



应用文写作 情境式实训教程

策划编辑：周 鑫
责任编辑：王 硕
装帧设计：刘文东



定价：49.80元

高等职业教育公共基础课系列精品教材

应用文写作情境式实训教程

主编 袁洁

辽宁师范大学出版社

高等职业教育公共基础课系列精品教材

应用文写作 情境式实训教程

主编 袁洁



辽宁师范大学出版社

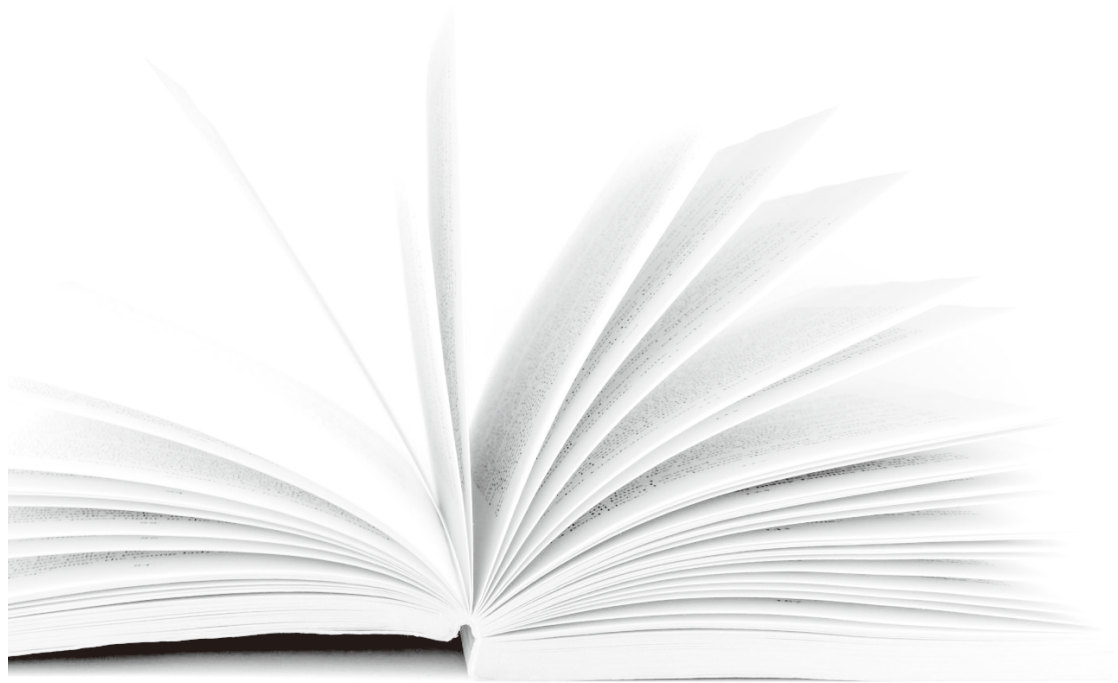
应用文写作

应用文写作

高等职业教育公共基础课系列精品教材

应用文写作 情境式实训教程

主编 袁洁



 辽宁师范大学出版社

·大连·

© 袁 洁 2023

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作情境式实训教程 / 袁洁主编. --大连 :
辽宁师范大学出版社, 2023. 11
ISBN 978 - 7 - 5652 - 4257 - 1

I. ①应… II. ①袁… III. ①汉语 - 应用文 - 写作 -
教材 IV. ①H152.3

中国国家版本馆 CIP 数据核字(2023)第 221118 号

YINGYONGWEN XIEZUO QINGJINGSHI SHIXUN JIAOCHENG
应用文写作情境式实训教程

策划编辑: 周 鑫
责任编辑: 王 硕
责任校对: 王文燕
装帧设计: 刘文东

出 版 者: 辽宁师范大学出版社
地 址: 大连市黄河路 850 号
网 址: <http://www.lnnup.net>
<http://www.press.lnnu.edu.cn>
邮 编: 116029
营销电话: (0411)82159913 82159912
印 刷 者: 三河市骏杰印刷有限公司
发 行 者: 辽宁师范大学出版社

幅面尺寸: 202mm×278mm
印 张: 14
字 数: 330 千字

出版时间: 2023 年 11 月第 1 版
印刷时间: 2023 年 11 月第 1 次印刷
书 号: ISBN 978 - 7 - 5652 - 4257 - 1

定 价: 49.80 元



前言

PREFACE

应用文指人们在日常生活、工作和学习中所应用的简易通俗文字，一般有固定的写作格式，包括书信、公文、契约、单据等。随着经济和社会的发展，应用文写作成为一种重要技能，学习应用文写作已成为人才培养、个人参与社会竞争和求职择业的需要。因此，在当前社会竞争日趋激烈的形势下，开展应用文写作教学对于提高高职学生的职业素养和就业竞争力是十分必要的。

党的二十大报告指出：“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人是教育的根本问题。”为了适应高等职业院校教学改革的需要，培养服务一线的高素质实用型人才，编者研究并总结了我国职业院校应用文教育教学的经验，针对高职学生的思维特点及发展需要，在课程专家的指导下组织一线优秀教师精心编写了本书，以供高职学生使用。

本书遵循“以培养职业能力为核心，以工作过程为导向，建立以工作体系为框架的现代课程结构，达到理论与实践一体化”的课程建设思路，跳出以往应用文写作教材以文种类别来划分章节的编写模式，重构课程内容。本书按具体的工作情境和工作任务来建构模块化的教材体系，以校园、职场情境为切入点，强化情境教学在学生培养工作中的作用，以学生为主体，帮助学生掌握常用应用文的用途及写作要领。

本书共包含八个情境模块，涵盖了从在校生到毕业生，再到职场人全流程的应用文写作任务，详细阐述了各种实用应用文体的概念、功用、特点、种类、格式、写法技巧等。本书在介绍各种应用文体写作知识的同时，辅以例文赏析、病文剖析板块，提供了贴近现实生活的例文以供借鉴和参考，帮助学生及时巩固基础知识。同时，本书注重对学生实际写作能力的培养，在每个任务后设计

了大量的实践练习，突出精讲多练原则，达到学以致用目的。

本书由开封文化艺术职业学院袁洁任主编，郑州铁路职业技术学院刘源任副主编。编者在编写本书的过程中参考了相关的研究资料和网络资源，在此向相关作者表示衷心的感谢。

由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，敬请广大读者批评指正。

编者



目录

CONTENTS

情境模块一 初识应用文写作	任务一 了解应用文的概念与历史沿革	2
	任务二 掌握应用文写作的基本要素	6
	任务三 明确应用文写作的学习方法	14
情境模块二 日常生活应用文	任务一 写一则启事	20
	任务二 写一则条据	25
	任务三 写一封书信	34
	任务四 制订一份计划	44
情境模块三 策划宣传应用文	任务一 写一则通知	52
	任务二 设计一则广告文案	61
	任务三 写一篇策划书	66
	任务四 拟一封倡议书	73
	任务五 写一则消息	77
情境模块四 网络社交应用文	任务一 发一条微博	84
	任务二 发一封电子邮件	88
	任务三 写一则新媒体新闻	93



情境模块五

实习求职应用文

任务一	完成一篇毕业设计	100
任务二	写一篇实习报告	105
任务三	制作一份简历	110
任务四	写一封推荐信	114
任务五	写一封求职信	117

情境模块六

职业发展应用文

任务一	写一篇竞聘稿	125
任务二	写一份申请书	131
任务三	写一篇述职报告	137
任务四	拟一封辞职信	143

情境模块七

会议组织应用文

任务一	拟一封邀请函	148
任务二	写一篇致辞	153
任务三	写一篇演讲词	162
任务四	准备一份讲话稿	168
任务五	做好一次会议记录	175
任务六	写一份简报	182

情境模块八

事务沟通应用文

任务一	拟一份公函	189
任务二	拟写请示和批复	195
任务三	撰写一篇报告	206
任务四	起草合同和协议书	210

参考文献

218

情境模块一

初识应用文写作



情境说明

应用文是在人类长期的社会实践活动中形成的，是人们传递信息、处理事务、交流感情、介绍经验、联系工作的工具。随着社会的发展，人们在工作、生活中的交往越来越频繁，应用文作为一种实用文体，也在人们的日常工作、学习和生活中起着越来越重要的作用。本情境模块介绍了应用文的产生和发展历程，应用文的概念、特点、结构及写作要求等。作为应用文写作的初学者，高职学生应该树立规范意识，明确应用文写作作为一种职业技能的重要性。



情境导图

初识应用文写作

任务一 了解应用文的概念与历史沿革

任务二 掌握应用文写作的基本要素

任务三 明确应用文写作的学习方法

任务一 了解应用文的概念与历史沿革

目标分析

- ◆了解应用文发展的历史沿革。
- ◆掌握应用文的基本概念，能够熟练识读不同时期的应用文类文章。

情境模拟

刚刚接触应用文写作的小王因为不自信，总是拿着自己拟写的文稿向做过文书工作的同事请教，同事对其拟写的文稿提出的意见主要是格式方面的问题。小王很郁闷，问为什么要这么写。同事笑着对他说：“你要弄明白这个问题，就需要先了解我国应用文的产生与发展历史。”从出现甲骨文起，我国就有了应用文写作，经过长期的发展，人们在总结写作经验、公文处理工作经验的过程中不断地对应用文各文种的格式加以规范，以便更利于解决实际生活中出现的问题。

思考：请你查阅相关资料，整理出我国应用文发展的历史线索。



应知理论

一、应用文的概念

所谓应用文，是指日常生活或工作中经常应用的文体，如公文、书信、广告、收据等。应用文是在人类长期的社会实践活动中形成的，是人们传递信息、处理事务、交流感情的工具，有时还可用来作为凭证和依据。随着社会的发展，人们在工作和生活交往越来越频繁，事情也越来越复杂，因此应用文的功能也越来越多。

应用文几乎涉及各个领域、各个部门、各个阶层。例如，科研单位的人员开展工作需要用学术论文，政府机关指导工作需要用公文，工商企业经营需要用合同，打官司需要用诉状，学生因生病不能上课需要用请假条，等等。相对于其他文体来说，应用文的使用频率高得多。许多人可以一辈子不写小说、剧本、诗歌、散文，但他在学习、生活、工作中免不了要写应用文，小到写请假条、收据，大到写计划、总结、论文等。应用文在文体分类中的位置如图 1-1 所示。

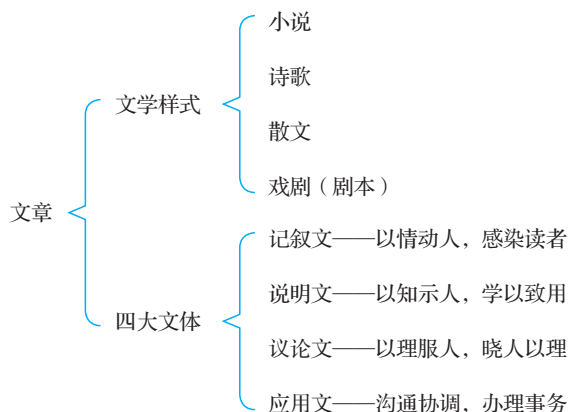


图 1-1 应用文在文体分类中的位置

二、应用文产生的条件

应用文是社会历史发展的产物，它在长期的社会实践中形成和发展，并在写作实践中不断演进，日臻完善，写法也相对固定。具体来说，应用文是在具备了以下条件之后才产生的：生产劳动促进了人的思维能力发展和交际的增多，口耳相传已经无法适应和满足交流的需要，客观上需要一种新型文字符号系统；文字的出现为文章的产生提供了物质媒介；书写工具的产生使文章具有物态化特征；体力劳动与脑力劳动的分工保证了一部分社会成员专门从事精神生产；思维能力的发展使人们对事物的表述呈现出连贯性和规则性；国家的产生需要使用“文书”这一文字工具进行管理。

三、应用文的起源与发展

应用文在我国已有三千多年的历史。我国最早的文字是甲骨文，就其内容和形式来看，甲骨文是原始应用文的载体。随着社会经济的发展和国家的产生，国家机关公务日益增加，应用文使用更加广泛，应用文的发展也日渐成熟。

1. 中国古代应用文的发展

我国现存最早、保存最完整的应用文专集是《尚书》，它是我国古代应用文正式形成的标志。秦朝的“书同文”政策使应用文写作进一步规范化。汉袭秦制，增加了文种样式，表述格式开始相对固定，为公务文书的程式化奠定了基础。汉时应用文的代表作品有司马迁的《报任安书》、晁错的《论贵粟疏》、贾谊的《论积贮疏》等。

魏晋南北朝是应用文写作发展的自觉时期。此时期不仅写作实践中名家名篇迭出，如曹操的《求贤令》、诸葛亮的《出师表》等，而且出现了大量对应用文写作理论的探索和研究，如曹丕的《典论·论文》、陆机的《文赋》、刘勰的《文心雕龙》文体论部分等。

隋、唐、宋是应用文写作发展的成熟时期。这一时期的应用文写作处于“政事之先务”的主导地位，唐宋八大家留下了大量优秀的应用文章，如韩愈的《柳子厚墓志铭》、王安石的《答司马谏议书》。作为书信体议论文的《答司马谏议书》，行文简洁、结构严谨、不枝不蔓，全文除开头和结尾段用了几句酬答的礼貌语言外，紧紧扣住保守派的几个主要论点进行驳斥。

元、明、清是应用文写作发展的稳定时期。这一时期的各种文体趋于定型化。刘熙载在《艺概·文概》中正式提出了“应用文”这一术语，并进行了大量理论研究工作。这一时期也不乏佳作问世，如宗臣的《报刘一丈书》、林觉民的《与妻书》等。

2. 近现代应用文的变革与转型

辛亥革命后是应用文写作从古体到新体的巨大变革时期。以公文为例，1912年南京临时政府颁布的第一个公程式条例，专门规定了公文名称及使用范围，废除了几千年封建王朝使用的制、诏、诰、刺、题、奏、表、笺等名目。1928年，国民党中央政府对公程式又做了一些新规定，其中比较重要的一点是规定公文的写作要使用白话文，使用新式标点符号。

中华人民共和国成立后，党和政府对公文工作十分重视，进行了一系列改革和完善工作：1951年，中央人民政府颁布了《公文处理暂行办法》；1955年，中共中央批准了《中国共产党中央和省（市）级机关文书处理工作和档案工作暂行条例》；1957年，国务院印发了《关于公文名称和体式问题的几点意见》；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，国务院办公厅发布了《国家行政机关公文处理办法》，后于1993年11月21日做了修订；2000年8月24日，国务院发布了《国家行政机关公文处理办法》，自2001年1月1日起施行，并废除1987年发布、1993年修订的《国家行政机关公文处理办法》；2012年4月16日，中共中央办公厅和国务院办公厅发布了《党政机关公文处理工作条例》，自2012年7月1日开始施行；2012年6月29日，国家质量监督检验检疫总局和国家标准化管理委员会发布了《党政机关公文格式》（GB/T 9704—2012），自2012年7月1日起正式实施。国家发布的这些规定对提高机关公文质量和公文管理水平起到了重要作用。

实训演练

列出几种我国古代的应用文体裁，举出其对应的代表作，并谈谈你对应用文发展历史的认识。

应用拓展

古今公文表达方式的差异

古今公文的表达方式存在较大差异，其中现代公文的表达方式以说明为主，而古代公文以议论、抒情为主。造成古今公文表达方式差异的原因很多，涉及政治制度、政治与文学的关系及公文作者自身等方面。公文是社会发展的产物，公文的发展变化必然要适应社会发展的变化，古今不同的制度和差异是公文表达方式差异的最直接、最主要的原因。

1. 人治与制治的差异

现代社会是法治社会，公文作为社会管理的工具，有时以制度载体的角色呈现，有时它也承担制度执行者的角色。现代公文只需传达政令，不必对政令确立的缘由、实施的原因和意义等一一详述。例如，《中华人民共和国主席令（第九号）》：“《中华人民共和国行政复议法》已由中

华人民共和国第十四届全国人民代表大会常务委员会第五次会议于2023年9月1日修订通过，现予公布，自2024年1月1日起施行。”依法办事使现代公文简洁明晰、直截了当。

在君权神圣的封建社会，臣子的主张和方略要得到天子的认可，不仅要以理服人，还要以情动人。例如，李斯的《谏逐客书》，其目的是要秦王收回驱逐客卿的政令，广纳贤士。为了达到目的，这篇上书可谓旁征博引，摆事实、讲道理，先以史为鉴，举了历代客卿对秦国的贡献，以此论证“客何负于秦哉”；接着又从用人之术、秦国的现状等角度阐述招贤纳士的重要意义，论点鲜明、论证充分。因此，秦王在看到这篇上书之后立即收回成命，听从了李斯的谏议。这就是古代公文以议论、抒情为主的主要原因。

2. 公文与文学的区别

曹丕在《典论·论文》中说“奏议宜雅”，刘勰在《文心雕龙》中说“章表奏议，则准的乎典雅”“模经为式者，自入典雅之懿”，形式极为华美的骈体文曾在古代公文中占据主流地位。唐宋时期著名的古文运动强调“文以载道”，白居易主张“文章合为时而著，歌诗合为事而作”。由此可见，古人对文章的审美价值和实用性是同样重视的，这与古人“政教合一”“艺术政治化，政治艺术化”的传统观念有关。因此，古人写作公文总是极尽渲染烘托之能事，或雄辩滔滔、气势纵横，或情真意切、感人肺腑，故常采用议论、抒情的表达方式。中国文学与非文学至“五四”时才彻底分开，随着西方纯文学观念的引进，文学独立为单独的学科，公文与文学彻底分家。随着公文文学性的减弱，其作为社会管理工具、信息传递工具的实用性成为最显著的特征。如今的公文作者们不必关心公文是否具有艺术美，主旨明确、材料真实、语言简洁、结构严谨、表述准确成为现代公文的基本要求，因此，以说明为主的表达方式适应了现代公文的发展。

3. 写作主体的差异

现代公文的作者一般是单位的秘书，即公文的写作者往往只是“代笔”，即使领导亲自撰写，也大多站在集体、单位的角度拟写公文。这就导致公文作者在写作公文时要尽量避免“个人风格”，使公文尽量做到客观、公正、真实。因此，带有强烈个人色彩和大量的议论、抒情都是不可取的，即使是陈述事实，也要以介绍情况为主，不能随便加入个人的评价或态度，故采用说明这种表达方式更符合公文客观、真实的需要。与此相对的是，我国古代的很多公文家本身就是文学、学术修养很高的文学家、学问家，如秦代的李斯是法家学派的代表人物，汉代的司马相如、扬雄是汉赋大家，唐代的韩愈和宋代的欧阳修、苏轼、王安石等都是著名的散文家，他们在古代文学史、学术史上都占有一席之地。这些具有深厚文学、学术修养的人在朝为官，又秉承着文人“以天下为己任”的忧患意识，公文是他们抒发政治理想、表达爱国热情、展现一腔抱负的最直接渠道和最有利工具，自然含有颇多的议论和抒情。

任务二 掌握应用文写作的基本要素

目标分析

◆理解应用文的特点；了解应用文的主题和材料的概念，理解应用文对主题和材料的要求，掌握使用材料的原则；了解应用文常用的表达方式，掌握应用文结构的内容和应用文的要求。

◆能辨析应用文和一般文学作品的区别，能用简明的语言概括应用文的主题，能围绕主题选择和运用材料，能根据写作的需要合理地安排结构、运用语言和表达方式。

情境模拟

小赵大学毕业后在一家著名汽车销售公司做前台行政专员。一天凌晨两点钟，正在值班的她收到一份邮件，邮件内容全部是英文。她隐约知道这是瑞典某公司的一份供货意向书。她一边翻《英汉词典》，一边联系了经理。等经理赶到公司时，她把一份翻译好的意向书放到经理面前。这次双方合作得非常愉快，这笔业务公司赚了400多万元。后来小赵所在的公司成为瑞典这家公司在中国市场的区域总代理。事后，经理把5万元奖金放到小赵的办公桌上，微笑着对她说：“这次多亏了你，如果晚几个小时回话，这笔业务就被其他公司抢到手了。公司赢得这笔业务完全是靠反应速度。”

之后，小赵被调到经理办公室工作，经理准备培养她担任办公室主任助理。但是不久，经理放弃了这个打算。为什么呢？原因是对小赵起草的一份公文不满意。年底，办公室主任让小赵起草一份公司年终工作总结，小赵是这样开头的：时间如白驹过隙，一转眼××××年将要过去了。在过去的一年中，我公司的经济效益犹如穿云燕子，飞向百尺竿头，比去年大幅度提升。公司上下兴高采烈，喜笑颜开，在新的一年里到来之际，我们对去年的工作总结如下……

思考：从平常写作的角度来看，这篇工作总结的开头似乎没有大的毛病，但是你知道这篇工作总结的问题出在哪里吗？

应知理论

一、应用文的特点和分类

（一）应用文的特点

应用文在其长期的历史发展过程中形成了有别于其他文学作品的、极其鲜明的特点。

1. 实用性

随着社会经济的不断发展和信息时代的到来，人们的交往更加频繁，需要传递的信息日益增多，人们几乎已经离不开应用文这个记录、传递信息和商洽、处理问题的工具。可以说，应用文是使用范围最广、使用频率最高的文体。应用文文种繁多、应用广泛，无论是党政机关、企事业单位、社会团体撰写的公务文书，还是人们在日常生活、学习、工作中撰写的事务文书，其根本目的都是处理或解决实际问题，都具有实用价值，都是为了实现一定的目的。

2. 真实性

应用文是应用于日常生活的，因此其内容要符合客观实际、真实可靠、准确无误，既不能夸大其词，又不能以点代面、以偏概全。同时，应用文中出现的时间、地点和反映的情况要真实，所引用的资料、数据也要真实，不允许有任何不实和虚构。应用文的作者要笃实于己，取信于人，说老实话，写老实话，以确保应用文的内容真实、可靠，使其更好地发挥作用。

3. 时效性

应用文的时效性主要表现在“三快”上，即快写、快发、快办。过去有“倚马可待”的说法，即今天所说的“立等可取”。为什么呢？因为应用文写作具有极强的时效性。例如，公司通知开会，可开会时间过了，通知还没有写出来，结果就可想而知了。有些应用文由发文日期来确定它的生效期或正式执行的日期，有的应用文还明确规定了有效期限。也就是说，应用文往往在一定时间内有效，过了规定的时间就失去了它的作用。这一点与一般文章显然是不同的。因此，应对应用文的时效性给予重视，尤其是在当前这个“时间就是效率”的竞争年代，不能容忍“文件旅游”的现象发生，也不能容忍“议而不决，决而难行”的现象存在。

综上所述，应用文的时效性包括两个方面的内容：一是应用文写作成文的时效性，二是应用文本身效力的时效性。有的应用文在没有新的规定发布的情况下持续有效，有的应用文是按规定的时限办完事后随之失效。

4. 规范性

应用文一般具有惯用的写作格式。其相对固定的格式是人们在长期实际工作、生活中约定俗成的，目的是促使其更好地发挥实际效用，便于人们掌握、使用和交流。例如，对于公文名称、格式、行文关系等都有统一的规定，任何单位或个人都必须按规定撰写和发送，不得随心所欲，自立名目，另搞一套；其他应用文，如合同、广告、诉状、判决书、调解书及简报、调查报告、计划、总结等，也都各有其特定的惯用格式。规范性是提高应用文写作质量和行文效率，增强应用文权威性和约束力的重要保证。

（二）应用文的分类

随着社会的发展和科学技术的进步，人们的社会活动领域不断拓宽，应用文的使用范围日益广泛，新的文体不断涌现。应用文的分类目前尚难统一，通用的分类方法是按应用文的适用范围将其分为通用文书和专用文书。

通用文书是指人们在日常生活、学习、工作和生产活动中普遍使用的应用文。其又分为法定

公文和事务文书。法定公文即《党政机关公文处理工作条例》规定的 15 种公文文种；事务文书包含的范围较大，如计划、总结、调查报告等。

专用文书是指具有一定专业性的应用文。它包括传播类应用文，如新闻稿、广告、演讲词等；财经类应用文，如经济合同、市场预测报告、经济活动分析报告等；科技类应用文，如学术论文、科学实验报告、毕业论文等；司法类应用文，如诉状、答辩词、公证书等。

二、应用文的主题

（一）主题的含义

主题是指作者通过文章的全部内容所表现出来的中心思想或基本观点，是作者的意图、主张或看法在文章中的体现。应用文的各种要素在主题的统一领导下被整合为一个协调的统一体。

（二）对主题的要求

1. 正确

正确是指主题必须符合国家的法律、法规，符合党和国家的路线、方针、政策。主题的正确性还体现在符合客观实际情况，能反映客观事物的本质规律，经得起实践和时间的检验。

2. 鲜明

鲜明是指作者的基本态度、文章的基本思想十分明确、毫不含糊，如对问题的认识、对事物的评价、主张什么、反对什么、应该怎样做、不应该怎样做、解决什么问题、达到什么目的，都要旗帜鲜明地表达出来，不能闪烁其词、模棱两可，要用“直笔”。

3. 集中

应用文要求内容单一，一文一事，主题应集中。材料的使用、谋篇布局、遣词造句都要为突出主题服务。

4. 深刻

应用文的主题不能停留在对表面事实的罗列上，要从事实中体现出观点，提炼出思想。例如，工作总结、调查报告、经济活动分析报告等的主题一定要深刻，要能反映某些规律性的问题，帮助人们实现对某一客观事物的深刻认识。

三、应用文的材料

（一）材料的含义

材料是指作者为完成文章的写作，体现自己的写作意图和目的，从实际工作、学习、生活中收集到的或写入文章中的一系列事实根据和理论根据，如人物、事件、数据、例证、原因、道理等。它包括经过作者选择、提炼后写进文章中的具体材料，以及作者在写作之前收集、积累的原始材料。

材料是写作活动的基础，是构成文章的基本要素，应用文写作的过程就是作者将各式各样的原始材料进行分析、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，加工才有对象，写作活动才能得以进行。



视频

公文格式

（二）选择材料的标准

1. 真实

真实即写进应用文里的材料必须准确无误，从大事件到具体细节，都不允许有丝毫虚假。

2. 切题

切题即写进应用文里的材料必须紧扣写作主题。对与主题有关并能很好地表现主题的材料，可以考虑选用；对与主题无关或似是而非的材料，必须舍弃。对已经选定的材料，根据主题需要决定其详略。

3. 典型

典型是指材料应具有代表性和普遍意义，能起到以少胜多、以一当十的作用。选材贵在精，精就精在典型上。

4. 新颖

新颖包含两个方面的含义：一是新近发生并且别人未曾使用过的、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、新出现的问题等；二是虽为人知却因变换角度而具有新意的材料。

（三）材料的使用

1. 量体裁衣，决定取舍

所谓量体裁衣，是指根据文章体裁的不同对选定的材料进行不同的剪裁加工。取舍针对的是一些法规性、指令性文书，因为多数材料只能作为写作的依据，不能进入正文，虽然经过了挑选，但在实际写作过程中还要将其舍去。

2. 主次分明，详略得当

使用材料时，能直接说明和表现主题的应置于核心地位，配合或间接说明、表现主题的应置于次要地位。核心材料要详写，过渡性材料、交代性材料要相应略写；读者感到生疏或难以把握的材料应详写，读者了解或容易接受的材料可略写。

3. 条理清晰，排好顺序

对于已选定的材料，应根据事物发展的过程、人们的认识规律或材料之间的逻辑关系排好顺序，将各种不同类型的材料合理搭配，有条不紊地写出来。

大多数应用文需要选择若干材料，从不同角度、不同层次阐明主题。在写作过程中，将同类型的材料结合使用，可以达到优势互补、提高整体表达效果的目的。常用的结合方式有理论材料与事实材料的结合、具体材料与概括材料的结合、文字材料与数字材料的结合。

四、应用文的结构

（一）结构的含义

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进行的有机组合和编排，又称谋篇布局。文章的结构具有双重含义：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、照应和主次的具体设计。

（二）安排结构的原则

1. 服从表现主题的需要

主题是作者的写作目的、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。例如，怎样安排开头与结尾、怎样划分层次与段落、怎样设置过渡与照应、怎样确定主次与详略等，都要围绕主题进行。这样才能使文章形成一个严谨周密、内容与形式统一的有机整体。

2. 正确反映客观事物的发展规律和内在联系

应用文是对现实生活、客观事物的反映，客观事物总有一个发生、发展、结束的过程，对它的认识也应遵循一定的规律。这种规律性是文章结构的基本形式。

3. 适应不同文体的要求

文体不同，结构的样式和要求也会不同。不同类型的应用文体，其结构方式存在区别。

（三）结构的要求

1. 严谨自然

严谨自然是指文章的结构应当严密、顺理成章。文章的写作思路要清晰，思维要严密，以主旨贯穿全文始终，不枝不蔓；层次段落的划分要恰当，应组织严密、联系紧凑、脉络畅通、行止自如；过渡和照应要自然，不能刻意雕凿，更不能牵强拼凑。

2. 完整匀称

完整匀称是指文章各部分要配置齐全、比例协调、详略得当、完整合理、重点突出，符合格式要求。例如，文章一般都有开头、主体和结尾三部分，三部分比例要协调，主体要内容充实，不能虎头蛇尾；对并列内容，要注意处理好详写和略写的关系，以保证结构的完整和匀称，使之浑然一体。

3. 清晰醒目

大多数应用文不要求行文曲折波澜，而要求纲举目张、清晰醒目，以便读者把握要领或贯彻执行，所以常采用条目式、加小标题、写段首摘要等形式。这在一些法规性文体中最明显。

（四）结构的构成要素

应用文的结构是指应用文内部的组织构造，也就是安排材料、谋篇布局的方式。结构是应用文的骨架，有了严密的结构，才能形成一篇完整的应用文。应用文的结构与一般文章一样，包括开头和结尾、段落和层次、过渡和照应等部分。

1. 开头和结尾

应用文写作一般采用概述式、目的式、根据式、说明式或提问式等开头方式起笔，采用总结式、号召式、说明式或惯用语、惯用格式等结尾方式收束全篇文章。

2. 段落和层次

段落指自然段，即应用文中能够表达一个完整意思而又相对独立的基本构成单位，是在行文中自然形成的分隔、停顿。在应用文写作过程中，既要确保每个段落相对完整地表达出一个中心意思，具备完整性与单一性，又要注意段与段之间的逻辑联系，使文章层次鲜明。

层次是文章思想内容的表现次序，反映作者的思维过程。作者可以采用小标题、数量词、顺序词或词组等表述方法进行分层标识。这些层次通常以事件发生的时间、地点及逻辑发展，采用总分、纵横等方式来安排。

3. 过渡和照应

过渡是指应用文上下文之间的衔接、转换。过渡的方式主要采用过渡段、过渡句和关联词语，如“综上所述”“总之”“所以”“因此”等。照应是指文章前后内容的关照、呼应，一般有首尾照应、前后照应、题文照应等。

五、应用文的表达

（一）应用文的语言要求

1. 准确

要使应用文语言准确，撰写者应做到：选用最恰当的词语，表达最确切的含义；辨别词义，根据表达需要选择表示感情色彩、范围和程度的词语；造句合乎语法规则，注意结构完整，避免出现成分残缺、搭配不当等语病；语言表达合乎逻辑，恰当得体。



视频

应用文写作四要素

2. 简明

简明就是语言表达简洁明了，简短扼要。应用文撰写者应根据表达需要选择意义通俗明了的词语，多使用习惯用语及经常使用的缩略语，杜绝啰唆重复或可有可无的文字。

3. 质朴

质朴就是用朴素的语言真实、自然、贴切地表达出深刻、充实的内容。应用文语言不同于文学语言，不必运用描写、抒情的表现手法，更不要刻意追求华丽的辞藻。应用文写作应以达意为主，用平实的语言实事求是地叙述过程，恰当地说明事物，严谨地阐明道理。

4. 庄重

应用文写作不宜使用文学语言，也不宜使用口语、方言、不规范的词语等，要使用应用文专用术语。此外，多用陈述句和祈使句，少用或不用感叹句和疑问句。

（二）应用文的常用表达方式

文章的表达方式一般有叙述、说明、议论、描写、抒情等。在应用文里，主要使用叙述、说明、议论三种表达方式，较少使用描写、抒情，所以这里重点介绍前三种表达方式。

1. 叙述

叙述是有次序地介绍人物的经历、言行或事物发展变化过程的表达方式。完整的叙述包括时间、地点、人物、事件、原因和结果六要素。叙述是应用文的基本表达方式。

应用文中的叙述有以下特点：

（1）以记事为主。应用文主要用于反映现实、解决问题，多以记事为主，如反映经济活动状况、市场情况、经济信息，介绍典型经验，阐述事情原委，总结工作等。

（2）一般采用概括叙述，极少采用具体、详细的叙述。应用文对叙述的要求是概括准、粗线

条；只注重对事件的整体勾画，不要求细节的具体、内容的详尽；只叙述与表达主旨、说明问题有直接关联的部分，或者只综合地、概括地叙述若干人或事的共同点。

(3) 多用顺叙。为了使应用文条理清晰，让读者理解所述的客观事实，应用文常常使用顺叙。叙述时有的以时间为顺序，有的以事件发展为顺序，有的以人们认识的客观过程为顺序，这样的叙述使较复杂的事实条理清晰，让人一目了然。

2. 说明

说明是用简明扼要的文字对客观事物或事理的状态、性质、特点、功能、成因、关系、功用等属性加以客观地介绍和解释的表达方式。

说明在应用文中使用广泛，如解说词、广告词、说明书、简介等文体主要是用说明的表达方式来写的。其他文体，如经济文书、科技文书、诉讼文书、公文等也常常借助说明的方法解释和剖析事理。

应用文中的说明有以下特点：

(1) 科学性和客观性。说明要客观地反映事物的真实面貌和本质特征，所以要求内容科学、态度客观，尽量不掺杂个人的主观见解和评论。

(2) 准确性。说明要表述准确。因此，在解释事理时，语言要准确、精当，恰当运用术语，并能抓住事物的主要特征。

(3) 综合使用多种说明方法。在说明的过程中，常常将多种方法结合起来使用，如将数字说明和比较说明、定义说明和分类说明等说明方法结合运用，以便把事物说得更具体、更准确。

3. 议论

议论即议事论理，是指通过运用事实材料和理论材料进行逻辑推理来阐明观点的一种表达方式。它的主要特点是具有证明性，即通过摆事实、讲道理，来证明自己观点的正确，或驳斥对方观点的错误。

在应用文写作中，议论经常被使用。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。应用文写作中的议论与一般议论文中的议论有明显区别。在一般议论文中，议论是最主要的表现方法，贯穿全文始终，论点、论据、论证三要素齐备。而在应用文写作中，最主要的表达方式是叙述和说明，议论居于从属地位，一般只是在叙述、说明的基础上进行。另外，应用文的议论一般不需要长篇大论，也不需要做复杂、多层次的逻辑推理，也不一定具备论点、论据、论证这三个完整要素，而只是在需要分析论证的地方采取夹叙夹议的方法或三言两语，点到即止，不做深入论证。

应用文运用议论时要注意两点：一要庄重，对任何事物的评价都要实事求是，以理示人，以理服人；二要明快，要直截了当地阐明观点，不拐弯抹角，不回避矛盾。

实训演练

1. 结合所学知识，分析下面两篇短文节选主要采用的表达方式。

(1) 人类是依靠呼吸空气中的氧气而生存的，如果没有氧气，人类就会窒息而死。因此，大概很多人认为氧气对任何生物都是至关重要的。然而，远古的地球大气中并不含氧气，细菌中有

很多种类一旦有氧就不能存活。这样的细菌因为讨厌现在地球的含氧空气而被命名为厌氧菌。此外，原生生物、真菌中也有某些种类不需要氧气。

35 亿年前，细菌最早的祖先就是厌氧菌。此后，在这些厌氧菌中出现了像现在的蓝细菌一样能够进行光合作用的细菌。蓝细菌是蓝藻中的一个原始种类，飘浮生活在水面上。它的光合作用和植物一样，利用光能把二氧化碳和水转化成有机物等营养物质，在这个过程中会产生氧气。蓝细菌增加的结果是 20 亿年前地球上的氧气逐渐多起来，不仅海水中的氧气增加了，而且大气中的氧气也开始增加。

(2) 从 20 世纪 70 年代中期起，全世界农业用水量增长了 7 倍，而工业用水量增长了 20 倍。目前，有 63 个国家和地区面临缺水危机。我国是一个淡水资源贫乏的国家，据 2020 年的统计，中国人均水资源量只有 2100 立方米，仅为世界人均水平的 28%。我国淡水资源的分布与人口和耕地的分布是不相适应的，80% 的淡水资源集中在长江以南，所以有南水北调的任务。因此，从全局出发，我们必须十分重视对长江水源的涵养和保护。

2. 从互联网、报刊或身边的其他资料中找出一篇应用文，说说它的写法与一般文章有何不同。

应用拓展

应用文写作素材的艺术提炼

“巧妇难为无米之炊”说的是没有材料或者材料不充分的困窘，而手中有了材料之后也不能将其煮成“大杂烩”了事，真正的巧主妇一定会将手中的材料进行一番调理加工，烹制一席搭配合理、色香味俱全的佳肴。写文章也一样，那么怎样对经过精心选择的材料艺术地进行提炼呢？

1. 变一般为典型

艺术组合就是一种好方法，它是将分散、零碎的材料进行巧妙的组合和嫁接，创造出更具有典型性的内容。如消息《荀派弟子宋长荣昨夜在沪演红娘》：“昨天晚上，中国剧场满堂彩声，为江苏省淮阴地区京剧团演出的荀派名剧《红娘》叫好。我国京剧四大名旦之一荀慧生的嫡传学生、45 岁的男旦宋长荣主演红娘。在昨晚的演出中，宋长荣发扬荀派艺术特色，唱腔念白，婉转动人，手眼身步，妙不可言，把个热心、聪明、活泼、调皮的红娘演得活灵活现，根本看不出是男扮女装。许多观众连连称赞‘好戏！好戏！’演出结束时，演员一再谢幕，观众久久不离。”短短的 180 多个字把整台演出的分散的材料进行艺术的组合，抓住荀派弟子宋长荣表演的特点，给人留下深刻的印象。

2. 变单薄为丰厚

这是指增加材料的立体感、层次感和厚重感，使文章更具有表现力度。例如，《夏天的歌》先写因阴雨连绵，农家的稻谷没法晒而开始发霉，乡亲们一筹莫展；再写政府决定减免相关提留，村民们十分激动，文章表达了“政府爱人民”这一主题；后来作者又加上这样的内容：大家考虑到不能光靠政府照顾，还要开展生产自救，减少损失。这样，主题变成了“政府爱人民，人民爱政府”，文章的内蕴变得丰厚多了。

3. 变肤浅为深刻

这是指对材料进行由浅入深的思考，使文章具有更强的穿透力。例如，调查报告《荒》先写农村许多人外出打工——田荒；再写菜园无人管理——园荒；最后写家里无人照管孩子，父母干脆让读书的姐姐辍学带小孩——人荒。这样组织材料使文章的主题显得特别深刻。

另外，在使用材料的时候还应该注意对其先后顺序的安排和详略轻重的处理。例如，一份小小的药品说明书说明的先后顺序也能体现内容之间的逻辑关系。如果是中成药，一般正文部分包括药的主要成分、功能与主治、用法与用量、注意或禁忌等项内容。我们在占有材料的时候要求多，广收博采，在选用材料的时候要求严，精心选择、合理使用，做好这些工作才能使文章的材料更好地为主题服务。

任务三 明确应用文写作的学习方法

目标分析

- ◆了解理性思维在学习应用文写作过程中发挥的重要作用。
- ◆掌握提高应用文写作水平的方法，能够将其运用到应用文写作实践中。

情境模拟

南宋诗人陆游在给他的儿子传授写诗的经验时写了一首《示子遹》，诗的大意是：他初作诗时，只知道在辞藻、技巧、形式上下功夫，到中年才领悟到这种做法不对，诗应该注重内容、意境，应该反映人民的要求和喜怒哀乐。陆游在另一首诗《冬夜读书示子聿》中又说“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。可见，所谓“工夫在诗外”（《示子遹》），是指学习作诗，不能就诗学诗，而应该在掌握渊博的知识、积极参加社会实践的基础上多下功夫；就是强调“躬行”，到生活中广泛涉猎，开阔眼界，从而提升认识能力。

初涉应用文写作，有的学生可能会有这种感觉：知道要写什么，或者知道想写什么，但下笔时却不知道如何去表达。例如，要概括一件事，但发现自己不能很简洁地概括出来，这就是不会使用语言来表达思想和想法。对此给出一个建议：在积累并整理各种材料的过程中要学会“看门道”，就是平时在阅读材料时，不仅要看别人写了什么，而且要琢磨别人是怎么写的，这样就能学到并掌握一些写作的方法和技巧。阅读多了，积累多了，便水到渠成。

思考：大学生应如何提高应用文写作能力？



一、运用理性思维学习应用文写作

学习了一些应用文写作的基本理论和基础知识，但是不经过写作的实践训练，也不能把写作的基础知识转化为写作能力。训练可从模仿开始。格式方面的模仿比较容易，但是内容方面的模仿就比较困难了。那么，怎样利用书中的范例、案例材料来提高写作能力呢？如果运用理性思维去看待范例和案例，便会发现应用文写作是有章可循的，这个“章”可以说是写作的“套路”，也可以说是写作的语言表达规律。这些规律需要从众多案例材料中归纳出来。

例如，在学物理、数学时，我们可以利用公式去完成一些计算题，还能做到举一反三。那么，应用文写作同样可以去总结不同文种的表达模式和行文规范。应用文具有规范化的格式，特别是党政机关公文，是以《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》等文件对公文的格式加以规定的；其他应用文也有很多约定俗成的格式，不能随心所欲地写。在工作中，办理什么事情，需要使用什么文种，都有明确的规定。在写法上，不同文种的文章结构都有大体的模式，不能随意变更、自创一套。基于应用文的这些特征，如果我们利用逻辑性和程序性的理性思维去分析材料，总结写作的方式方法，在钻研应用文写法上多下功夫，一定能很快摸清应用文写作的门道。

拿到一篇材料，可以分析、总结材料中的语言表达模式，然后将不同性质、不同文种的材料放在一起比较，就会发现不同的文种在行文的方式、短语的使用、句子的使用等方面存在一定的差异，这些差异就是不同文种在写法上的差异。下面从五个方面介绍如何利用理性思维来学习应用文写作。

1. 应用文标题拟制的模式化

在结构方面，文章的第一个要素往往是标题。应用文的大多数标题有固定的模式，常见的标题类型有公文式标题、文章式标题、正副标题等，每种标题类型都有其适用的文种和范围。以党政机关公文来说，其标题一般由发文机关名称、事由和文种构成；其他应用文也有约定俗成的一些标题格式。

应用文主旨表达的最佳位置是标题。除了文章的大标题以外，文中还可以设置各级小标题，各级标题一起体现文章的主旨或主要内容，所要表达的意图在各级标题中直截了当地表达出来。在拟定标题时，还要讲究表意的单一性。这就需要我们掌握不同文种标题的拟定方法。

2. 应用文文章结构的格式化

文学作品的正文部分有“凤头、猪肚、豹尾”之类的讲究，写法比较灵活，没有固定的格式。就应用文来说，标题之后往往可以分出前言、主体、结尾、落款等部分。各类应用文的正文部分常常有各自特定的结构。开头部分往往要说明发文的目的、依据，或者工作的背景、意义；主体部分通常采用分条列项式的写法来表述发文的具体事项；结尾部分有的用来提出希望、发出号召，或者说明工作要求等，有的还需要专门的结束语，如“特此申请”“妥否，请批复”“特此

通知”“特此函达”等习惯用语，最后还要署名、署时。也就是说，应用文写作有规律可循、有章可循，我们应以理性思维去把握应用文的结构。

3. 应用文的遣词造句有规律

以计划类文书和总结类文书为例，我们通过大量分析计划和总结的遣词造句方法可知：计划类文书多使用动宾结构（短语）来表达“做什么，目的是什么”，即任务和措施；总结类文书多使用主谓结构来表达“什么怎么样，成效如何”，总结类文书有时也采用动宾结构来表达工作中采取的相关措施。

在众多的计划和总结中，不论是各级标题还是文中的具体内容，在短语结构类型上都存在显著的文种特征。例如，把计划类文书中一些句子的修饰、限定成分等剥离，剩下句子的主干，就可提炼出下面这些基本的表达模式：

提升……水平，支撑……建设，加快……发展，适应……需求
 加强……战略，提高……质效，加大……力度，优化……结构
 实施……举措，凝聚……力量，强化……管理，增强……能力

这些结构都是动宾结构，前面是动词，后面是动词支配的宾语。前半部分用来表达工作中拟采取的措施，后半部分用来表达将要达到的效果或目的。

掌握这些表达模式，我们就可以根据学习、工作的实际情况来补充相关内容，进行遣词造句。需要说明的是，我们讲的是如何用理性思维去分析、提炼、总结出“写作表达模式”，而不是用这些模式生搬硬套。

4. 用写作理论指导写作实践

学习应用文写作一定要做到理论联系实际。我们要把应用文写作的相关理论运用到学习、工作中，与具体的应用文相结合，发挥理论对实践的指导作用；同时，用具体的应用文写作来印证所学的理论，加深对理论的认识。在学习中，我们可以模仿、借鉴优秀的应用文，运用理性思维总结其中的写作规律，掌握处理内容和形式、观点和材料的写作方法。写作理论是从实践中得来的，还得运用到实践中去。我们要勤于动笔，多加训练，这样才能把理论知识内化为写作能力。在课内外学习活动中，我们不应放过每次锻炼应用文写作的实践机会，如撰写活动宣传策划、活动通知、新闻稿、活动总结等，在理论的指导下认真写作，做到行文规范，掌握行文技巧，从而达到熟能生巧的目的。

5. 用理性思维看待文章的真实性的

文学作品讲究的是艺术真实，因此，文学作品允许作者虚构、夸张，并且需要作者充分发挥想象力，去实现思想、情感和心灵的真实。应用文则不同，应用文使用的材料、数据要坚持实事求是的原则。要实现应用文的真实性，还需要在语言表达上细细琢磨。在平时阅读各类文件时，要理性看待文件材料，学习优秀的应用文（范文）是如何表达真实性的。

二、提升应用文写作能力的方法

1. 提高文字表达能力

一是要努力学习语文基础知识，从文字、词汇、句子、篇章结构到语法、修辞、逻辑、文体、文学常识、文化常识，以及标点符号的运用，都要认真学



视频

善用“非我”心态

习，要注意掌握和积累丰富的词语，能背诵一定数量的古诗词、名言警句，熟读或背诵古文及现代文中优美的章节。二是要加强读写实践，重视听说与读写练习，掌握各种表达方法，熟练运用语文知识、修辞手法和标点符号。

2. 掌握、积累专业知识

刘勰在《文心雕龙·议对》中说：“郊祀必洞于礼，戎事必练于兵，佃谷先晓于农，断讼务精于律。”这段话精辟地阐明了写作与专业知识的关系。应用文写作同专业知识之间有密切的关系。例如，写法律应用文，应具有一定的法律知识；写经济应用文，应懂得相应的经济知识；写礼仪应用文，应熟悉有关的礼仪知识；等等。因此，要写好应用文，必须掌握相应的专业知识。

3. 熟悉各类应用文的格式和要求

熟悉各类应用文的格式和要求是学习应用文写作的重点。各种应用文一般均有特定的体例格式，这些体例格式有的是千百年来人们的经验积累、约定俗成的；有的是国家行政机关或有关部门统一明文规定的。许多应用文在语言表达要求上差别不大，写好应用文的关键在于熟悉它的格式。有些应用文格式大体一致，但在语言表达、感情色彩上有所不同。所有这些都要求在理解内容的基础上掌握它、熟悉它，避免生搬硬套或张冠李戴。

4. 学习政策，提高理论水平

这里说的理论水平，一方面是指政治理论基础，另一方面是指应用文写作理论知识。要写好应用文必须认真学习前人的典范文章，努力学习前人应用文写作的经验，切实掌握各类应用文写作的理论知识，用理论指导应用文写作。

应用文写作的政策性很强。一定时期的应用文反映了党和国家在这一时期的方针、政策。要写好应用文，首先要掌握党和国家的方针、政策，深刻领会有关文件精神，明确方向。可把党的二十大报告和政府工作报告、公开刊载的习近平总书记系列重要讲话作为学习的材料，在学习写作行文方法的同时提高自身的理论水平。

5. 具有严谨的写作态度

应用文具有宣传与贯彻执行党和国家的方针政策、书面指导及凭证和依据等作用，所以，应用文写作要具有高度的责任感和严谨的写作态度。在写作应用文前，要了解情况，明确目的和要求；在写作过程中，要字斟句酌；在写作后，要反复修改，因为一字之差就可能导致谬以千里。公文关系到国计民生和发文机关的形象；法律类应用文关系到罪与非罪、量刑轻重；经济类应用文关系到经营的成败、利润的得失；宣传类、事务类应用文若写得不恰当则有可能闹出笑话等。所以，在应用文写作中，无论是格式、语气还是内容、落款，都应一丝不苟，严肃认真对待。只有这样，才能不断提高自己的写作能力和水平。



实训演练

提高应用文写作能力的方法主要有哪些？学完本课，你准备从哪些方面提升自己的应用文写作能力？

应用拓展

大家都来重视提高公文质量

叶圣陶

中华职业教育社举办文书专修班，是一件好事，我很赞成。听说教员教得认真，学员学得努力，我很高兴。

文书工作包括不少项目，有拟稿，记录，缮印，校对，收发，归档，等等。我这里只就起草公文的工作说些意见。

党政军各方各级机关以及企业事业单位做好了公文起草工作，并不等于就做好了业务工作，但是从党和国家的大政方针到各方面的具体事务，大都要靠公文来传达和交流，所以各个机关、单位必须认真提高公文的质量，才有做好业务工作的可能。公文不一定要好文章，可是起草公文一定要透彻了解所要表达的内容，因为“以己昏昏”是决不能“使人昭昭”的；二要有所决断，不能含含糊糊，模棱两可；三要说得按顺序，有条理；四要说得不缺漏，不啰唆；五要顾到对方，让人家不折不扣地了解你说的是什么。五项要求概括起来是四个大字：明确通顺。

务必想一想所以要发公文的意思。发一件指示，说的如果是方针政策，那就是要求看指示的人了解这个方针政策。发一份通知，说的如果是具体办法，那就是要求看通知的人了解这些具体办法。这些公文能含糊草率吗？一含糊，一草率，就伏下了让人家错误了解的根。可是方针政策绝对不能让人家错误了解，具体办法又何尝能让人家错误了解。错误了解的后果总是实际工作的损失，而且往往是不小的损失。因此，明确通顺是十分必要的。

要做到明确通顺，必须把要表达的意思想清楚。没想清楚，即使是文章大家也做不到明确通顺。想清楚了，公文的组织结构自然就是意思本身的结构，照样写下来，才能够做到有条有理。这样的公文才能够让人家不折不扣地了解。

不少公文做不到明确通顺。那些公文大都条理混乱，思路纷歧，前后不连贯，把一些意思随便纳入已成熟套的语句形式里，造句遣词往往违背语法修辞逻辑的规律。

就表面看，公文不能做到明确通顺，似乎只是起草人的能力问题。其实这里头还伏着对公文的认识问题。如有些同志认为，只要头脑里想得差不多就成，至于怎么样表达出来，怎样把它固定在公文上，随便些也无妨。

要提高公文的质量，首先要解决起草人的认识问题。解决认识问题也不难，只要记住一句话：人家了解你的方针政策、具体办法之类全凭你写在公文上的书面语言，所以书面语言绝对马虎不得。其次，公文从起草到定稿的过程应该注意：要在考虑成熟的时候，由最适当的人执笔，好些人参加斟酌损益，人人应该就全篇着想。一个字一句话的更改去留都要就全篇着想。再次，凡是触及公文稿的人要在语法修辞逻辑各方面用点儿功，不光是读些书本，尤其要在实践中随时留意。这也是写好公文的必要条件。

资料来源：徐中玉. 应用文写作[M]. 5版. 北京：高等教育出版社，2016.（有改动）