史的丰碑!”这个论点,也充分体现了应用文中议论的特点。

(4)庄重,严谨,逻辑严密。论点和论据一致,观点和材料统一,对任何事物的评价要实事求是,以理示人,以理服人。直截了当地阐明观点,不拐弯抹角,不回避矛盾。周恩来总理在万隆会议上的这段演讲,就是很典型的例子:

本来,对于美国一手造成的台湾地区的紧张局势,我们很可以在这里提出如同苏联所提出的召开国际会议谋求解决的议案,请求会议加以讨论。中国人民解放自己领土台湾和沿海岛屿的要求是正义的,这完全是内政和行使自己的主权,并得到许多国家的支持。我们也很可以提议会议讨论承认和恢复中华人民共和国在联合国的合法地位问题。去年,科伦坡五国总理会议,还有亚非其他国家,都曾经支持中华人民共和国在联合国的地位。而且,中国在联合国所受的不公正待遇,也可以在这里提出批评。但是,我们并不这样做。因为这样一来,就很容易使我们的会议陷入对这些问题的争论而得不到解决。

2. 常用的论证方法

(1)事实论证。用典型的、具体的事例作论据来证明论点,也就是“摆事实”的方法。事实论证最重要的是应注意论据和论点的关系要紧密、统一。

(2)对比论证。将论据中截然相反的两种情况进行比较,形成鲜明的对照,互为衬托,具有很强的论证力量。对比论证的方法有两种形式:一是“横比”,是把同一时期的两种性质截然不同的事物进行比较;二是“纵比”,是把同一事物在不同时间的不同情况作比较。

(3)类比论证。将性质特点相近的事物放在一起比较,从而达到准确认识事物的目的。例如:我们愿意同世界各国增进相互了解、取长补短、共同发展。我们希望外界能够了解中国的独特性和真实国情,我们更希望一些人能够抛弃他们的有色眼镜和思维定式,特别是意识形态方面的偏见。我既喜欢油画,也喜欢中国的水墨画,但是如果有人用油画的标准来欣赏中国的水墨画,那恐怕就要出错。

(摘自人民网 2010 年 3 月 7 日《杨洁篪外长就外交政策和对外关系答中外记者问》)

以上是三种最基本的论证方法,此外还有事理引申法、反证法、分析法等。除了学术论文以议论为主外,一般应用文的议论都不作长篇大论,不需要旁征博引、反复论证。

(四)描写

描写,就是用生动形象的语言,把人物或景物的状态具体地描绘出来。描写是文学创作中重要的表达方式。在应用文中,它与记叙、说明、议论这三种表达方式相比,不占主要地位。应用文中的新闻、通讯、广告、导游词、解说词等文种,也往往要运用描写这种表达方式。除此之外,其他文种即使偶尔使用描写,也多是白描,抓住事物特征作粗线条的勾勒,而不作精雕细刻。恰当运用描写,可使应用文的语言更加鲜明、生动、形象,可使应用文变得可读、易懂。例如:

汶川不会忘记这样的声音——“让我再救一个吧!”这是一位战士在余震中冒死要冲进危楼救人时的哭喊;“下边还有人吗?”那是在梳理了一遍又一遍的废墟上,子弟兵发出的声声呼唤。

这段简练的语言描写,向读者展示了人民子弟兵的爱民之心和为人民生命财产而置个人生死于度外的感天动地的光辉形象。再如:

一年前,金融危机来势汹汹,对我国的经济也造成重大冲击,至今给我国各个行业造成的负面影响依然没有见底。此次持续时间长而又劲头颇足的金融风暴,也使国内的钛白粉产业迎来了严酷的冬天。数月过去后,我们依然没有见到钛白行业“春暖花开的季节”到来。

对此,业内人士在忧心忡忡的同时开始出谋划策、纷纷寻找速效的拯救“药方”,但是效果甚微,我国钛白产业的囚笼格局依然没有得到多大改观。那么金融危机下的钛白行业该如何摆脱经济危机的桎梏而杀出重围呢?

这是一篇题为“金融危机下的中国钛白产业发展方向探讨”的文章的开头,尽管以概述为主要表达方式,其间却穿插了“来势汹汹”、“见底”、“劲头”、“春暖花开的季节”、“囚笼”、“药方”等模拟性词语。这些模拟性词语就是应用文中的描写。作者恰到好处地把这些模拟性词语点缀到“概述”之中,把金融危机对中国钛白产业的冲击描写得栩栩如生。这些描写使应用文的语言更加鲜明、生动、形象,使抽象枯燥的应用文变得可读、易懂。

(五)抒情

抒情手法,一般表现为直接抒情、间接抒情、对比、衬托、寓情于景等。抒情是文学创作中重要的表达方式,但是在应用文中,抒情多用于宣传、礼仪交际文书。为了使读者接受其思想内容,作者有时不满足于客观的叙事和冷静的说理,往往要借助于抒发感情以打动读者。

除了宣传、礼仪交际文书外,其他文种很少使用抒情手法,即使偶尔采用抒情手法,也通常为间接抒情,“寓情于叙事”,“寓情于说理”。例如,下面这段文章,既有直接抒情,又有“寓情于叙事”,“寓情于说理”。这也是应用文常用的抒情手法。

地动天不塌,大灾有大爱。

公元2008年5月19日14时28分,汶川大地震过去整整7个昼夜:国旗半降,汽笛长鸣,苍天无语,大地呜咽。13亿人把头深深低下……时间仿佛停止了。

这是共和国为她的公民致哀,是以人为本、生命至上理念的彰显。

当3分钟举国默哀结束,一声呐喊骤然爆发:汶川加油!中国加油!天安门广场的这声呐喊响彻华夏上空,化作隆隆雷鸣!

这是13亿人发自内心的呐喊!这是一个民族伟大力量的凝聚!

这呐喊,惊天地,泣鬼神,震撼着世界,感动着世界。

练习题

一、简答题

1. 在动笔写应用文之前要做哪些准备?
2. 记叙在应用文写作中有什么作用?
3. 议论在应用文写作中有什么作用?

二、填空题

1. 应用文常用的表达方式主要是_____、议论和_____三种。
2. 叙述的顺序一般有顺叙、_____、插叙和_____四种顺序。
3. 说明就是用简明、扼要的文字对_____、事理、_____予以解说,是文章的一种表达方式。
4. 议论,即对人或_____的优劣、是非发表意见,议事_____,运用事实材料和理论材料进行逻辑推理,阐明观点的一种表达方式。

三、阅读下列文字,然后按要求回答问题

自2007年以来,麦可思中国大学生就业研究课题组每年对毕业半年后的大学生的就业状态和工作能力,进行全国性调查研究。2009年2月底完成的2008届大学毕业生调查研究,抽样达到44.4万人。除各级本科院校外,调查覆盖的高职高专院

校为 1 688 所(部)(包括本科院校的高职高专部)。此次调查结果显示,2008 年本科院校大学生就业率和 2007 年相比有所下降,211 院校毕业生半年后就业率下降 4 个百分点,非 211 本科院校毕业生半年后就业率下降 3 个百分点,而高职院校学生就业与往年持平,达 84%。其中,专业对口的逾 50%,专业不对口的约占 32%,自主创业的比例约为 1%。

针对高职院校学生就业率相对本科生比较稳定的趋势,长期从事大学生就业问题研究的麦可思总裁解释说:“这就好像购物,在收入缩水的时候我们会减少奢侈品的购买,企业也是这样。对雇主来说,好大学、学历高的毕业生价格比较高,是奢侈品;而高职院校毕业生价格相对较低,是必需品。一般来说,高职教育的职业定位比本科教育更精准、更明确,在经济紧张的时候,企业需要动手能力更强的高职生,拿来就能用,解决当前企业面临的生存问题。因此,金融危机下,高职院校毕业生的就业率相对比较稳定。”

1. 给这段文字加上合适的题目。
2. 概括这段文字的主题。
3. 简述这段文字的结构方式。
4. 指出这段文字的主要表达方式。

四、下面两段文字是 2018 年李克强总理政府工作报告的开头和结尾,请指出其各属哪种表达方式

(1)各位代表:

现在,我代表国务院,向大会报告过去五年政府工作,对今年工作提出建议,请予审议,并请全国政协委员提出意见。

(2)各位代表!

团结凝聚力量,实干创造未来。我们要更加紧密地团结在以习近平同志为核心的党中央周围,高举中国特色社会主义伟大旗帜,以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,锐意进取,扎实工作,促进经济社会持续健康发展,为决胜全面建成小康社会、夺取新时代中国特色社会主义伟大胜利,为把我国建设成为富强民主文明和谐美丽的社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的中国梦作出新的贡献!

本章小结

应用写作是一门随着社会的进步而不断发展、完善的实用学科,是现代成员必备的一种工作、学习和生活不可缺少的交际工具。它以应用文体为学习和研究对象,是对应用文各种文体写作实践的理论总结,又是指导应用文写作实践的理论依据。学习应用写作是增强人的综合素质,培养和提高人的分析问题、解决问题的能力、社交和组织能力,增强生活能力的重要途径。

本章不仅介绍了应用写作的起源和发展历程,而且介绍了应用文的主题、材料、结构、语言及其表达方式和写作过程,掌握这些基础知识,是学好应用写作的良好开端。