



---

# 应用写作（第二版）

---



# 模块一 绪论

# C 目 录

## CONTENTS



01 应用文的历史、特点、作用、分类

02 应用文写作的基本要素

03 学习应用文写作的意义及方法



# 01

应用文的历史、特点、  
作用、分类



# 一、应用文的概念与沿革

应用文的使用范围非常广泛，几乎涉及各个领域、各个部门、各个阶层、每个人。例如，科研单位的人员，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；即使个人今天生病了、不能去上课，也需要用到请假条……相对于其他文体来说，应用文的使用频率要高得多，许多人可以一辈子

不写小说、剧本、诗歌、散文，但他在工作、学习、生活中却免不了要写应用文，小到写张请假条，大到计划、总结、论文等。正如叶圣陶先生所说：“大学毕业生不一定能写小说、诗歌，但是一定要能写工作和学习中实用的文章，而且非写得既通顺又扎实不可。”可以这么说，应用文使用的广泛性，已经到了无所不在的程度。今天在我国社会主义市场经济条件下，应用文是任何企事业单位和个人日常工作、生活中不可缺少的一个重要工具。

综上所述，应用文是党政国家机关、企事业单位、社会团体或个人在处理各项公务和日常事务中为解决实际问题所使用的具有惯用格式的实用性文章的总称。



## 思政课堂

- 应用文在其形成和发展过程中，将传统文化中“礼、义、仁、智、信”的基因脉脉相传，推崇人际交往中的和谐关系。在礼仪文书、条据、求职信、策划书、法律文书等文种中都体现了这样的道德原则。例如，公文中的下行文可以有一个以上的“主送机关”，学生往往会认为它们是按等级“从大到小”排列，通过学习就会明白排列的原则之一是“先外后内”，如同一位温文尔雅的主人，先礼让客人，体现了主客关系的和谐。“应付生活，用于实务”的应用文，并未停留在应付的层面上，它还构建了诗礼的敦厚。另外，在上行文中，由于只能有一个主送机关，而多头领导的单位可以采用抄送的形式把重要的信息传送给相关领导，体现了服务精神和工作的缜密，这种周到体现出了职业风范。

## 二、应用文的特点

### (一) 实用性

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、工作中撰写的事务类文书，其根本目的都是处理或解决问题，都是具有实用价值、为实现一定目的而写的。



### (二) 真实性

应用文为解决问题而写，强调的是方针政策正确和客观事实的真实。一切从实际出发，按照客观规律行文，事实确凿可信、不虚构，统计数据准确无误、不夸张，有根有据，这是应用文写作对真实性的基本要求。



### (三) 简明性

应用文的写作目的是处理或解决问题，它的语言在准确得体的基础上必须做到简洁明快、通俗易懂，不能堆砌辞藻、滥用修辞。



### (四) 时效性

应用文为实用而作，为解决问题、应对突发事件、迅速及时地传递信息情报而作，所以务必及时迅捷，否则将贻误时机，错过解决问题的最佳时间，将会给学习、工作和生活带来诸多不利。



### (五) 规范性

各类应用文一般都有惯用的格式，也就是程式性。应用文在漫长的使用和发展过程中，形成了相对稳定的规范格式和语言。各类文种都有特定的适用范围，不可随意交换使用。



## 三、应用文的作用

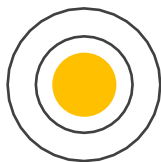
### (一) 宣传教育作用

借助行政公文的法规制度，党的方针政策得以进行及时和权威的宣传，它们对个人及组织做出道德和行为规范，以统一思想和行动。



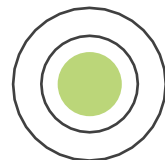
### (三) 沟通协调作用

上级机关可以通过批复、命令等应用文下达指示；下级机关可以通过报告、请示等应用文报请有关事情。



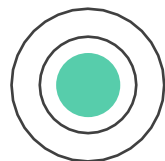
### (二) 权威规范作用

应用文是行政管理的工具，党和国家的各级组织与各部门的组织系统以及企事业单位，从上到下都是通过公务文书来传达法律规范、方针政策、意见办法，来部署工作。



### (四) 依据和凭证作用

应用文还是单位、团体履行职责、开展公务活动的真实记录。





## 四、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，新的文种不断涌现。应用文的分类目前尚难统一，目前通用的分类法是按应用文的适用范围，将其分为公务文书和私务文书。公务文书分为通用文书和专用文书。

通用文书是指人们在日常的各种生活、学习、工作和生产活动中普遍使用的应用文。它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》中规定的 13种公文文种；事务文书，如计划、总结、调查报告、简报等。

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



# 02

## 应用文写作的基本要素



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/735310203044011320>