

论秘书写作学的归类理论体系和种群模式 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/60/2021_2022__E8_AE_BA_E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_c39_60636.htm 秘书写作学的文体归类，历来都采用功用性的分类方法，其结果是始终建立不起“类”的概念，只能停留在“种”的层次上，通常称之为“文种”。由于“文种”之间内在质的联系得不到揭示，因而就形不成“种群”，秘书写作学也就形不成科学的体系。而以揭示“种群”中内在质的联系为目的的功能性分类，目前尚未实现第二层次分类的突破，因此，秘书写作学的归类理论研究也就没有多大进展。本文试图对这个问题作一探讨，以求建立起秘书写作学的归类理论体系。

一、传统的功用性分类法造成的惯性蓄势给现代秘书写作学的归类理论研究带来了导向性桎梏 文体归类是人们认识文体特征及其本质联系的重要手段。文章的分类方法大体可归纳为四种：一是功能性分类法，二是功用性分类法，三是题材性分类法，四是形态性分类法。其中功用性分类法是我国传统的分类法。功用性分类法是一种以应用场合、应用领域或具体的读者对象为标准划分文章类别的方法。在我国古代，对文章分类理论进行了全面系统阐述的是刘勰，他在《文心雕龙》中认为：“唯文章所用，实经典枝条”，“故论、说、辞、序，则《易》统其首；诏、策、章、奏，则《书》发其源；赋、颂、歌、赞，则《诗》立其本；铭、诔、箴、祝，则《礼》总其端；纪、传、（铭）盟、檄，则《春秋》为其根”。由此可见，刘勰的文体分类学说运用的是以“文种”为基本单位的功用分类理论。中国文章的分类一直沿袭这一模式。只有多、

寡、粗、细和名称的变动。姚鼐在《古文辞类纂》中将文章分为13类，曾国藩在《经史百家钞》中将文章分为31门11类，采用的都是功用性分类的方法。从这两大家的分类比较中我们不难看出，功用性分类的优点在于简便、实用，但文种之间没有大的“种群”集结，缺乏对“种群”内在共同质的揭示，形不成“模式”。这就必然会出现仁者见仁、智者见智、众说纷纭的状况。如陆机的《文赋》将文章分为10类，虞挚的《文章流别论》将文章分成11类，萧统的《昭明文选》则分为39类，吴纳的《文章辨体》又分为59类，徐师曾在《文体明辨》中却分出了127类。近代的大学者章太炎先生在《国故概论》中又别出心裁地分出了2类6门12种42目。功用性分类经过上千年的运动蓄势，其惯性走向的力量十分强大，纷繁杂呈的状况在今天可以说是增无减。当代秘书写作学的分类理论正处在这一惯性蓄势的强大冲击流中，或政府公文，或司法文牒，或经贸文书，依功用排列出来的文种已多达600余种，他们之间没有大种群的集结，没有大种群集结后凝聚而成的种群“模式”。这说明了秘书写作学归类理论的失控和学科体系的松散。

二、现代功能性分类是在文章归类学中寻求大种群的内在质的联系。建立高层次的理论模式所谓功能性分类，是指根据文章表达功能的特点来划分文体的类别。而所谓表达功能，主要是指文章反映社会生活的具体方式。通常所说的记叙文、议论文、说明文、描写文、抒情文的五分法，运用的正是功能性分类的方法。我国古代在功能性分类方面较有影响的是北宋的真德秀，他在《文章正宗》中分文章为“辞命、叙事、议论、诗赋”四种。到了近代，以表现功能为标准的分类才更为明确具体，较早的是龙伯

纯在《文字发凡》中分文章为记叙文、叙事文、解释文和议论文。引人注目的是高语罕的《国文作法》，他在此书中分文章为叙述文、描写文、解说文、论辩文。这与当代的“五分法”不管是实质性内容还是名称用语都已较为靠近。本世纪20年代中期以来，功能性分类日臻成熟与完善，这一时期的代表人物是施畸、叶圣陶和夏丏尊。施畸在他的《中国文体论》中将文章分为论理文、记事文、抒情文、描写文，叶圣陶在1924年出版的《作文法》中则分文章为叙述文(包括说明文)、议论文、抒情文、描写文，夏丏尊在1926年出版的《文章作法》中分文章为记事文、叙事文、说明文、议论文、小品文五类。汉语大词典出版社出版的《写作大词典》一书曾评价说“这在现代文体学研究方面具有开拓意义”。一直到1939年，商务印书馆出版的《文章概论》一书才提出了较为完整的“五分法”，即分文章为描写文、记叙文、发抒文、议论文、说明文五种。文体模式，是指具有共同特征的文章模型，它是这一类文章的主要特征、基本规律的科学抽象和本质概括。如果从这一要求出发，秘书写作学的文体归类不应仅停留在功用性分类的层次上，而应切实运用功能性分类的方法来进行文体归类，以确立其严谨的归类理论体系。秘书写作明显地区别于文学写作之处在于：前者属一种实质性管理活动，后者属一种艺术创作。现代管理理论之父亨利法约尔曾指出：管理活动有五大职能，即计划、组织、指挥、协调和控制。而控制又是计划、组织、指挥、协调的归结点，所以说管理的实质就是一种控制，是控制对象按照预期的方向朝着预期的目标运动。秘书写作文章，正是实现这一控制的一种手段和方法，它是向被控制对象传达、说明领导

集团的组织、指挥意图及运动方向 and 目标的。因此，这类文章总是带有某种程度的说明性，总是以说明为基调，吸取和融合其它表达方式，形成边缘文体。这种以说明为基调的边缘文体对其它表达方式的吸取和融合也是有选择和有条件的。否则，就不可能形成新的边缘文体，构成新的体系。秘书写作中依照功用性方法划分出的数百个文种，均可以归入议说性体式、描说性体式、叙说性体式、概说性体式和说明性条文体式这五种具有内在质的联系的种群中，我们称之为五大基本文书体式，依此我们就可建立起高驾控层次的理论模式。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com