

中考作文决胜策略七：应用写作 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E4_B8_AD_E8_80_83_E4_BD_9C_E6_c64_644396.htm 知识要点：1、根据生活需要，写日常应用文。2、应用文的写作，要做到格式正确，语言准确。 考试说明：应用文是国家机关、社会团体、人民群众在日常生活、工作、学习中办理公务和个人事物时具有直接使用价值和某种惯用体式的一类文章的总称。它包括带有法定性的公文，还包括一般应用文。与其它实用文体相比，应用文有以下几个特点：首先，在形式上，应用文都有固定的惯用体式，格式稳定，排列规范，结构形式完整严谨。如书信，一般由称谓、正文、祝词、署名、日期五部分组成，通常不随意改动。其次，在内容上，力求准确，有针对性。或提出要解决的问题，或介绍、总结、说明工作中的实际情况。写作时务必将时间、地点、基本情况、事件原委、处理办法或措施等方面的内容交代清楚。另外，时间要求极为严格，要及时，因为应用文都是为解决问题而写的。第三，在语言上，要求准确平实，通俗易懂，简练明白。叶圣陶先生说：“公文不一定要好文章，可是必须写得一清二楚，十分明确，句稳词妥，通体通顺，让人家不折不扣地了解你说的是什么。”多数应用文不宜采用描写、抒情，切忌堆砌形容词；更不允许虚构和夸张，即使有描述，其目的必须是为了说明问题。应用文还经常使用一些专用词汇和术语。此外，应用文在语言方面还有较多地运用并列短语、介宾短语，沿用一些文言句式等语法特点。应用文可分四类：第一类是公文书类，有通知、决议、指令、请示等，是党政机关、群

众团体、企事业单位在公务活动中使用的文书。第二类是事务文书类，有计划、总结、报告、合同等，是交流情况，完成某项工作任务，解决问题的工具。第三类是科研应用文类，有学术论文、毕业论文，科研报告等，是进行科研和描述研究成果的重要文体。第四类日常应用文，有书信、日记、电报等，这一类应用文使用频繁，中学生学习这类应用文非常重要。初中阶段应掌握的应用文有：通知、启事、电报、汇款、介绍信、证明信、公开信、倡议书、申请书、感谢信、表扬信、慰问信、贺词、贺信、贺电、会议记录、合同、民事诉状、计划、公约、海报、黑板报、科技报告、产品说明书、唁电、唁函等。下面分别从格式、结构、语言三方面谈应用文的写作。

1、应用文的格式 应用文都有约定俗成的惯用格式，有了格式，不仅眉目清楚，而且有了规矩。这为读写应用文、处理问题提供了很多方便。且部分应用文的格式有直接生效的指导作用或法律约束。因此，写应用文必须遵从各种应用文惯用格式。以电报稿、通知、启事、申请书、感谢信、表扬信、祝贺信、倡议书、建议书和一般书信为例：

（1）关于称呼语。启事不必开头写称呼语，通知如标题已明确通知的对象，不加称呼语了。其余8种都要求抬头顶格写称呼语，称呼语后面必须有冒号，问候语不能与称呼语同一行。

（2）关于正文首行。只有电报的正文首行顶格写，其余都空两格开始写。

（3）关于致敬语。结尾不写致敬语的有：倡议书、建议书、启事、电报和通知。结尾必须写致敬语的有：祝贺信、申请书、感谢信、表扬信和一般书信。致敬语不能与其它内容写在同一行。"敬礼"必须另起一行顶格写。"敬礼"之后一般不点标点符号，要写也只能写一个

叹号。（4）关于署名和日期。只有电报的署名紧连正文，其余均可另起一行右署名。只有电报不写拍发日期，其余都要在署名下一行位置上写准日期。写日期时，汉字和阿拉伯数字使用要一致，不能混用。

2、应用文的结构

应用文的结构，要求完整严密，层次清楚，简单明了。一般说来，应用文的内容结构，有一个大致的格式，即由三部分构成--标题、正文和结尾。

如：（1）计划。由三部分构成。 标题：包括单位名称、计划内容和使用期等。 正文：一般包括前言、目的、任务、具体措施、实施步骤、时间安排、注意事项和检查办法等。 结尾：即落款部分，交代制定计划的单位名称和个人姓名，交代制定计划的日期等。

（2）总结。一般也是三个部分构成。 标题：与计划标题类似，包括单位名称，总结期限，总结内容等。 正文：包括基本情况；成绩和缺点；经验和教训；存在问题和今后意见。 结尾：和计划一样，要交代写总结的单位名称和写作日期。

（3）简报。一般有三部分。 报头：它是公文样式的标志，不是简报的题目，包括简报的名称、期数、编印单位、印发日期。 正文：正文之上一般有标题：正文一般以刊登一分材料为宜；正文末尾可注明供稿单位或撰稿人姓名。 结尾：写明发送单位和印发的份数。

（4）电报稿。电报稿没有固定的、统一的格式。在拍发时向邮局索取，按规定填写。电报全文由四部分组成。 电报头栏。由电报局营业员、值机员填写，与发报人无关。 收报人住址姓名。由发电报人填写，"收报地名"栏写省（市）（县）即可。至于更具体的地址如区街号和收报人姓名，则写入"收报人住址和姓名"栏内的方格中，不可写入长行横格中（这里是值机员译写电码用的

)。 电报内容和署名。由发报人填写。电文不必点标点，电文后要紧接着写上发报人的姓名，以便对方收到电报后能知道电报是谁发来的。电文和署名也要写在方格内。 发报人姓名、住址、电话。要按规定详细填写，这部分内容并不拍发，仅供邮电局参考。（5）讲演稿。讲演稿的结构分开头、中间、结尾三部分。 开头。除对不同的听众要加上各种不同的称呼外，要开门见山，接触讲题，提出全文主要内容，说明演讲的意图，以便听众能抓住要领。 中间。要突出讲话的中心，把讲话的内容集中在主要三点上，反复申述，铺陈展开。讲话的内容若多，可以分项来谈，使层次清楚，便于听众掌握。 结尾。为了使听众对全部讲演内容有清晰、完整、深刻的印象，在讲演的结尾，一定要把主要内容加以概括，作个小结。（6）说明书。说明书不论报刊登载或张贴，均以介绍商品的情况和属性为重点，写法不拘一格，文字要生动活泼，简明易懂，其结构由两部分组成。 总介绍。用概括的语言介绍商品名称、产地、规格、性质、特点、功用等。 说明重点。与商品有关的重点事项必须介绍清楚，同时提出使用产品应注意的问题，如易燃、怕晒、易碎、耐高温、有无毒性等。

3、应用文的语言

应用文的语言重在实用，一个字一句话往往至关重要，有人说"笔下有财产万千，笔下有人命关天，笔下有是非曲笔，笔下有毁誉忠奸。"为这不夸张地说出了应用文语言的重要性。应用文语言一般要求平实、得体、简洁。（1）平实。即准确朴素，它只要求平直的叙述，恰当地议论，简洁地说明，准确通顺地把客观事实、作者的观点说清楚就行，既不能夸张渲染，也不需要描写抒情，那些华而不实的空话、大话更不能用。（2

) 得体。应用文的语言是为特定的需要服务的，要受明确的写作目的、专门的读者对象、一定的实用场合等条件的制约，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。广播稿的语言通俗化、口语化，要尽量使用短语，避免用长句，有些词语在书面语中可适用，在广播稿中却不适用。又如解说词是供群众听的，读起来要上口，听起来要顺耳，解说词是对实物和画面进行解说的，因此，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。另外要正确使用应用文的习惯语，切实弄清它们的含义和用法。如信函中的称谓、问候和致敬语要正确使用。（3）精简。应用文的语言要做到言简意赅，尽量压缩文字，竭力将可有可无的字、词、句、段和空话、套话删去。应用文往往使用某些文言词语，运用恰当，可收到精简的效果。[1-1]按要求写一份电报。北京长安街小学10岁学生张小华七月五日要从北京乘41次火车来西安姨妈家，她买到8车厢4号座票。出发前，小华父亲向西安发了一份电报，让小华姨妈接站。要求：请写出这份电报的正文，做到文字简明，字数限在12个字内。电文：

[1-2]根据以下内容，替实华中学学生会写一则通知。实华中学学生会准备通知各班文艺委员明天（2002年4月30日）下午六时半到学校会议室开会，研究学校第十届“五月之花”文艺会演有关事宜，并要求各班文艺委员带上本班节目的名称和演出人员名单。要求：书写格式正确。内容不得有遗漏。[1-3]“七一”即将来临，中学正开展各种活动庆祝中国共产党成立70周年，但是只组织了非毕业

班的同学参加。毕业班的同学对此有一些看法，希望能参加一些活动，同时改变目前“一切为了迎考”的状况。请以初三（1）班部分同学的名义给学校领导写一封信，表达毕业班同学的这种心愿。要求：要有记叙，有议论。措辞要掌握分寸。符合书信的格式。正文不少于600字。[1-4]根据下面（1）、（2）提供的材料，写一则新闻。（1）通知

为了进一步促进学校书法教学，提高学生书法水平，经研究决定于五月间举办“厦门市中学生硬笔书法比赛”，具体通知如下：

比赛时间：5月21日上午9：00-10：30 比赛地点：厦门一中振万楼 参赛对象：全市各中学初、高中参赛选手 奖励办法：设一、二、三等奖 厦门市教委、厦门教育学院 年月日

（2）比赛情况介绍 比赛如期举行，全市有20所中学68名选手踊跃参赛。比赛作品经评选，决出一等奖4名，二等奖6名，三等奖12名。初中组：彭晶、吴清云获一等奖；高中组：吴得祥、李国文获一等奖。

要求与提示：新闻稿必有标题、导语和主体三部分（主体部分要介绍比赛时间、地点、联办单位、参赛单位、选手及获奖情况）。标题自拟，字数不得超过120字（不含标题）。写稿人姓名、学校不得在文中出现。[1-5]祝贺信是对集体或个人的事业上取得优异成绩、单位举行重要会议或庆祝活动时，单位或个人向对方表示祝贺的一种专用书信。以武钢二小的郑晖、鄱阳街小学的张磊、华师一附中的胡晓君、市外语学校的马佳等四名小选手组成的武汉少年代表队，在第五届华罗庚数学金杯赛上经过激烈角逐，一举夺得“三金一银”的佳绩，并获团体总分第一名，捧回了华罗庚金杯。读了以上材料后，请在6月10日这一天，以江城中学初三（1）班班委会的名义向郑晖

等四位同学写一封祝贺信。要求： 格式正确； 内容具体； 语言简洁，书写工整； 正文150字内。推荐新闻：
中考状元孙圆庆：语文学习经验谈
中考状元李佩璇：学好语文重在认识
中考状元费子成：初三，我们怎样学语文
中考状元谷娟：轻松高效读初三
中考状元吉思琪：积累，学好语文的妙招
中考状元宿慧婷：语文学习有法可循 更多中考信息请访问：
百考试题中考网（收藏本站）
中考题库
中考论坛
中考网校 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