

通识教育选修课程人文基础与经典阅读“十二五”规划教材
辽宁省“十二五”普通高等教育本科省级规划教材



应用文写作

(第二版)

YINGYONGWEN XIEZUO

李伟权 等◎编著

清华大学出版社

通识教育选修课程人文基础与经典阅读“十二五”规划教材

应用文写作

(第二版)

李伟权 关莹 李时 编著

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书在反映我国近五年高等院校应用文写作的教育理念和教学改革进展以及学术研究成果的基础上,以“经典性、创新性、前瞻性、权威性、实用性”相统一的原则来定位应用文写作的价值目标,本次的再版修订在撰写体例、内容、引入全新的信息技术方面进行了大胆的创新。

本书在体例上设计了四大故事情境模块,每一模块通过情境导入;在内容上设计了理论与案例相互印证的学习模块;在重要的知识上设置二维码,通过链接,方便学生随时收看专业教师的视频解读(限于技术原因,二维码目前只支持安卓系统)。

全书的文种选择以贴近学生的校园生活和工作需要为原则,写作要点简明,例文规范,方便学习,适用范围广泛。

本书为清华大学出版社通识教育选修课程人文基础与经典阅读“十二五”规划教材,辽宁省“十二五”规划教材,可作为普通本科院校、高职高专院校专业基础课或公共基础课的教材,也可作为社会各类人员的自学参考书。

本书配有课件,下载地址: <http://www.tupwk.com.cn/downpage>。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作 / 李伟权, 关莹, 李时 编著. —2 版. —北京: 清华大学出版社, 2014

(通识教育选修课程人文基础与经典阅读“十二五”规划教材)

ISBN 978-7-302-36975-2

I. ①应… II. ①李… ②关… ③李… III. ①汉语—应用文—写作—高等学校—教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 139571 号

责任编辑: 施 猛 易银荣

封面设计: 张玉敏

版式设计: 方加青

责任校对: 邱晓玉

责任印制: 刘海龙

出版发行: 清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址: 北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编: 100084

社 总 机: 010-62770175 邮 购: 010-62786544

投稿与读者服务: 010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈: 010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62794504

印 装 者: 北京密云胶印厂

经 销: 全国新华书店

开 本: 185mm×260mm 印 张: 21 字 数: 447 千字

版 次: 2013 年 8 月第 1 版 2014 年 8 月第 2 版 印 次: 2014 年 8 月第 1 次印刷

印 数: 1~3800

定 价: 36.00 元

产品编号: 055361-01

前 言

本书是清华大学出版社通识教育选修课程人文基础与经典阅读“十二五”规划教材，辽宁省“十二五”规划教材，2011年获中国应用写作学会优秀科研成果奖，2012年获沈阳市社科联优秀社会科学成果奖。自2001年出版，到当下付梓，几经修订再版，深受广大师生的喜爱与好评。

2012年4月16日，中共中央办公厅和国务院办公厅联合印发了《党政机关公文处理条例》，为应对这一新的变化，编者精心修订了这部《应用文写作》教材，全书在续承“充分贯彻新大纲、针对学生专业特点、提升学生写作能力、满足社会实际需求”的理念和“经典性、创新性、前瞻性、权威性、实用性相统一”原则的基础上，对教材体例做了较大调整。

第一，塑造两个具体人物，以其学习、工作为主线，设定四大故事情境模块，并在每一模块设列的文种里布置情境导入，以高效激发学生的学习兴趣。

第二，在讲解应用文写作常识和基本理论的基础上，具体阐述机关公文、日常应用文、经济应用文等贴近学生校园学习和工作的常用文体，既包含较为精当明晰的理论知识讲解，又配有较为新颖、富含时代感的典型个案。

第三，引入新的信息技术，重点知识点设置二维码、智能终端，可以使学生便捷地获取教学经验丰富的教师的讲解视频。

本书编者密切关注高校应用文写作理论探索与教学实际的发展态势，着意捕捉应用文写作学术前沿与实践领域的最新资讯，并融汇了编者身为一线教师的多年教学心得与科研成果，力求使本教材更具现实意义与创新价值。

本书参编作者均为沈阳大学文化传媒学院公共基础教学部的一线教师，由李伟权、关莹、李时负责全书的修订。

具体的编写分工如下：李伟权负责申论，公文格式，决定部分；关莹负责应用文写作漫谈，调查报告，申请书，求职文书部分；李时负责合同和协议，广告文案，商务信函，商品说明书部分；张维娜负责计划，总结，开幕词，闭幕词部分；张雅莉负责感谢信，祝词，演讲稿，起诉状与答辩状部分；孙悦负责会议策划书，会议记录，会议纪

要，竞聘报告部分；李农负责通报，函部分；李淼负责学术、毕业论文，报告，请示部分；周璇负责活动策划，消息，通讯部分；赵丽丽负责通告，通知部分。

本书在编写、修订过程中，参阅了大量的有关教材和专著，并汲取了相关成果，摘引相关例文，在此向有关作者表示衷心的感谢！

由于编写时间仓促，书中难免有不当之处，恳请同仁赐教。反馈邮箱：wkservice@vip.163.com。

编者

2014年5月6日

目 录

应用文写作漫谈	001
第一节 经国之大业，不朽之盛事——应用文概说	001
第二节 理性认知，有的放矢——应用文写作的构思	007
第三节 客观冷静，标准规范——应用文写作的表达	017
第四节 正确切入，删繁就简——应用文写作的修改	026
菁菁校园篇	031
第一节 志向决定命运——计划	031
第二节 拔擢表象，把世界的真实写出来——调查报告	040
第三节 势必可使尽，不留一分余地——活动策划	057
第四节 抄底时间，素描其中的光景——消息	070
第五节 光阴在线，细细地说给你听——通讯	082
第六节 再回首，我心依旧——总结	093
第七节 拂意处切莫放手——申请书	100
第八节 知行合一，格物而致知——学术、毕业论文	106
第九节 国考之路——申论	114
励精图政篇	139
第一节 党政机关公文初认知——公文格式	139
第二节 操持严整，上行下效——决定	148
第三节 不激不厉，一体周知——通告	156
第四节 敬谨触事，应时而发——通知	163
第五节 见微知著，明晓厉害——通报	171
第六节 世态变化，万端达观——报告	178
第七节 持盈履满，用意兢兢——请示	185
第八节 处世要道，商洽求同——函	194

职场风云篇	201
第一节 焦虑的毕业季——求职文书	201
第二节 合理部署，稳操胜券——会议策划书	209
第三节 是天上虹，揉碎在词藻间——开幕词	221
第四节 沾染了，墨色淌——会议记录	228
第五节 挥一挥衣袖，留下一片精彩——闭幕词	233
第六节 千家文，尽泛黄——会议纪要	239
第七节 高潜力人才，永不满足于现状——合同和协议	244
第八节 晃漾炫目的烫金筹码——广告文案	264
第九节 酌词金兰语，设言解商意——商务信函	272
第十节 将漂亮进行到底——商品说明书	277
社交风采篇	287
第一节 改变，一次奇迹就已足够——竞聘报告	287
第二节 我的柔情你最懂——感谢信	291
第三节 九如之谊，与子成说——祝词	297
第四节 拿什么打动你，我的听众——演讲稿	304
第五节 没有笑容行不行——起诉状与答辩状	320
参考文献	329

应用文写作漫谈

应小文和她的小伙伴们结束了恼人的高考，满怀期待地走入大学校门，他们对新鲜、刺激的大学生活充满了向往。可看到大学一年级的课表后，应小文深感困惑，为什么有门课程叫做“应用文写作”，学了十几年语文还不够吗？我的作文已经写得足够好了，为什么还要开设这门课程呢，什么是应用文，它和我们之前学习的文体有什么不同呢？带着诸多疑问，应小文走进了应用文写作的课堂。

第一节 经国之大业，不朽之盛事 ——应用文概说

应用文是机关团体、企事业单位以及人民群众在日常工作、生产和生活中办理公务以及个人事务时，为交流情况、沟通信息、处理事务、解决问题，所使用的具有惯用格式的一种文体。

应用文是现代社会使用频率非常高的实用文体，与日常生活和工作有着密切联系。随着我国市场机制的逐步确立和不断完善，应用文在社会生活中发挥着越来越重要的作用。小到单位个人，大到国家机关，都离不开应用文写作。具有良好的应用文写作能力已经成为社会衡量高素质人才的重要指标之一，也是职场招聘的重点考核内容。

一、应用文的特点

(一) 实用性

实用性是应用文的基本特点。它从工作和生活的实际需要出发，以解决工作和生活中出现的问题为目的。一般一文一事，就事论事，明确提出行之有效的解决办法和具有可操作性的规定。应用文实用性是应用文写作的出发点，也是应用文的价值所在。空洞的条文、言之无物的文章，不仅毫无用处，反而会成为工作的负担。

(二) 时效性

应用文写作的时效性很强。一般来说,应用文涉及的问题都是亟待解决的,这就要求应用文的写作和下发需迅速、及时。例如,会议通知必须在会议开始前的一段时间就下发完毕,一旦会议召开就毫无意义。又如,广告文案的写作是为了推广新产品,唤起消费者的购买欲望,如果产品已经家喻户晓了,广告文案的写作也就没什么意义了。

(三) 规范性

体式规范主要体现在应用文大多有固定的文体格式和办文流程。特别是行政机关公文,有关其要素构成、排版方法、行为规则等,国家均以法规的形式予以规定。此外,合同、信函等文种也都有其特定的体例,不能标新立异、任意调整。

(四) 真实性

内容真实是指应用文写作要实事求是、真实确凿,不能凭空捏造、随意雕饰。文中的材料要真实,即使是细枝末节也要与实际情况保持一致。使用的数据要有切实可查的来源,不能估计或变更。写作过程不能掺杂个人情感,要以客观的态度冷静地对事物的现象进行分析,从而得出毫无偏倚的结论。

(五) 简明性

应用文写作的篇幅一般比较短小,要求用简练的文字准确地说明情况、表达观点。应用文不追求辞藻的华丽婉约,不需要结构的波澜起伏,叙述不用铺陈修饰,议论不必旁征博引,力求简约、平直、朴实、明晰。

二、应用文的种类

(一) 党政机关公文

党政机关公文是指国务院颁布的《党政机关公文处理工作条例》中所列出的15种公文,它是行政机关在行政管理过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书,是依法行政和进行公务活动的重要工具。主要有命令(令)、决定、公告、通告、通知、通报、报告、请示、函等。

(二) 日常应用文

日常应用文是指人们在日常工作、学习和处理个人事务时所使用的文体。主要包括计划、总结、调查报告、演讲稿、求职文书、申请书、会议记录等。

(三) 经济类应用文

经济类应用文是以经济活动为主要内容,反映经济情况、处理经济事务、解决经济

问题的专业应用文。主要包括市场调查报告、招标书、合同、广告文案、经济活动分析报告等。

(四) 法律类应用文

法律类应用文是指司法行政机关、当事人或律师在解决诉讼和非诉讼案件时使用的具有法律效力或法律意义的文书。主要包括民事起诉状、民事判决书、刑事起诉书、刑事判决书、辩护词、答辩状等。

(五) 礼仪类应用文

礼仪类应用文是指人们日常社会交往中所使用的具有礼仪性的文书，主要包括感谢信、贺词、祝辞、悼辞等。

(六) 科研类应用文

科研类应用文是指在科学研究领域中所使用的应用文。主要包括学术论文、毕业论文、毕业设计、实验报告等。

三、应用文的作用

(一) 宣传、教育、指导工作

在我国建设和谐社会的进程中，国家的大政方针、法律法规都要通过应用文的形式向广大干部群众发布，因此，应用文具有很强的宣传和指导作用。例如，决定、指示、批复等文种，用来发布命令、法规和规章制度，传达党和国家的方针政策，传达领导意图和决策。任何集体和个人都必须严格遵守，不能违反。

此外，领袖人物、权威机关的启发引导具有导向作用和示范作用，这种作用主要是通过文字的形式来实现的。又如，通报是将工作中的经验教训传递给有关人员，促使他们发扬优点，改正不足，并给其他人以启发或警示。再如，简报、演讲稿等文体，也承担宣传形式、宣讲政策的任务。

(二) 传递信息、沟通协调

现代社会专业化水平不断提高、社会分工不断细化，各个群体和群体、群体和个人、个人和个人之间被紧密地联系在一起，需要互通信息、沟通协调、相互配合，推动各项工作的顺利开展。商品说明书、广告等文体就详细地为人们提供了商品的详细信息，帮助人们更好地了解产品的性能和使用方法。总结、市场调查、经济预测报告等文种在搜集大量信息的基础上，将其中的规律性内容直接地展现给读者，以推动工作的顺利开展。

(三) 依据和凭证作用

应用文在传递信息的同时，还记录着信息，为现实工作和生活提供凭据，为历史提供存档资料。合同和协议记录交易双方约定的权利和义务，参加会议要以通知为依据，会议纪要、总结等都是宝贵的原始资料，可以为现实工作提供借鉴。

四、应用文写作和文学创作的不同

应用文写作是一种特殊的写作过程，它与文学创作在很多方面都存在不同。



(一) 写作目的和阅读对象不同

应用文写作是为了解决现实社会中一个问题、实现一个特定目的而进行的写作，具有一定功利性。要求读者通过阅读知道、了解或遵从。它有特定的阅读群体，这个群体或大或小，但都是在写作前就已经设定好的。文学创作是作者通过塑造人物形象、构建故事情节来表达对生活的感悟和看法，从而引起读者的共鸣，使读者得到启示的。它的阅读对象比较广泛，作者创作之前也很少预设。

(二) 行文规范不同

大部分应用文对行文规范有严格的要求。例如，在格式上，党政机关公文必须包括版头、主体、版记三部分，版头必须包括公文份数序号、发文机关标识、发文字号等部分。在内容上，合同必须包括标的、数量质量、价格、履行期限地点、违约责任几部分。文学作品与之恰恰相反，应避免千篇一律，讲求人物性格个性化、表现形式多样化，强调创新和与众不同。

(三) 思维方式不同

应用文写作注重逻辑思维，通过对事实进行阐述、分析、判断，运用概念、判断、推理的逻辑思维方法，表达确定的目的，说服或要求读者按照作者的意图去做，任何人读后只能得出一个结论。而文学创作则主观性较强，作者往往从主观角度出发，运用形象思维描写生活、塑造形象。读者会将作品与个人经历、个人情感相结合，从而生发出不同的情感共鸣。因此，不同人对同一部作品有不同理解，正所谓“一千个读者眼中就会有一千个哈姆雷特”。

(四) 反映现实不同

应用文写作讲求生活真实，文中涉及的事情发生、过程、结果必须以事实为依据，不能任意夸张、修改，更不能虚构，有一说一，有二说二。例如，工作总结的撰写必须秉承实事求是的原则，原原本本地将工作情况总结汇报，没做到的不能说，做过的

必须说。取得哪些成绩，还存在什么不足，不能夸大其词，也不能刻意隐瞒。而文学创作讲究艺术真实，以现实生活为蓝本，通过想象、夸张的方式塑造艺术典型，间接反映现实生活，可以对生活现实进行改变、夸大、移植、甚至是虚构。例如，我国古代四大名著之一的《西游记》，唐僧师徒四人降妖除魔、结伴取经的故事就是依据玄奘西游的历史事实演绎而来的，与真实情况相差甚远。

(五) 表现手法不同

应用文主要采用记叙、说明、议论的表达方式，语言要求严谨、平实、得体，基本不用或很少运用比喻、夸张、拟人等修饰手法。而文学创作运用的表达方式多样，除了记叙、议论、说明以外，抒情也是经常使用的写作手法。具体如下例所述。

一语未了，只听后院中有人笑声，说：“我来迟了，不曾迎接远客！”黛玉纳罕道：“这些人个个皆敛声屏气，恭肃严整如此，这来者系谁，这样放诞无礼？”心下想时，只见一群媳妇丫鬟围拥着一个人从后房门进来。这个人打扮与众姑娘不同，彩绣辉煌，恍若神妃仙子：头上戴着金丝八宝攒珠髻，绾着朝阳五凤挂珠钗，项上戴着赤金盘螭璎珞圈，裙边系着豆绿官绦，双衡比目玫瑰佩，身上穿着缕金百蝶穿花大红洋缎窄袄，外罩五彩刻丝石青银鼠褂，下着翡翠撒花洋绉裙。一双丹凤三角眼，两弯柳叶吊梢眉，身量苗条，体格风骚，粉面含春威不露，丹唇未起笑先闻。黛玉连忙起身接见。贾母笑道：“你不认得他，他是我们这里有名的一个泼皮破落户儿，南省俗谓作‘辣子’，你只叫他‘凤辣子’就是了。”黛玉正不知以何称呼，只见众姊妹都忙告诉他道：“这是琏嫂子。”

资料来源：曹雪芹.红楼梦(上)[M].北京：人民文学出版社，1996：39.

寻人启事

王红，女，沈阳人，1976年2月20日出生，身高1.64米，身材偏胖，留有中长卷发，戴银边半框近视眼镜。性格内向，不爱说话，曾有抑郁症病史。于2010年2月26日在沈阳北站走失，走失时身穿红色棉服，黑色牛仔裤，暗红色皮鞋，系黑白格围巾，手拿深蓝色帆布手袋。

如有知情者请提供线索，对提供准确信息者有重谢。

联系人：李建国

联系电话：13912345678 024-87654321

××××年×月×日

这两篇文章中都有对人物外貌的描绘，但第一篇为文学作品，运用了多种人物表现手法；第二篇为应用文，使用了平实客观的语言，对人物的特征进行了陈述。

了解什么是应用文后，应小文才发现，原来应用文写作和之前在高中学习的写作有这么多不同呢，而且，应用文写作更具有实用性，学习、生活、求职、工作，方方面面都可以用到。应小文同学对此非常感兴趣，她主动到网上搜索了应用文的相关资料。

知识链接

应用文的起源和发展

应用文是国家机关、企事业单位、社会团体或个人在处理公私事物时所使用的具有直接实用价值、形式较为固定的文体。

应用文的产生源于实际应用的需要。人类进行社会活动时，伴随着生产力的提高和人类思维的发展，口耳相传已经不能满足日常生活需要，人们要通过文字进行交流、组织、协调，应用文就此产生。我国最早的应用文可以追溯到殷墟甲骨刻辞，因其主要用于占卜，所以也称殷墟卜辞，其内容涉及气候、征伐、世系等方面，真实地记录了殷商奴隶社会的生活面貌。

《尚书》是一部以应用文为主的历史文献汇编，它是我国现存最早、保存最完整的文章总集，被列为儒家经典之一，可以视为古代应用文形成的标志。它主要记录了春秋战国前历代帝王和部族首领的言论，例如，上古的典章制度、君臣议政的治国之策、帝王赐给臣子的诏书等。

秦统一中国后，提倡“书同文”，并建立了各种公文制度，标志着公务应用文的成熟。到了汉代，公务应用文有了长足的发展，产生了书、论、策、议等体式，并且明确其用途，固定其格式，为公务应用文走向程式化奠定基础。汉代将应用文列入选拔人才的考试内容，更是推动了应用文的快速发展。之后，中国文坛陆续出现了很多应用文的名篇佳作。贾谊的《论积贮疏》、曹植的《求自试表》、嵇康的《自祭文》、魏征的《谏太宗十思疏》、王安石的《答司马谏议书》、林觉民的《与妻书》等都是文情并茂的应用文，对后世产生很大影响。

1912年南京临时政府颁布了第一个公文体式条例，废除了几千年封建王朝沿用的公文体式，并且要求使用白话文写作。1942年，延安整风运动期间中国共产党颁布了《陕甘宁边区新公文体式》。毛主席《反对党八股》的报告对现代公文写作起到了积极的推动作用。1981年国务院为规范公文写作和使用，发布了《国家行政机关公文处理暂行办法》。国务院于2000年8月24日发布了新的《国家行政机关公文处理办法》。几经修订和完善，于2012年7月1日开始执行新的《党政机关公文处理工作条例》。

与此同时，其他各类应用文也在迅猛发展，广泛地运用到社会生活的各个领域，并呈现出现代化、专业化、国际化的特点。经过人们长久地探索和实践，新文种不断出现，应用文写作理论研究也日渐深入。

随着应用文使用范围的不断扩大，社会各界普遍意识到应用写作的重要性，应用文写作成为衡量一个人综合能力的重要指标，许多大学将应用写作课列为必修课，国家录取公务员考试更是把应用文写作作为重要的测试项目。由此可见，应用文写作是当代大学生顺利走上工作岗位的必备技能。

第二节 理性认知，有的放矢 ——应用文写作的构思

一天，应小文接到高中班主任王老师的电话，王老师邀请应小文回到高中为学弟学妹做一次演讲，讲讲自己高考的心路历程和经验，这可愁坏了应小文。应小文硬着头皮拼凑了一篇演讲稿，来请教自己的写作课老师。

老师看过后，说道：“高中老师选择请你做学习经验交流，一定是因为你具有典型性和示范性，而且希望你从学生的角度给后来者以启迪。不过就你这篇演讲稿来说，空泛的大道理太多，而且好多材料都是老生常谈，空洞的说教只会让孩子们产生逆反心理。”小文不好意思地笑了：“我就是把老师和家长的话又说了一遍。”

老师听后耐心地解释：“一场成功的演讲不能想到什么说什么，应该提前进行周密的构思和安排，选取合适的角度，选取恰当的材料并做到最优搭配，这样才能打动人心。比如，你为师弟师妹做演讲，开头部分就要先和他们找到共鸣，让他们信任你。主体部分选取听众感兴趣的问题，结合你自身的感受找出真实发生并具有典型性的材料，以听众易于接受的方式表达出来。结尾呢，要给弟弟妹妹以信心和力量，这样才能收到良好的效果。好了，基本思路我已经帮你搭建好了，开头主体结尾的具体方法你再查查资料。记住，不管写什么文章，构思都是第一步。好好准备吧，别辜负了老师的期望。”

应小文放弃了自己之前的稿件，重新构思自己的文章。

一、应用文主题的确定

主题又称为主旨，是作者在文章中通过材料所要表达的中心思想或基本观点，是作品内在的思想核心。

应用文的主题就是通过文章的内容，表达出作者的写作意图、观点、目的等。它是一篇文章的灵魂，是文章其他要素的统帅，确定文种、选取材料、形成结构都要紧紧围绕主题来进行。

(一) 主题的要求

1. 客观

应用文作者的写作意图是因客观的现实需要而形成的，主要为了表明生活中的某种态度。因此，应用文的主题要从客观的材料中提取，反映客观事物的本质与规律，力求尊重事实，尽量减小作者主观感情因素对文章的影响，避免主观臆断、以偏概全。

2. 集中

所谓集中，就是指一篇应用文集中表达一个主题，一文一事，突出重点。全篇内容应紧紧围绕主题展开，不要试图在一篇文章中表达多个意思，要集中笔力于一个方面，

防止行文混乱。对于篇幅较长、内容涉及较多的应用文，可以围绕一个主题的几个侧面进行叙述。

3. 鲜明

鲜明是指文章的观点要明确，赞成什么、反对什么、说明什么，都应清清楚楚、明明白白地表达出来，不能模棱两可、似是而非。应用文写作的根本目的是为了解决问题，主旨清晰鲜明，才能吸引读者注意，节省读者时间，可以提高工作效率，也便于人们自身的应用文写作。

4. 深刻

反映客观社会的人、事、物现象和规律时要抓住本质，挖掘具有实质性的问题，提出有借鉴意义的观点和行之有效的措施，防止表面化、一般化，切忌人云亦云。应“见所未见，发人所未发”，写出“人人心中有，人人笔下无”的内容来。

(二) 体现主题的方式

1. 在标题中点明主题

标题，顾名思义，就是标示主题。应用文的标题往往直接揭示主旨，起到概括文章内容的作用，使阅读更具有直接性，也便于存档和索引。同时，为了醒目，讲演稿、广告词等文种的标题还要尽量新颖活泼。

2. 在文章的开篇或结尾点明主题

应用文经常用一段文字概括主题，应将这段文字放在文章中显要的位置，例如文章的开篇或结尾。这段文字起到统领全文的作用，之后，通篇围绕主题段展开叙述。

二、应用文材料的选择

材料是为体现文章主题而选取的各种理论和事实依据，是撰写文章的基础。如果说主题是文章的灵魂，那么材料就是文章的血肉。主题要靠材料阐明事实及观点，并且不能超出材料的范围。材料的选择主要应抓好以下三个环节。

(一) 搜集

1. 直接获取

直接获取是指作者在现实生活中，通过自身的观察、体验、感受直接占有的方法。想要获得此类材料必须结合实际、深入生活。一方面要注重工作和生活的积累，一方面要学会调查研究。可以通过实地调查、问卷调查、访问、开座谈会的方式，将调查研究的结果形成文字，体现在文章中。

2. 间接获取

间接获取是指作者通过某种传播媒介获取材料的方法。包括翻阅档案、查阅文件和资料、读书看报从而获得历史和现实的素材。作者可以从中获取有效信息，总结他人工作的得失，从而促进对问题的深入探讨和研究。

(二) 分析与整理

现代社会信息浩如烟海，并不是所有搜集到的材料都要使用在文章中，搜集到的信息也不一定完全正确，这就要求搜集者要对材料进行细致、耐心的分析与整理，建立材料储备库，为选择恰当的材料做好前期准备工作。

(三) 选择

1. 围绕主题

材料是为主题服务的，选材是选择能够有力说明主题的材料，反之，一定要坚决舍弃。很多人在占有了大量材料之后，不忍割爱，将所有材料堆砌起来，反倒令主题模糊不清，冲击了主题的中心地位。

2. 真实准确

应用文写作与文学写作不同，真实、准确是它的基本要求。可以对材料进行形式上的整理、语言上的修改，但绝不能对其进行艺术加工，不允许主观想象和猜测。只有经得起推敲、符合客观事实的材料才能使用。特别是涉及时间、地点、人物、事件、数据、引文等方面的材料，应尽量使用直接材料或具有一定权威性和可信度的间接材料。

3. 详略得当

材料是为主题服务的，因此应依据主题进行材料的选择和使用。材料虽多，但在文章中的地位和作用不尽相同。因此，对于材料并不需要各个展开、面面俱到：能直接而深刻表现主题的，要详细阐述；只对主题起辅助作用的，就可以写得概括、简单一些。

4. 典型新颖

典型的材料是指能够深刻揭示事物本质、具有广泛代表性和强大说服力的材料。材料不在多而贵于精，应挖掘最能把握问题关键、充分表现写作意图的材料，因为老生常谈、陈旧过时的材料是很难激发读者阅读兴趣的。

新颖的材料是指能反映当下事物发展、符合时代特点、现实生活中人们比较关注的材料。事实上，相比旧的材料，新事物、新情况、新思想、新经验更能引起人们的阅读兴趣和情感共鸣。

三、应用文结构的安排

(一) 标题

应用文的标题要贴切、醒目、简练，应直接揭示主旨或表明文章内容。常见标题类型有以下三类。

1. 公文式标题

公文式标题由发文机关、事由、文种三部分构成。事由的前面一般加入介词“关于”。例如《国务院关于建立统一的城乡居民基本养老保险制度的意见》《教育部办公

厅关于组织开展中小校园足球工作专项调研的通知》。除此以外，还有些文章采用类似公文式标题的写法。可以不用“关于”引出事由，但必须有文种名称。例如《2013年度工作总结》。

2. 文章式标题

文章式标题可以直接点明文章的内容和范围，例如《用友神话是如何创造的》《崇高的理想》。

3. 简洁式标题

直接采用文种作为标题，例如《求职信》《请柬》《合同》。

(二) 开头

应用文的开头不像文学作品那样委婉、含蓄，它要求开门见山、直奔主题。常见的开头方式有以下几种。

1. 交代写作目的、起因和依据

在公文和法规文书中，一般经常使用“为了……”“由于……”“鉴于……”“依据……”“根据……”“遵照……”等作为开头。而所依据的内容多为法律法规、文件精神、领导指示。还可以将发文目的、起因以及发文依据结合使用。

2. 介绍背景和情况

介绍背景和情况，即概括介绍时间、地点、范围、事件等基本要素，多用于会议纪要、调查报告、简报等文种。

3. 表明态度

文章开篇对转发、颁布的文件或来函表明态度或进行评价，然后再说明有关事项。转发性的通知、对请示来函的批复常用这种开头方式。

4. 揭示主题

揭示主题，即开篇就亮明观点、揭示主题、引起读者对文章观点的注意。

5. 问候致意

一般贺信、感谢信、演讲稿多用此方法，目的是给人以亲切感，拉近双方的距离。

(三) 主体

主体是应用文的核心部分，应安排好主体的表述次序。条理清晰地展开述说，使读者能够更好把握文章脉络，理解文章主旨。常见的结构方式有以下几种。

1. 时序式

时序式是以时间的推移、事物发生发展的过程为序的结构方式，体现各层次在时间上的先后顺序。多采用夹叙夹议、叙议结合的方法。调查报告、情况通报、工作总结、述职报告等多采用这种结构。

2. 总分式

总分式是围绕某一中心点，先做总述、后做分述，分述内容并列分布的结构方式。

可以采用“总一分”“总一分一总”“分一总”的结构框架。适用于总结、简报、调查报告等文种。

3. 递进式

递进式是指内容之间层层推进、逐层深入，由浅入深、由表及里地阐述剖析。经济活动分析报告、意见、演讲稿中常采用这种方式。

4. 并列式

并列式是文章中的各层意思无主从关系，并排排列，共同表达主旨。可以按照空间分布安排层次，例如简报、调查报告、情况通报常常把不同地区、不同部门的动态情况并列报告。可以按照材料的性质归类、安排层次，例如总结、经济活动分析报告可以按照材料的性质分出几个层次。还可以按中心论点的各个侧面提炼分论点，例如，学术论文要求从不同的角度共同论证论点。

5. 逻辑式

逻辑式是指采用“提出问题——分析问题——解决问题”的逻辑层次安排结构。适用于调查报告、市场调研类应用文。

(四) 结尾

1. 以专用词语结束全文

部分文种有相对固定的结尾用语。例如“特此通知”“当否，请批示”“现予以公告”“请尽快函复为盼”。

2. 以点题形式结束全文

在结尾点明主题或深化观点，可以加深读者对文章的理解，多用于工作总结、演讲稿、学术论文。

3. 以号召、希望结束全文

结尾采用号召读者、展望未来、鼓舞士气、寄托希望的形式，适用于行政机关公文中的下行文、会议讲话。

4. 以强调文本要求结束全文

结尾再次强调具体要求，提醒读者注意，指出此举的现实意义和历史意义。

5. 自然结尾

主体部分已经言尽意明，无需结尾，一些公务文书、经济类文书可以采用这一形式。



知识链接

突出文章重点的几个小技巧

在搭建结构、安排表述层次时，为了更加清晰地展现阐述顺序、便于读者阅读，可以采用以下方法。

首先，用小标题突出层次。对于篇幅较长、内容复杂的应用文，可以使用小标题将文章划分成几个相对独立又紧密相关的部分。小标题可以是分论点、也可以是论述内容。小标题的设置应在同一层面且互不交叉、包含。小标题的语言应简明精炼，句式、字数、词性应尽量整齐和谐。

其次，用序数词或数字标注顺序。对在内容上有包含关系或需要分条目说明的文章可以标注数字帮助理清上下层次关系。使用数字时常用的方式有两种。可以采用“第一”“第二”“第三”、“首先”“其次”“再次”的方式，也可以使用数字。使用数字时应注意层次关系。一级标题使用“一、二、三”，二级标题使用“(一)、(二)、(三)”，三级标题使用“1、2、3”，四级标题使用“(1)、(2)、(3)”。

最后，注意过渡和呼应。相邻的层次和段落之间需要衔接和转换，以便使文章结构成为紧密联系的一个有机整体，使读者思路顺势转变。它是文章承上启下的桥梁。常见的过渡方式有如下几种。

关联词过渡。例如，在层次间存在转折关系时可以采用“但是”等词语过渡，存在因果关系可以用“为此”等词语过渡，存在分总关系可以用“综上所述”“由此可见”等词语过渡。

句子过渡。例如，使用总括句或直接使用“……总结(通知、建议)如下”等固定句式，这些都是很好的过渡句式。

段落过渡。对于篇幅较长的各个层次之间，可以采用过渡段来保持全文的文气通顺。

为使文章主题突出、结构完整，还需要注意不相邻层次和段落之间的关照、呼应。常见的呼应方式有：首尾呼应、题文呼应、前后呼应。

应小文一看，应用文写作的的确是门学问，如何写好这个演讲稿不辜负老师的信任还真得花些心思好好构思一下。应小文上网百度了一些范文作为自己的借鉴，其中一篇给了自己很大启发。



例文

高三，不相信传说

作者简介：蒋方舟，1989年出生，2008年考入清华大学新闻传播专业。出版过十本书，现为《新周刊》主笔。散文《审判童年》获“人民文学奖”和“朱自清散文奖”。

我也高三过。上高三之前，我对高三所有美好的传说，都赋予不信任。

我不信任半天踢足球，半天上课，晚自习还睡觉的学生，会考上北京大学；我不信任平时交白卷的学生，高考忽然灵光乍现，考了满分；我不信任左手吉他，右手美眉的人，能考过专心致志的学生；我不信任翻围墙去上网的，学功课最灵光；我不信任家长从不过问的学生，心理最健康；我不信任今天经某位名师点穴，明天就逃出生天；我不信任高考

会提供作弊的空间；我不信任高考会给予超常发挥的机会；我不信任脑白金脑黄金……

上高三之后，学校开了场“高三动员会”。在我看来，前面要加个“运”字——“运动员会”。我上清华以后，认识一个同学，他在高三前，一直是个运动员。上高三之后，成绩排名在30多名。高三毕业时，高考成绩却是全班第一。问其奥秘，他说：“我当运动员的时候，教练说，只有你流的血汗，不会欺骗你。”

我对高三没给予任何幻想，甚至对大学将要给予我什么，也没过多的期待。高三是个竞技场，你是个运动员。一切的借口，一切的伤痛，一切的眼泪，一切的软弱都无人喝彩。不要说什么过程最重要，只有大学《录取通知书》是王道。

如果你没有退路，不能退到国外的大学、父母的摊点、复读学校……那么，来到这条起跑线上，就尽快打消幻想吧。没有奇迹，所有的奇迹都是一步一步发生的，只是最后那一步引起世人关注而已。

高三的老师说过很多好话，但我只相信三句：一、排名比分数重要。二、补弱科。三、不喜欢做题的学生，不是爱学习的学生。

上高三后，学校组织了第一次摸底考试，我考出了一个超级好的分数，数学高达142分，文科总分超过620分。老师说，这是为了让我们“提高自信心”的一次考试。我不关心自信心，不关心分数，只关心排名。我在班上排名第四，在全校文科生中排名第21。这就是我高三的第一个起点名次。而高一的时候，因为文理不分，我竟被糟糕透了的理科拖累了总成绩，以致排名在全校一千名之外。分数只会让我迷惑，名次才能给我自信，让我平静，让我知道下一步应该怎么走下去。

成绩排名被认为是反教育规律的，现在正被人性的抨击。但我以“运动员”的思维，认为成绩排名是天经地义的。空口鼓励没有用，数据才是硬道理。这样，你才知道自己身前身后有多少人，你才知道自己的目标定位。才不会在自己蜗行龟步的时候，妄想着拿世界长跑冠军。

考了几次之后，我逐渐知道了自己成绩区间，在570~590之间。我的名次从来没有跌落到班级第七名之外。不过要超过前面的人，也不容易，唯一的办法，就是在我的弱科上着手。

我的弱科，也是大部分文科生的弱科，那就是数学和地理。我积攒的一点体能和毅力，几乎都给了数学；我的方法是做题、再做题；我积攒的优势，给了语文和外语，我的方法是只参加考试，不交这两科的作业；我积攒的智慧，给了历史和政治，我的方法是做笔记，画表格，理框架，找得分窍门。还有地理，我一直没有找到方法，只是在混乱的调整中跟紧别人的步伐。

我的数学老师说：“你是我见过的做题最多的学生。”有一个章节，我没有搞懂，于是去网上下载了有关这个章节所有的试题汇编。打印出来，一共是600页。每天晚自习近4个小时，我都在埋头做题中渡过。做完了之后，我常常觉得头已经不在脖子上了。

我所做的题，几乎都不是老师布置的——老师绝不会布置这么多题。我的题，全

都来自教辅书市场。每个星期，我都会去补充和更新试题。我是个“教辅书原教旨主义者”，我知道在市场上能找到教辅书的名称、优劣、出版周期。我不会傻到做所有的题。但是我需要大量的信息，才能筛选出对我有效的那一部分。

做题的辛苦，在高考中终于得到了回应。我的数学，是所有科目中考分最高的。我的最弱科目，成了我最强势的一科。

不要抱着“锻炼锻炼”的想法，那只能暴露出你的漫不经心，缺乏诚意。

上高三之前，老师对我说：“你的目标是清华和北大。”我知道，在规则允许的范围内，我有上北大或清华的可能性。这不是句空话和豪言，而是种规划和实施。

从暑假开始，我就在为自主招生做准备了。我的自述材料，足足准备了三个多月，前后装订出了一个册子。这期间，我个人、我父母、我的高中母校，还有清华大学和其他大学，都在规则范围内做了大量努力。最终，在有先例可循的情况下，在规则最宽容和最谨慎的60分优惠条件下，我进入了清华大学新闻传播学院。我的高考分数加上自主招生的优惠分，排名全省21名。我从没有放弃希望，也没有错过机会。

后来，有很多人向我咨询自主招生方面的事，我并非这方面的专家，自己也不具备示范效应。但是我看到很多家长，常常是在最后一刻，才寄出孩子的资料。那些资料大多是慌慌张张凑出来的，他们连打印纸都临时借，获奖证书也不知道塞到了哪里，甚至还说：“就弄个假的证书，不会有人查的。”对于面试，他们说：“哎呀，无所谓，就当是锻炼锻炼吧，说不定就过了呢。”奇迹也许会从天而降，但是我不相信。

参加自主招生前，我阅读过很多大学的自主招生简章，也登陆过很多大学的招生论坛。在那里，接触到一些大学的招生人员。很多招生信息，都是公开的，也是欢迎考生去咨询的。比如如何准备个人资料，如果寄错了资料该怎么办？具体该找谁联系？招生组负责人的行踪，什么时候可以当面咨询？这些，对于开放的大学，并不是什么保密信息。如果学生的上网时间不能保证，可以委托给家长或者亲友。尽可能地早作准备，尽可能地获取信息，尽可能地符合招生简章上的条件。证书齐备，盖章齐全，耐心等待。

怎样过一个快乐的高三？我没有太多幻想。高三的学生，没有谁还能保持所谓的心理健康。如果你焦虑、烦躁、嫉妒别人比自己好、担忧未来、抱怨父母、痛哭发泄、暴食减压、患得患失，这都没有什么可怕，这就是竞技心理，每天都围绕着高三学生的病态心理。

在高三的那个漫长冬天，我每天都陷入负面情绪：看不到未来，没有一个好的消息，觉得苦海无边，孤独、变丑，任何一点小小挫折，都让人崩溃非常。我的唯一方法，是给自己写小纸条，给自己做心理按摩，自我暗示。这些纸条，如今已攒了一抽屉，现在翻出来看，甚是好笑，都是“冬天来了，春天还会远吗？”“宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来。”之类的大俗话。开春之后，我的情绪随着成绩的稳定也渐渐稳定了。因为该来的总会来的，我已经做好了心理准备。

我的高三，是在理性中渡过的。告别时也非常平静，我不会涕泗交流，不会撕书泄愤，不会跳楼自杀，不会彻夜狂欢。不会过于怀念高三，也不会全盘否定高三。

那是一段短暂的“运动员生涯”，用汗水去追逐光荣与梦想，也感受怅然与失落，如此而已。

资料来源：蒋方舟. 高三不相信传说[J]. 求学，2010(9).



例文

国家语言文字工作委员会 关于进一步做好语言文字信息化工作的若干意见

各省、自治区、直辖市语委，新疆生产建设兵团语委，相关省、区民委(民语委)，国家语委委员单位：

语言文字是人类最重要的交际工具和信息载体，是覆盖国家信息化各领域的基础性资源，其信息处理的技术和使用水平，已经成为衡量国家现代化水平的重要标志。语言文字信息化是国家信息化战略的重要组成部分，是运用当代先进科学技术引领语言文字事业改革和发展的重要手段。为贯彻落实《国家中长期语言文字事业改革和发展规划纲要(2012—2020年)》(以下简称《纲要》)关于“语言文字信息化水平进一步提高”的目标任务和全国语言文字信息化工作视频会议的精神，现就进一步做好语言文字信息化工作提出以下意见：

一、指导思想

以党的十八届三中全会精神为指引，解放思想、转变观念、抓住机遇、加快发展，把语言文字信息化建设放在语言文字事业改革和发展的突出位置，按照《纲要》确定的目标要求，加强统筹规划，锐意改革创新，以政策法规建设、规范标准制定和语言资源建设为重点，以强化应用和服务为动力，以科学研究和人才队伍建设为保障，一手抓管理，一手抓服务，扎实推进语言文字信息化建设，努力提升工作水平，更好地发挥语言文字信息化在国家经济社会发展和社会主义文化强国建设中的重要作用。

二、工作目标

到2020年，语言文字信息管理相关的规章制度及监督监测、测查认证等举措基本完善，信息处理和信息技术产品中使用的语言文字规范化水平进一步提高。语言文字规范标准基本满足信息化发展的需要。少数民族语言文字信息化水平得到较大提升。语言资源建设取得较大进展，并实现有效共享。信息化服务语言文字事业的能力显著增强，与信息化相关的语言产业进一步发展。语言文字系统门户网站和业务系统建设进一步拓展，“电子语委”初步建成，政府管理社会语言生活的能力和公共服务的质量进一步提高。

三、重点任务

(一) 依法规范重点领域信息技术产品中的语言文字应用

按照《国家通用语言文字法》和相关法规的规定，对信息处理和信息技术产品中国

家通用语言文字的使用依法管理。加快制定信息技术产品语言文字使用管理规定,明确信息处理和技术产品中的语言文字使用要求,明确各部门的管理职责,逐步完善监督检查、评测认证制度。加强网络传媒用语用字监管,做好虚拟空间的语言生活管理。依法加强对教育教学、新闻出版、广播影视、公共服务等领域相关信息技术产品的用语用字管理,提高应用规范化水平。

(二) 制定语言文字信息处理急需的规范标准

制定包括字形、笔画、部件、结构、笔顺、字序在内的大字量汉字属性标准,普通话语音标准,信息技术产品相关评测认证标准,资源库的选材、建库、加工标准等。支持面向信息处理的语言层面规范化研究。加强对古今汉字和古今少数民族文字的研究整理,进一步扩充编码字符集的国家标准和国际标准,把握相关国际标准制定主动权。

(三) 大力推进语言资源建设

增强语言资源意识,加强语言资源的保护、开发和使用,以满足语言文字事业发展和社会需要为目标,强化语言资源基础建设,重点建设好国家语言资源动态流通语料库、古今汉字全息数据库、中华经典诵写讲资源库。加快中国语言资源有声数据库建设进程。加强语言资源建设的统筹协调,支持相关语言产业、企业的发展,努力形成“有序开发、多元投入、社会共享”的语言资源建设与管理机制。整合已有分散资源,构建国家级语言资源服务平台,促进语言资源的开放与共享。

(四) 构建语言文字工作信息化平台

进一步加强语言文字门户网站建设,打造层次分明、结构科学、功能完善的语言文字门户群,构建涵盖信息公开、咨询服务、监督评测、培训测试、学术研讨、交流展示等各类功能的语言文字工作信息化平台,大力提升语言文字政务信息化水平。研发国家语言文字信息管理系统。建设语言文字决策参考数据系统,重点建设好语言文字政策法规数据库、中国百年语言文字规范标准数据库、语言文字工作历史档案库、语言文字使用状况数据库、语言文字舆情数据库。

(五) 提升少数民族语言文字信息化水平

针对少数民族语言文字信息化现状,加强调研,明确目标,科学规划。加快制定信息化急需的少数民族语言文字基础规范标准。建设少数民族语言文化资源库和传统通用少数民族语言的大规模语料库。充分利用信息化手段科学保护各民族语言文字,抓紧做好濒危语言文字的数字化整理和记录保存工作。重视跨境少数民族语言文字信息化建设,积极构筑民族语言文化高地,服务国家周边外交,切实维护国家安全。

(六) 强化语言文字信息化的应用与服务

服务语言文字社会应用,及时将语言文字信息化成果转化为便民、利民、惠民的实际应用,重点建设好国家语言文字咨询服务平台、简繁汉字转换应用系统等,满足大众的不同需求。服务教育现代化,逐步建设语言文字类课程资源库,建设好国家汉语汉字学习平台及汉语汉字资源库,积极对接教育信息化“扩大优质教育资源覆盖面”的工作

目标，满足不同阶段、不同群体的语言学习需求。服务文化强国建设，搭建数字化语言文化展示平台，采用信息化技术手段记录和保存中华优秀传统文化，充分发挥语言文字信息化在传承和弘扬中华优秀传统文化中的作用。

四、保障措施

(一) 提高认识，落实责任

要充分认识语言文字信息化在提高国民素质和促进人的全面发展方面的重要作用，对开发利用和配置语言文字资源、激活和释放语言文字文化力的重要意义，在国家现代化建设特别是国家信息化、教育信息化、推进社会主义文化强国建设方面的基础性支撑作用，以及与经济、社会和国家安全等领域的密切关系。

作为语言文字信息化工作的责任主体，各级政府及其语言文字工作部门要高度重视、科学谋划、主动作为，研究制定本地区语言文字信息化工作的规划与方案，因地制宜地推进语言文字信息化工作任务，并给予人员、经费等方面的保障。

(二) 完善机制，长效推进

各级语言文字工作部门要充分履行统筹协调、组织推进的职责，着力体制、机制建设，长效推进语言文字信息化工作。要探索建立集“研究、应用、管理、服务”于一体的工作体系和“政府主导、语委统筹、部门支持、社会参与”的治理体制，加强与相关政府部门、科研机构和企业协作，整合各方资源，调动创新积极性，共同推进语言文字信息化建设和语言文字事业发展。

(三) 协同创新，培养人才

努力推动与语言学、计算机科学与技术等学科的交流与协作，鼓励开展跨学科、跨领域研究，积极支持围绕语言文字信息化开展的协同创新。进一步团结专家学者，壮大专家队伍，重点加强中青年人才的发掘和培养，搭建成长平台，支持研究与创新，储备语言文字信息化专业人才后备力量。

国家语言文字工作委员会(印章)

××××年×月×日

资料来源：国家语言文字工作委员会. 国家语言文字工作委员会关于进一步做好语言文字信息化工作的若干意见. 中国语言文字网[EB/OL]. <http://www.china-language.gov.cn/>, 2014-04-24.

第三节 客观冷静，标准规范 ——应用文写作的表达

应用文写作课上，老师讲了一个故事，让应小文印象深刻。

从前，有一位老先生，号称学富五车、才高八斗，方圆百十里内享有很高的声望，人称“博士”，他也因此得意洋洋、自视很高。这一天，家人来向他报告：家里一头最

精壮的黑驴莫名其妙地丢失了，请老爷赶紧想办法找回黑驴。“博士”想先写个寻驴启事，来个有奖寻驴。于是磨墨铺纸，提笔运腕，一则寻驴启事一气呵成，墨迹未干就赶紧让家人拿出去，张贴在了闹市口。

可是，转眼几天过去了，一点黑驴的消息也没有，博士决定亲自到街头去看一看。来到闹市口，寻驴启事还在，还真有不少人在围观，博士心下得意。只听得有好事者正摇头晃脑地给大家念着：“我中华古国、历史悠久，文化灿烂、民风淳朴、文明教化，……盘古开天……，唐宗……，宋祖……”“什么嘛！什么嘛！”“啥意思啊！瞎耽误工夫！”围观的人没等好事者念完，就已四下散去。原来，“博士”真不愧为博士，一个寻驴启事洋洋洒洒写了上万字，还没提到一个驴字，难怪他等了好几天没有任何消息呢！原来，大家还没等他讲到驴，就早已不耐烦了！

一、应用文的表达方式

表达方式就是撰写应用文时对有关内容进行表达时所采用的表述角度与方法。一般文章的表述方式有5种：叙述、议论、说明、描写、抒情。其中描写和抒情除了在广告、演讲稿、书信类文章中使用以外，大部分应用文中很少使用。因此在这里只对前三种表达方式加以论述。

（一）叙述

1. 叙述的含义

叙述是对人物的经历和事物发生、发展过程所做的记叙和交代。叙述的内容包括时间、地点、人物、事件、原因、结果6个要素。在应用文中，叙述主要用来介绍人物的经历和事迹，介绍事件的基本情况，交代事件发生、发展的过程，说明问题的来龙去脉。

2. 叙述的类别

(1) 顺叙。顺叙是按照事件发生、发展、结束的顺序进行叙述，是最基本的叙述方式。应用文中大部分的叙述都是顺叙，运用此种方法可以把事物发展的过程叙述得脉络清晰、层次分明，符合人们的阅读习惯。

(2) 倒叙。倒叙是根据写作需要，先交代事情的结果或某个精彩的片段，再按照事件发展的顺序进行叙述。倒叙能够造成悬念，激起读者的阅读兴趣。也可以使文章变得跌宕起伏、波澜曲折。通讯、调查报告常使用倒叙。但使用倒叙时应注意，文章内部结构的转换和过渡，转换要明显，过渡要自然，不能出现意思混淆、结构脱节的现象。

(3) 插叙和分叙。插叙是在按照主线叙述的同时，插进去一段，或是对过去的追忆，或是对上下文的补充。分叙是指分别叙述两件或两件以上同时发生的事情。这两种叙述方式多用于文学性作品，应用文中很少出现，只在消息、通讯中才有所使用。

3. 叙述的要求

(1) 人称明确。记叙人称就是指作者叙述时的角度和立足点，可以分为第一人称和第三人称。

第一人称是指作者从自我出发，直接叙述“我”或“我们”的亲身经历和亲眼观察到的事物，是作者在讲述自己的所见所闻、所想所做。第一人称叙述偏重于主观性的叙述，其优点是自然、亲切、可信，缺点是受时间、空间制约，对“我”视线以外的人物、景物、事件无法顾及。

第三人称是指作者站在第三者的立场和角度，客观叙述他人的经历和事迹。第三人称能突破时空限制、自由灵活反映客观事物，所以更加理智、冷静。

(2) 简明扼要。应用文写作的叙述多属于概括性叙述，不要求把人和事叙述得细腻逼真、活灵活现，而是要求使用简洁的语言，扼要地叙述事实本身，给人以整体的认识。

(3) 详略得当。应用文写作的叙述不求面面俱到，无需大肆铺陈，只应抓住重点，分清主次。对表现主旨起重要作用的内容加以详写，对表现主旨作用不大的内容加以略写，做到详略得当、重点突出。

(二) 议论

1. 议论的含义

议论是运用概念、判断、推理等方法，通过事实材料，分析事物间的内在联系、揭示事物本质和规律、阐明作者观点的表达方式。议论由论点、论据、论证三个要素构成。论点是作者对某个问题的看法和主张，是议论的主旨，提出“证明什么”的问题；论据是作者为了证明论点的正确或反驳某种观点而选用的事实或理论依据，它是议论的基础，回答“用什么证明”的问题；论证是作者用论据证明论点的过程和方法，解决“如何证明”的问题。

在应用文写作中，议论使用得相当普遍，可以夹叙夹议、先叙后议。议论的使用可以更加鲜明地表明观点、阐释道理、深化主旨。

2. 议论的方法

(1) 事实论证，即用典型的事例作为论据证明观点的论证方法，也称举例论证。事实论证要注意，选用的事实必须具有真实性和典型性，注意论据和论点关系的一致性。例如，国务院总理李克强2014年3月5日在第十二届全国人民代表大会第二次会议上做的《政府工作报告》中谈到，居民收入和经济效益持续提高，就以中国2013年的发展现实充分有力地证明这一观点。“城镇居民人均可支配收入实际增长7%，农村居民人均纯收入实际增长9.3%，农村贫困人口减少1650万人，城乡居民收入差距继续缩小。规模以上工业企业利润增长12.2%。财政收入增长10.1%。”

(2) 对比论证，即将论据中截然相反的两种情况进行比较，从而得出正确结论的论

证方法。对比论证应注意所选用的事实应具有明显的可比性，或“横比”或“纵比”，两者对比鲜明、互为衬托。例如深圳证券交易所综合研究所的研究报告《中国企业海外上市市盈率比较研究》一文在谈到境内外上市公司市盈率水平时，为了说明境外上市的中国公司市盈率低，将几个资本市场的情况进行了比较，如表1-1所示。

表1-1 2005—2010年境内外上市公司市盈率水平比较

	上海A股	香港主板	新加坡主板	中小板
年份	46.24	17.24	12.59	33.94
2005年	59.09	16.42	20.70	
2006年	61.22	17.17	16.17	
2007年	53.12	16.04	19.83	
2008年	47.89	17.55	19.83	
2009年	42.95	18.13	17.96	35.47
2010年	33.87	16.38	17.25	27.67

表1-1显示了境内上市的中国公司与境外上市的中国公司2005—2010年的市盈率比较。由表可见，上海A股公司2005—2010年各公司平均年度市盈率为46.24倍，而香港中国公司的平均年度市盈率仅为17.24倍，两市场上上市公司的市盈率均值相等在1%水平上被拒绝($t=35.35$)，说明上海上市公司市盈率显著高于香港的中国公司。中小板上市公司2005—2010年平均年度市盈率为33.94倍，而新加坡上市的中国公司年度平均市盈率仅为12.59倍，两市场上上市公司的市盈率均值相等在1%水平上被拒绝($t=18.05$)，说明中小板上市的公司市盈率显著高于新加坡主板市场的中国公司。并且，在2005—2010的所有年份中，上海A股市盈率均高于香港主板的中國公司；在2005—2010的所有年份中，中小板公司的市盈率均高于新加坡主板的中國公司市盈率。对于本文中所有均值比较，我们均计算了对应的中位数比较，其结果与均值高度一致。

上文中通过几个资本市场的比较，有力地说明了海外上市的中国公司的市盈率将低于本土上市公司的市盈率的情况。

(3) 因果论证，即通过对事理的剖析，揭示论据和论点之间的因果关系，从而证明论点正确性的论证方法，要特别注意的是，论点和论据之间应确实存在合理的因果关系。例如，中国互联网络信息中心发布的《中国互联网络发展状况统计报告》中有关网民上网情况的调查，为了说明受教育程度与网民规模直接相关，该观点采用了这样的论述。

了解非网民的情况对互联网的发展非常重要。调查结果显示，只有非网民的受教育程度、收入水平等提高，社会整体的上网规模才能进一步扩大。

非网民的性别、年龄等人口结构相对固定，只有提高其受教育程度和收入水平才可提高其上网的可能性。从受教育程度上看，高中学历中还有8335万人没有上网，初中学历中非网民则还有4.37亿人。非网民与网民学历结构对比，如表1-2所示。

表1-2 非网民与网民学历结构对比

受教育程度	非网民	网民	总体人口	非网民数/万人	网民数/万人	总体人口/万人
初中以下	52.9%	6.7%	45.5%	58 412	1397	59 809
初中	39.6%	21.1%	36.6%	43 688	4422	48 110
高中	7.5%	36.0%	12.1%	8335	7570	15 905
大专及以上	0.0%	36.2%	5.8%	22	7602	7624
合计	100.0%	100.0%	100.0%	110 448	21 000	131 448

资料来源：中国互联网络信息中心. 第二十一次互联网调查报告发布专题.新浪科技[DB/OL]. <http://tech.sina.com.cn/focus/cnnic 21/>, 2008-01-16.

(4) 引用论证，即引用权威性的论述、法规条例、公理定理等作为论据证明论点的论证方法。值得注意的是，引用的材料应紧紧围绕论点，应对论点形成有力支撑。

例如关于《刘斌抢劫罪故意杀人罪辩护词》中是这样论证的。

审判长、陪审员：

重庆市红刚律师事务所接受刘开进(被告刘斌之父)委托，指派我担任刘斌二审辩护人，接受委托之后，我查阅了全案卷宗并会见了被告人。现针对一审判决提出如下辩护意见：

本案中，刘斌是从犯，应当从轻减轻或免除处罚。

《刑法》第二十七条，在共同犯罪中起次要或者辅助作用的是从犯，对于从犯，应当从轻、减轻处罚或免除处罚。

在共同犯罪活动中所处的地位来看，刘斌刚20出头，涉世未深，而同案犯徐建忠、刘开礼均30多岁，加之刘开礼为刘斌的叔父这些情况以及刘开礼、徐建忠二人共谋抢劫犯案之后，邀约刘斌这些情况来看，刘斌处于从属地位。

在实施犯罪过程中，刘斌也只是充当一个望风放哨的角色，其本身也并不认识死者，也不可能联系、诱骗王昌松(即本案受害者)来赶水收废铁。联系王昌松的人是刘开礼，徐建忠诱骗王昌松至双溪厂以便实施抢劫行为，这些都不是刘斌所为。这些在徐建忠对公安机关的供述中也已有记载。

资料来源：沈成华.刘斌抢劫罪故意杀人罪辩护词.豆丁网[DB/OL]. <http://www.docin.com/p-86852972.html>, 2010-10-10.

这里，作者的论点是，刘斌作为从犯应当从轻减轻或免除处罚，为了证明此论点，律师引用了《刑法》第二十七条的规定作为论证依据。

(三) 说明

1. 说明的含义

说明就是简明扼要地把事物的性质、特征、功能、分属类别等基本情况解说明白，将人物的特点、经历介绍清楚。说明在应用文写作中广泛运用于产品说明书、解说词、

总结、报告、司法文书等文体，说明这种表达方式经常被用来交代背景和情况。

2. 说明的方法

(1) 定义说明。定义说明就是用最简短的语言，把事物的本质特征揭示出来，使读者具有明确的概念。例如，百度百科对“微博”下了这样的定义。

微博，即微博客(Micro Blog)的简称，是一个基于用户关系的信息分享、传播以及获取平台，用户可以通过WEB、WAP以及各种客户端组建个人社区，以140字左右的文字更新信息，并实现即时分享。

资料来源：<http://www.docin.com/p-480568120.html>，2012-9-14

这一定义不仅指出了微博的性质、使用方式，而且还指出了其作用。篇幅较短，但用词准确，易于被读者接受。

(2) 举例说明。举例说明就是举出典型例子来说明事物或事理的方法。这种方法可以将抽象的事理解说得具体、形象，便于读者接受。请看以下例子。

一般人总以为，年龄稍大，记忆能力就一定要差，其实不然，请看实验结果：国际语言学会曾对9至18岁的青年与35岁以上的成年人学习世界语作过一个比较，发现前者就不如后者的记忆力好。这是因为成年人的知识、经验比较丰富，容易在已有的知识基础上，建立广泛的联系。这种联系，心理学上称为“联想”。人的记忆就是以联想为基础的，知识经验越丰富，越容易建立联想，记忆力就会相应提高。马克思五十多岁时开始学俄文，六个月后，他就能津津有味地阅读著名诗人与作家普希金、果戈理和谢德林等人的原文著作了。这是由于他语言知识丰富，能够通晓很多现代和古代的语言的缘故。

为了说明年纪大的人不一定记忆力差这一现象，上文列举了马克思学习的实例，使这一说明更具有说服力。

(3) 比较说明。比较说明就是将两种或两种以上的事物进行对比，从而说明事物的特点和规律的方法，使读者对事物的本质就有更加清晰的认识。请看以下例子。

药品说明书

商品名：依苏

通用名：马来酸依那普利片

注意事项：

与非黑色人种相比，黑色人种服用血管紧张素转换酶抑制剂造成血管神经性水肿的发生率要高。有与血管紧张素转换酶抑制剂治疗无关的血管神经性水肿病史的人，在使用血管紧张素转换酶抑制剂时，发生血管神经性水肿的危险性可能增高。

上文将黑色人种和非黑色人种、有特殊病史和无特殊病史的人相对比，使不适宜使用本药物的人群被清楚地区分出来。

(4) 分类说明。分类说明就是把说明对象按照一个标准，划分出不同类别，然后逐

一进行说明的方法。如下例所述。

我国小麦分类是以播种季节、皮色、籽粒胚乳结构为基础，把小麦细分为9类：①白色硬质冬小麦，种皮为白色或黄白色、麦粒不低于90%、角质率不低于70%的冬小麦。②白色硬质春小麦，种皮为白色或黄白色、麦粒不低于90%、角质率不低于70%的春小麦。③白色软质冬小麦，种皮为白色或黄白色、麦粒不低于90%、粉质率不低于70%的冬小麦。④白色软质春小麦，种皮为白色或黄白色、麦粒不低于90%、粉质率不低于70%的春小麦。⑤红色硬质冬小麦，种皮为深红色或红褐色、麦粒不低于90%、角质率不低于70%的冬小麦。⑥红色硬质春小麦，种皮为深红色或红褐色、麦粒不低于90%、角质率不低于70%的春小麦。⑦红色软质冬小麦，种皮为深红色或红褐色、麦粒不低于90%、粉质率不低于70%的冬小麦。⑧红色软质春小麦，种皮为深红色或红褐色、麦粒不低于90%、粉质率不低于70%的春小麦。⑨混合小麦，不符合①至⑧各条规定的小麦。

资料来源：小麦分类的依据是什么？中国锋尖农业信息网[DB/OL].2009-08-13.

(5) 引用说明。引用说明就是引用资料说明客观事物或被说明对象的情况。例如，以下例文在说明榔梅的产地时就引用了李时珍的记载。

明代著名医学家李时珍在《本草纲目》中记载：“榔梅，只出均州太和山。”古时武当山叫太和山，地理位置均州。也就是说，榔梅只出产在武当山，其他地方绝无仅有。

资料来源：榔梅.搜狗百科[DB/OL].2009-12-7.

(6) 比喻说明。比喻说明就是借助于打比方的方法把抽象的事理或复杂的事物表达得浅显易懂、确切具体、简洁生动。请看下例。

石拱桥的桥洞成弧形，就像虹。古代神话里说，雨后彩虹是“人间天上的桥”，通过彩虹就能上天。我国的诗人爱把拱桥比作虹，说拱桥是“卧虹”“飞虹”，把水上拱桥形容为“长虹卧波”。

资料来源：茅以升.中国石拱桥[J].人民日报，1962-03-04.

(7) 数字说明。数字说明就是列举具体、准确的数字对事物进行说明。例如《故宫博物院》一文，写故宫博物院“宫城呈长方形，占地72万平方米，有大小宫殿70多座、房屋9000多间”，使用了三个数字来说明故宫博物院的面积、宫殿的座数、房屋的间数。《中国石拱桥》一文，写赵州桥“全长50.82米，两端宽9.6米，中部略窄，宽9米”，以数字说明了赵州桥的长和宽。

数字说明应力求准确，条件允许能够准确测算的必须用确数，由于年代久远或条件所限不能准确测算时，可以用概数。数字说明的优越之处在于，可以把事物说明得更精确、更直观。

(8) 图表说明。图表说明就是用图画和表格来说明事物的基本特征，这种方法比较简约、便于比较，使读者一目了然。例如，中国互联网络信息中心发布的《中国互联网络发展状况统计报告》中为说明不同接入方式网民规模，列出如表1-3所示表格。

表1-3 不同接入方式的网民规模

接入方式		占总体网民比例	规模/万人
宽带		77.8%	16 338
窄带	有线窄带	11.1%	2338
	无线窄带	其中：手机接入	5880
		其中：其他无线接入	24.0%
		5.5%	1150

图表的形式多样，除上文列举表格，一般还可以采用柱状图、饼状图、曲线图等形式。

二、应用文的语言

(一) 应用文的语言要求

1. 准确

准确是应用文用语的最基本要求，是指用恰当的词语表现文章的思想内容，用语切合语体，造句合乎语法，连贯，逻辑性强。

首先，用词要恰当、贴切，使用规范的书面语，一般不使用口语或不规范的缩略语。

其次，要注意区分词义和感情色彩的细微差别。例如“事件”和“事故”、“违反”和“违犯”，又如“严格遵照执行”“认真贯彻执行”“请参照执行”“仅供执行时参考”。

再次，应使用含义明确、具有确定性的语言，摒弃模棱两可、似是而非和容易产生歧义的语言。“可能”“据说”“差不多”这样的词语不符合应用文语言“准确”的要求。

2. 简练

简练是指应用文语言的简洁和精炼。应用文重在实用，即用最少的语言清楚地表达文意，不追求辞藻的华丽和堆砌，不说套话、空话。应多用短句，少用长句，减少句子多余的修饰成分。可以使用惯用词语、文言词语和专业术语，使文章简洁明了、庄重严肃。

3. 平实

平实是指应用文语言自然朴实。应用文实用性的特点决定了它的文风要朴实无华、平易直白、通俗易懂。无需使用夸饰性语言，但要做到语义简明易懂，不能含蓄晦涩、艰深难懂。总的来看，说明文重在说明问题、讲清道理，所以力求直来直去，以获得简洁明快的阅读效果。

4. 得体

得体是指应用文的语言适度、有分寸，适合文体特征和要求。应用文文种不同，写作对象不同，文体要求不同，语言使用必然不同。例如，行政机关公文的语言要求庄严、客观，不能使用口语，而演讲稿、感谢信则需要使用感情浓烈、具有描绘性的词语。

(二) 常用句式和用语

开头用语：为了、由于、遵照、根据、依据、随着、当前、近来、兹有、据查、欣闻、奉

称谓用语：第一人称 我、本

第二人称 你、贵

第三人称 该

引述用语：近接、现接、收悉

转承用语：为此、据此、鉴于、总之、综上所述、总而言之

经办用语：经、业经、兹经、现将、查照

征询用语：当否、可否、妥否、是否可行、如无不妥、意见如何

表态用语：同意、不同意、可行、不可、拟同意、原则同意、原则批准、准予备案

祈请用语：请、敬请、恳请、烦请、提请、望、希望、盼、期

告诫用语：责成、特命、不得、应

呈递用语：呈上、转呈、奉上、递交

结尾用语：特此通知；现予公布；此布；当否，请批示；以上报告，请审核；特此函达；此致敬礼；为要、为盼、为荷

其他常用语：颁布、查处、大力、一度、基于、拟于、如期、切勿、事宜、就绪、已悉、函告、见复、商酌、特予

(三) 特定用语释义及用法

当否：是否恰当。如“当否，请批示”。

鉴戒：教训。如“引为鉴戒”。

台鉴：请您审阅。如“某先生台鉴”。

台安：您安好。如“敬祝台安”。

径与：直接与。如“请径与某先生联系”。

以期：以此希望。如“以期在京举办”。

切切：千万注意。如“安全为要，切切”。

倾奉：刚才接到。如“倾奉上级指示”。

莅临：到来。如“恭请莅临指导”。

为要：是重要的。如“速办为要”。

为盼：是所盼望的。如“请速回函为盼”。

为荷：感谢您的帮助。如“请大力协助为荷”。

务期：一定要。如“年底务期完工”。

收悉：收到并知道了。如“来函收悉”。

函复：通过信件答复。如“请速函复”。

悉力：尽一切能力。如“望予悉力支持”。

兹将：现在把。如“兹将票据一并送上”。

第四节 正确切入，删繁就简 ——应用文写作的修改

晚上，应小文洗漱时，手机的短信提示音不停地响，原来班级的微信朋友圈乱成了一锅粥。班长首先发送了一条短信：“通知，明天下午3：00，学生会文艺部长将再次到教室和同学们布置新年联欢会的相关事宜，需要时间较长，大家勿必参加。”是必须参加还是一定不要参加呢，大家纷纷在朋友圈里发言讨论，一时间各种声音此起彼伏。不久班长将这条通知删除，重新编写。

生活中，文章写完难免会有不尽如人意之处，应该从哪些方面着手修改呢，这不，学生会主席让应小文帮助修改一份稿件。让我们和应小文一起来看看这篇有问题的稿件吧。

函

××研究所所长：

首先让我们以××学校的名义，向贵所表示衷心的感谢。感谢你们为我校办学给予的很大帮助。目前我校又面临一个很难解决的问题。

事情是这样的：我校开办不久，师资力量很差，决定派三位年轻教师到贵所进修一年。我校与贵所有关部门多次商量，但三位年轻教师进修住宿问题，至今也没有得到解决。提高教学质量的关键是师资，为提高我校教育质量，恳请贵所设法解决我校进修教师的住宿问题。

贵所府高庭阔、物实人济，且具宽大为怀、救人之危的美德。以上区区小事，谅贵所不难解决。我们不知贵所还有什么实际困难，如果这些困难我校能帮助解决的话，请尽管提出，我校会竭力去办。再说一句，贵所如能解决我校进修教师的住宿问题，我们以我校领导的名义向贵所领导表示深深地谢意。万望函复。

××学校
××××年×月×日

一、应用文写作修改的对象

(一) 主题是否正确、鲜明

应用文的目的明确、政策性强。完成初稿后，要核查文章主旨是否能够准确地体现，如果主题模糊不清，结构再规范、语言再通顺，也是一篇毫无价值的文章。核查文章的主题是否得以准确体现，可以从5方面入手。首先，看是否符合国家的方针政策；其次，看文章的观点和提法是否正确；再次，看是否符合公务活动实际；第四，看是否有片面化、绝对化倾向；最后，看每段的内容是否围绕主题展开。

(二) 材料是否真实、典型

应用文主要靠事实、数据来支撑观点，如同大楼的基石，如果基石出现裂痕或缺失，大楼终将面临倒塌的危险。因此，材料必须真实可靠，不可添枝加叶、随意篡改。核查文章时应应对每一个事实和数据进行逐一核对，看数据是否真实准确，看材料是否具有代表性，看材料组合得是否合理，看材料能否有效说明论点。

(三) 结构是否合理、规范

1. 看文章结构是否符合文种要求

应用文各个文种都有相对固定的结构模式，完成初稿后要检查一下，是否符合文体的结构规范。

2. 看文章层次是否清晰、符合逻辑

要从整体结构上查看文章谋篇布局是否合理，详略安排是否得当。如果是并排式结构，各层次不能重复，如果是递进式结构，应该由浅入深、由表及里，层层递进、步步深入。

3. 看衔接是否紧密、过渡是否自然

各层次、各段落的衔接应该紧密，开头结尾、过渡照应必须自然流畅，整篇文章成为统一的整体。

(四) 语言是否准确、得体

检查语言是否准确得体，可以从以下4个方面入手。

1. 修改错别字

“差之一字，谬之千里。”无论是手写，还是用电脑输入都有出现错别字的可能。修改文章的语言，首要任务就是清除错别字，特别是电脑写作编辑时，使用拼音输入法很容易产生同音字的错误，所以应注意查找并修改错别字。

2. 辨析词义

对词义模糊、概念含混的词一定要修改，避免产生歧义，另外，还要注意区分一些词义相近、词形相近的词语。例如“截止”和“截至”、“权利”和“权力”、“制定”和“制订”、“定金”和“订金”。

3. 是否符合文体要求

部分文体对语言有较为严格的要求，应注意写作主体的身份，还应该注意所用词语的感情色彩。例如，行政机关公文中的请示，属于上行文，就不能使用“现决定如下”。又如，请柬、聘书、感谢信就不能使用命令的口气。

4. 修改标点符号

标点符号表示语气的停顿，标点虽小，但作用很大。标点符号使用不正确会影响文意的表达，因此，写作初稿完成后，应对标点符号进行细致的检查，看其是否存在错用、漏用、多用的情况。

二、应用文的修改主体

(一) 自审自改

文章的作者最熟悉文章，可以有针对性地进行修改。自审自改一般适用于两种情况。一种是篇幅短、发文急的文章，例如通知、通讯、简报、请柬等。另一种是篇幅较长和时限较长的文章，例如学术论文等。

(二) 专家评审

一个人的思路总是有限的，而且受思维方式的局限，考虑问题不可能面面俱到，所以，可请他人帮忙改稿，特别是请权威的专业人士改稿，可以扬长避短，快速提高文章质量。

(三) 集体讨论

有些文章代表群体观点，作者只是执笔者。作者在完成初稿后需要提交会议进行讨论，最终定稿。例如单位的工作总结、法规办法的写作与起草。

三、应用文的修改方法

(一) 增

增是指对叙述、论证不够深刻的地方进一步补充，以使材料更加充实、观点更为明晰。应用文的写作中，特别是总结、调查、报告之类的文章，应力求所使用的材料充分并具有典型意义，以达到说明主题的目的。

(二) 删

删是指将文中多余、繁琐、重复的部分删减掉。文章并不是越长越好，应用文应简洁有力，能用一句话说清楚的，绝不赘述，能用一个材料切中主题的，绝不堆砌。凡是与主题无关的部分，即使语言再流畅、材料再新颖，也应毫不留情地全部删去。

(三) 调

调是指调整结构和顺序。应用文具有较强的逻辑性，必须条理清楚，结构严谨。如果内部层次安排不合理，会给读者带来理解上的障碍。

(四) 换

换是指将文中不正确、不合适的部分替换掉。主要包括换材料、换表达方式、换语句、换标点等。在修改文章时，不能敝帚自珍，要敢于正视文章中不合理之处，要勇于改正。

应小文根据课堂学习到的知识，迅速进行修改，及时完成了任务。

函

××办公室：

我校派三名年轻教师到贵所进修一事，贵校在4月19日的复函中表示可以安排。可是我们和贵所有关部门多次联系，都因这些教师的住宿问题而使此事未能落实。我校所派出进修的三位教师，都是准备下学年度开设新课的，不落实他们的进修问题，我校下学年将有两门课不能开出。因此，恳请贵所设法解决我校进修教师的住宿问题，条件差一点也可接受。所需费用，我校负责支付。给贵校添麻烦了，请谅。

望函复。

××学校(印章)

××××年×月×日