

项目一 应用文概述



项目情境

苏明是一位有着五彩梦想的青年学生，他认为“人生需要规划、事业要靠打拼”，所以当他收到某学院会计专业的录取通知书后，他就开始憧憬那种“海阔凭鱼跃，天高任鸟飞”的火热大学生活，他暗暗告诫自己：一定要抓住这难得的机会，好好安排自己的大学生活，全面塑造自己、提高自己。

苏明知道，作为一名大学生，不仅要学好书本知识，更要积极参加校园各项有益活动，以提高个人素质、加强职业素养。第一次班干部竞选活动的成功让他赢得了“开门红”，事后他和全体班委会成员一起制定了班上的规章制度。几周后，系学生会改选，苏明通过搜集资料、请教老师，创作了一篇成功的竞选词，如愿地当上了系实践部部长。第二学期开学之后，班主任老师要求苏明学以致用，组织成立一个“楚天秘书事务所”，让他担任“所长”，他进行了认真的调查研究，并且进行了可行性分析研究，分别找了几个商家进行协商，经过多番商讨，终于和某宾馆达成协议，签订了经济合同，在校园里做起了专业实践。你知道苏明在这些专业实践活动中将用到哪些写作文书吗？



任务描述

作为一名事务所的工作人员，苏明在实践活动中用到的写作文书很多，概括起来说，主要有以下文书：事务文书、规约文书、调研文书、传播文书、求职文书、科研文书、公务文书、财经文书、法律文书、礼仪文书、会务文书等。



知识橱窗

邓小平说：拿笔杆是实行领导的主要方法，领导同志要学会拿笔杆。

宝洁公司的 CEO 雷富礼说：我们所有的高级管理人员都从内部提拔，但如果你想升迁，最好学会写。

当今，从国有企业到民营企业、从党政机关到社团组织，最缺乏、最需要的是善于写作的人员！而在就业竞争日趋激烈的今天，写作能力是衡量一个人是否称职乃至出色的重要标准。

美国未来学家阿尔温·托夫勒指出，信息时代家庭工作的任务是编制电脑程序、写作、远距离监测生产过程。信息时代社会家庭化，作为三项家庭工作任务之一的写作，自然不是文学写作而是文章写作，特别是应用写作。因为与社会发展关系最密切、最直接的是文章而不是文学。从预见变化，促成变化这个角度来说，社会愈是进步，应用文在社会

发展中的地位愈加重要。

一、应用文写作的概念、作用、特点和种类

1. 应用文写作的概念和作用

应用文是指人民群众或国家机关、企事业单位、社会团体在解决各种事务时，经常使用的、具有惯用格式的文体。它与人们的关系最为直接，使用频率也最高。

随着社会的发展，作为一种工具，作为信息载体的应用文越来越被人们重视。概括地说，它有四个方面的作用：

(1) 宣传教育作用。应用文的宣传教育作用指通过应用文来宣传和贯彻党的路线、方针、政策，如公文的制作。

(2) 公务联系作用。应用文的公务联系作用是指应用文是机关、团体、企事业单位之间协商、联系工作的一种手段，如信函、启示、广告、合同等。

(3) 法律法规作用。应用文的法律法规作用是指有些应用文特别是公文和规章制度文所具有的法律法规的性质，对于规范人们的行为、维护正常的社会秩序、安定社会生活、保障公民的合法权益等均能产生极其重要的作用。

(4) 凭据和记载作用。应用文的凭据和记载作用指应用文是一种确定的文字记录，它可以作为一种文字材料，作为今后检查和监督的依据，如总结、议案、可行性报告、审计报告。

秘书写作是指秘书工作人员在自身的工作岗位上所承担的各类文章写作，是秘书履行岗位职责的行为与方式之一。

2. 应用文的特点和种类

概括地说，应用文有以下六个特点：

(1) 广泛性。应用文是人们处理各种事务、传递信息的书面工具，人们几乎随时随地都离不开这个工具，使用广泛是其显著的特征。

(2) 时效性。客观世界在不断发展变化，应用文只有适应了变化了的形势，才能推动社会的发展，这是应用文的时效性特点。

(3) 明确性。明确性指应用文的读者范围明确。无论是办事还是处理问题，都要有执行的主体和客体，即执行者和执行对象，否则，应用就无从谈起，因而，执行主体和客体都是应用文的读者。

(4) 真实性。真实性是说应用文内容要符合客观实际，不夸大，不缩小，不以点代面，不以偏概全。

(5) 稳定性。稳定性是说应用文有比较稳定的格式。它不像文学作品和其他文章那样要求形式多变，一旦约定俗成，就具有相对的稳定性。

(6) 确定性。确定性是指应用文的语意确定，不含糊笼统，不模棱两可，不产生歧义。

应用文由于分类的角度和标准不同，还没有形成统一的答案。一般来说，人们按照其使用功能把它分为通用和专用两大类，通用类指人们在办公或办事中普遍使用的文书。

它又可分为三类,一是党政公文类,它指的是《党政机关公文处理工作条例》中规定的文种,包括命令(令)、决议、决定、公报、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、信函和纪要等;二是通用事务类,包括调查报告、工作总结、述职报告、简报、计划、规章制度等;三是个人事务类,如信函、启事、祝词、悼词、楹联等。专用类文书指某种特定行业使用的专业性较强的文书。例如,科技类的含学术论文、实验报告;财经类的市场预测报告、经济合同、审计报告等;司法类的诉状、辩护词、公正书、判决书等;传播类的消息、通讯、广告等。本书以学生未来生活中可能面临的若干问题为线索,从方便学生实用、有利于学生发展的角度,将它分为事务类、规约类、求职类、调研类、财经类、公文类、会务类、礼仪类、传播类、科技类、法律类等类别,虽然这种分类不是严格意义上的学科分类,但是符合高职应用性人才培养的总目标。

二、应用文写作的程序

1. 立意定调

任何文章的写作,在写作前都必须先有一个明确的中心思想,即要立意。秘书写作,首先也需要立意定调。王夫之说:“意犹帅也。无帅之兵,谓之乌合。”所谓立意定调就是确定文章主旨,主旨是文章的灵魂和统帅。

主旨即用意或目的,又叫旨、旨意,是对文章中心的一种称谓,是指通过整篇文章所表现出来的基本思想或观点。在议论文中,观点常称为论点或中心论题,在记叙文或文学作品中,观点常称为中心思想或主题思想。应用文写作的主旨一经确立,它将成为文章的中心,整篇文章会因它而有灵魂和生命。它一般采用对客观事物直接表明态度和提出意见的方法来直陈观点,行文主旨十分明确。这是由应用文写作是适应工作、社会生活的需要,带有十分具体的业务性质和事务性质决定的。在应用文写作前,往往要吃透领导的意图,明确是“谁要我写”“写给谁看”“为谁而写”,然后再下笔成文。

应用文写作的主旨要求单一、正确、新颖。

(1) 单一。单一是指一篇文章的主旨只能有一个,不能有多个,一文一事。古人云:“意多乱文。”

(2) 正确。正确是说主旨必须符合党和国家的路线、方针、政策,符合客观实际情况。

(3) 新颖。新颖是说在主旨的确立上要有独到的见解,敢于发现,敢于创新,不人云亦云。

应用文写作时在主旨的提炼上要做到吃透两头,一头是上级领导的指示精神,即要站在领导的角度和层面去思考问题,不教条式地照搬;一头是下面的工作实际,不削足适履地硬套,具体问题具体分析,才能提炼出正确的主旨。掌握了表现主旨的方法,就有助于文章的写作。

2. 选择材料

材料是文章的“血肉”,是应用文作者为了某一写作目的,从生活、工作中搜集、获取可写入文章的一系列的事实或论据。它包括时间、地点、人物、事件、背景、原因、结果、目的、根据、措施、办法、意见、规定、数据等。材料也是文章的基本要素之一,它不同于议论文中的论据,也不同于记叙文和文学作品中的题材,更不同于那些尚未提炼、

加工的原始素材。

应用文写作的材料要求真实、典型。

(1) 真实。真实是指文中涉及的人和事必须确有其人，真有其事，甚至连事情的始末细节也要真实可靠。

(2) 典型。典型是指最有代表性、最具普遍性、最生动、最能反映事物本质规律、最能表达观点、突出鲜明主旨的材料。

应用文写作的材料搜集要有正确的态度和方法。主旨确立后，写一个详细提纲，看需要哪些材料，已积累了哪些材料，还差哪些材料。搜集材料要多多益善，写作时选材要精、要严。材料加工可以采用概括、决策、推论、统计、分析、预测、联想、转述等方法。

在应用文写作中，在主旨和材料把握上的匠心独运，往往会产生意想不到的效果。

3. 合理布局

合理布局指对材料的组织和安排，即文章结构。它指根据观点表达的需要，将精选出来的材料进行系统的、科学的组织安排时所采用的一定的形式与格式。文学作品的结构可以丰富多变，议论文的布局要求层层剥笋，而应用文书的结构，尤其是公文的结构，显得比较程式化，其各种文体大多具有特定的惯用格式。一篇好的应用文，不仅要主旨鲜明、突出，材料真实、典型，语言准确、生动，还应当有规范的、固定的格式。刘熙载在《艺概》中说：“文无定法，因题为局势”，所谓“文无定法”并不是说写作没有规律可循，而是说没有固定的，一成不变的格式。一篇应用文采用什么样的结构，是由主旨和文种特点决定的，如果说主旨是应用文的灵魂、统帅，材料是应用文的血肉，那么结构便是应用文的骨骼，三者缺一不可。

(1) 应用文写作段落常用结构形式。应用文文种特别多，它不像其他文体一样有统一的结构形式。它要根据客观实际，按所用文种的结构模式来写。目前，广泛使用的应用文格式已经定型，它们的基本结构形式不可随意变更。

① 常用开头方式有：目的式、引据式、概述式、提问式、结论式。

② 常用主体部分结构方式有：横向并列式、纵向递进式、纵横交错式。

③ 常用结尾方式有：定型式、总结式、号召式、请求式、说明式、强调式、照应式。

(2) 应用文写作常用文种惯用格式。对一篇文章而言，也有惯用格式，如调查报告的基本型是：标题—开头—正文—结语。学术论文的基本型是：绪论—本论—结论。公文有国家质量技术监督局 1999 年批准 2000 年实施的规定格式。

(3) 应用文写作结构安排应遵循的原则。一篇好文章，结构所起的作用功不可没。布局谋篇是每一位应用文撰写者下笔前面临的一个基本问题，它对全文的成败起着关键的作用，因此应用文的结构安排应遵循以下原则：

① 符合客观规律和人们的认识规律。客观事物自有其发展、变化的规律，人们对客观事物的认识也有一定的规律。所以，应用文的结构必须遵循这两条规律，反映客观事物的内在联系。

② 为主旨服务。应用文的结构必须为主旨服务，主旨是全文的“纲”，它统帅全篇，能突出表现主旨的结构才是好结构。

③ 不同的文种必须有其相应的结构。应用文因其使用的范围、条件、对象的不同，

结构形式也不相同,在写作时应该注意这些不同文种的结构特点。

(4) 应用文写作结构安排的要求。应用文写作在结构安排上有三个方面的要求:

① 突出主旨。主旨是贯穿全文的红线,应用文的结构要有助于突出主旨,这主要表现在应用文的写作规范上。它一般在标题或开头点明主旨,再围绕主旨安排层次和段落,有的还在结尾加以总结,升华主旨,照应开头。

② 结构完整。应用文要求各组成部分必须完整,不能省略或缺漏。习惯用语要求齐全,开头结尾,过渡照应,不可或缺。

③ 符合文体特点。各种应用文都有符合其自身特点的格式及语体,不能随意混用。

4. 语言表达

写作是思想的过程,语言是思想表达的工具。应用文写作在语言上的要求,原则上与一般文章相同,但是由于其功能的特殊性,它在语言上有其特殊的规定与要求,即平实质朴、坦率明快、周密准确、凝练庄重。

(1) 平实质朴。指语言平易、自然、朴素、实在,它不言过其实、不哗众取宠,切实、平稳、客观地表述文意,易于让人相信、接受和实行。

(2) 坦率明快。指语言直截了当、明白通畅,不晦涩、不呆板,它简洁爽快、切实明透,使人一目了然,容易理解、使用或办理。

(3) 周密准确。指语言周到严密、确切、无歧义,它严谨、周全、确当,可使界定明确、标准划一、制度严格、纪律严明、行为规范,有利于贯彻、执行和遵守。

(4) 凝练庄重。指语言紧凑简练、不轻浮、不随便,它言简意赅、文约事丰、措辞有度、郑重得体,最能体现严肃认真的态度和极端负责的精神,有利于问题的解决和实施。

应用文在写作时不仅要做到上述四点,还要做到规范运用语言,在词语的运用上要选好、用好词语,要注意辨析词义,如职业资格、执业资格、定金与订金,不要用错了地方;要细心辨色彩、熟练掌握习惯用语。在社会的各行各业均有本行业的术语,如财经类,就有畅销、脱销、滞销、旺季、淡季、毛利、纯利等术语,并不断有新的术语出现,如克隆、知识经济、教育产业化等。应用文写作中还要学会使用下列惯用语:

开端用语:根据、查、兹、兹因、兹有、为了、关于、按照、前接、近查等。

称谓用语:第一人称用“本”“我”,第二人称用“贵”“你”,第三人称用“该”。

经办用语:兹经、业经、前经、即经等。

引叙用语:悉、近悉、惊悉、前接、近接等。

期请用语:即请查照、希即遵照、希、希予、请、拟请、恳请、务必、务求等。

表态用语:照办、同意、可行、不宜、不可、同意、不同意、遵照执行等。

征询用语:当否、可否、妥否、是否可行、是否妥当、是否同意等。

期复用语:请批示、请批复、请复、请告知、请批转等。

承启用语:鉴于、据此、综上所述、以资。

强调用语:必须、应该、要、应、务必、立即、从速等。

结尾用语:为要、为盼、为荷、特此函达、此复、特此报告、特此函告、此致、敬礼等。

表达是指应用文写作中采用的表述方法和形式。由于应用文写作的文体性质和写作目

的不同,其表达方式也不尽相同。一般来说,应用文写作主要采用叙述、议论、说明三种表达方式。通常情况下,计划、总结、简报、通报等宜采用叙述的方式,科技论文、演讲稿等则侧重议论的方式;合同、规章、法规、通告则多侧重说明的方式。特别是说明,它是应用文最基本的表达方式,以说明情况、事理和措施,达到写作的基本目的,在一些特别的应用文种中,如广告、演讲、致辞中也会使用抒情或描写等方式。

5. 修改定稿

(1) 应用文文稿修改的必要性。应用文文稿不同于一般文学作品,它注重对读者产生教育、认识、愉悦作用。有些文稿将以领导者的名义宣读发表,这些文稿将直接体现领导者的政见、素质和才能,领导十分看重,因此必须十分谨慎,必须反复论证、仔细斟酌、认真修改。中国历来有“珍惜字纸”“为政谨言行”的古训。写文章、拟文稿,一定要高度负责、反复修改,力争无懈可击。

(2) 文稿修改的方法。讲到文章的修改方法,有人将其概括为四个字,即增、删、改、调。

增:指增加材料。文字少并不代表简练,应用文写作中材料多了不行,但行文过于抽象也不行,修改这种文稿,就要补充增加材料,使文稿丰满起来。

删:指删去多余的话。在写作中要能够根据实际需要“忍痛割爱”,少说废话,尽力使文稿变得简洁精练。

改:指标点符号、文字的修改。文稿的标点符号对作者表达思想和语气具有十分重要的意义,在修改文稿时要仔细斟酌。首先,要对写作中用词不当的地方进行修改订正,以体现作者的文化水平和工作态度。其次,要对语言文字进行反复的加工润色,使语言更加精练、准确、生动,更好地表达文章内容。

调:指调整结构。主要考虑层次是否清楚,段落是否分明,过渡是否自然,照应是否周全,以及各部分是否匀称。

(3) 要掌握的文章修改符号。

① 删除号。用来删除字、标点符号、词、短语及长句或段落。

② 恢复号。又称保留号,用于恢复被删除的文字或符号。如果要恢复多个文字,最好在每个要恢复的字下面标上恢复号。

③ 对调号。用于相临的字、词或短句调换位置。

④ 改正号。把错误的文字或符号更正为正确的。

⑤ 增添号。在文字或句、段间增添新的文字或符号。

⑥ 重点号。专用于赞美写得好的词、句。

⑦ 提示号。专用于有问题的字、词、句、段,提示作者自行分析错误并改正。

⑧ 调遣号。用于远距离调移字、标点符号、词、句、段。

⑨ 起段号。把一段文字分成两段,表示另起一段。

⑩ 并段号。把下段文字接在上文后,表示不应该分段。

⑪ 缩位号。把一行的顶格文字缩两格,表示另起段,文字顺延后移。

⑫ 前移号。文字前移或顶格。

正确使用修改符号,能够明白无误地标示修改的情况,避免造成文字混乱。在修改文稿时,能正确地运用这些符号,可以使修改的稿子保持整洁,理清头绪。

三、《应用文写作》的学习意义

在现代社会生活中,应用文作为信息载体和交际工具,不仅渗透到现代社会生活的各个层面,而且作为个人能力与素质的体现,逐渐被纳入人才评价标准的视野。《应用文写作》作为高职各专业的一门必修课,对学生的学习有着十分重要的意义。

1. 它是工作能力的要求

写作能力是人们从事各项工作必备的基本素养,随着社会经济生活的发展,写作能力成为人们衡量其工作能力的重要标准之一。

2. 它是工作成功的基石

应用文写作文种牵涉面广,涉及领域多,在各种成功与失败的案例分析中,可以学会发现、学会策划、学会预测、学会调研、学会科研、学会写作。这一切,都可能为今后的成才、成功奠定基础。

3. 它是工作素质的体现

信息时代社会将日益家庭化,而写作则是家庭工作任务之一。在写作中,既可以尽情领略文中要义,又可以怡情养性,更可以探索、发现和创造。这些是现代社会对现代人才的基本要求。

4. 它是社会、单位用人的标尺

无论是政府机关,还是企事业单位,都愈来愈重视招揽人才,而在人才的选择中,写作能力愈来愈被用人单位所重视,也愈来愈被当作衡量个人能力的重要标准。

四、《应用文写作》的学习技巧

俗话说:“磨刀不误砍柴工。”写好应用文,是有一些规律可循的,找到了学习规律,可以事半功倍。

1. 要掌握科学方法

(1) 熟悉方针政策,提高思想水平。应用文写作的文章既是贯彻、执行党和国家的方针、政策的工具,又是向有关单位和人民群众进行宣传、借以指导工作的工具,掌握并运用这种工具,是各专业学生的一项基本功,也是从事应用文写作的基本修养。

(2) 深入调查研究,注意搜集资料。有价值的应用文总是调查研究的产物。注重深入社会实际,进行调查研究,是我党的优良作风,也是应用文写作应该坚持的好作风。因为只有从调查研究中,才能获得大量的第一手资料,才能写出解决实际问题的应用文。

(3) 掌握文种格式,合乎规范要求。在学习的过程中,要以案例为借鉴,以教材上的理论为指导,通过技能训练,掌握各类文种的格式,达到写作上的规范和要求。

(4) 精通业务知识,理论联系实际。应用文写作,必然要涉及某一方面或某些工作的业务,这就要求写作人员必须具备一定的业务知识,熟悉本行业和本部门的工作规律,能理论联系实际,否则,将写不出文章,或者会被炒鱿鱼,或者会造成一定的损失。

2. 要找到正确途径

(1) 从案例分析中学。前人的成功案例,都是其冥思苦想、精心策划、反复磨砺的结果,我们要善于去欣赏、去借鉴、去比较、去发现。俗话说:“熟读唐诗三百首,不会吟诗也会吟。”

我们了解的案例越多，视野就开阔，应用起来思路就越清晰，写作就越自如。

(2) 从实际应用中学。熟能生巧，只有经常练笔，才可能提高实际写作能力。除了在课堂、在学校练笔学习外，还应走出校门多与相关专业的行家里手交往，拜他们为师，与他们一起参加相关的社会、经济、文化活动，借此提高自己的实际应用能力。

(3) 在社会实践中学。写作不仅是一个人能力的体现，也是一个人观念、道德、情感、见解的综合体现，还是一个人政策水平和综合能力的体现。古人云：“功夫在诗外。”就是说要学会写作，先要学会做人，学会谋事，学会学习，学会创造。只有这样，才可能达到一种“世事洞明皆学问，人情练达即文章”的境界。

3. 要采取有效措施

(1) 广泛阅读，培养兴趣。清代万斯同有言：“必尽读天下之文，尽通古今之事，然后可以放笔为文。”其道理同于“熟读唐诗三百首，不会做诗也会吟”。应用文写作也是这样，只有多读相关书籍，多研究分析例文之得失，并总结出经验和教训，方能少走弯路，下笔有神。

(2) 多多练习，提高能力。清代唐彪在《文章惟多做始能精熟》中说：“多读乃借人之功夫，多做乃切实求己功夫，其益相去远矣。”《荀子·儒效》中言：“不闻不若闻之，闻之不若见之，见之不若知之，知之不若行之，学至于行之而止矣。”多读可以模仿借鉴，吸人之长；多写，循序渐进，才能练就过硬本领。

(3) 反复修改，提高质量。修改文稿是写作的重要环节。写就的文稿需要修改是由写作规律所决定的。应用文写作是一种从感性认识到理性认识，又经过大脑的思维活动用文字表达出来，使别人既能理解又乐于信服的复杂劳动，很难一次完成、落笔便佳。所以，清代文论家唐彪在《读书作文谱》中说：“文章全凭改窜。”现代很多有名的学者、专家的共识和通俗说法是：“好文章都是改出来的！”从写作实践看，好文章也得力于修改。再说，注重文稿修改也是秘书责任心和高素养的体现，作为初学应用文写作的学生，更应该重视文稿修改这一环节，反复认真地订正修改，做到坚持不懈，就能不断提高写作水平。



例文点评

乐以此“官”伴终身 ——在居民会上就任“楼长”时的讲话

江苏 刘其华

楼民们：

刚才居委会主任在开场白中已经宣布，今天为了我这楼长“就职”，特地召开这幢楼的全体楼民会议。会议主持人一定要我在会上“来几句”，我只好“恭敬不如从命”了。

当今时代，楼群崛起，一幢楼该不该设个楼长，没见过明文规定，可我确有幸“荣任”了。因而非常感谢诸位对我的厚爱，对我的信任！

我这个楼长是出任于刚刚退休之后，受命于诸位高邻之口，原来的官位（县下面的局长）才被“罢”去，新赐的“乌纱”又上头来。也许有人会说，这就叫“脱去‘黄袍’换‘紫袍’”，不，我说好歹也是“长”字号。（笑声）不过此“官”非彼官，既无红头文件的正式任命，又无何种级别的享受，是一标准的“口头官”“露水官”“义务官”“麻烦官”。

中国有句古话：“是非皆因多开口，烦恼只为强出头。”我也深知，家长好做，楼长难当，包罗万象，管不胜管。鄙人由于秉性直言快语，生就爱管“闲事”，明知差使苦，愿把苦来尝。其实就我而言，苦中也有乐。这样，我可以潇洒地走门串户，广泛交谈，结友谊、解孤寂；我可以自在地充实生活、欢度晚年，发余热、立新功。看来我这个“官”是当定了，而且要不负众望，争取当好，做到“在其位，谋其政，尽其职，胜其任”。凡事不分巨细，工作不问难易，只要力所能及，都愿乐而为之。为官一任，也要“造福一楼”嘛！在今后的服务实践中，如有点滴“政绩”被大家认可，我“乐以此‘官’伴终身”。

最后，衷心希望我的“楼民”们，邻里间要和睦相处，弘扬友爱精神，保持环境整洁，树立良好风气。愿大家携起手，心连心，一举一动，要具有一幢楼的整体意识；一言一行，要体现一幢楼的高尚境界，为共建我们的“精神文明楼”而努力。这既为你们自己的脸上添彩，也为我这个楼长身上增光。到那时，“军功章”啊，有我的一半，也有你们的一半！（鼓掌）

谢谢大家！

（摘自《演讲与口才》）

点评：这是一篇就职讲话稿，开头简短、新颖、精彩，抓住了听众，主体部分施政纲领明确，内容具体实在，结尾富于鼓动性、号召性，给人留下了深刻的印象。全文结构完整，主旨鲜明，语言表达幽默、风趣、活泼，倾注了作者的真情实感，不失为一篇短小精悍、妙语连珠的符合文体特点的精彩讲话稿。

××市财政局关于申请追加广播事业费预算指标的请示

×财字[2001]第 12 号

财政部：

为适应形势发展的需要，满足我市广大群众的要求，经市委领导同意，我局决定筹备成立××电视台。初期先举办电视教学讲座，计划今年国庆正式开播。目前开播讲座的准备工作正在进行。今年需要开办费 90 万元。主要包括购置六频道发射机一台 38 万元……××电视台初期举办的电视教学讲座计划开播英语讲座、电视大学自学考试辅导等。这些讲座都是我市急需开办的，市委领导指示，通过三五年的电视教育，将在我市初步形成一个电视教育网，这必将为我市的建设提供大量的人才，是件投资少、见效快、效益好的好事情。现初步估算，每年需人员经费及正常的技术措施经费 80 万元。以上两项经费共 185 万元，我市广播事业预算指标和机动财力难以解决。特此申请。

××市财政局

2013 年 4 月 10 日

点评：这是一份写作欠规范的公文——请示，标题中“申请”二字与文种“请示”重复，语言不精练；主送机关错误，不是对应的上级机关，而是越级请示；正文部分观点不单一，不集中，写作材料上主次不分，请示的具体事项没有写明白；最后，尾语的表述也不符合惯用语要求，写作格式上还缺“附注”。综观全文，格式不规范，层次欠清晰，语言表达欠准确。



温馨提示

应用写作与文学写作的区别：

(1) **社会作用不同。**应用文的社会作用主要是治理国家、管理社会、规范行为。文学的社会作用主要是服务社会、教育人民、感化行为。

(2) **适用范围不同。**应用文的适用范围相当广泛，而且有很具体的对象。文学的适用范围显得宽泛，但是无确定的具体对象。

(3) **思维方法不同。**应用文写作的思维方法是逻辑思维。文学写作的思维方法是形象思维。

(4) **语体风格不同。**应用文的语体风格是准确、简明、平实、得体。文学写作的语体风格是鲜明、生动、精练、含蓄。



任务演练

1. 运用应用文专用词语填空。

(1) _____该厂此类错误做法，上级有关部门曾多次行文，_____其有关领导迅即查清问题，限期纠正错误。

(2) _____悉_____总公司成立，谨表_____。

(3) 以上命令_____施行，不得_____。

(4) 以上通令，应使全体公民_____，切实_____执行。

(5) 随函附送《××××情况统计资料》一份，请_____。

(6) _____国务院领导同志的指示精神，我们_____有关部门，对农村电网改造工作进行了研究。

(7) _____进一步提高我省企业管理干部的管理素质，决定对在岗企业管理干部有计划地进行培训。_____征得四川省行政管理学院同意，_____委托_____院举办企业管理专业班……

(8) 以上请示，望予_____，并列入一九九一年招生计划。

(9) _____防止计算机 2000 年问题，_____国务院批准，_____将有关问题通知如下。

(10) _____省人民政府领导同志的指示，_____将国务院办公厅《关于公文处理等几个具体问题的通知》_____给你们。

2. 下列材料供写作用，请分析材料的立意，并找出最准确地把握材料的中心的选项填在括号内。

① 一个骑兵和他的战马，在战场上百战百胜，战事持久的时候，他重视他的马，把它当作一切危难中的救星，用稻草和谷物小心饲养它。等到战事平静，他只准它吃糠，并要它载木头，还要做许多苦工，受尽虐待。然而战事又爆发了，军号把这骑兵召回军队，

他给马套上鞍辔，自己也穿起笨重的盔甲上了马。那马再也不堪重负，被压得跌倒在地上，它对主人说：“如今你只好步行去打仗了，因为你已经使我从一匹马变成了一头驴了，现在，你怎样能在顷刻之间，让我再变成马呢？”（ ）

- A. “人无远虑，必有近忧”，我们做事将眼光放远些，才能避免出现错误，今天的建设事业，尤需如此。
- B. 想做好一件事，临阵磨枪是不行的，应该从平时做起。
- C. 做事必须要依赖客观条件，只凭主观努力是不行的。
- D. 无论是对人还是做事，不同的态度、方法会得到不同的结果。
- E. 我们不能像骑兵那样对战马“忘恩负义”，过桥抽板。

② 周彼得通告森林中的野兽，他将把一件奖品赠给大家评选出来的有最漂亮子孙的野兽。猴子也跟着其他野兽来了，她带着一只扁鼻无毛、相貌丑陋的小猴来参加评选。当她把自己的儿子呈献在大家面前时，野兽们发出一阵哄笑。她毅然说道：“周彼得会不会将奖品给我的儿子，我不知道，但至少在我——他母亲的眼里，这小猴子是我最亲爱的，这一点我是明白的。”（ ）

- A. 母亲的爱是伟大的，祖国就像母亲。
- B. 不管别人怎么说，都执著地爱自己的子女，（哪怕他们是有缺陷的）是爱的体现。
- C. 对任何事物都应实事求是。
- D. 人应有自知之明。

③ 水的形态随温度的改变而改变，在摄氏零度以下，是固体，在摄氏一百度以上，是气态，在这两个温度之间，呈液态。虽然它的形态会改变，其化学性质却不会发生变化。（ ）

- A. 温度的不同是水的形态发生变改的关键，这好比不同环境下，人的思想也会受到影响，发生变化一样，因此，应该重视对“环境”的改造。
- B. 水的形态变了，但化学性质不变，好比某些思想意识（好的或坏的），在不同的环境下都会显示其本来面目，因此，应重视自身的思想修养。
- C. 水的形态与温度间的关系，好比某些意志薄弱的人，经不起严峻的考验。

④ 有人称赞牛顿是最伟大的科学家，牛顿却说：“我只是站在巨人肩上。”牛顿是站在前人实践这个巨人的肩头上去摘取更高处的科学成果的。推而广之，人类的一切成就都是站在巨人的肩头上取得的。（ ）

- A. 虚心向前人学习，是取得成功的基本条件。
- B. 既要学习前人成功的经验，又要吸取他们失败的教训。
- C. 没有创新精神，就没有发明创造。
- D. 虚心向前人学习，又大胆创新，是取得成功的必由之路。

3. 请结合自己学习或者生活的实际，谈谈你对应用文写作的认识。



应用文的重要性

应用文广泛用于社会实践，在社会生活中起着不容忽视的重要作用。

1. 经国大业

应用文是治国兴邦，实现管理职能的重要工具。

我国是文章大国，自古注重文章，曹丕《典论·论文》称文章为“经国之大业，不朽之盛事。”这话未免包揽过宽，推崇过誉。真正能起到经国济世之用，能够解决现实社会重大问题的文章，乃是一些被有些人视为“雕虫小技”“艺文之末”的优秀应用文。《文心雕龙·章表》亦认为：“章表奏议，经国之枢机。”李斯的一篇《谏逐客书》，使九重之主秦始皇收回成命，改变用人制度，广揽贤才，为秦的统一起了很大作用；诸葛亮的《出师表》，规划了天下三分和发展蜀国的宏图大略；王安石的《上仁宗皇帝言事书》力陈政见，得到采纳，推行变法，为积贫积弱的宋朝积蓄了国力；毛泽东的《论持久战》和《新民主主义论》两篇论著，统一了全国军民的思想，使人们看清了抗日战争的前途和新民主主义革命的发展方向，从而坚定了抗日的决心和争取民主革命胜利的信念。今天，应用文又是宣传和贯彻党和国家的方针、政策，促进现代化建设和经济发展的工具，在治国兴邦、经国济世中起着部署、指挥、组织、管理等重大作用。党和国家管理机构主要通过文件、法规等形式向下级传达方针、政策，阐明指导思想，部署各项工作，提出规范要求。下级通过不同的应用文向上级汇报工作、反映情况、请示问题，这些又成为国家、上级制定、调整政策和进行再决策的依据。无疑，应用文与国家的政治、经济大局紧密相关。

2. 立言之具

应用文是研究规律、探索问题，进行科学研究的手段和表达其成果的载体。

人类社会是不断进步的，科学是不断发展的，人们对任何事物的认识，总有一个从实践到认识，从经验到科学的提高和深化过程。在这一过程中的每一步进展，都离不开应用文写作活动。否则，就不能记载人们的实践经验，也无法揭示事物的发展规律，更无法使经验上升为理论，建立起科学的系统。尤其是蓬勃发展的各项管理科学、自然科学，离开应用文更是无法记载，无法传播，无法发展。所以说应用文是进行科学研究的有效手段。

应用文还是科研成果的载体。所谓“立言”就是把人们进行科学研究、探索规律的成果和经验教训总结成文章，变成社会的精神产品，由于文字记载可以打破时空限制，应用文可以使人们的研究成果“行远传后”，汇成文化的历史长河，造就科学的大厦。从现实角度看，人们又可以通过应用文获得科研信息，利于及时把科研成果转化为生产力，推动经济、科学、技术的发展，所以说，没有数以万计的“立言”应用文问世，科学的繁荣和经济的发展就是一句空话。

而且，科学的形成和发展往往是若干代人努力奋斗的结果，没有应用文作为载体，其传递、继承和发展都成为实际问题。反过来，正是有了应用文，我们今天就可以从《孙子兵法》中摄取科学的经营策略，可以从春秋时期范蠡“旱则资舟，水则资车”的经验中吸收预测经验。正是有了应用文的桥梁和沟通作用，我国的航天、铁路、电力、石油、机械、电子等工业经过几代人的相继努力，才得以形成今天的规模和水平。由此可见，撰写高质量的应用文，不仅是应用文自身发展规律的需求，也是科学、经济发展的需要。

3. 交际之需

应用文是交流思想、信息，协调关系，联系业务的手段。

社会是一个充满活力的有机整体，没有人际的交流，社会就难以维持。人们在社会中，既需要表现自我或群体的意向，也需要接受、吸取他人的影响；既需要让他人了解自己，也需要自己了解他人。这种人际交流是客观需要，也是社会文明进步的表现。而人际间的交流是离不开应用文写作的。人们表达意愿、申述理由、反映情况、交流信息、上传下达、左右联系，时时处处都在使用应用文。新闻写作、科技写作、公文写作，以及司法文书、管理文书、事务文书的写作等，都从不同角度满足人们的交际之需，无数的应用文像四通八达的网络，把国家、集体、个人诸方面联系起来，使之互相配合，加强协作，共同实现预期目标。没有应用文这一重要交际工具，人际交往则难以设想。

随着改革开放的深入，不仅国内跨行业、跨地区、跨单位的横向联系越来越多，而且国际交往与日俱增，因此我们不但要学习、了解国内常用的应用文，还要学习了解各国、各地区的常用应用文及国际通用的应用文，以便适应跨世纪的、国际化的交际交流需要。

4. 教育之用

应用文还具有宣传、教育群众，推动精神文明建设的作用。

我们的现代化建设事业是群众性事业，需要全国人民同心同德、共同努力才能完成。文当理切的应用文，在指导工作的同时，起着统一思想，宣传、教育和动员群众的作用，使领导者的意志转化为普遍的群众行动。一些应用文，如承载各项方针政策的应用文，各种法律、法规，各种管理知识等，在规范人们行为的同时，又担负着教育、宣传群众的作用。还有一些应用文，驳斥谬论、批评错误，褒扬先进，本身就具有宣传真理和精神文明的作用，所以我们说，应用文在物质文明与精神文明建设中具有不容忽视的积极作用。