

语文标点符号使用方法大全

很多孩子在初学语文时，分不清各种标点符号，不理解它们不同的含义，自己使用时也很凌乱，今天，我们找了份比较全的关于语文标点符号的使用方法大全，希望通过清晰的分析和简单的举例能让孩子对标点符号的用法有一个新的认识。

● 标点符号歌：

句号（。）是个小圆点，用它表示说话完。

逗号（，）小点带尾巴，句内停顿要用它。

顿号（、）像个芝麻点，并列词语点中间。

分号（；）两点拖条尾，并列分句中间点。

冒号（：）小小两圆点，要说话儿写后边。

问号（？）好像耳朵样，表示一句问话完。

叹号（！）像个小炸弹，表示惊喜和感叹。

引号（“”）好像小蝌蚪，内放引文或对话。

话里套话分单双，里单外双要记牢。

省略号（……）六个点，表示意思还没完。

破折号（——）短横线，表示解说、话题转。

书名号（《》）两头尖，书、刊名称放中间。

圆括号（），方括号[]，注解文字放里边。

学标点，并不难，多看多练才熟练。

● 基本定义

句子，前后都有停顿，并带有一定的句调，表示相对完整的意义。

句子前后或中间的停顿，在口头语言中，表现出来就是时间间隔，在书面语言中，就用标点符号来表示。一般来说，汉语中的句子分以下几种：

陈述句：用来说明事实的句子。

祈使句：用来要求听话人做某件事情的句子。

疑问句：用来提出问题的句子。

感叹句：用来抒发某种强烈感情的句子。

复句、分句：意思上有密切联系的小句子组织在一起构成一个大句子。这样的大句子叫复句，复句中的每个小句子叫分句。

构成句子的语言单位是词语，即词和短语(词组)。词即最小的能独立运用的语言单位。短语，即由两个或两个以上的词按一定的语法规

则组成的表达一定意义的语言单位，也叫词组。

● 写作常用标点符号使用方法

一、句号。

1、用于陈述句的末尾。

例：北京是中华人民共和国的首都。

2、用于语气舒缓的祈使句末尾。

例：请您稍等一下。

二、问号？

1、用于疑问句的末尾。

例：他叫什么名字？

2、用于反问句的末尾。

例：难道你不了解我吗？

三、感叹号！

1、用于感叹句的末尾。

例：为祖国的繁荣昌盛而奋斗！

2、用于语气强烈的祈使句末尾。

例：停止射击！

3、用于语气强烈的反问句末尾。

例：我哪里比得上他呀！

四、逗号，

1、句子内部主语与谓语之间如需停顿，用逗号。

例：我们看得见的星星，绝大多数是恒星。

2、句子内部动词与宾语之间如需停顿，用逗号。

例：应该看到，科学需要一个人贡献出毕生的精力。

3、句子内部状语后边如需停顿，用逗号。

例：对于这个城市，他并不陌生。

4、复句内各分句之间的停顿，除了有时要用分号外，都要用逗号。

例：据说苏州园林有一百多处，我到过的不过十多处。

五、顿号、

用于句子内部并列词语之间的停顿。

例：正方形是四边相等、四角均为直角的四边形。

六、分号；

1、用于复句内部并列分句之间的停顿。

例：语言，人们用来抒情达意;文字，人们用来记言记事。

2、用于分行列举的各项之间。

例：中华人民共和国行政区域划分如下：

(1)全国分为省、自治区、直辖市;

(2)省、自治区分为自治州、县、自治县、市;

(3)县、自治县分为乡、民族乡、镇。

七、冒号：

1、用于称呼语后边，表示提起下文。

例：同志们，朋友们：现在开会了……

2、用于“说、想、是、证明、宣布、指出、透露、例如、如下”等词语后边，提起下文。

例：他十分惊讶地说：“啊，原来是你!”

3、用于总说性话语的后边，表示引起下文的分说。

例：北京紫禁城有四座城门：武门、神武门、东华门、西华门。

4、用于需要解释的词语后边，表示引出解释或说明。

例：外文图书展销会

日期：10 月 20 日至于 11 月 10 日

时间：上午 8 时至下午 4 时

地点：北京朝阳区工体东路 16 号

主办单位：中国图书进出口总公司

5、用于总括性话语的前边，以总结上文。

例：张华考上了北京大学;李萍进了中等技术学校;

我在百货公司当售货员：我们都有光明的前途。

八、引号“”

1、用于行文中直接引用的部分。

例：“满招损，谦受益”这句格言，流传到今天至少有两千年了。

2、用于需要着重论述的对象。

例：古人对于写文章有个基本要求，叫做“有物有序”。“有物”就是要有内容，“有序”就是要有条理。

3、用于具有特殊含义的词语。

例：这样的“聪明人”还是少一点好。

4、引号里面还要用引号时，外面一层用双引号，里面一层用单引号。

例：他站起来问：“老师，‘有条不紊’是什么意思？”

九、括号（）

用于行文中注释的部分。注释句子中某些词语的，括注紧贴在被注释词语之后。注释整个句子的，括注放在句末标点之后。

例：

1、中国猿人(全名为“中国猿人北京种”，或简称“北京人”)在我国的发现，是对古人类学的一个重大贡献。

2、写研究性文章跟文学创作不同，不能摊开稿纸搞“即兴”。(其实文学创作也要有素养才能有“即兴”。)

十、破折号——

1、用于行文中解释说明的部分。

例：迈进金黄色的大门，穿过宽敞的风门厅和衣帽厅，就到了大会堂建筑的枢纽部分——中央大厅。

2、用于话题突然转变。

例：“今天好热啊!——你什么时候去上海?”张强对刚刚进门的小王说。

3、用于声音延长的拟声词后面。

例：“呜——”火车开动了。

4、用于事项列举分承的各项之前。

例：根据研究对象的不同，环境物理学分为以下五个分支学科：

——环境声学；

——环境光学；

——环境热学；

——环境电磁学；

——环境空气动力学。

十一、省略号

1、用于引文的省略。

例：她轻轻地哼起了《摇篮曲》：“月儿明，风儿静，树叶儿遮窗棂啊……”

2、用于列举的省略。

例：在广州的花市上，牡丹、吊钟、水仙、梅花、菊花、山茶、墨兰……春秋冬三季的鲜花都挤在一起啦！

3、用于话语中间，表示说明断断续续。

例：“我……对不起……大家，我……没有……完成……任务。”

十二、连接号-

1、两个相关的名词构成一个意义单位，中间用连接号。

例：我国秦岭—淮河以北地区属于温带季风气候区，夏季高温多雨，冬季寒冷干燥。

2、相关的时间、地点或数目之间，用连接号，表示起止。

例：鲁迅(1881—1936)原名周树人，字豫才，浙江绍兴人。

3、相关的字母、阿拉伯数字等之间，用连接号，表示产品型号。

例：在太平洋地区，除了已经建成投入使用的 HAW—4 和 TPC—3 海底光缆之外，又有 TPC—4 海底光缆投入运营。

4、几个相关的项目表示递进式发展，中间用连接号。

例：人类的发展可以分为古猿—猿人—古人—新人这四个阶段。

十三、间隔号·

1、用于外国人和某些少数民族人名内各部分的分界。

例：烈奥纳多·达·芬奇、爱新觉罗·努尔哈赤。

2、用于书名与篇(章、卷)名之间的分隔。

例：《中国大百科全书·物理学》、《三国志·蜀志·诸葛亮传》。

十四、书名号《》

用于书名、篇名、报纸名、刊物名等。

例：《红楼梦》的作者是曹雪芹。

课文里有一篇鲁迅的《从百草园到三味书屋》。

他的文章在《人民日报》上发表了。

桌上放着一本《中国语文》。

《〈中国工人〉发刊词》发表于 1940 年 2 月 7 日。

标点符号是书面语言的有机组成部分，是书面语言不可缺少的辅助工具。它帮助人们确切地表达思想感情和理解书面语言。一定要学会使用标点符号哦！

写作 | 小升初 1-6 年级作文知识点大全

基础知识

作文是字、词、句、段篇的综合训练，它体现出每位同学的认识水平和文字表达能力。

1. 审题

只有准确地审清题意，透彻理解题目的意思，解决好“写什么”的问题，写起来才能保证不偏题，不致于“下笔千言，离题万里”。

这里教给同学们三种审题方法：

(1) 分析法：先把题目按词拆开，然后一个词一个词琢磨，理解每个词的意思，弄清它们之间的关系。如《校园新事多》可分解为“校园”、“新”、“事”、“多”四个词，我们就能写发生在校园里的新鲜的事，至少要写出两件或两件以上的事。

(2) 比较法：根据所给题目，自己拟几个相似的题目进行比较，弄清它们的写作范围和要求。如写《我和老师》，可自拟《我的老师》、《我爱您，老师》进行比较，找出它们之间的相同点和不同点，从而确定写作重点。

(3) 设问法：先提出几个问题，并考虑好其中的重要问题，然后对照题目对假设的问题进行条理清楚，主次分明，详略得当的回答。如《她变了》，可提问：变之前她是怎样的？她变的原因是什么？她变后是怎样的？有哪些人说她变了？另外，对于特殊的题目要仔细推敲，弄清真正的意义。如《温暖》，就不能专写天气温暖，而应体现互相帮助或得到关怀爱护的感受。

2. 确定中心

中心就是文章的灵魂。**教给大家确定中心的方法：**

第一，要根据题目要求确定中心。如《记一位值得尊敬的人》要明确题目的重点是“尊敬”。值得尊敬的原因，就是文章的中心，写作时要紧扣这个中心。

第二，要根据自己平常的生活积累，根据自己平常的生活感受来确定中心。如写《我的好朋友王小明》，中心思想可表现王小明的品质，他的优点。

3. 选择材料

材料的选择、详略，都要为中心服务。常犯的毛病有：

(1) 中心不突出，要说明的问题很多，头绪纷繁。

(2) 详略不当，重点不突出，主次颠倒。

(3) 选材平淡，不典型。因此，要注意两点：

第一、要围绕作文中心思想选择材料。

第二、要选择自己最熟悉的、真实的、新颖的、典型的事件作为材料。

4. 组织材料

材料的组织包括两项内容：

一是对材料的安排。哪些先写，哪些后写，使文章“言之有序”；

二是对材料的处理。哪些详写，哪些略写。要使文章“言之有序”，就要合理地分段。

方法有：

(1) 按事情发展的先后顺序安排材料。

(2) 按时间的推移安排材料。

(3) 按空间顺序安排材料。

(4) 按事物几个方面安排材料。

(5) 层层加深中心思想，由浅入深地安排材料。

5. 编写提纲

提纲包括：中心思想和段落。一篇文章分几个层次，几个段落，哪个先写，哪个后写，哪个略写，哪个详写，在提纲里要反映出来。

但又不能写得太详细，也不能太简单，要写得简明扼要，切实具体。

如：

作文题目：有趣的蜗牛比赛中心（通过对蜗牛比赛的记叙，反映少年儿童课外生活的丰富多彩，表现少年儿童的生活情趣）

材料安排：

- （1）我和表弟捉到几只蜗牛，想举行一次比赛。（略）
- （2）为参赛蜗牛命名，做好比赛前准备。（略）
- （3）比赛中蜗牛各自的表现。（详）
- （4）比赛结果。（略）
- （5）结尾。（略）

6. 开头与结尾

常见的开头方法有：

- （1）开门见山，直截了当。
- （2）说明情况，交代背景。
- （3）描写环境，渲染气氛。
- （4）提出问题，引人入胜。
- （5）巧讲故事，引人注目。
- （6）先说结果，倒叙开头。

常见的结尾方法有：

- （1）事情完整，自然结尾。
- （2）总结主题，抒发感受。

(3) 照应开头，留有余味。

(4) 含蓄结尾，引人入胜。

7. 过渡与照应

过渡要做到自然灵活、承上启下、语言连贯、彼此衔接。**办法一般有过渡段、过渡句及过渡词三种。**

上下文之间的互相呼应，就是照应。照应方法一般有三种：前后照应、首尾照应和正文与标题照应。

8. 修改作文

修改文章包括：修改错别字和用错的词；修改有毛病的句子；修改用错的标点符号；理清个别颠倒的句子和段落；看看开头是否吸引人，结尾是否有力；看看是否有内容表达不清楚，不具体的地方；检查并修改中心不明确，不集中的毛病。

半命题作文

(一) 写人

1. 掌握人物外表描写的方法

要介绍一个人，首先要把这个人的外表特征讲清楚。外表特征，一般指人的长相、身材、衣着、动作、语言和神态。描写时，一定要写出人物的特点。所谓特点，就是这个人与其他人不同的地方。

2. 掌握人物心理描写的方法

比较细致地对人物的思想感情和内心活动进行描写，称为心理描写。心理描写，主要写人物的内心活动，即人物心里想些什么，尤其要写好人物在特定环境中的内心矛盾、斗争。

心理描写有正面描写和侧面描写两种方法。

正面描写，也叫直接描写，这是常用的方法，一般有以下三种：

一是借用作者的笔让人物倾吐自己的思想，抒发自己的真情实感。

常用在第一人称“我”身上。

二是直接、客观地分析描写人物内心活动，对文章中的人物的思想活动及产生这种想法的原因等进行合理推测。

三是用回忆或梦境、幻觉来寄托人物的情思。

3. 掌握一人一事的记叙文的写法。

一人一事是写作的基本功。用一件事写人，一定要弄明白“一件事”所包含的意思。用一件事写人，一定要把这件事情发生的时间、地点、人物和事情的起因、经过和结果都写清楚，对这件事的相关内容进行“插叙”或“补叙”，但要注意略写。

4. 掌握一文几事记叙文的写法。

注意：一是所选的几件事都必须表现同一个人的同一个特点，不能一件事表现一个特点。二是所选的几件事最好不在同一个场合，内容不大同小异，应一件比一件深刻、深入。如《我的伯父鲁迅先生》中就讲了几件事，一件比一件深刻。

（二）叙事

1. 掌握记叙一件事的方法

所谓叙事，就是以完整地叙述一件事的发生、发展、结局来表达作者的思想感情的一种文体。要把一件事情写清楚，有三种方法：**一是按事情发展顺序写；二是按时间的推移顺序写；三是空间位置的变换顺序写。**无论按哪种顺序都必须交代清楚“六要素”。

2. 掌握记叙几件事的方法

记叙几件事必须围绕一个中心来写，不能几件事有几个中心。要写好文章，要注意几件事间的衔接、过渡。

3. 掌握描写场面的方法

要写好场面，离不开观察。观察时要有目的，有重点，有顺序。**场面描写以“动”为主，要刻画特定环境中的活动，使整个场面有静有动、有声有色、形象真实而富浓厚的生活气息。**场面有两种情况：一是自己参加进去的；二是自己看到的场面。描写场面，要有一定的线索，一定的顺序，常用以下几种方法：

一是由主要的到次要的；

二是定点观察，按空间顺序描写，按一定的方位顺序去表达；

三是采用移步换景法，按自己活动的顺序去观察。

4. 掌握记叙活动的方法

活动是指有目的、有计划、有组织、有准备、有许多人参加的一系列行为的总称。记叙活动，开头也要和记叙文一样，先交代一下活动的时间、地点和人物，接着写活动的开始、经过和结果，重点是写活动的经过。

（三）写景状物

1. 掌握定点观察、描写景物的方法

写景状物就是指在观察的基础上，把自然景色或一些动物、植物、建筑物和其它物品描写，陈述出来的写作方法。

观察是写景状物的基础，**观察时一定要确立好观察点**，固定了观察点，对观察对象按一定顺序进行观察注意景物出现的顺序和变化。

观察时要讲求方法，写景顺序有四种：

一是按景物方位来写，由远及近，由近及远，由里到外，由外到里，由上到下，由下到上等；

二是按时间顺序写；

三是按景物类别写；

四是按人们认识事物的规律来写。

2. 掌握参观记、游记的写法

写这类文章要注意以下四点：

一是在文章的开头要简明扼要地交代清楚参观的时间、地点、人物、对象、目的。

二是一定要把参观的过程写清楚。

三是参观记结尾可谈点参观后的感受或收获。

四是要做到点面结合，既要突出“点”，又要用“面”作陪衬。

写游记时，要学会取舍材料。有特点或印象深刻的要详写，一般的景物要略写

3. 掌握描写动物、植物和物品记叙文的写法

写好动物要注意四点：

第一，抓住动物的外形特征写；

第二，抓住动物的生活习性写；

第三，抓住动物鸣叫的声音写；

第四，写出动物与人的关系。

写好植物要注意：

第一，要着眼于各种植物特征；

第二，注意植物的形态、颜色、气味及生长变化情况；

第三，要按一定顺序来写；

第四，记叙植物随着生长环境的变化而发生的变化；

第五，可以运用拟人、比喻或想象等手法作动态描写。

第六，要带着感情去写。

写物品要注意以下四点：

第一，要细心观察，抓住物品的整体、局部、细节和特征；

第二，要写清物品的结构；

第三，要交代清楚物品的来历和用途；

第四，要融进对物品听感情；

4. 掌握借景抒情和托物言志的方法。

要做到写文章景中含情，情中有景，情景交融，必须根据感情抒发的需要，**选择最能表达自己感情的景物并抓住物点进行详细具体，生动形象的描绘。**

根据提供的书面材料作文时,要注意三点:一,认真审题,明确要求;二,紧扣主题,决定取舍;三,活跃思路,发挥想象。

(一) 缩写

注意:

- ①不能改变原文的中心思想和体裁,甚至连人称也不能变。
- ②不能改变原文的记叙顺序和主要内容,保留主干。
- ③概括复杂的内容要全面,语言要简明扼要。
- ④改后的短文要衔接过渡自然,首尾连贯。
- ⑤合理安排各部分之间的大致比例。

(二) 扩写

注意:

- ①不能改变原文的中心思想、体裁、人称、叙事方法和顺序。
- ②不能改变原文中的主要人物和事件。
- ③扩充的内容只能根据原文情节合理地发展,不能任意增加。

(三) 改写

就是改变原文的体裁与人称、结构及语言等,写出与原文形式不同的文章。一是改变体裁。把原文从一种体裁改写成另一种体裁。二是改变人称。常见的是把第一人称改为第三人称,或把第三人称改变第一人称,内容不作变动。

(四) 续写

注意:

- ①续写时一定要认真阅读原文，弄清原文所写事件的时间、地点、人物和事件的起因、经过、结果。
- ②要根据题目要求，大胆想象。
- ③不能改变原文的体裁，续写中可以增添次要人物，但主要人物不能改变。
- ④续写部分的语言特点和风格要尽量与原文保持一致。

（五）看图作文

第一，看单幅图作文。第二，看多幅图作文。看图作文的一般步骤是：看、说、写。

应用文

（一）便条

- ①“请假条”三个字要写在第一行正中。
- ②另起一行顶格写上称呼，后面用冒号。
- ③第三行空格写正文，要写清请假的原因和起止时间。
- ④正文写完后要写上祝语。
- ⑤署名要另起一行靠后写。
- ⑥日期要另起一行写在署名的下方。另外：留言条、托事条格式与请假条相同。

（二）通知

- ①在第一行正中写上“通知”二字，或“紧急通知”或“关于××的通知”，以引起读者注意。

②正文要另起一行空格写，写清时间、地点、事情、请谁参加、应注意什么。但一定要简明扼要。

③正文写完后，另起一行空格写上“特此通知”。

④在正文的右下方分两行写出发通知的单位和日期。

⑤被通知的单位或有关人员，可以出现在正文中，也可以在第一行顶格写上，后加冒号。

（三）日记

一般在第一行居右写清某年某月某日，星期几，也可以写上当天的天气情况，然后第二行开头空两格写正文，有时也可以给日记加个标题，点明主要内容。

（四）写读后感或观后感

一般是先引，开头写读了什么（可包括书名、作者、内容梗概等），并用简洁的语言写出自己的总的感受；接着是议（感），这是重点，在引述有关重点内容或主要语句进行分析的基础上，联系自己学习、生活等方面的实际谈感想；最后是结，即总结全文，总谈感想、体会，结束全文，简洁有力。观后感的写法跟读后感一样。

（五）书信

一般书面的内容由称呼、问候、正文、祝颂语、署名、日期六部分组成，基本格式是：

1. 称呼。称呼要独立成行，顶格写，后面加冒号。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/445100000023011132>