

责任编辑：凌 江
封面设计：唐韵设计

甘肃省“十四五”职业教育省级规划教材建设项目

中职生 应用文写作



甘肃省“十四五”职业教育省级规划教材建设项目

中职生应用文写作

主编 吴乔忠 杨 艳 丁小婧

首都师范大学出版社
CAPITAL NORMAL UNIVERSITY PRESS

ISBN 978-7-5656-8941-3



9 787565 689413 >

定价：45.00元

中职生 应用文写作

主编 吴乔忠 杨 艳 丁小婧



首都师范大学出版社
CAPITAL NORMAL UNIVERSITY PRESS

甘肃省“十四五”职业教育省级规划教材建设项目

中职生 应用文写作

主编 吴乔忠 杨 艳 丁小婧



扫一扫
学习资源库



首都师范大学出版社

CAPITAL NORMAL UNIVERSITY PRESS

图书在版编目（CIP）数据

中职生应用文写作 / 吴乔忠，杨艳，丁小婧主编.

北京：首都师范大学出版社，2025. 3. — ISBN 978-7-5656-8941-3

I. H152. 3

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 2025KB9883 号

ZHONGZHISHENG YINGYONGWEN XIEZUO

中职生应用文写作

吴乔忠 杨艳 丁小婧 主编

责任编辑 凌 江

首都师范大学出版社出版发行

地 址 北京西三环北路 105 号

邮 编 100048

电 话 68418523（总编室） 68982468（发行部）

网 址 <http://cnupn.cnu.edu.cn>

印 刷 北京荣玉印刷有限公司

经 销 全国新华书店

版 次 2025 年 3 月第 1 版

印 次 2025 年 3 月第 1 次印刷

开 本 787mm × 1092mm 1/16

印 张 18

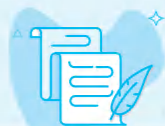
字 数 362 千

定 价 45.00 元

版权所有 违者必究

如有质量问题 请与出版社联系退换

前言



对于中职生而言，应用文写作不仅是一项基本的职业技能，更是提升个人综合素质的有效途径。本教材根据《中等职业学校语文课程标准（2020年版）》进行编写，旨在培养学生掌握各类应用文写作规范，让学生能够在学习、工作和生活中熟练运用应用文传递信息、表达情感、处理公私事务等。

本教材采用“项目—任务”体例编写，共八个项目，分别为“了解应用文写作”“‘日常生活’情境文书写作”“‘校园活动’情境文书写作”“‘实习求职’情境文书写作”“‘公务沟通’情境文书写作”“‘日常工作’情境文书写作”“‘商务活动’情境文书写作”“‘礼仪交流’情境文书写作”。本教材既可作为中职院校学生的写作学习用书，也可作为社会人士的参考读物。

具体来说，本教材主要具有以下特色。

1. 立德树人，思政融合

党的二十大报告指出：“全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。”应用文本身就蕴含着丰富的人文素养和价值观念，这要求应用文的写作者应具备较高的政治素养、广博的科学文化知识，以及正确的世界观、人生观和价值观。为此，本教材紧紧围绕“立德树人”这一根本任务，通过多种形式把我国优秀历史文化、社会主义核心价值观、时代精神等思想政治内容与应用文写作的专业知识进行了良好的融合。

2. 编排新颖，注重实用

应用文是为“用”而写作的，然而中职生未完全掌握知识技能，也缺乏工作、生活的实际经验，很难准确理解各类应用文文体的用途。因此，本教材创新地将种类繁多、独立存在的各类应用文文体与中职生的各种活动联系起来，这让本身枯燥无味的应用文写作理论与技巧变得具体化、生活化和生动化。

本教材在内容的选取上极为重视实用性，所选文体皆与中职生的学习、工作和生活相关，主要分为通用文书和专业文书两大类。通用文书是中职生在未来的职业生涯和社会生活中常用到的一类文书，如求职时的个人简历、日常生活中的书信等；专业文书是中职生在特定岗位上使用的一类文书，如党政机关

公文、商务活动中的广告文案等。这使本教材的内容更具指导性和针对性。

3. 规范严谨，图文结合

为确保学生能够快速、高效、准确理解知识内容，本教材尤为重视编写语言，致力于达到规范严谨、通俗易懂的效果，使学生拥有良好的学习体验。另外，本教材还使用图片、表格等形式突出关键概念和信息，便于学生理解和记忆，提高学习效率。

4. 体例丰富，学练结合

本教材遵循中职生的认知规律，设计了丰富的体例，目的是拉近学生与应用文写作之间的距离，激发学生的学习兴趣。本教材主要体例如下。

(1) 解析概念。介绍应用文写作的必要理论知识，内容以有用为准，以够用为度。

(2) 趣识漫游。对相对艰深或较为前沿的知识进行深入拓展，开阔学生的眼界，提高学生的学习兴趣，吸引学生进行阅读与探究。

(3) 延伸空间。介绍时政方针政策、中华优秀传统文化知识、时代风尚、优秀的思想品质等，主要用于提升学生的思想政治水平，拓展科学文化知识。

(4) 提升素养。介绍每一任务主体知识以外的拓展知识，使学生全方位提升应用文写作的技巧与能力。

(5) 赏析例文。结合每个任务的主题，给出相应的例文并辅以评析，为学生的实际写作提供摹本。

此外，本教材重视项目学习的完整性，设计了“小文”这一贯穿全书的人物。在设定中，小文刚刚开始学习“应用文写作”课程，与本教材的使用者有着类似的生活经历。在每一任务的开头，教材设计了“课前伴学”板块，通过小文在校园、职场等处发生的故事引出任务的学习主题，让学生产生代入感；在每一任务的结尾，教材设计了“课后陪练”板块，该板块中有着多样化的练习题，能够帮助学生巩固所学知识，熟练掌握应用文的写作技巧。

本教材在编写过程中参考、借鉴了公开出版的文献和一些网络资料，在此一并向这些专家、学者表示衷心的感谢！由于编者水平有限，本教材难免存在疏漏和不足之处，敬请广大读者批评指正。

此外，本教材还为广大一线教师提供了服务于此教材的教学资源库，有需要者可致电教学助手 13810412048，或发邮件至 2393867076@qq.com 索取。



目 录



项目一

了解应用文写作 001

- 任务一 认识应用文 002
- 任务二 了解应用文写作的要求与过程 012

项目二

“日常生活”情境文书写作 023

- 任务一 撰写条据 024
- 任务二 编写启事 035
- 任务三 写作书信 043

项目三

“校园活动”情境文书写作 055

- 任务一 完成一篇演讲稿 056
- 任务二 写作一篇新闻 064
- 任务三 撰写一篇广播稿 073
- 任务四 编写一份事迹材料 079

项目四

“实习求职”情境文书写作 088

- 任务一 编制职业生涯规划书 089
- 任务二 完成实习报告 103
- 任务三 编制个人简历 110
- 任务四 撰写求职信 117

项目五

“公务沟通”情境文书写作 124

任务一	拟写报告文书	125
任务二	拟写请示文书	133
任务三	拟写批复文书	139
任务四	拟写通知文书	146
任务五	拟写通告文书	155
任务六	拟写函文书	163

项目六

“日常工作”情境文书写作 173

任务一	编制一份计划	174
任务二	完成一份策划书	183
任务三	撰写一份总结	189
任务四	撰写一份简报	196
任务五	整理一份会议记录	203

项目七

“商务活动”情境文书写作 213

任务一	撰写市场调查报告	214
任务二	撰写广告文案	222
任务三	撰写产品说明书	229
任务四	拟写协议书	236
任务五	拟写合同	243

项目八

“礼仪交流”情境文书写作 254

任务一	制作一封请柬	255
任务二	撰写迎送词	260
任务三	撰写祝贺词	269

参考文献 278

项目

了解应用文写作

学习目标

知识目标

- (1) 了解应用文的特点和构成要素。
- (2) 了解应用文的写作要求。
- (3) 掌握应用文写作的一般过程。

技能目标

- (1) 能够对应用文建立初步认识。
- (2) 能够遵循应用文写作的一般过程写文章。

素养目标

- (1) 培养自身的文字处理能力，提升个人的写作技能。
- (2) 培养批判性思维。

任务

一

认识应用文

课前伴学

在第一节应用文写作课堂上，老师给全班同学 5 分钟的时间，让大家按照自己的理解写作一篇应用文，文中主要叙述两件事：一是学校将举办校庆活动，请同学们踊跃提交自己的书法、绘画作品，用于装饰校庆长廊；二是学校将体育馆作为校庆活动的主舞台，因此体育馆将在开学第四周的周二下午和周五下午闭馆彩排。小文挠着头，不知道应该如何动笔……

学前思考

应用文到底是怎样的呢？它具有怎样的特点？我该怎么组织文字呢？



解析概念

应用文是国家机关、企事业单位、社会团体及个人在学习、工作和社会生活中，处理公私事务、传递交流信息、解决实际问题时，使用的具有规范格式的实用性书面语言材料。

一、应用文的特点

在日常学习、工作和生活中，应用文的使用非常广泛，与人联系沟通少不了条据、书信，日常学习、工作中经常需要编写计划、总结，校园活动宣传时需要撰写新闻、事迹材料，实习、求职时要写实习报告、个人简历等。由此看出，应用文是一种与日常实践结合十分紧密的文体。具体而言，其具有以下六大特点（图 1-1）。

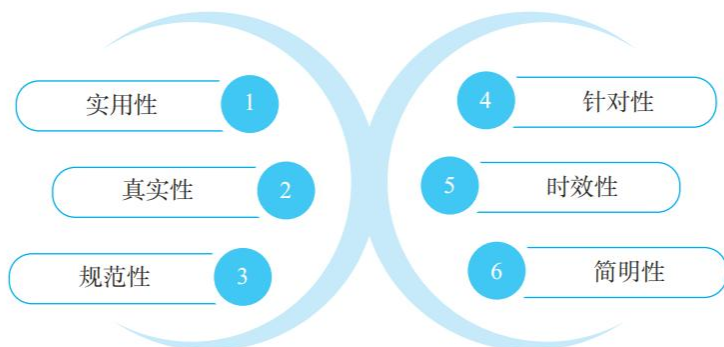


图 1-1 应用文的特点

（一）实用性

应用文是为解决实际学习、工作和生活中出现的新问题和新情况而运用的一种必不可少的工具。因此，实用性是应用文最鲜明的个性特征。

（二）真实性

真实性是应用文的生命。应用文反映的情况、问题，叙述的事实是客观存在的，发布的内容是确有的，不能经过任何艺术加工与粉饰。

（三）规范性

应用文一般具有较为固定的行文规范，如不同类型应用文的用语都有固定的、严格的要求，行文者必须遵守。规范的格式可使不同的文种清晰醒目，以便写作、阅读、承办、归档、查询，最终实现行文的目的。

（四）针对性

应用文写作目的明确、针对性强，每一类型都有其对应的发送对象和适用范围。例如，公文中的“请示”的对象必须是主管的上级部门，不应多头发送或送下属机关。又如，类似“调查报告”“商业广告”等应用文类型，虽然发送对象没有那么具体，但也有一定的适用范围。

（五）时效性

时效性是指应用文适用于一定的时间范围之内。应用文是为了处理事务、交流情况、解决问题而写的，往往在一定时间范围之内才能发挥作用。信息公示、情况汇报、工作部署，一般都要求有时间上的保证，因此要快写、快发、快阅、快办。一旦拖延日期就会影响问题的解决，影响工作的全局处理，使接

下来的工作陷入被动。

（六）简明性

简明性是指应用文必须语言朴实、文字简约、用语精当、逻辑清楚、表达明晰，不长篇累牍，不重复啰唆，使人一目了然，这样才能对具体工作、事件的开展具有明确的参考性和指导性。



延伸空间

应用文的产生与发展

自从有了文字，就产生了应用文。应用文起源于距今 3000 多年前殷商晚期的甲骨文，甲骨文主要记录了殷商时期有关祭祀、战争、农事、狩猎、天文地理、风俗习惯等方面的情况。一篇完整的甲骨文常由前辞、命辞、占辞、验辞四部分组成，结构和句式都较为固定。

随着文字和社会的推进，应用文不断发展。周朝的《尚书》就是我国最早的以应用文为主体的散文总集，分为典、谟、训、诰、誓、命六种体式。秦代的书，汉代的制、诏、策、奏、章、表、议，魏晋南北朝的檄文，唐宋的露布、咨报，明清的勘合、照会等均属应用文。历代也出现了一些经典应用文，如李斯的《谏逐客书》、司马迁的《报任安书》、贾谊的《论积贮疏》、诸葛亮的《出师表》、魏征的《谏太宗十思疏》、海瑞的《治安疏》等，令人爱不释手。“应用文”这个名称的出现，是宋朝的张侃在《拙轩集·跋陈后山再任校官谢启》一文中写道：“骈四俪六，特应用文耳。”意为在六朝、唐初时所写的应用文，包括公文、专用书信、契约等，都采用四字、六字句式 and 相间成对的骈体文来表现。正式提出“应用文体”的是清朝文学家刘熙载，他在《艺概·文概》中对应用文作了深入分析：“辞命体，推之即可为一切应用之文。应用文有上行、有平行、有下行。重其辞乃所以重其实也。”

进入现代社会，应用文写作呈现出蓬勃发展的良好势头，应时代要求产生了很多新的应用文体。财经应用文写作、科技应用文写作、法定公文写作、司法文书写作、新闻写作、交际文书写作等都在社会主义市场经济条件下，展示出全新的面貌，发挥着不可替代的作用。

二、应用文的构成要素

应用文由主旨、材料、结构、语言四个构成要素组成，每个要素都在文中起到不可替代的作用。

（一）主旨

应用文的主旨是文章所表达的中心思想、基本观点等。主旨体现了撰写者的写作意图和个人主张，是文章的核心和统帅。应用文的主旨应具备以下三点特性。

1. 正确性

应用文的主旨必须是正确的，这样才能充分发挥应用文的作用。主旨正确的标准主要有两个：一是符合国家的政策、法规、方针，二是符合事物发展的客观规律。要想确保应用文主旨的正确，二者缺一不可。

2. 明确性

明确性是指一篇应用文的主旨要明白、确切。一篇应用文应明明白白、态度鲜明地体现提倡什么、反对什么、应该怎么做、不应该怎么做，不能扭扭捏捏、含混不清。只有这样，应用文才具有指导性、可操作性。

3. 集中性

集中性是指一篇应用文只能有一个主旨，一文一事，体现一个基本思想。多主旨、多中心，则可能导致表意不明，最终什么都说不清。

（二）材料

材料是撰写者为撰写应用文而选择并使用的能够反映文章主旨的事实或论据。材料是为解释、说明应用文主旨服务的，撰写者在选择材料时要遵守以下三个原则。

1. 真实

材料必须是真实的，包括时间、地点、人物、数据，以及事件发生的原因、事件的经过和结果等。撰写者要对材料进行反复核实，确认材料准确无误。

2. 典型

撰写者要选择具有代表性、有说服力的典型材料，这样的材料更能说明事物的本质和发展规律。

3. 新颖

材料应为最近发生的事实，或者能反映新事物、新情况、新经验的事实。新颖的材料更具时效性和时代感，更能给读者带来新鲜感。

（三）结构

应用文的结构是指文章的内部组织构造，也就是应用文谋篇布局的方式，具体包括应用文的总体层次、段落、开头、结尾、过渡和照应。

1. 总体层次

总体层次是应用文内容的表现次序，反映了撰写者的思维过程。应用文的总体层次有多种安排方式，具体见表 1-1。

表 1-1 总体层次安排方式

方式	说明
时间顺序式	按照事件的发展过程安排层次
递进式	内容由浅入深，呈现递进关系，因此各个内容的顺序不能颠倒
总分式	各层次之间呈现总述与分述的关系，可以是“总—分”“分—总”“总—分—总”等结构形式
并列式	各个层次之间是独立的、并列的，没有隶属关系，各个内容之间不分主次，且可以互换顺序
综合式	兼具各种层次安排方式，一般按照事情发展的经过和时间顺序行文

表示层次也有小技巧哦！具体来说有三种方式：第一，用小标题表示；第二，用数量词表示；第三，用表示顺序的词或词组表示，如首先、其次、最后等。善用以上技巧可以让文章看上去更加具有条理性。



2. 段落

段落即自然段，是应用文中明显的换行标志。段落的划分能够让应用文更有条理。撰写者在划分段落时，应保持行文的连贯，使每个段落表达的内容完整且独立。

3. 开头

开头引领全文，应用文的开头要简单概括，使人一目了然，一般要写明应

用文的背景、事由、依据、目的和意义等。常见的应用文开头形式有叙述式、规范式、目的式、依据式等，具体见表 1-2。

表 1-2 应用文开头形式

形式	说明	举例
叙述式	叙述写作背景	随着经济全球化和国际分工深入发展，中间品作为链接产业上下游的纽带，在推动国际贸易发展、保障全球产业链供应链稳定方面发挥了重要作用……
规范式	遵循特定文种的写作规范	书信类应用文写作的开头固定为问候和说明写信的目的
目的式	开头开宗明义，明确写作目的，常用于通知、意见等文种	为了贯彻落实……的部署，……
依据式	根据法律、法令、文件精神等行文，多用于决定、调查报告、合同等文种	根据《×××》规定，……

4. 结尾

结尾是应用文的收束处，常见的结尾形式主要有总结式、号召式、说明式、规范式，具体见表 1-3。

表 1-3 应用文结尾形式

形式	说明
总结式	归纳全文、得出结论、点明主旨，以加深读者对文章的印象，多用于总结、调查报告、新闻等文种
号召式	提出希望、发出号召，多用于决定、会议纪要等文种
说明式	对主体部分的未尽事宜作一些补充说明，或对与内容有关的问题作一些必要的交代，多用于通告、公告等文种
规范式	以习惯用语和固定格式构成结尾，多用于书信、合同等文种

5. 过渡

过渡是指应用文上下文之间的衔接、转换。过渡的方式，主要是用过渡段、过渡句和关联词语，如“综上所述”“总之”“为此”“故此”等。应用文中可以使用过渡的情况有三种：一是内容开合，即文章内容由总到分或由分到总时需要过渡；二是意思转换，即文章内容由一层意思转入另一层意思时需要过渡；三是表达变动，即文章内容由叙述转入议论或由议论转入叙述时需要过渡。

6. 照应

照应是指应用文前后内容的关照、呼应，主要包括首尾照应、前后照应、题文照应等。

（四）语言

应用文的具体内容是用语言来表达的，与其他文章相比，应用文的语言有独特的特点。

1. 使用通用书面语

为了达到应用文的写作目的，避免造成阅读理解上的误解与偏差，应用文不得使用方言、口语、个性化语言（如网络流行语），而应使用通用书面语。

2. 沿用模式化用语

应用文在长期使用过程中，形成了很多习惯用语。在应用文写作中，沿用这些模式化的词语与句式，可以保证应用文语言的凝练庄重、言简意赅。

应用文常见模式化用语

应用文中常见模式化用语见表 1-4。

表 1-4 应用文常见模式化用语

类型	作用	内容
开端用语	引出撰写应用文的目的、理由或应用文具体内容	根据、查、兹、兹因、兹有、为了、关于、按照、前接、近查等
结尾用语	置于正文最后，表示正文结束	为要、为盼、为荷、特此通知、特此函达等
承接用语	承接上下文，使文章能够自然过渡	为此、据此、综上所述、现将、如下等
称谓用语	表示称谓关系	本、我、贵、你、该等
经办用语	描述工作处理过程已完成的状态	兹经、业经、即经等
引述用语	表示接收信息或知悉情况的状态	悉、近悉、惊悉、欣悉、收悉、前接、近接等
表态用语 (回复用语)	针对对方的请示、问函表示明确意见	照办、同意、可行、不宜、不可、不同意、遵照执行等

续表

类型	作用	内容
征询用语	征求对方的意见	当否、可否、妥否、是否可行、是否妥当、是否同意等
期请用语	礼貌而正式地向对方表示请求和希望	即请查照、希即遵照、希、希予、请、拟请、恳请、务必、务求等
期复用语	礼貌而正式地请求对方回复或期待对方的反馈	请批示、请批复、盼复、请批准、请告之、请批转等

3. 运用书面辅助语

在写作应用文的过程中，经常使用书面辅助语（如图形、符号、表格、公式等）来替代、补充文字语言，从而使表述更为直观、简洁。



提升素养

应用文常用的表达方式

应用文的表达方式是行文时表达主题的方法和手段。应用文写作要求直截了当、平铺直叙，应用文的常用表达方式有叙述、议论和说明。

（一）叙述

叙述是一种把人物的活动经历和事件发展变化的过程表述、交代出来的表达方式，通常包括顺叙、倒叙、插叙、分叙等形式。但由于应用文讲求实用性，不求文章情节跌宕、感情丰富，因此应用文写作多用顺叙，倾向于完整、准确地进行叙述。不过有时在活动宣传类的应用文中（如新闻、事迹材料等）可能会用到倒叙、插叙、分叙等形式，这要结合具体情况进行分析。

（二）议论

议论是对某一事物或某一问题表明观点和态度，并运用事实材料和理论材料进行论证的表达方式。应用文写作经常采用议论的表达方式。例如：公务文书中经常用议论的表达方式来阐明党和国家的方针、政策，调查报告中经常通过议论的方式来分析原因、表明观点。

议论包括论点、论据和论证三个要素。论点是撰写者在行为中表明的主张

和观点，论据是证明论点的根据，论证是用论据证明论点的逻辑过程和方式。在应用文写作中，撰写者可以通过摆事实、讲道理的方法，证明自己的观点或驳斥对方的观点。需注意的是，应用文中的议论要实事求是、准确简明、直截了当，不拐弯抹角，不掺杂个人主观色彩。

（三）说明

说明是一种用简洁扼要的文字把事物或事理的状态、性质、特征、成因、关系、功用等解说清楚的表达方式，具体包括定义说明、解释说明、分类说明、引用说明、比较说明、举例说明、图表说明等。在应用文写作中，运用说明这种表达方式时应力求科学、合理、准确、简洁，避免过于艺术化。



赏析例文

国庆节假期国内出游 7.65 亿人次 出游总花费 7008.17 亿元^①

经文化和旅游部数据中心测算，国庆节假日 7 天，全国国内出游 7.65 亿人次，按可比口径同比增长 5.9%，较 2019 年同期增长 10.2%；国内游客出游总花费 7008.17 亿元，按可比口径同比增长 6.3%，较 2019 年同期增长 7.9%。

群众出游意愿高涨，文旅消费热力十足。“跟着演出去旅行”有力激发消费新动能。据测算，假日期间全国营业性演出 4.43 万场次，同比增长 14.5%；票房收入 22.09 亿元，同比增长 25.9%；观众 1169.7 万人次，同比增长 13.3%。商圈街区节日氛围浓郁，成为消费新亮点。假日期间，纳入监测的国家级夜间文化和旅游消费集聚区夜间客流量达 9686.23 万人次，按可比口径每夜较 2023 年增长 25.4%。受益于签证和通关政策优化、免签国家范围扩大、入境旅游服务便利化水平提高等因素，入境旅游持续升温。

传统文化焕发活力，国潮非遗出彩出圈。文博场馆持续火爆，多地开展延时服务，推出夜游项目。多地景区、度假区、休闲街区推出川剧变脸、秦腔、皮影戏、古彩戏法、国风舞蹈、国风音乐等项目，吸引大批游客。全国举办非遗传承实践相关活动近 3900 场，逛非遗集市、看非遗演出、品非遗味道越来越成为年轻人假期新选择。

旅游市场持续火热，服务质量不断提升。国庆节假期，爱国氛围叠加出游热情，参观红色主题展览、游览红色景区、探寻红色遗迹成为广大游客庆祝祖国华诞的热门方式。各地围绕庆祝农民丰收、欢度国庆等主题开展 1000 余项“乡村创生活季”系列活动，带动乡村旅游订单大幅增长。各地加大保障力度，增加值守力

^① 人民网：《国庆节假期国内出游 7.65 亿人次 出游总花费 7008.17 亿元》，2024 年 10 月 8 日，<http://ent.people.com.cn/n1/2024/1008/c1012-40334584.html>。

量、采取分流措施，提升旅游高峰期管理效率和游客体验，努力让游客游得放心、安心、舒心。多地政府机关“敞开门，迎游人”，开放具备条件的机关企事业单位食堂、停车场，缓解节假日就餐和停车压力，广受游客好评。

评析

以上是一篇关于国庆假期旅游市场的新闻报道，该文完全符合新闻类应用文的各项标准。从应用文的特点来看，该文内容清晰，且多次引用了权威机构的测算数据，体现了应用文的真实性、简明性，从发文日期上来看，该文还具有时效性。

从应用文的构成要素来看，该文主旨鲜明、材料典型、结构清晰、语言流畅。以下主要分析该文的结构。该文采用“总—分”结构，开头简洁明了，通过引入国庆假期旅游市场的主要数据和趋势，告知读者国庆假期国内旅游行业的大致情况，表现出国庆假期国内旅游市场的火热。文章的第二、三、四自然段是主体部分，各段开头分别用一个小标题来划分层次，随后对某一领域或现象进行具体描述和分析。这些部分各自独立，分别探讨了我国国庆假期旅游市场中的不同侧面。

这样的结构设计有助于读者全面且细致地了解国庆假期国内旅游行业的全貌，同时也便于读者快速定位感兴趣的内容。这是值得学习的一种写作方式。

经过老师的初步讲解，小文大致了解了应用文的基础知识。

我发现应用文就像是我们的一位好帮手，它帮助我们处理各种事情，无论是写封信给远方的朋友，还是准备一份工作汇报，或是制订一个计划，应用文都能派上大用场！它不像文学作品那样追求艺术美感，最大特点是实用性强，注重实效。因此，应用文对主旨、材料、结构、语言等方方面面都有既定的要求。真希望了解更多关于应用文的知识！



课后陪练

在校园、书籍、报刊、网络平台上搜集一篇较为优秀的应用文，并分析一下这篇文章具体好在何处。

任务

二

了解应用文写作的要求与过程

课前 伴学

第一节课后，老师为了测试全班同学的写作功底，特意布置了一项写作作业，但没有对写作内容提出什么要求。小文觉得这项作业很简单，写作时可以放开手脚、随心所欲地组织语言，很快洋洋洒洒地写了一页纸。第二次应用文写作课上，老师说道：“从第一次作业的情况来看，大家有类似的优点和缺点，优点是大家的写作态度都很好，作业完成得很认真，不过大多数同学写作之前和之后的思考太少，这导致你们的文章缺乏逻辑性，并且还存在着一些语法和字词错误。写作不仅仅是灵感的迸发，更是严谨构思和不断雕琢的过程。好的文章，尤其是应用文，绝对不是一次成型的，写作者必须做好写前的规划和写后的修正、完善。”小文看着作业上的批注陷入了沉思……

学前思考

看来写作文章需要遵循一定的要求，经历“构思—动笔—修改”的过程。但这究竟应该怎么做呢？



解析概念

在应用文写作中，撰写者既要严格遵守某一文种的特定规则，又要灵活自如地运用语言艺术以达到最好的文本效果。这相当考验撰写者的文字功底，也对撰写者更多方面的能力提出了高要求。以下为应用文的写作要求和一般过程，撰写者可以据此摸清应用文写作的基本思路。

一、应用文的写作要求

在撰写应用文时必须符合以下写作要求。

（一）符合文种规范

文种是指各类具有特定用途和格式的文书类别，如条据、书信、通知、合同、邀请函等。每一类文种都有其独特的目的、读者群及相应的书写规范。例如：条据要求语言简洁，一般直接陈述事件；合同则有法律上规定的格式和内容要求，不能轻易更改大体框架。

符合文种规范是应用文写作的基础，这样可以增强文章的专业性，让读者一目了然，快速把握信息要点。这也要求撰写者在写作前要熟悉该类文种的标准结构和写作惯例，做好充分的准备工作。

（二）内容真实客观

应用文内容是否真实客观直接决定了应用文能否获得读者的信任、写作目的能否达到。为了确保应用文内容的真实客观，撰写者应确保文中所呈现的所有信息、数据、观点、案例等都来自具有可信度的源头。并且，撰写者应在叙述、说明等时避免主观情感色彩，不添加个人偏见或未经证实的猜测，在分析情况、评价事物时采取第三方的角度，使用中立的词汇，依据事实而不是个人感受做判断。

还有很重要的一点就是，我们在撰写文章时尽量使用第一手资料，避免转述二手消息时产生的误差。还要考虑到撰写文章和发出文章的时间差，定期复查和更新文中的一些信息，确保信息随时间推移仍然准确无误。



（三）语言准确得体

应用文写作所使用的语言必须准确得体，这确保了信息的有效传达。

1. 语言准确

语言准确主要指在写作中使用正确的字、词、标点、语法等。

（1）字。撰写应用文首先要避免错别字的出现，还要避免将不规范汉字写法（如已经淘汰的异体字、民间的简写汉字）等运用到文中。

（2）词。应用文用词理当严谨，首选书面用语。还应注意的是，应用文用词应尽量专业和考究。例如，在产品调查报告、说明书等中使用行业术语是十分必要的，这样在确保表述正确性的同时又便于读者理解。但在面向非专业人

士的应用文中应避免运用过多的行业术语，以免造成理解障碍。

(3) 标点。关于标点符号的正确用法，可参考《标点符号用法》(GB/T15834-2011)。另外，也严禁在应用文中使用由标点符号组成的“颜文字”。

(4) 语法。在应用文写作中应尽量避免出现语法问题，意义模糊、表意不当的病句容易让读者产生误解，这就难以达到应用文本来的写作目的和预期效果。此外，需要注意的是不要将外语学习中掌握的标点、语法知识混用到中文写作当中，这样会显得不伦不类。

写作中常见的六大语法问题

搭配不当、成分残缺或赘余、表意不明、不合逻辑、语序不当、句式杂糅是写作中常见的六大语法问题，具体见表 1-5。

表 1-5 写作中常见的六大语法问题

问题	说明	举例
搭配不当	句子中的词语之间不符合汉语的习惯用法或逻辑关系，导致句子含义模糊或错误	他统一安排了现场会的内容、时间和出席人员，以及会议中应注意的问题。(不能“安排”“会议中应注意的问题”)
成分残缺或赘余	句子中缺少、多出必要的成分，如主语、谓语、宾语等，导致句子不完整或不通顺	通过学习，使我提高了认识。(缺少主语，可以去掉“通过”或“使”，使句子主语变为“学习”或“我”)
表意不明	一个句子存在多种不同的理解方式，从而导致其意义不明确或有多重可能的意义	县里通知说，让赵乡长本月 15 日前去汇报。(可理解为 15 日当日前去汇报，也可理解为 15 日之前去汇报)
不合逻辑	句子中前后两部分在人称、数、时态等方面没有保持一致，导致句子逻辑混乱或自相矛盾	春节期间，这个市的 210 辆消防车，3000 多名消防队员，放弃休假，始终坚守在各自执勤的岗位上。(“消防车”不能“放弃休假”，这在逻辑上不通)
语序不当	句子中的词语或分句之间的顺序不符合汉语的表达习惯或逻辑顺序，导致句子结构混乱或意思不清	全厂职工认真讨论、听取了厂长关于改善经营管理的报告。(应是先“听取”再“讨论”)

续表

问题	说明	举例
句式杂糅	有两个或两个以上的句子成分杂糅在一起，从而造成语句结构的混乱	阅览室图书经常出现“开天窗”现象，我们可以从这一现象反映两个问题，一是阅读者素质有待提高，二是管理力度有待加强。（“我们发现问题”和“现象反映问题”两套句式杂糅）

2. 语言得体

语言得体则涉及语言的适宜性问题，也就是说撰写者要根据应用文的写作目的、面向人群、上下文语境等选用合适的语气和表达方式。例如：撰写日常交流的便条等条据时，语气可以略微轻松一些；撰写通知、会议记录等对外发布的内容时应采取庄重、专业的口吻。

二、应用文写作的一般过程

为了确保应用文结构的清晰、内容的充实，提升文章的整体质量，撰写者必须遵循既定的过程。具体而言，应用文写作需经历准备、行文和修改等三个阶段。

（一）准备阶段

撰写者在准备阶段需经历“确定写作目标—展开调查研究—构思整体框架”的过程，具体内容见图 1-2。

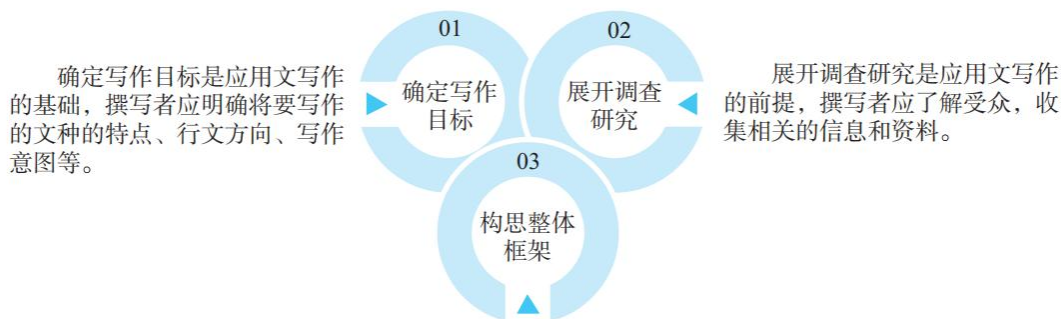


图 1-2 准备阶段的三过程

（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来展开提纲中的要点。应用文写作最好一气呵成。因为一气呵成既可争取时间，尽量提前完稿，给修改、审定留有充分的时间，又能保证撰写者思维发展的连续性，使全文首尾呼应、浑然一体。有时，撰写者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改动，冷静地决定材料的取舍。

（三）修改阶段

完成初稿后，即进入修改阶段。修改是应用文写作必不可少的过程，也是提高应用文质量的重要手段之一。修改主要围绕以下五个方面进行。

1. 斟酌主旨

修改文章时首先要注意检查，看主旨是否正确，立场、观点是否有问题，看法有没有偏差；其次，看主旨有没有新意，是否深刻，是否有独到之处；最后，看主旨是否突出，文章内容是否将主旨恰当地表现出来。

2. 调整结构

结构是文章的骨架。结构不合理，就不能准确严谨地表达应用文的主旨。因此，修改应用文时要看各个部分是否围绕主旨构成一个整体，各层次、段落之间是否合乎逻辑，安排是否合理，开头、结尾是否前后呼应，过渡是否自然、顺畅。

3. 检查材料

文章应做到观点与材料的统一，按照这一要求，修改文章时就要注意检查材料是否真实、使用是否得当、是否能说明主旨、有没有违背观点或与其他材料相矛盾的。有的材料孤立地看是客观存在的，但透过现象看本质，它就未必能准确地反映事情的本质。虚假、片面的材料都会影响人们做出准确判断。在修改文章时要注意分辨，删去虚假的或不必要的，以及违背主旨观点的材料。

4. 推敲文字

文章的内容是靠文字表达的，在修改时要注意看文字是否准确。修改不准确、不规范、不通顺的词句，把可有可无的段、句、字统统删掉，把冗长、拗口的句子修改得简明，使文字更加准确、简练、有力，具有较强的表现力和说

服力。

5. 检查格式正确与否

修改的最后一项是检查文章的格式，包括检查文种运用、行文格式、行文关系，以及标点符号、数字用法等是否规范、符合要求。若在这些方面存在不足，也要修改，否则会影响应用文发挥作用。

趣
识
漫
游

应用文修改的技巧

以下介绍应用文修改的四大技巧。

1. 跳跃式检查

跳跃式检查是指选择文章的重要内容进行阅读，在阅读过程中加以分析。例如，开头序言读完后，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。这种技巧能够帮助检查出观点是否鲜明、完善，首尾有无照应，结构是否严谨。

2. 朗读式检查

朗读式检查是指完稿后，撰写者应从头至尾认真朗读一遍，这样可使人集中注意力，较容易发现文章问题。在朗读过程中，尽量不要停顿。如果是小毛病，可以随即修改；如果是大问题，就用笔做出标记，读完一遍后再予以重点审查、修改。

3. 暂停式检查

暂停式检查是指在时间充裕的情况下，撰写者写完文章后可以先按下“暂停键”，不要急于修改。休息一段时间后，等写作的思绪“冷却”之后再看，则可能有新的发现。暂停式检查有助于使人摆脱思维定式，找到全新的写作思路。

4. 评议式检查

正所谓“当局者迷，旁观者清”。一个人的思路总是有限的，如果有条件的话，可以请求他人或集体对文章做出评议，然后根据他人或集体的评价和建议进行修改。

 提升素养

应用文撰写者应具备的修养

（一）政治修养

在一定程度上，应用文写作就是执行政策、依靠政策、理解政策和表达政策的过程，应用文写作离不开政策的指导和保障。因此，应用文撰写者应具有一定的政治修养。撰写者要认真学习辩证唯物主义和历史唯物主义，用马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想来武装自己，深入领会党和国家的方针、政策，深入学习有关法律、法令、法规，这样才能写好应用文，保证它在实践中得到贯彻落实。

（二）知识修养

丰富的知识是写作任何类型文章都必须具备的基础。应用文广泛应用于社会政治、经济、文化生活的各行各业。一方面，撰写者要具有广博的专业知识，同时广泛浏览、多方涉猎，写起文章来才能严谨规范、行云流水。另一方面，写作者还应该熟悉应用文文体知识。应用文每一个文种都有其概念、特征、种类、格式、方法和语言要求，只有潜心学习，把握了这些要求，在此基础上勤奋练习，才能写出符合实际、质量较高的应用文。

（三）能力修养

应用文写作的能力要求包括分析和综合能力、归纳和演绎能力、语言表达能力等。应用文撰写者需要深入认识工作发展现状，深刻分析实际工作中存在的问题和矛盾，主动探索行之有效的对策，预计实施的效果，继而运用自己强大的语言能力去分析素材、组织素材，才能把道理说通透，把方向指明确，写出的应用文才能具有相应的价值。

（四）审美修养

虽然应用文更重视实用性和功能性，但这并不代表应用文的内容是较为固定、严肃的，甚至是冰冷、死板的。随着时代的发展，应用文的形式越来越多样化，这也要求撰写者不断提升自身的审美素养，能够使文章的逻辑架构、材料排布、语言表现更具美感，更易让读者理解和接受。



赏析例文

致广大游客朋友的一封信^①

亲爱的游客朋友们：

一场始于烟火、归于真诚的邂逅，让八方游人了解淄博、走进淄博，相逢八大局，牵手海岱楼，欢聚烧烤店……让这座古而弥今的城市更富活力、更为温暖。

“进淄赶烤”，是一道联结缘分的桥，是一首彼此温暖的歌，是一幅双向奔赴的景。您赞扬的话、走心的建议，都是对淄博的信任和包容；您带来的人潮、人气，唤起了全城一心的城市荣誉感和凝聚力；您为淄博“人好物美心齐”城市印象“鼓与呼”，让更多人了解这座城市的人文历史、感知这座城市的厚道质朴、看到这座城市努力的样子。感谢您与淄博结下了深厚情，感谢您给淄博注入了正能量，感谢您为淄博传递了好声音。

“淄博烧烤”火出了圈。面对“难得的厚爱”，虽然我们已经全力以赴，但服务供给可能还无法完全满足游客的体验需求，近期客流过载等问题已给大家造成了一些困扰和不便。目前，“五一”期间中心城区的酒店已基本售罄，客流量已超出接待能力，预计部分重点路段、网红打卡点将会出现交通阻塞、停车难、排队时间长等问题，将影响您的体验效果。旅行贵在品质，建议您关注相关信息，错峰出游、避免扎堆，打出时间差、换得舒适度。淄博是一座温馨美丽的城市，四季皆美景，天天有美食。请给我们一点时间，我们会把服务的品质品位做得更好，让您悦享旅程、游淄有味。

淄博是齐文化发祥地，演绎了“春秋五霸”之首、“战国七雄”之冠的盛况，诞生了太公封齐、管鲍之交、管晏辅国等故事，成就了稷下学宫“百家争鸣”的美谈，孕育了《孙子兵法》《齐民要术》《考工记》《聊斋志异》等巨著，留下了齐长城、齐国故城遗址、东周殉马坑、世界足球起源地等文化遗存，陶琉文化、黄河文化、聊斋文化、渔洋文化等地域文化交相辉映，悠长的文脉让历史文化和现代生活融为一体，陶瓷、琉璃、蚕丝织巾是淄博更具韵味的文化灵魂“三件套”。泱泱齐风，美美齐地。境内齐山、鲁山、原山、潭溪山嵯峨奇异，马踏湖、文昌湖、五阳湖、天鹅湖一望无垠，开元溶洞、樵岭前溶洞、沂源溶洞绵延不绝，博山菜、周村烧饼、沂源苹果、高青黑牛和清水小龙虾唇齿留香。淄博的五区三县，都有各具特色的美景美食，也都有滋滋作响、念念不忘的烧烤，欢迎大家择时品尝体验。

美景美食不止淄博，好客山东应有尽有。山东是文化大省、旅游大省。[这里可](#)

① 文旅淄博微信公众号：《致广大游客朋友的一封信》，2023年4月26日，https://mp.weixin.qq.com/s/Fgc5uQv_jFfPg-4qHr50Ug，有删改。

赏山水画卷，泰山雄伟磅礴，崂山神秘缥缈，尼山钟灵毓秀，梁山热血刚劲，红色沂蒙山情深义重；趵突泉腾空翻涌，微山湖烟波浩渺。这里可品齐鲁风情，大运河贯通南北，海岸线蜿蜒曲折，沿着黄河遇见海，在东营看蓝黄交汇，在青岛扬帆冲浪，在烟台、威海的海洋牧场尽情海钓。这里可读街巷烟火，在台儿庄古城、青州古城、东昌古城、魏氏庄园赏民风古韵，去济南老商埠、青岛广兴里、烟台朝阳街赶潮流时尚，在济南趵突泉楼见证“燃灯”时刻，在泰安大宋不夜城流连烟花绚烂。这里可尝饕餮美食，孔府菜、济南菜、胶东菜精美考究。这里可打包必购好物，日照绿茶、胶东海参、菏泽鲁锦、德州扒鸡给人“嗨购”体验。欢迎您到处走一走、看一看，感受“好客山东 好品山东”的独特魅力。

齐鲁青未了，齐地迎贵客。在淄博旅行中，您遇到什么困难和不便，有什么意见和建议，随时可以通过便民热线 12345、网络留言等各种渠道向我们反映，也可拨打旅游专线 0533—×××××× 联系我们。

天长海阔，与子成说。淄博一直在这里，一直在努力变得更好。

淄博市文化和旅游局

2023 年 4 月 26 日

评析

2023 年，凭着“小饼、烤炉加蘸料”的烧烤灵魂“三件套”，淄博烧烤在网上迅速出圈，淄博也成为受人追捧的“网红城市”。淄博全城上下拿出贴心之举，远迎八方来客。2023 年 4 月 26 日，淄博市文化和旅游局发布一封写给游客的公开信。这封公开信不同于以往的公文，在传达对游客的感谢、提醒游客注意客流过载、介绍山东其他游览去处等必要信息的同时，也用真诚、质朴、温暖的文字与游客展开了心与心的交流。总体来说，这篇文章完美符合应用文的写作要求，以下从语言表达的角度对其进行简要分析。

考虑到这封公开信的读者是慕名前来的游客，此文的语言相较其他公文来说并没有那么严肃正式，更加生动活泼，甚至在符合语境的情况下此文还小范围地使用了一些网络流行用语，如“进淄赶烤”“嗨购”等，这些不仅没有破坏应用文语言表意的准确性，反而还与游客展开了一重特殊的互动，使人读之会心一笑。并且，此文善用排比（见文中画线句子）、比喻（如“‘进淄赶烤’，是一道联结缘分的桥，是一首彼此温暖的歌，是一幅双向奔赴的景”）等修辞手法，增强了语言的表现力和美感，使整体行文流畅而不失力度。

此文倒数第三段，用于推介宣传整个山东省，“可赏”“可品”“可读”“可尝”“可打包”的系列表述巧妙组合起淄博周边的“兄弟城市”的游玩特色，进一步引发游客的“游兴”。

结尾处的两句“齐鲁青未了，齐地迎贵客”“天长海阔，与子成说”分别化用了杜甫《望岳》和《诗经·邶风·击鼓》中的名句。这些不仅仅是语言技巧上的点缀，更是文章情感和思想内涵的深化，使得原本的信息传递变得更加立体、饱满，提升了整篇文章的艺术品位和文化价值。通过对传统元素的现代化解读和再创造，有效地促进了地方形象的塑造和文化传播，增强了读者的认同感和归属感。

通过本次学习，小文深刻认识到自己过去在写作过程中的问题。

在过去的写作过程中，我一直没有注意到自己竟然忽视了那么多细节，我从没有列过提纲，写完后最多就是草草阅读一遍。我想这也是我这么多年写作一直没有太大进步的原因。从此以后，无论面对何种类型的写作任务，我都会按照本次课上学到的一切，用心创作，期望我能进一步提高写作能力，在真实的应用文写作情境中发挥出色！



课后陪练

以下是某校宣传栏张贴的一篇报道，请结合本任务所学知识，使用修改符号，对这篇报道的不合理之处进行修改。

星期三，校团委召开座谈会，到会的 15 名与会者，就共青团员如何为社会主义精神文明建设的问题展开讨论。大家踊跃发言。有的说，团员首先要起模范作用，当说话做事前，都要想到自己是一名团员。有的说，要提高团员精神文明建设的意识，不把这一点重视好，就难以开展这项活动。团总支书记最后指出，对有利于精神文明建设的事应该大力提倡；对不尽人意的地方应该注意改进。



答案：

(1)“到会的 15 名与会者”词语赘余，应在“到会的”和“与会者”之间去掉一个（若保留“到会的”，则须在后面加“共青团员”或“同学”）。

(2)“就共青团员如何为社会主义精神文明建设的问题展开讨论”中介词“为”缺介宾词，应在“的问题”之前补上“做贡献”之类的词语。

(3)“当说话做事前”的“当”字赘余，应删去，或改为“在说话做事前”。

(4)“要提高团员精神文明建设的意识”语序不当，可将“团员”放在“要提高”之前。

(5)“不把这一点重视好”不符合汉语习惯，可改为“不重视这一点”。

(6)“不尽人意”是“不尽如人意”的误用。

(7)“团总支书记最后指出，对有利于……；对……改进”一句中的分号误用，应改为逗号。