

大学生公共素质课创新型精品教材

应用文写作

应用文写作

主 编 满春燕 张 宁 孙新峰

主
编
满春燕
张 宁
孙新峰



中国教育出版传媒集团



语文出版社



中国教育出版传媒集团



语文出版社

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作 / 满春燕, 张宁, 孙新峰主编. -- 北京:
语文出版社, 2025. 2. -- ISBN 978-7-5187-2205-1

I. H152.3

中国国家版本馆 CIP 数据核字第 2025WP0561 号

责任编辑 姜天琦
装帧设计 江林春
出 版  语文出版社
地 址 北京市东城区朝阳门内南小街51号 100010
电子信箱 ywbsywp@163.com
印刷装订 定州启航印刷有限公司
发 行 语文出版社 新华书店经销
规 格 787mm × 1092mm
开 本 1 / 16
印 张 17
字 数 362千字
版 次 2025年2月第1版
印 次 2025年2月第1次印刷
定 价 49.80元

 010-65253954(咨询) 010-65251033(购书) 010-65250075(印装质量)

目 录

项目一 应用文基础知识 | 1

任务一 应用文的概念、特点和作用 | 1

任务二 应用文的主旨和材料 | 5

任务三 应用文的思路 and 结构 | 10

任务四 应用文的语言和表达方式和 | 18

项目二 日用文书 | 25

任务一 常用条据 | 25

任务二 申请书 | 32

任务三 启事 | 38

项目三 行政文书 | 47

任务一 通告 | 47

任务二 通知 | 51

任务三 通报 | 58

任务四 函 | 63

项目四 事务文书 | 70

任务一 计划 | 70

任务二 总结 | 76

任务三 会议记录 | 82

任务四 调查报告 | 91

项目五 传播文书 | 104

任务一 策划书 | 104

任务二 广告 | 116

任务三 海报 | 123

任务四 消息 | 127

项目六 经济文书 | 134

任务一 招标书 | 134

任务二 投标书 | 143

任务三 合同 | 149

项目七 司法文书 | 163

任务一 诉状类文书 | 163

任务二 法庭辩论文书 | 172

任务三 申请类文书 | 183

项目八 礼仪文书 | 195

任务一 请柬 | 195

任务二 贺信 | 199

任务三 邀请书 | 204

任务四 欢迎词 欢送词 | 208

任务五 开幕词 闭幕词 | 213

项目九 校园文书 | 220

任务一 毕业论文 | 220

任务二 毕业设计 | 234

任务三 竞聘词 | 241

任务四 简历 | 248

任务五 求职信 | 255

参考文献 | 263

项目一

应用文基础知识

任务一 应用文的概念、特点和作用

学习目标

知识目标

1. 理解应用文的基本概念。
2. 掌握应用文的特点。
3. 了解应用文的作用。
4. 熟悉各类应用文的写作要求。

能力目标

1. 具备根据不同场合和目的撰写应用文的能力。
2. 能够从各种渠道获取信息，并有效地整理、筛选和应用到应用文写作中。
3. 具备良好的逻辑思维能力，确保应用文的条理清晰、表达准确。

素质目标

1. 学会在团队中协作，共同完成应用文的撰写和修改。
2. 培养创新意识，能够在应用文写作中尝试新的表达方式和思路。

情境导入

菁菁是 ×× 职业技术学院的学生，她担任学生会宣传部部长一职。近期，学生会计划举办一场校园文化节，为了能够让活动顺利进行，需要向学院申请一定的经费和场地。面对这样的需求，菁菁决定撰写一份请示，向学院领导说明活动的具体情况和所需的资源，并请求批准。



自我探究

1. 你了解什么是应用文吗？
2. 菁菁该如何撰写这份请示呢？
3. 在请示的写作中需要注意哪些要点呢？



例文评析

请示

尊敬的学院领导：

您好！

为了丰富校园文化生活，提高学生的综合素质，学生会计划于本学期末举办一场校园文化节活动。在此，我代表学生会向学院申请相关经费和场地支持，具体请示如下。

一、活动背景及目的

校园文化节旨在通过丰富多彩的文艺表演、创意展示和互动游戏等活动，增强学生之间的交流与合作，提升学生的艺术修养和创新能力。同时，通过活动的举办，也能进一步展示我院学生的风采和校园文化的魅力。

二、活动时间及地点

活动初步定于本学期末的周六（具体日期待定），地点为学院礼堂及操场。活动预计持续一天。

三、所需经费及场地

经费：预计活动总经费为 10 000 元，主要用于场地布置、设备租赁、宣传及奖品购置等。

场地：需要学院礼堂及操场作为活动的主要场地，具体使用时间及布置方案将提前与相关部门沟通协调。

四、活动内容

文艺表演：包括歌曲、舞蹈、小品等各类表演。

创意展示：学生作品展览、创意市集等。

互动游戏：设置多个互动环节，增加现场氛围。

五、其他事项

我们将提前制定详细的活动方案和应急预案，确保活动的顺利进行。同时，也会做好活动后的总结工作，为以后的活动提供经验借鉴。

鉴于以上情况，恳请学院领导审批经费和场地，并给予指导和支持。我们将全力以赴，确保校园文化节的成功举办。

谢谢！



此致
敬礼

学生会宣传部部长：菁菁
日期：××××年××月××日

评析

这份请示内容详实、结构清晰，充分说明了活动的背景、目的、所需资源及具体安排，能够有效帮助学院领导做出决策。



知识点击

一、应用文的概念

“应用文”这一称谓，最早见于宋代文献，然而在当时并未将其视为特定的文体类别。直至清代，学者刘熙载在其著作《艺概·文概》中首次采用了“应用文”这一概念。随后，徐望之在《尺牍通论》中对应用文所涵盖的文种进行了明确的划分。陈子展所著的《应用文作法讲话》（1931年）是应用文领域中具有代表性的作品之一，他从社会上广泛使用的文体中精选出公牒文、电报文、书启文、庆吊文、联语文、契据文、广告文、规章文、题署文等九种文体。该著作对后续的应用文写作教学与研究产生了深远的影响。

应用文是指国家党政机关、企事业单位、社会团体或个人在日常工作、学习中以及社会交往中所使用的，旨在处理公共或私人事务、传递信息、表达意愿的具有固定格式的实用性文体。

应用文写作是写作学科的一个重要分支，其研究和学习的对象为应用文，其核心目的在于实用性。

随着市场经济的蓬勃发展和信息时代的来临，应用文的重要性日益凸显。从宣传国家政策和法令的正式文件到私人之间交流情感的信函，均属于应用文的范畴。

二、应用文的特点

了解应用文的特点，有助于我们更有效地撰写及理解各种应用文，从而提升沟通的效率。应用文的特点主要表现在以下几个方面。

（一）实用性

应用文写作的核心特质在于其实用性。其创作目的明确，旨在解决实际问题或达成特定目标，这一特点显著区别于其他文体。例如，请示文的撰写，旨在向上级申请指示或批准特定事项；会议通知则需详尽明确时间、地点、参与者及会议主题等关键信息。



范文展示

×××通信有限公司关于成立客户服务中心的通知

公司各科室：

为增进与客户的联络，进一步做好客户服务工作，适应公司日益发展的新形势，经公司研究决定，在原客户联络室的基础上成立客户服务中心，主任由李××同志兼任。

×××通信有限公司

××××年5月16日

（二）真实性

真实性是应用文存在的基础。与文学作品不同，应用文的内容不能虚构，必须严格遵循客观事实。其真实性不仅要求数据准确无误、有根有据，还强调方针、政策的正确性。市场调查报告等应用文体，唯有通过深入调查、掌握第一手资料，方能真实反映市场状况，为决策提供坚实依据。

（三）规范性

应用文写作在文体格式和语体表述上均遵循相对固定的规范。相同文种往往采用相似的格式和结构，以确保信息传递的准确性和一致性。这些规范既来源于长期的约定俗成，如书信、借据等，也受法定章程的约束，如《党政机关公文处理工作条例》。个人或组织在撰写应用文时，应严格遵守这些规范，避免自造文种或突破既定格式。

（四）时效性

时效性是应用文的又一显著特征。它体现在两个层面：一是及时性，即要求应用文能够迅速响应现实需求，及时办理相关事务；二是有效性，即应用文的内容应能够切实解决问题，达到预期效果。由于应用文是为解决实际问题而创作的，因此其时效性尤为重要，任何延误都可能对工作造成不利影响。

（五）简明性

应用文的语言风格追求简明朴实、文字精准。在表达上，力求主题集中、内容精练，避免冗余繁杂的叙述。这种简明性不仅有助于提高阅读效率，还能确保信息的准确传达和有效接收。

（六）条理性

条理性是应用文写作内部结构的重要特点。它要求作者在组织材料、阐述观点时能够条理清晰、逻辑严密。具体而言，这包括材料与观点的紧密契合、段落层次之间的顺畅过渡与相互照应，以及开头与结尾的合理安排等。通过构建条理清晰的结构框架，应用文能够更好地展现作者的写作意图和论证过程。



三、应用文的作用

应用文作为交流思想、传递信息的工具，如今已经深入社会生活的各个领域，在日常工作和生活中发挥着重要作用，是现代社会的沟通工具和管理手段。应用文的主要作用如下。

（一）沟通交流功能

应用文作为机关、企事业单位、社会团体及个人间信息传递的关键媒介，承载着传达政策、通知、报告、请示等重要事项的使命。其确保了信息传递的精准无误与时效性，促进了各方之间的有效沟通与协作。

（二）信息情报功能

收集、整理客观世界中各种信息情报，以供贮存检索取用。如文摘、综述、简报等文体。

（三）调查研究功能

通过调查研究，揭示、描述社会特定活动中的各种现象和问题，说明其数量、质量等方面的关系和特点。

（四）预测决策功能

针对预先设定的某一具体经济活动，分析、讨论、评估、测算其现实可能性和可行性，提供行动方案和决策依据。

（五）组织指挥功能

从组织管理角度交换信息情报，请求和发布各种命令，以实施对社会活动宏观或微观的调控。

任务二 应用文的主旨和材料

学习目标

知识目标

1. 理解应用文主旨的含义。
2. 掌握应用文材料的意义。

能力目标

1. 能够从不同渠道收集所需信息，并进行有效筛选、整理、归纳。
2. 能够选择合适的应用文材料。



素质目标

1. 培养严谨的工作态度，对应用文的写作持认真负责的态度。
2. 通过应用文写作，提高与他人沟通、协调的能力。
3. 在遵循基本规范的基础上，能够创新性地表达观点，提升文章的可读性和吸引力。
4. 在写作过程中，注重诚信，不抄袭、不剽窃，遵守学术道德和职业道德。

情境导入

在繁忙的校园生活中，菁菁不仅要专注于专业知识的学习，还需要处理各种日常事务，比如申请助学金、参与社团活动、提交实习报告等。这些事务往往需要她撰写不同类型的应用文。在这个过程中，掌握应用文的主旨和材料选择变得尤为重要。

自我探究

1. 如果你想要申请学校的助学金，应该如何撰写一份主旨明确、材料充分的应用文，以提高申请成功率？
2. 如果你加入了学校的摄影社团，你需要为社团编写一份活动策划书。在撰写这份策划书时，你应该如何确定主旨，并选择合适的材料来展示社团活动的亮点？
3. 如果你在实习期间需要提交一份实习报告，你应该如何围绕实习经历，确立主旨，合理选择和整理材料，使报告内容丰富、结构清晰？

知识点击

在应用文写作中，正确处理主旨和材料的关系，合理安排和使用材料，对于提高文章质量、增强文章的实用性和影响力具有重要作用。

一、应用文的主旨

（一）主旨的概念和作用

主旨就是通过文章的具体材料所表达的中心思想、基本观点或要说明的主要问题，是作者对客观事物的评价和态度。

主旨的作用，主要表现在两个方面：①主旨是文章的灵魂和生命；②主旨对行文产生制约作用。

（二）对主旨的要求

1. 正确

正确是指文章的观点科学、认识全面，即作者传递给读者的思想要符合人民的愿望



和时代的要求，经得起历史的检验，具有社会效益；作者通过文章表达的内容应该符合党和国家的政策，符合客观实际，符合事物发展的本质或发展规律。

请看下面一篇通告，有关条文存在违法之处。

××五金厂关于加强安全保卫工作的通告

近来，我厂连续发生盗窃、斗殴和小型失火事故，有数位职工被歹徒打伤，财物损失数万元。为保证工厂的正常生产秩序，特作如下通知：

一、凡是本厂职工进入厂门，均要佩戴厂徽标志，否则作违反厂纪处理，扣发奖金。

二、外来人员进入工厂时，必须持所属单位介绍信或证件登记；出厂时，应接受行李物品，甚至搜身检查。

三、来客投宿，有关人员应报厂保卫科批准。在此期间，如厂内发生盗窃、失火事故，来客不准离开工厂，并要集中接受审查。

四、厂内职工离开车间或办公室，应关好门窗，以防小偷破门而入。

通告自××××年2月8日生效。凡自觉执行本通告的给予表彰，拒不执行者予以经济处罚或行政处分。

××××年2月1日

2. 鲜明

应用文书的主旨不能像文学作品的主题那样含蓄隐晦，必须清楚、明白、突出。赞成或反对、提倡或禁止、肯定或否定，都一目了然。

3. 集中

应用文书不可多中心，要求主旨集中单一，内容单一，一文一事。

（三）显示主旨的主要方法

1. 标题点旨

标题点旨即用标题概括点明主旨。要求概括事由或概括主旨的文字要严密、准确，如《××集团公司关于实行“产品三包”责任制的通知》。

2. 开宗托旨，开门见山

在公文和其他应用文书中，明白、准确地表达主旨的句子，叫“主旨句”。主旨句以介词结构“为了……”为特征。在正文开头用主旨句托出写作主旨，是一种开宗托旨、开门见山的方法，如“为了全面提升党员干部队伍的整体素质和能力水平，根据党的二十大关于加强干部队伍建设的新要求，现就进一步加强我单位党员干部教育培训工作通知如下：……”

3. 小标题显旨

小标题显旨是指将文章主旨分解成几个部分，每个部分用一个小标题来显示。值得注意的是，各个小标题的排序必须注意体现合理的逻辑关系。



4. 呼应显旨

这种写法多是开头提出与主旨相关的问题，篇末呼应之。

5. 篇末点旨

篇末点旨即在应用文书正文的结尾点明写作主旨。

二、应用文的材料

应用文的材料支撑主旨的事实、数据、例证等具体信息，可以为文章的主旨提供具体和有力的支撑。通过选择和使用恰当的材料，作者可以更有效地证明和阐述主旨，使文章的观点更加有说服力。此外，丰富的材料还可以丰富文章的内容，增加文章的深度和广度，提高文章的实用性和参考价值。

选择应用文材料的方法需要遵循一定的原则和步骤，以确保材料的適切性与质量。以下是一些具体的方法。

（一）明确写作目的与主题

首先，确立明确的写作目的，是为了传达特定信息、解决某一问题，或是申请职位等。随后，根据写作目的，界定应用文的中心议题，以便在后续的材料选择中保持高度的针对性。

（二）深入分析受众需求

深入了解受众者的需求与期望，确保所选材料能够精准对接他们的兴趣点与关注点。同时，需考虑受众的文化背景、教育水平及阅读能力，以选取易于理解且富有吸引力的材料。

（三）广泛搜集相关信息

充分利用网络、图书馆、档案等多元资源，全面搜集与主题紧密相关的各类信息。在此过程中，应重点关注来自政府公告、专业学术论文、知名媒体等权威、可靠的信息源，以确保信息的真实性与准确性。

（四）严格筛选与评估材料

依据写作目的与主题，对搜集到的材料进行细致的筛选，剔除与主题不相关或内容重复的部分。同时，对保留下来的材料进行深入的评估，验证其真实性、准确性与权威性，确保所选材料具有高度的参考价值。

（五）整合归纳以形成逻辑体系

将筛选后的材料进行有序的整合，构建出具有清晰的逻辑论述框架。通过归纳与提炼，从材料中提取关键观点与论据，以支撑文章的核心论点。

（六）追求材料来源的多样性

为了丰富应用文的内容与表现形式，应尽量选择多样化的材料类型，如文字、图片、



数据等。同时，从不同角度与层面选取材料，以增强文章的全面性与说服力。

（七）严格遵守法律法规与道德规范

在选取材料的过程中，必须确保不侵犯他人的知识产权，严格遵守相关法律法规。同时，尊重他人隐私，避免使用可能引发争议或不妥的敏感信息。

（八）保持材料的时效性

随着时间的推移，应及时关注相关领域的最新动态，对材料进行必要的更新与补充。确保所选材料能够准确反映当前的发展趋势与实际情况，为读者提供有价值的信息与见解。

总之，遵循以上原则与步骤，可以高效、精准地选择应用文材料，为写作奠定坚实的基础。



范文展示

活动策划书

一、活动背景与目的

随着现代社会的快速发展，人们对精神文化生活的需求日益增长。为了丰富社区居民的文化生活，促进邻里间的交流与互动，我们计划举办一场以“邻里文化节”为主题的社区活动。本次活动的目的在于搭建一个展示才艺、增进友谊的平台，让居民在轻松愉快的氛围中感受社区的温暖与和谐。

二、活动主题

邻里文化节：“携手共创，和谐家园”

三、活动时间与地点

时间：××××年10月1日（周日），上午9:00至下午5:00

地点：社区广场及周边区域

四、活动内容与安排

1. 开幕式

9:00—9:30 领导致辞，介绍活动目的与安排

9:30—10:00 文艺表演，如舞蹈、合唱等，营造节日氛围

2. 才艺展示

10:00—12:00 居民才艺展示，包括书法、绘画、手工艺等

14:00—16:00 继续才艺展示，并设置互动环节，鼓励观众参与

3. 趣味游戏

10:30—12:00，14:30—16:00 设置多种趣味游戏，如拔河、跳绳、猜谜语等，增进居民间的互动与友谊



4. 美食交流

12:00—14:00 午餐时间,组织居民分享各自的美食,体验不同的风味

5. 闭幕式

16:00—16:30 颁发才艺展示奖项,总结活动成果,感谢参与者

五、材料选择与评估

为确保活动的顺利进行,我们要严格按照应用文写作材料的选择方法进行筹备。

1. 明确写作目的与主题

以“邻里文化节”为主题,旨在促进社区和谐与文化交流。

2. 深入分析受众需求

考虑居民对文化活动的兴趣与期望,设计丰富多彩的节目内容。

3. 广泛搜集相关信息

通过社区公告、居民反馈及网络资源,了解居民特长与喜好,为才艺展示环节做准备。

4. 严格筛选与评估材料

确保所有表演与游戏项目均符合社区文化要求,且参与人员具备相应资质。

5. 整合归纳以形成逻辑体系

制定详细的活动流程与时间表,确保各环节衔接顺畅。

6. 追求材料来源的多样性

结合文字、图片、视频等多种形式进行宣传,提高活动的吸引力。

7. 严格遵守法律法规与道德规范

确保活动内容健康向上,不侵犯他人权益。

8. 保持材料的时效性

根据天气变化与居民反馈,及时调整活动安排,确保活动顺利进行。

六、预期效果

通过本次“邻里文化节”活动,我们期待能够增进社区居民之间的交流与理解,提升社区的凝聚力与归属感。同时,也为居民提供一个展示自我、实现价值的舞台,让每个人都能感受到社区的温暖与关怀。

任务三 应用文的思路 and 结构

学习目标

知识目标

1. 了解应用文写作思路的种类。
2. 掌握应用文的结构类型。



能力目标

1. 能够根据实际需要, 确定应用文的思路。
2. 能够有效地搜集、整理和运用相关信息, 为应用文的撰写提供有力支撑。
3. 能够在应用文的写作过程中合理安排结构。

素质目标

1. 培养职业责任感、敬业精神, 以及对工作认真负责的态度。
2. 在应用文写作中尝试新的思路和方法, 培养创新意识和创新能力。

情境导入

菁菁擅长专业课程的学习, 但在撰写应用文方面却感到有些困惑。有一次, 菁菁需要为学校社团撰写一份活动策划书, 她不知道如何合理安排文章结构, 使内容清晰、有条理。

自我探究

1. 当你需要向领导汇报工作进展时, 如何撰写一份简洁明了的工作报告?
2. 你在求职过程中, 如何撰写一份既能突出个人优势, 又能吸引招聘者注意力的求职信?
3. 当你在组织一场活动时, 如何撰写一份详细、完整、具有可操作性的活动策划书?

例文评析

学校社团活动策划书

一、活动背景与目的

随着教育改革的深入和学生综合素质提升的需求日益增长, 健康与运动已成为校园生活中不可或缺的一部分。为了积极响应国家关于青少年健康成长的号召, 增强同学们的体质, 同时丰富课余生活, 促进社团成员间的交流与合作, 我们 ×× 社团决定举办一场以“青春活力, 健康同行”为主题的校园运动会。

二、活动基本信息

活动名称: 青春活力, 健康同行——×× 学校校园运动会

活动时间: ×××× 年 ×× 月 ×× 日(周日)上午 9:00—下午 5:00

活动地点: ×× 学校体育场及周边场地

主办单位: ×× 学校 ×× 社团

参与对象: 全校师生, 欢迎校内外嘉宾参与



三、活动内容

1. 开幕式：包括社团风采展示、领导致辞、运动员入场式及团体操表演等，营造热烈的运动氛围。

2. 竞赛项目：

团体接力赛：增强团队协作能力。

趣味挑战赛：如袋鼠跳、三脚绑腿跑等，增加活动的趣味性和参与度。

专业技能比拼：根据社团特色设置，如篮球技巧赛、舞蹈表演赛等，展现社团成员的专业风采。

3. 健康讲座与工作坊：邀请校内外专家进行健康知识讲座，同时设置互动环节，如营养膳食搭配工作坊，提升同学们的健康意识。

4. 颁奖典礼：对各项竞赛的优胜者进行表彰，颁发证书及奖品，激励同学们积极参与体育锻炼。

5. 闭幕式：总结活动成果，感谢参与人员，宣布运动会圆满结束。

四、活动宣传与筹备

宣传方式：利用学校广播、海报、社交媒体等多种渠道进行广泛宣传，确保信息覆盖全校师生。

物资筹备：提前采购比赛器材、奖品、纪念品等，并布置好活动现场。

志愿者招募：面向全校招募志愿者，负责活动现场的秩序维护、引导及后勤支持等工作。

五、安全预案

制定详尽的安全预案，包括医疗急救、消防疏散、突发事件应对等措施。确保活动现场有足够的安保人员和急救设备，以应对可能出现的各种情况。

六、预期效果与评估

预期效果：通过本次运动会，增强同学们的体质与健康意识，丰富校园文化生活，促进社团成员间的交流与合作。

活动评估：活动结束后，收集参与者的反馈意见，评估活动效果，总结经验教训，为今后类似活动提供改进依据。

评析

本文从活动背景、基本信息、活动内容、宣传筹备、安全预案及预期效果等方面进行了全面规划。通过清晰的结构和明确的思路，展现了应用文在策划类写作中的典型特征，即条理清晰、内容详实、注重实效与可操作性。

 知识点击

文章的结构实质上就是作者思路的体现，文章的结构与作者的思路是相对应或相统一的。张志公在《怎样锻炼思路》中曾提到“思路，这是关乎文章结构的最根本的东西”。文艺作品的这种反映和体现是曲折迂回的、深藏含蓄的；而应用文书的结构，通常是作者思路的直接呈现。

结构是文章的骨架，思路是文章的脉络。如果文章结构杂乱无章，则表明作者的思路杂乱不清；如果文章结构不严谨不清楚，则表明作者的思路不缜密不清晰。所以，下笔之前应理顺思路，这样才能使文章结构完整、条理清晰，从而更为准确地表达思想。

一、应用文的思路

应用文的思路是指文章的结构和逻辑顺序。应用文的思路对于提高文章质量、增强说服力、提高阅读效率、方便沟通与交流、培养逻辑思维能力和适应不同场景等方面具有重要意义。

（一）思路的含义

一篇文章的优劣，不仅取决于其思想内容的深度与词句的优美程度，更在于其整体的组织架构。文章应层次分明、段落清晰、逻辑严密、详略得当。各部分间需紧密关联、相互照应，确保无前后脱节、无遗漏之处，也无冗余冗长之弊。唯有如此，读者方能获得清晰明确的阅读体验。

对于初涉职场或写作领域的人士而言，其作品在思想内容及词句表达上或可圈可点，但往往因整体组织不力而显得混乱、不严谨。此类文章，即便费心阅读，也很难全部领会作者的想法，很难实现其写作初衷，甚至大打折扣。

因此，对于写作者而言，首要任务在于妥善处理思路与结构之间的关系。只有思路清晰、结构严谨，才能确保文章条理分明、言之有物，进而达到预期的写作效果。

（二）应用文写作的思路

在应用文的具体写作中，作者往往会呈现出不同的写作思路。不同的文种、不同的写作意图，一般会以不同的思维方法进行构思，而这种思路相应地会影响到应用文书的结构形式。一般来讲，应用文写作的思路有以下几种。

1. 递进式

递进思维是认识事物或事理由浅入深、由表到里、由低到高、由小到大、由轻到重，层层递进、循序渐进的一种思维方法。运用这种思维方法，可以深入地、清晰地阐释某些比较复杂的事理，说明某些比较复杂的关系，有助于深刻认识事物的本质属性，使文章达到一定的深度。运用递进思路时，各层次间要环环扣紧，明确先写哪一层次，后写



哪一层次，顺序不能随意调换。



范文展示

《××工厂财务管理混乱的现状亟待改变》的调查报告，可以按以下思路写作：

第一，××工厂财务管理混乱；

第二，“财务管理混乱”导致乱账多，员工主人翁精神衰退；

第三，财务管理混乱的原因；

第四，采取有力措施抓好财务制度。

2. 并列式

在应用文写作中，比较常用的是并列思维，即认识事物或事理时不采用由浅入深、由表及里的递进关系，而将事物或事理平等看待，横向发展。运用平等、平行、并列的思维方式认识和对事物或事理而形成的思路就是并列思路。如通知、决定的诸多事项，规章文书的许多同类条文，大多体现的都是并列思路。

3. 比较式

在应用文写作中，运用比较可以更深刻地认识和把握事物的异同和性质。但是，任何比较都要注意事物的可比性，即比较的标准（简称比标）要一致。要注意抓住事物的本质特征进行比较，还要注意比较的灵活性，根据实际情况和写作需要，从多角度、多方面对事物进行比较，以便更全面、更准确地认识事物。

4. 归纳式

在逻辑思维中，归纳是一种重要的方法，是从两个以上个别的、特殊的事物或道理的共同属性中，推出同一类事物或道理的普遍性结论的推理方法，它是从个别到全体、从特殊到一般的思维方法。在写作思路中，归纳也很重要，如对某类客观事物共同规律的探讨、对先进经验的提炼总结等，都可运用这种思路。

5. 演绎式

与归纳相反，这是从普遍性的前提推出特殊个别性结论的思维方法。在说理性较强的应用文书中，较多地运用演绎思路。应用文书写作运用演绎法时，作为根据、前提的一般性结论必须正确无误，才能进行直接演绎。

6. 综分式

应用写作要做到点面结合、铺陈展开，就要求在构思时要善于评析客观对象，且善于在评析的基础上进行综合。综分思路是运用综合和评析两种思维方法而形成的思路。综分思路是应用文书写作的常用思路之一。分析就是把事物分成若干部分，分别加以研究，由总到分，化整为零。综合则是把事物的各个部分联合起来，从整体上考察，也就是由分到总，集散为整。综合的过程，就是对实体事物组合、对抽象事物概括的过程。



7. 因果式

应用文写作的一个重要特点就是讲求实效，有针对性，体现在写作思路中即由因及果或由果及因。现实存在的问题总是有因有果的，应用文写作运用因果思路时，首先要全面评析导致结果或现状的原因。在诸多原因中首先抓住主要的、根本的原因，同时也不忽视次要原因。要实事求是地、全面地评析事物的内因和外因，不能只抓一点不及其余，防止片面性和绝对化。其次要深刻地评析产生结果的原因。因为有时表面的原因也只不过是个别现象，如果我们的评析浅尝辄止，只根据表层的原因得出结论，这个结论就可能是十分肤浅的。

在具体写作中，应用文书写作常常会综合运用以上几种思路成文。

二、应用文的结构

掌握应用文的结构对于确保文章质量、提高写作效率以及适应不同写作场景都具有重要的意义。

（一）应用文的结构内容

应用文的结构内容具体如下。

1. 层次与段落

层次是文章中作者表达主题的阶段和次序，是文章内容展开的次序。段落，又称“自然段”，是组成文章、表达思想最基本、相对独立的最小单位。安排层次有两种模式：纵式、横式。

2. 过渡与照应

过渡是指层次与段落之间的衔接与转换，在文章中起着承上启下、穿针引线的作用。照应是指文章内容的前后呼应和关照，可以使文章结构周密严谨，浑然一体，还能使某些关键内容得到强调，突出主题。在应用文中，常用的照应方法有首尾照应、文题照应、文中照应。

3. 开头与结尾

开头是全篇文章的第一步，可以起到统领全篇、展开全文的作用。结尾是全文的收束和结局，能帮助读者加深认识，把握全篇，达到预期的写作目的。常见的开头方式有目的式、根据式、原因式、概述式、结论式、提问式、引述式。常见的结尾方式有自然收尾式、总结归纳式、强调说明式、希望号召式、专门结尾用语式。

（二）应用文的结构安排原则与要求

遵循应用文的结构安排原则与要求，有助于提高文章的质量，使其更具可读性、说服力和专业性。



1. 应用文的结构安排原则

应用文的结构安排应遵循以下特定的原则。

首先，结构必须服从于主题的需要，因为主题是作者写作目的和意图的体现，结构应服务于主题的表现和突出。

其次，结构应正确反映客观事物的发展规律及其内在联系。由于应用文是对现实生活中客观事物的反映，而客观事物总是经历一个发生、发展到结局的过程，作者对这些事物的认识也遵循一定的规律。

最后，结构应适应不同文体的要求，因为文体不同，结构样式和要求也会有所差异。

2. 应用文结构的相应要求

应用文结构的相应要求具体如下。

(1) 严谨自然。即文章结构应精当严密，逻辑顺畅。

(2) 完整匀称。文章各部分应配置齐全、比例协调、详略得当、完整合理、重点突出，符合格式要求。

(3) 清晰醒目。鉴于大多数应用文不追求行文的曲折波澜，而是要求纲举目张、清晰醒目，以便读者把握要领或贯彻执行，因此常采用加小标题、写段首撮要、条目式等形式。

(三) 应用文的结构类型

总体而言，应用文的结构包括以下几种类型。

1. 篇段合一式

篇段合一式即一个段落构成一篇完整的文章，这种形式常用于内容单一的应用文书。

2. 两段式

两段式是内容简单、篇幅简短的应用文书常用的形式。篇段合一式中的结语部分单独列为一段，就可成为两段式。或把三段式中的结语部分省略，写作目的或缘由、行文事项各为一段。

3. 三段式

三段式的正文分为：目的或缘由、事项、结语。

4. 多段式

多段式一般是开头概述情况，说明缘由、目的或依据；主体部分内容稍多，分别写为若干段；结尾单独成段或省略结尾段。

5. 分部式

分部式结构形式容量较大，眉目清楚，头绪分明，用于内容较多、篇幅较长的应用文。如：工作总结、理论文章、调研文章等常用这种结构。文章分成几个大部分，每个部分就是一个层次，可用小标题或者序号列出。小标题可作为层旨句概括该部分中心，



或可提示该部分内容范围。分部式常体现为递进式结构，因此需要注重各部分间的逻辑联系。



范文展示

关于增设市场部员工的请示

公司领导：

随着公司业务的不断拓展和市场竞争的日益激烈，我部门在市场调研、客户维护及新项目开发等方面的工作量显著增加。为了更好地满足市场需求，提升公司市场占有率和品牌影响力，特此请示增设市场部员工。

一、增设员工背景分析

1. 业务量增长

近半年来，市场部承接的项目数量同比增长 30%，现有人员已难以保证高效完成所有工作任务。

2. 客户需求多样化

随着客户需求的日益多样化和个性化，需要更多专业人员对市场进行深入分析和精准定位。

3. 团队建设需要

为保持团队的活力和创新力，适时补充新鲜血液，有助于提升团队整体素质和竞争力。

二、增设员工岗位及职责

1. 市场调研专员

负责收集和分析市场信息，为公司产品开发和市场策略提供数据支持。

2. 客户维护专员

负责与客户保持密切联系，了解客户需求，提供个性化服务，提升客户满意度。

3. 项目助理

协助项目经理完成项目策划、执行和后期跟踪，确保项目顺利进行。

三、预算及预期效果

1. 预算

预计新增三名员工，年总成本（含薪资、福利、培训等）约为 × 万元。

2. 预期效果

提升市场响应速度，缩短产品上市周期；增强客户黏性，提高客户满意度和忠诚度；促进团队内部竞争与合作，提升整体工作效率和创新能力。

四、结论与建议

鉴于以上分析，我们认为增设市场部员工是公司当前发展的迫切需要。建议公司



领导予以批准，并尽快启动招聘程序，以确保新增员工能够及时到位，为公司发展贡献力量。

敬请批示。

市场部

××××年××月××日

6. 贯通式

贯通式不分条文，不用小标题，前后贯通，以自然段落组成全篇。围绕中心，按时间顺序、事物发展顺序，或者认识顺序，抓住主要线索，比较完整地叙述或说明一个事项、一项工作、一个道理。一般适用于内容比较单一的叙述性或者说明性应用文书。

任务四 应用文的语言和表达方式

学习目标

知识目标

1. 了解应用文的语言特点。
2. 熟悉应用文的表达方式种类。

能力目标

1. 能够根据需要选择合适的应用文语言。
2. 能够根据需要选择合适的应用文表达方式。

素质目标

1. 在写作中尝试运用应用文的表达语言，培养创新意识和创新能力。
2. 在写作过程中，注重诚信，不抄袭、不剽窃，遵守学术道德和职业道德。

情境导入

某天，菁菁接到了学院的通知，要求她代表班级参加一次学术竞赛。为了准备这场竞赛，菁菁需要撰写一份项目申请书、一份演讲稿以及一份比赛总结报告。在撰写过程中，她意识到应用文的语言和表达方式对于文档的质量和效果至关重要。

自我探究

1. 如何撰写一份清晰、有条理的项目申请书？
2. 如何撰写一份具有说服力的演讲稿？
3. 如何撰写一份全面、客观的比赛总结报告？

例文评析

智能教育平台开发与推广项目申请书

一、项目背景与意义

随着信息技术的飞速发展，教育领域正经历着前所未有的变革。智能教育平台作为新时代教育技术的杰出代表，以其个性化教学、高效资源分配及互动性强等特点，逐渐成为提升教学质量、促进教育公平的重要手段。本项目旨在研发一款集智能教学、学情分析、家校互动等功能于一体的智能教育平台，以满足当前及未来教育发展的需求，推动教育现代化进程。

二、项目目标

1. 技术目标：构建稳定、高效、可扩展的智能教育平台架构，实现教学内容的智能化推荐、学习进度的自动跟踪及学习成效的精准评估。
2. 应用目标：覆盖从小学到高中的全学段学科，为师生提供个性化学习路径规划、互动式课堂体验及家校共育的便捷渠道。
3. 社会目标：促进教育资源均衡分配，提升偏远地区及弱势群体的教育质量，助力实现教育公平。

三、项目内容

1. 需求分析：深入调研市场需求，明确用户（学生、教师、家长）的实际需求。
2. 平台设计：设计平台整体架构，包括前端用户界面、后端数据处理及数据库设计等。
3. 技术实现：采用云计算、大数据、人工智能等先进技术，实现平台各项功能模块的开发与集成。
4. 测试与优化：进行多轮次、多维度的测试，确保平台性能稳定、操作流畅，并根据反馈进行持续优化。
5. 推广与运营：制定详细的推广计划，包括线上线下的宣传策略、合作伙伴拓展及用户服务体系建设等。

四、预期成果

1. 完成智能教育平台的开发与部署，实现预期功能目标。
2. 吸引并服务一定数量的用户群体，形成稳定的用户基础。
3. 提升教学质量与效率，促进教育资源的均衡分配。
4. 积累丰富的技术经验与市场资源，为后续发展奠定坚实基础。

评析

本申请书以简洁明了的语言，阐述了智能教育平台开发与推广项目的背景、目标、内容、预期成果及社会价值，充分体现了应用文注重事实、逻辑清晰、语言平实的表达



特点。通过明确的项目定位、详实的实施方案及合理的预期规划,展现了项目团队的专业素养与执行力,为项目的成功实施奠定了坚实基础。



知识点击

应用文的语言是准确、简洁、明了的语言,用于传递信息、解决问题和表达思想。其表达方式注重直接性和实用性,通过明确的标题、清晰的结构和规范的格式,使信息易于理解和执行。这种语言和表达方式对于沟通、协调和管理等方面具有重要意义,能够提高工作效率,减少误解和错误,促进合作和发展。

一、应用文的语言

应用文体的语言与文学作品的语言存在显著差异,具备独特的属性。鉴于应用文体的核心价值在于其实际效用,其写作强调在实际操作中的具体应用和成效,因此,用词的精确性成为撰写文章的基本要求。

应用文体的创作既不需要也不应追求想象的丰富性、情节的奇异性和辞藻的华美,其语言风格以准确、简洁、朴实为特点,同时不失生动性。所有文化内涵均蕴含于语言之中,并通过语言得以表达,语言全面地承载着文化的综合信息。应用文体与社会生活紧密相连,其语言蕴含着深厚的文化内涵。

通常而言,应用文体的语言特点主要体现在以下几个方面。

(一) 准确

准确是指用词要切合语体,语言要准确连贯,逻辑性要强,造句要合乎语法。准确是应用文语言的基本要求,准确是应用文的生命。应用文的语言首先要做到用词准确,限定界线范围清楚。有时巧用模糊语句也是准确表达的一种方式,而且非常必要。

(二) 简练

简练是指语言的简洁和精练,用最少的文字表达最丰富的内容,也就是我们常说的“文约而事丰”。这就要求取消套话、空话,多用陈述性,少用描写性,适当运用缩略语,恰当运用文言词。

(三) 质朴

质朴就是平实、浅近、通俗。应用文的语言通常不用夸饰性语言,杜绝虚妄不实之词,拒绝大量华丽辞藻的堆砌,不进行过分的渲染,避免使用生僻词句,保持写作的严肃性。

(四) 得体

应用文的语言是为特定的需要服务的,要受到明确的写作目的、专门的读者对象、一定的使用场合等条件制约,因此语言使用一定要得体。



颁布政令要庄重严肃。请示、申请要委婉平和。批评、表扬要持之有据、分寸恰当。广播稿的语言要通俗化、口语化，尽量使用短句，避免用长句。

解说词是供听众听的，读起来要上口，听起来要顺耳，要用形象的文学语言描绘所解说的事物和形象，感情要充沛，还可使用记叙、描写、说明、议论、抒情等综合表达方式。

要正确使用应用文的习惯语，切实弄清它们的含义和用法。例如，要正确使用信函中的称谓、问候和致敬语。

二、应用文的表达方式

表达方式是指在进行书面表达时，对于相关内容所采用的特定陈述角度和呈现方法。在应用文的撰写中，通常采用的表达方式主要限定为：叙述、议论和说明这三种形式。

（一）叙述

叙述是对人物的经历和事物发展变化的过程作出介绍和交代。以下是几种常用的叙述方法。

1. 概述、详述、散叙

概述就是概略叙述某一状况、某一过程的基本面貌，使读者能了解概要，这种叙述方法在应用文中运用最多。

详述是详细叙述某事物的基本面貌或某一事件的具体过程，使读者有细致的了解。如产品说明书、调查报告等。

散叙是把许多不同时间、不同地点发生的事情，紧紧围绕着一个主旨，分别进行叙述。应用文中的散叙，多是把并列的几件事或者是几个部门、单位、个人的事情分别叙述出来。

2. 顺叙、插叙、倒叙

顺叙是完全按照时间先后或事件的发生发展过程来安排段落层次的一种写法。用这种方法，可以把事物发展的过程叙述得头尾清楚，层次分明。如情况通报、工作总结等，大体上是这种写法。

插叙是指在叙述主要事件的过程中，有时需暂时把叙述的线索中断一下，插进有关的另一件事来叙述，插叙部分完结后，再接上原来的线索继续进行的叙述。插叙，有时是为了补充主要事件，有时是为了突出人物性格，有时是对某些问题作补充说明。如调查报告或某些叙述性的公文，在叙述到某一内容时，常插入对另一内容的叙述。插叙可以补充材料，丰富内容，使文章更加充实。

倒叙是先写事情结局或事件的某一重要情节，然后再按事件的发生发展过程进行叙述。如总结、调查报告等，常常是先叙述成绩、结果，然后回头再叙述工作进展、过程及经验。用这种方法，可以强调结局，突出重点。

叙述是一种“易学难工”的表达方式。应用文的叙述一定要做到以下三点：一是条



理清楚。应用文不是完整的记叙文，多数只是叙述一个情节、一个片段、一个过程，所以，线索不能繁杂，主线必须清楚、鲜明，叙述的人称也要注意。二是交代明白。叙述的目的，在于述说和交代文中的基本内容。叙述的六要素不一定在文章中一一写出来，但事情的来龙去脉一定要叙述清楚，交代明白。三是详略得当。叙述要抓住重点，分清主次。凡是对表现主旨起重要作用的，就必须详写；凡是与主旨关系不大的，就应略写。只有详略得当，文章的重点才会突出，主旨才能鲜明。

（二）说明

说明，就是简明扼要地把事物的形状、性质、特征、成因、关系、功能等解说清楚，或把人物的经历、特点等表述明白。应用文常用的说明方法如下。

1. 定义和解释

定义说明，是指用简洁而明确的语言把事物的本质属性揭示出来，给人以清晰的概念。定义说明既能使人们对被说明的事物的本质有一个明确的了解，又能使人们把该事物与其他事物区别开来。

定义说明虽然能够比较科学地揭示事物的本质属性，但是由于它的概括性太强，比较抽象，对事物、现象的特点难以说得具体详尽，所以常常需要用解释说明来补充定义说明。

解释说明，是对概念进行详细解说，它是对定义的补充说明，通常是位于定义之后。各类科研文书和专用文书常用定义说明和解释说明。

2. 分类和举例

分类说明，是将被说明的对象，根据它们的性质、形状、成因、关系、功用等，按照一定的标准分成不同的类别，然后逐类说明。

举例说明，是举出突出实例来说明事物。它是通过个别认识一般的一种方法，给人以实感。举例说明要精心选择例子，做到事例典型、有代表性，有启发性。应用文中的论文、总结、报告、调查报告、通报等常用举例说明。

3. 比较和引用

比较说明，是将不同的事物加以比较或将某事物本身的不同情况相比较的一种说明方法。比较包括类比和对比。比较时突出事物之间相似的地方，就是类比；突出事物之间差异的地方，就是对比。

引用说明，是说明事物或事理时，必要地引用一些与说明有关的权威性资料来加以说明。引用，可以为证明服务，证明作者言之有理，让人信服，也可以为说明服务，充实内容或作为说明的依据。引文必须贴切，有针对性。引用资料要认真核实、注明出处。

4. 数字与图表

数字说明，是用数字来说明事物和事理。数字说明，包括用约数、倍数、百分比等。运用数字说明，必须认真核实数字，做到来源可靠和准确无误。即使是估计数字，也要有根有据，力求切近。



图表说明，是借助插图、表格、照片来说明事物的本质和特征。图表说明能使说明对象由抽象变具体，便于读者理解和掌握，但用图表说明时，要注意配有适当的文字加以说明。

以上八种说明方法，在应用文中经常交替使用，它们没有高低之分。写作时要从实际出发，根据说明的内容、读者对象和写作目的的不同，灵活运用。

（三）议论

议论是通过摆事实、讲道理来阐明观点的表达方法。议论，一般说来是由论点、论据、论证三个要素构成。论点，是作者对所论述的问题提出的主张、看法和表示的态度。它常常是议论的主旨，或称中心论点；论据，是用来证明论点的理由和依据，它主要是议论中的事实材料，它是议论的基础；论证，是以论据证明观点的过程和方法。应用文中适当运用议论，可以深化主旨，点明事情的实质，还可以超越所要议论的事物本身，让读者发挥联想。常用的论证方法如下。

1. 举例论证

举例论证，是用典型的具体事实作论据来证明论点，这也是“摆事实”的方法。举例论证，最重要的是注意论据和论点关系的一致性和紧密的统一性。

2. 对比论证

对比论证，是将论据中截然相反的两种情况进行比较，形成鲜明的对照，互为衬托，具有很强的论证力量。对比论证的方法有两种情况：一种是“横比”，是把同一时期的两种性质截然不同的事物进行比较；另一种是“纵比”，是把同一事物在不同时间的不同情况进行比较。

3. 类比论证

类比论证，是将性质特点相近的事物放在一起比较，从而达到准确认识事物的目的。

在应用文写作中，把一些规模、条件彼此相似的单位、企业进行比较的方法，运用得比较普遍。

以上是三种最基本的论证方法，此外还有事理引申法、反证法、评析法等。

应用文中的议论要以事实为依据，以法律为准绳，就事论理，简明扼要。除了学术论文以议论为主外，一般应用文的议论都不是长篇大论，不需要旁征博引，反复论证。

叙述、说明、议论是应用文常见的三种表达方式，阐述时只是为了方便才分开说明。在应用文写作中单一运用某种方式的并不多，往往是以某一种表达方法为主，结合运用其他方式。



学以致用

单选题 ◆ …

1. 广义的应用文指国家机关、企事业单位、社会团体以及人民群众办理()事务、传播信息、表述意愿所撰拟的实用性文章。

- A. 公家 B. 公私 C. 私人 D. 各项

2. 应用文写作最本质的特点是()。

- A. 真实性 B. 实用性
C. 格式的稳定性 D. 思维的逻辑性

双选题 ◆ …

1. 应用文书的特点有()。

- A. 真实性 B. 实用性 C. 规范性 D. 朴实性

2. 影响应用文写作的主要因素有()。

- A. 结构 B. 主旨 C. 语言 D. 材料

3. 对主旨的要求说法正确的是()。

- A. 要符合国家的法律法规
B. 要明白、清楚,不可含蓄
C. 要符合客观实际情况
D. 要符合国家的路线、方针、政策

4. 应用文语言的表达方式主要为()。

- A. 说明 B. 描写 C. 议论 D. 叙述

判断题 ◆ …

1. 所谓开宗托旨,就是在正文开头用主旨句表达写作主旨。()

2. 所谓小标题显旨,就是将文章主旨分解成几个部分,每个部分以一个小标题显示。()

3. 所谓概述,就是对虽有价值但却非常纷繁的材料加以概括压缩,使精华部分更为突出的方法。()

4. 主旨要求鲜明是说应用文的主旨要一文一事,不可多中心。()

5. 结构是思路的内核和基础,思路是结构的外在表现。()

简答题 ◆ …

1. 应用文写作常用的写作思路有哪些?

2. 公文正文基本内容模块包含哪些?