

## 第二章

# 校园文体



校园文体属于日常文体。大学生在校园的学习、生活中经常用到一些应用文体，我们在编写中将这些文体称为“校园文体”，是为了便于学生的学习与实践才这样划分的，其中有些文体并不只是在校园内使用。

## 第一节 书信

### 一、书信知识述要

#### (一) 书信及其用途

书信是按照习惯格式把要说的话写下来给指定对象阅读的一种应用文体。

它广泛地应用于我们的生活、工作中，是个人与个人、个人与单位、单位与单位之间交流思想、传递信息、商定事宜，甚至于切磋问题、抒发感情时不可缺少的交际工具。

近年来，随着电话、网络、手机的日益普及，沟通变得更加快捷方便。但是，传统书信的个性化、情趣化乃至审美艺术却是电子传播方式无法替代的，书信这一日常应用文体还会存在。

#### (二) 书信的特点

书信既可以处理公务，也可以私用。用于处理公务中某一专项事务的称为专用书信，用于个人的书信称为一般书信。一般书信有如下特点。

##### 1. 自主性

就私人书信而言，它多为有感而发，或缘思或因事而写，受制于客观条件，但作者对受信对象、写作时机的选择却享有充分自由，是一种完全自主的行为。

##### 2. 自由性

私人书信的内容广泛，少有限制，具有很大的自由性。上至天文地理，下至吃穿琐事，从理性地探讨学术，到倾心地谈情说爱、家书教子、致信高堂等，无所不谈，无所不包。篇幅可长可短，表达自由灵活。

### 3. 隐私性

隐私是人人拥有的一种基本权利。不暴露自己的隐私、不侵犯别人的隐私权，对自己、对他人都是一种尊重。“不许私拆他人信件”的告诫，是对私人书信隐私性的承认，也是对个人隐私权的维护。

## 二、范文示例

### 谢觉哉给子女的信

××：

我再一次告诫你们，必须把语文学好，要顶好，至少是相当好。绝不允许不好。

有的人看书、看报、听戏文，常常遇到字、词、成语等“拦路虎”，他们不肯去翻字典、翻词典，或记下来问人，把“虎”啃掉，而是“绕”了过去，这次拦路，下次仍然拦路。

写文章，常常“词不达意”，不是“干巴巴”的语言无味，就是胡扯一顿，文不对题。

字，写得清楚，人家容易看，写得美，人家喜欢看。常常有些来信或文稿，不只潦草而且怪形怪状，看起来是灾难。是我已老得成了“文盲”，还是他们写的是“天书”？我们是人，绝不能写“天书”。

语文不好，其他功课也必不会很好；本国语文不好，外国语文也不会很好。

语文不好的人，思想也不会发展，做工作也会遇到困难，他不善于解决困难。

你们都不大蠢，甚至还有点聪明，为什么语文学不好？你们小时候写文章还受到人称赞，为什么大了却不进步？没有别的，是没有练，不用心。

替你们立个条约：

一、看东西一定要看懂，遇到难懂的字或句子，即“拦路虎”，一定要啃掉。

二、写信写文章，写完了要看几次，句子不好的要改，不惜改一次以至改几次。字写得不好或不清楚的要重写，绝对不许躲懒。

限你们几个月或者半年，一定要做到语句通顺，字迹清楚。

觉哉

×月×日

## 三、结构模式及写作要求

作为个性化文体，个人书信写作相当自由。它的内容极其广泛，写法也相当灵活，只要能取得收信人的理解和共鸣，达到交际的目的，完全不必考虑题材、手法和篇幅的约束。

作为应用文体的书信，它又是实用的、社会的，要更好地发挥沟通交际的功能，还应遵循约定俗成的书面格式和社交礼仪。

### (一) 开头

#### 1. 准确贴切的称呼

称呼，又叫称谓，在书信中是很重要的，它表示对人的尊敬，要慎重选择，注意礼貌。

完整的称呼包括姓名、称谓和修饰语，如“亲爱的老牛同志”。也可借鉴近代文言书信，在称谓之后加敬辞或美辞，如“母亲大人”“××先生足下”“××仁兄”“××贤侄”，有时还加上提称语“××先生如晤”等。

收信人的称呼单独成行，顶格书写，以示尊重，称呼后面要加冒号，表示要写的内容如下。

## 2. 诚恳关切的问候

问候是书信的文字礼节。问候语不要千篇一律地写“您好”，要与季节变化、节日来临以及收信人的具体情况有关，以使问候诚恳有效。

问候语写在称呼的下一行，空两格，可以独立成段。

## (二)正文

正文是信的主要部分。写信人要同收信人商量事情、交换意见，或者委托办事等内容都写在这一部分。所以，要注意表达的层次清晰，条理分明，简洁明白，情通理顺，先人后己，注重礼节。书信的内容各不相同，写法上也无律一律，但一般应先谈谈与对方有关的事情，表示关切、重视或表达谢意、敬意，然后再谈自己的事情。

## (三)结尾

### 1. 合适得体的颂语

正文结束，一般要向收信人表示祝颂或致意，这叫祝颂语，也叫致敬语。

选用祝颂语要得体。给长辈可用“敬祝安康”“祝全家平安”“敬请福安”等；给平辈朋友的，一般可用“此致敬礼”“祝你顺利”等；对方是教师可用“顺祝教祺”；对方是编辑可用“即颂编安”；收信人在病中可用“敬祝早日康复”“敬祈痊安”等。另外，文言信中的“时绥”“近祺”“日祉”等简洁凝练，可适当选用。

还应注意祝颂语的格式。祝颂语的前半部分“敬祝”“此致”等，通常要提行，空两格写，也可紧承原文写，但不能居中或偏右写；后半部分“安康”“顺利”“时绥”“敬礼”等，为表祝愿之情，要另起一行顶格写，后面不必加感叹号。

### 2. 身份明确的署名

署名，又称具名、落款，要与称呼对应，根据写信人和收信人的关系来确定。

署名的位置在祝颂语的右下方。要注意，署名横书左不压中线，右不压右边线；直书上不压中线，下不压底边线。

### 3. 时间

写信的时间往往与信的内容有关，年、月、日最好写全。位置在具名的下边。

## (四)信封

信封要选用由邮电管理局监制的国家统一规定的标准信封。国内信件信封上印有提示性方格，信封书写的五项内容都要分别写在格内或横线上。

## 四、病文剖析

### (一) 病例例文

尊敬的老师：

自某地一别，已有 5 载，我经历了人生的酸甜苦辣，心中苦闷一言难尽，罄竹难书……郁闷啊……

先是被发配到一所山区小学，到了谈婚论嫁的年龄了，无奈“资源匮乏”……学校不大，师生总共不足百人……我感觉走到了人生的十字路口，希望尽快得到您的指点。

对了，您最近还好吧？还那么忙吗？师母的胃病好些了吗？春天到了，祝你有个好心情，牙齿天天晒太阳！

学生李某草于某日

### (二) 病理分析

#### 1. 缺乏责任心和爱心

具体表现为对社会缺乏责任心，对父母师长不知感恩，书信内容充满牢骚和抱怨。上述病例通篇以个人为中心，收信人成了写信人不良情绪的发泄对象，只在信末才被顺带想起。

#### 2. 缺乏足够的重视

私人书信用于日常沟通交流，完全不必像撰拟公文那么郑重其事、严肃对待，但太过随意，一方面是对收信人的不敬，另一方面也说明写作者没有良好的写作习惯和较强的写作能力。上述病例在内容的主次轻重及逻辑顺序上都存在问题。

#### 3. 缺乏礼仪常识

较之古代书信，现代书信已经没有那么多繁文缛节了，但最起码的礼仪规范还是应该遵守。如称谓顶格、开头问候、先人后己，上述病例都没能做到，结尾的祝颂也太过随便，落款也有不妥。

## 五、写作实践

1. 一般书信的特点是什么？专用书信的特点是什么？请分别找一篇证明信、邀请信、感谢信，与教材中的书信例文比较，分析体会它们之间的差异。

2. 从迈进校园的那天起，你写过家书问候过操劳的双亲吗？今天你想家、想父母了吗？在这寒冷的日子，在新年即将到来之际，你是否体会到千里之外父母的牵挂。是否体会到没有你的家中，孤独的亲人内心的感受？请给父母写一封信，表达自己的思念与祝福之情。

3. 按书信的格式要求，给居住在外地的亲朋好友写一封汇报自己学习、生活的信，正文部分不少于 500 字。

## 第二节 演 讲 稿

### 一、演讲稿知识述要

#### (一) 演讲稿及其用途

演讲，也叫讲演、演说，是一人面对多人讲话的社会活动。演讲是指演讲者通过一定的形式，把自己的理论或观点向听众宣讲，以期变成公众的意识或行动的活动。为这种演讲提供的文字稿本即演讲稿。

随着社会的进步、科技的发展、文化的繁荣，演讲在传播信息、交流思想、沟通联络、调节行为、开展斗争等方面发挥着越来越重大的作用。演讲已被认为是现代人才必备的能力之一。

#### (二) 演讲稿的特点

##### 1. 针对性

射箭要看靶子，弹琴要看听众。演讲总是面对特定的听众的，所以，演讲稿要根据听众的年龄、职业、文化层次、心理状态等，针对听众所关心的问题，来确定演讲的内容，表现出较强的针对性。

##### 2. 通俗性

以文本形式发表的文章和作品是诉诸文字的无声语言交流，演讲则是以声音为媒介的有声语言传播，是“口耳之学”。一篇好的演讲稿对演讲者来说要便于讲，对听众来说应该好记，通俗易懂是一个很重要的特点。

##### 3. 感召性

成功的演讲因其内容的丰富深刻、见解的精辟独到，以及雄辩的逻辑、充沛的情感而说服听众、感染听众，产生振臂一呼、应者云集的共鸣效果，在现场具有很强的感召力。

##### 4. 艺术性

演讲既是一门学问，更是一门艺术。李燕杰在《演讲美学》里说：演讲应有“相声般的幽默，小说般的人物形象，戏剧般的矛盾冲突，蒙太奇的手法，诗朗诵的激情”。作为语言表达形式，它需要交谈式的平易亲切，论辩式的机智和逻辑力量，以及讲课、报告的条分缕析。多种艺术手段的综合运用，构成了演讲稿独特的艺术性。

### 二、范文示例

#### 贺卫方：让胡适校长的精神永远活在我们心中

——在北京大学法学院 2008 届毕业典礼上作为教师代表的致辞

各位亲爱的毕业生同学，各位尊敬的学生家长和家人，各位尊敬的嘉宾和同事：

刚才苏力院长说他的演说不是那种标准的毕业典礼致辞，也许他是想把标准的留给我，

因为我提前起草了今天的讲辞。在中国的法学界，也许我是演讲最多的几位学者之一了。但是以往却很少写出讲稿，这一次却非同寻常。第一个原因，这是我十多年来在我们学校典礼场合讲话的第一次，按照常规，典礼致辞还是要体现一种庄严的特点的。第二个原因，刚才主持人已经告诉大家，我是刚刚从机场赶来。这几天在瑞士离日内瓦不远的—个叫做纳沙泰尔的城市开了—个会，会议纪念当地出生的著名国际法学家瓦泰尔(Emerich de Vattel)的著作《万国法》(Le Droit des Gens)出版250周年。1839年林则徐到广州查禁鸦片贸易，曾经托人把这本书的几个片段翻译为中文，这是国际法在中国的第一次翻译，也是瓦泰尔著作第一次传播到东方。这也是为什么我被邀请参加会议的原因。按照航班行程，飞机应该在今天上午8点半降落首都机场，我们的典礼也是上午举办。我很担心航班延误，赶不上参加，就提前写好，以备“替身”代读。不过，幸运的是，我赶到了这里。

同学们，在经过了三四年或者更长时间在这所校园中的学习生活之后，今天，你们到了要毕业的时刻。毕业典礼上师长们的讲话不免要叮咛嘱托，离情别意，溢于言表。在纳沙泰尔湖畔的这座瑞士小城，遥想各位，我不知对你们说些什么好。在北大的岁月一定给你们留下了深刻的印记，成为你们走不出的背景——不只是未名湖畔美丽的风景，不只是书本课堂里的熏陶和训诫，也不只是老师们各具特色的风范，更重要的是，我们这所大学的精神，这种精神已经成为诸位生命中的一个组成部分。

说到北大精神，我们每个人都不免产生—种不确定感。是的，这所大学百多年的历史内容是如此丰富，以至于对于什么是北大精神，人们见仁见智，各说各话，—些解读差异之大，简直让你误认为是在说风马牛不相及的两所学校。以我十三年作为本校教师的感受，我们学校最重要的传统便是蔡元培、胡适以及马寅初诸位校长所倡导并身体力行的大学独立、学术自由、兼容并包的精神。独立，即不畏权势，不媚流俗。自由，便是在研究与学习中以学术与知识的本原为指向，不受任何非学术因素的干扰。至于兼容并包，在一定程度上正是独立与自由的结果，它们内在的要求我们容纳异见，心怀谦逊，因为在博大精深的知识海洋面前，没有霸权，人人平等。

去年年初，借到东吴大学讲学之际，我专程到台北南港拜谒了胡适校长之墓。看着墓前胡先生塑像那泰然自若的面庞，我不禁想起这位终其—生都在为学术自由和大学独立而奋斗的先贤的种种事迹。他虽然早年就名满天下，但却总是把学术视为需要全身心投入的事业。(以下略)

同学们，在这个场合我谈这么多关于胡适先生的话，是因为他正是我们的先校长。古人所谓“道非身外更何求”，我们要学习自由、宪政、法治的精髓，探索实现它们的途径，—些外来学说与经验固然重要，但是身边的范例更是值得珍惜的本土资源，我们更应该就近取材、努力仿效。胡适校长那种对知识的不懈追求，对于家国以及整个人类命运的深切关怀和为人处世中体现的伟大人格都是我们虽不能至、心向往之的标尺与境界。在中国法治正处在攻坚时刻的今天，能够将上述三者结合起来至关重要。李敖先生曾建议在我们这所校园中立—尊胡适塑像，我很赞成；不过，比塑像更要紧的是，我们要让他的精神在每一个人的心中、在这座校园里生生不息、发扬光大！

各位同学，各位同事，我在开始的时候说这次演说对我很特殊，也许应该加—条理由：我也将和在座的各位毕业生—样，在本学期结束的时候离开这所学校。我犹豫再三，是否在这个场合提及这个话题。当然，说起来离开也没有什么复杂的原因，只是人生旅途中—次“驿站”的变换。“驿站”的说法或许有些消极，不过，“人生天地间，忽如远行客”，从—个

更高的视角看，人短暂的一生的确像是一个匆匆过客。认识到这种短暂，也许会让我们及时行乐，不过，我总怀疑，那种在紧张心态的压迫感之下的行乐是否会带来真正的快乐，抑或不过是困兽之斗。其实，我们更应该反思，作为人，快乐的本源何在？我们如何将世俗的快乐与精神的欢愉相结合，并且产生出一种行动者的力量？这种哈姆雷特式的问题经常在我的耳边响起，最终促使我做出了离开这一艰难的决定。

就像在座的毕业生一样，我这个在北大学习了十三年的老“毕业生”也要在这里表达自己由衷的感念之情。感谢北京大学，她让我在这里宾至如归，找到了自己的精神家园。感谢法学院，感谢各位同事，这里的宽容气息让我这个多少有些异端色彩的教师如鱼得水。我要请求沈宗灵老师、由嵘老师、魏振瀛老师、张文老师、李贵连老师原谅，自己所成太少，有负你们的殷切期望。吴志攀兄、张守文兄，你们的厚爱应该得到特别的铭记。苏力兄，你作为人生的鼓励者、观点的高樞者以及我引为自豪的老朋友，请接受我的敬意和祝福——既祝福你，更祝福我们的法学院！

曾经有人调侃地说，假如没有学生，大学教师这个职业就是完美的。这样的玩笑，也多少透露出大学教师职业压力的一个来源。不过，压力之源又何尝不是荣誉和幸福之源？请允许我说，北大法学院的学生们给了我最高的奖赏、最大的鼓励。多亏有了你们，自己才有如此丰富多彩的教师生涯，才会有桃李满天下的自豪感。我愿意再说一次，“北京大学十佳教师”和“北大法学院十佳教师”的荣誉将是我人生中永久的美好回忆！

说到这里，同学们可以看出，今年法学院安排我作为教师代表发言，产生了一种特别的效果：我送别你们，你们也送别我。送人者亦复被人送，劳燕分飞，天涯何处再相逢？好在这个世界上已经变小，资讯传递迅捷，相见不难别才难。我期待着再相聚，愿心中的快乐与幸福以及事业的丰收与你们永远相伴！

谢谢大家！

2008年6月21日于纳沙泰尔山湖宾馆初稿

23日上午致辞后略作修改

（选自章诒和，贺卫方《四手连弹》。广西师范大学出版社，2010年4月版）

### 三、结构模式及写作要求

#### （一）结构模式

演讲虽然有“演”有“讲”，却以讲为主，所以，一篇优秀的演讲稿是演讲成功的关键。

##### 1. 标题

演讲稿的标题概括演讲稿的主要内容，要生动、简练、新颖，让听众一听便知，过耳不忘。

##### 2. 称呼

称呼即演讲的称谓，也叫呼语，应根据演讲的对象、场合等恰当选择。要注意称谓的准确性、包容性和次第性。

##### 3. 开头

演讲的开头，又叫开场白，在演讲中的作用重大。好的开头能镇定纷乱的会场，集中听众的注意力，还能导入主题、定下基调，把听众带入演讲者需要的气氛中。常见的开头方式有：

(1) 开门见山式。演讲一开头就进入正题，直接提示演讲的中心。

(2) 介绍说明式。或交代演讲的主要内容，或介绍演讲的背景缘起，以便听众更好地了解演讲的内容，把握演讲者的意图。

(3) 设悬置疑式。通过设置悬念、提出问题，吸引听众的注意，激发听众思考。

(4) 风趣幽默式。幽默是制造轻松和谐的演讲气氛的好方法。

(5) 巧妙引用式。根据演讲内容需要，巧妙引用名人名言、诗词警句、民间谚语以及轶闻趣事、身边故事等，都是效果很好的开场方式。

演讲稿要讲究开场的艺术性，先声夺人，为演讲奠定成功的基调。

#### 4. 主体

主体部分是演讲稿的核心，要求以充分的论证或具体的叙述、详尽的解说突出中心，展开主题。达到说服和感染听众的目的。在行文的过程中要特别注意两点：

首先，主题必须集中，围绕一个主题铺陈展开，给听众一个清新明了而又深刻的印象。切忌貌似全面的面面俱到、泛泛而谈。

其次，结构层次要简单，行文却要波澜起伏、张弛有致。诉诸听觉的演讲稿结构不宜太复杂，但要采取各种技巧，使行文不断变化，扣人心弦。

#### 5. 结尾

言简意赅、余音绕梁的结尾能够使听众精神振奋，留下无尽的思考与回味。

演讲稿的结尾没有固定的格式，可以对演讲的全文要点进行简明扼要的小结，也可以以有号召性、鼓动性的话收束，或以诗文名言以及幽默俏皮的话结尾。不论以何种方式结尾都应注意：表达要简洁有力，不要重复前面的内容，更不要节外生枝。

### (二) 写作要求

#### 1. 言之有物

演讲最忌不着边际的高谈阔论和脱离现实的无病呻吟。要言之有物，有新颖深刻的思想、精辟独到的见解、典型充实的材料，这都离不开演讲者平日里思想、知识及实践的积累。

#### 2. 言之有理

我们常说理直气壮，演讲的气势从某种意义上说是源于一种理性的力量，只有坚持真理、以理服人，才有底气。演讲中最能征服听众的也往往是启人心智的人生哲理和充满睿智的理性光辉。所以，演讲稿的内容要有时代感、独创性、深刻性、真理性，还要有较好的思辨能力，以无可辩驳的逻辑力量说服听众。

#### 3. 言之有情

“感人心者，莫先乎情。”优秀的演讲不仅要听众晓之以理，还要动之以情。

首先，要讲真话、抒真情，最忌假话、空话、大话、套话，忌矫情、伪情。其次，情还要有所依托，忌空洞浅露。为此，要多用间接抒情，少用未经铺垫的直接抒情。

#### 4. 言之有序

演讲稿不像书面文章的结构那么一目了然，因此要根据演讲的时空特点，对演讲内容加

以选取、剪辑和组合，形成一个顺理成章的结构层次；要以有声语言为标志诉诸听众的听觉，显示出结构层次；还可以在演讲中反复设问，并根据设问来阐述自己的观点，使结构环环相扣、层层深入。此外，演讲稿用过渡句、次序语等关联语词来区别内容，也是使层次清晰的有效方法。

演讲要文脉畅通、气韵生动，还要讲究内容的节奏，做到疏密相间、波澜起伏。

#### 5. 言之有文

文章是语言的艺术，演讲尤其如此。由于演讲语言具有一次性接受的特点，所以它既要保留口语简洁、流畅、生动、活泼的特点，又要具备书面语言的精确、规范、优美和典雅，对语言的要求是很高的。写作时要注意以下两点：

(1) 生动形象、富有文采。通过形象化的语言及恰当的修辞，化抽象为具体、化深奥为浅显、化枯燥为有趣；运用幽默、风趣的语言，增强演讲稿的表现力；发挥语言音乐性的特点，注意声调的和谐及节奏的变化。

(2) “上口”“入耳”，通俗易懂。声音过耳即逝，因此，演讲语言要通俗晓畅，声声入耳。写作时，应以短句为主，尽量不用倒装句，避免使用生涩难懂的词语。

### 四、病文剖析

#### (一) 病例例文

#### 竞选学生会干部的演讲

各位老师、评委，你们好。我的名字叫张某，是 2016 级 2 班的学生。平时我在班里是一个责任心强，做事一丝不苟，能团结同学、助人为乐的人。我很荣幸能参加这次学生会的竞选，我竞选的职务是学生会宣传干事。

我今天参加学生会宣传干事这一职位的竞选，我认为自己主要有以下几点优势：一是思想上进，具有较高的政治思想觉悟。二是努力工作，具有较丰富的学生会工作经验。三是勤奋学习，成绩优异。四是热爱写作，具有较扎实的文字基本功。五是团结同学，乐于助人。经过一年的学生会工作，我认为学生会是一个神圣的工作。能有机会为学校的老师和同学们服务，还经常开展一些有意义的活动。特别是看望孤寡老人时，总是忙上忙下地为他们打扫房子，虽然很累，但是看见他们脸上露出满意的笑容时，心里总有甜滋滋的感觉。因为在活动中，我们让孤苦伶仃的老奶奶们得到了像亲人一样的关怀和帮助。一想到这些，就觉得我们的辛苦是值得的。所以，今天我在这儿要感谢老师又给了我这次竞选学生会干部的机会。

如果我能当选，我将努力做到：

1. 全心全意为老师和同学们服务；
2. 我会更努力地学习和工作，争取不断提高自己的工作能力；
3. 维护我们美丽的校园环境，积极主动地从我做起。

请大家支持我，我会让你们都满意我的工作和表现的。请大家投我一票。

谢谢！

## （二）病理分析

### 1. 目标不明确，内容空洞，主题分散

没有明确的目标，没有深刻的思想、精辟的见解，是许多演讲稿的致命伤。如上文作为竞聘演讲，目标就是竞聘岗位，应紧紧围绕这一岗位要求组织内容，而文中从政治思想到个人品行一二三四、甲乙丙丁地铺排罗列，没有突出演讲者的优势和亮点，缺乏有创意的施政纲领，很难赢得赞同票。

### 2. 文体意识差，说理枯燥，陈述呆板

演讲稿写作中最常见的失误是把演讲稿混同于一般的议论文或应用文。作者心中没有听众，笔下没有激情，用直白的叙述、平板的说教、枯燥的论证把演讲稿写得面目可憎、索然无味。

### 3. 不讲究表达艺术，陈词滥调，缺乏激情

不设计精彩的开头、结尾，不讲究语言表达艺术，简单套用、穿靴戴帽、陈词滥调、千篇一律，这样的演讲不可能激发听众的情绪，感染、说服听众。

除此之外，这篇病例例文还存在内容详略失当、结构混乱、称谓不准、表达不畅等诸多毛病。

## 五、写作实践

1. 请具体说明病例例文《竞选学生会干部的演讲》有哪些不妥，并写出尽可能详细的修改建议。

2. 以《人生·社会》为题分别写一篇议论文和演讲稿，对比它们在内容、结构及语言上的差异，体会演讲稿与一般文章的不同。

3. 在班级内开展一次演讲活动。

(1) 作为参与者，请按要求写一篇演讲 5 分钟的演讲稿。

(2) 作为听众，请你就其中的一篇演讲稿进行分析：演讲目标清楚吗？演讲中有高质量的信息吗？演讲者与听众建立了共同基础吗？把内容调整得适合听众的兴趣、知识和态度了吗？开场白是否足以吸引听众？要点清晰完整吗？过渡是否自然？语言清楚生动、有感染力吗？演讲充满热情吗？自然吗？

## 第三节 社会实践报告

### 一、社会实践报告知识述要

#### （一）社会实践报告的概念

社会实践报告是在校大学生所使用的一种文体，是由学校组织或安排，学生通过一段时间深入社会各行业或各领域的实践活动，广泛地观察，细致地调查，深刻地体验，积累充分的材料，进行独立的探究后形成的具有总结性和汇报性的书面报告。

社会实践报告是教育学生、培养人才的校园应用文体。通过社会实践报告的写作，可以有目的、有计划地引导学生深入实际，认识国情，了解民生，为社会尽责，让学生在“起作用”中“受教育”，在“做贡献”中“长才干”。

## （二）社会实践报告的特点

社会实践报告主要有以下特点。

### 1. 务实性

社会实践报告是学生积极主动地参与社会实践活动、深入实际的产物，必须从学生的实践中来，必须是实事求是的结果。弄虚作假、敷衍了事是无法写出真实可信的社会实践报告的，也起不到应有的教育和锻炼作用。

### 2. 汇报性

社会实践报告不是可有可无的，而是社会实践活动的组成部分，用来记录和总结学生参与社会实践活动的基本情况、感受、体会和思考，是需要上交汇报的具体材料。

### 3. 交流性

社会实践报告能够发挥信息沟通、经验共享、示范启发等作用，是学校与学校之间、学校与社会、学校与管理部门及学生之间进行相互交流、相互学习的重要载体。

## 二、范文示例

### 大学生社会实践报告

目的：体察民情，了解国情，增长才干

形式：深入农村，与村民攀谈，搞社会调查

时间：2015年7月22日~7月27日

地点：山东省平度市崔家集镇周家村

组织者：山东××大学工程学院团总支

参与者：山东××大学工程学院2013级、2014级部分学生

#### 一、调查数据

概况：周家村共有230户约800口人，住房占地约200亩，耕地1550亩。本村固定资产120万元，去年总产值为1221万元，人均毛收入为3800元。

（一）经济收入状况（略）

（二）受教育状况（略）

（三）生活状况（略）

#### 二、下乡感悟

（一）我看农村教育（略）

（二）我为乡亲献计策（略）

（三）三下乡的意义（内容有删节）

大学生“三下乡”，有利于了解国情。我们对改革开放的认识，单从课堂上是难以深刻得

到的。因此我们必须走向社会，深入农村，了解占全国人口 80%的农民现状，了解他们的所思所想，才能真正了解国情，深化对改革开放的理解。

大学生“三下乡”，有利于体察民情。浓厚民情和朴素民风中的情感滋养，难以尽得于书本；贫困母亲脸上的愁容和失学儿童眼中的渴望所激发的力量，难以取之于校园。走出象牙之塔，融入坚实的土地，贴近农民的心，才会真切感受到耕耘的艰辛、收获的喜悦，才会真正把成长的根深深植入祖国的沃土。

大学生“三下乡”，有利于增长才干。坚持学习书本知识与投身社会实践的统一，走理论与实践相结合的道路，历来是青年锻炼成长的有效途径。社会实践是知识创新的源泉，是检验真理的标准。到祖国最需要的地方磨炼意志、砥砺品格，把学得的知识用于实践，在实践中继续学习提高，才能真正成为对社会有用的人才。

实践已充分证明，社会实践促进了大学生的全面发展。通过社会实践活动。大学生从与人民群众的广泛接触、了解、交流中受到真切的感染和体验，从无数活生生的典型事例中受到深刻的启发和教育，使思想得到升华，社会责任感增强。在实践中，大学生的人生观、价值观得到进一步的强化，提高了认识能力、适应能力和创新能力。

### 三、结构模式及写作要求

#### (一) 结构模式

一份完整的社会实践报告应由标题、前言、主体和落款等部分组成。

##### 1. 标题

社会实践报告的标题有两类：一类是单行标题。其中包括：一是公文式标题，如《社会实践报告》或《关于××的社会实践报告》；二是文章式标题，如《运河千古情》、《触摸真实运河，感悟实践真谛》。一类是双行标题，即正副式标题，如《他们的未来，我们的担忧——农村少年辍学面面观》、《体味甘苦，品味人生——我的暑期社会实践》。

##### 2. 前言

又叫“导语”或“开头”，一般要说明社会实践活动的参加者，实践的主题，调研对象的概况，活动的时间、地点、原因和意义等，然后用“现将此次实践活动的有关情况报告于下”过渡到正文。

##### 3. 主体

社会实践报告的主体包括基本情况和感悟体会两个方面的内容。前者指实践者活动的具体情况和调查所得的基本情况，后者指实践者的感受体验、理性分析和意义评价等。重点为实践者自己的体会和思考后的理性认识。

根据内容表达的层次划分，主体的结构有如下几种：一是“基本情况+感受体验+理性分析+意义评价”式结构，多用于总结性社会实践报告；二是“基本情况+理性分析(问题或经验+原因或建议、意见)+意义评价”式结构，多用于调研式社会实践报告；三是“基本情况+感受与分析+意义评价”式结构，多用于通讯式社会实践报告。以上只是相对的分，实际的写作要根据内容表达的需要灵活掌握。

结语部分要简要说明实践者对此次社会实践活动的意义的认识或意见、建议等。

#### 4. 落款

包括署名和报告时间。写上参加社会实践者的个人姓名或群体名称(如团、队、组等)、报告完成的时间。

### (二) 写作要求

#### 1. 深入实践，认真调查，占有充分的材料

写作者应明确目的，认真对待，充分准备，深入体验，通过各种有效的调查方法获取鲜活的第一手材料，并运用各种手段和工具记录、整理所收集的信息，力求客观、真实、全面、准确。

#### 2. 独立思考，概括提炼，深化理性认识

社会实践报告具有较强的个人活动总结的色彩，这就要求作者在深入实践的过程中，通过分析、比较、综合、概括等科学方法的运用。由表及里、由浅入深、由粗转精、由点到面，提炼自己的观点，深化自己的认识。

#### 3. 合理安排，精心剪裁，完善语言表达

通过精心拟定的标题、点睛的中心语句、合理的结构形式、精当的材料、生动个性的语言来完成文章的写作，避免可能出现的材料、字词、标点、语法、逻辑或修辞错误。

#### 4. 注意社会实践报告和调查报告的差别

一般而言，社会实践报告可以看做调查报告的一种，但又有其自身的特点：

(1)从写作目的和作用看。调查报告是实际工作中经常使用的一种为决策服务的事务文书，是了解情况、分析问题、总结经验、推动工作的重要工具，而社会实践报告是学生在寒暑假、毕业实习期等时间段内，参与社会实践活动所必须完成的调查总结报告，是教育学生、培养人才的方式。

(2)从内容和行文特点看。调查报告主要包括调查的基本情况，调查到的事实及其因果、发展经过、具体做法，得到的认识、意见建议或经验教训等，是一种研究性文体，行文客观严谨，而社会实践报告主要包括实践的基本情况和实践者的感悟体会，是一种总结性文体，行文相对鲜活、有个性。

(3)从使用者看。调查报告是各行各业、各级各类工作人员在实际工作中都要用到的实用性文体，而社会实践报告一般是在校大学生参与社会实践活动时使用的一种训练性文体。

## 四、病文剖析

### (一) 病例例文

#### 1. 情况不明

为了拓展自身的知识面，扩大与社会的接触面，增加个人在社会竞争中的经验，锻炼和提高自己的能力，以便在毕业后能真正走入社会，能够适应国内外的经济形势的变化，并且能够在生活和工作很好地处理各方面的问题，我走进了一家民营企业，开始了我这个假期的社会实践。

社会实践报告的开头一般应交代实践活动的基本情况，这里对社会实践的内容、时间交代不清，“了解、认识、接触”等表述空泛，缺少针对性，容易雷同。

## 2. 议论空泛

实践，就是把我们在学校所学的理论知识，运用到客观实际中去。使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的就等于零。理论应该与实践相结合。另一方面，实践可为以后找工作打基础。通过这段时间的实习，学到一些在学校里学不到的东西。因为环境不同，接触的人与事不同，从中所学的东西自然就不一样了。要学会从实践中学习，从学习中实践。而且中国的经济飞速发展，又加入了世贸，国内外经济日趋变化，每天都不断有新的东西涌现，在拥有了越来越多的机会的同时，也有了更多的挑战，前天才刚学到的知识可能在今天就已经被淘汰掉了，中国的经济越和世界接轨，对于人才的要求就会越来越高，我们不只要学好学校里所学到的知识，还要不断地从生活中、实践中学其他知识，不断地从各方面武装自己，才能在竞争中突出自己、表现自己。

这里的感悟体会和理性分析缺少对实践活动和调研基本情况的必要说明，不能与社会实践活动紧密结合起来，显得空洞无物，这样的议论放到任何一篇社会实践报告中都可以，无法揭示特定社会实践活动的价值和意义，成了无的放矢的纸上谈兵。

## 3. 逻辑混乱

例 2 行文存在逻辑混乱的问题，“另一方面，实践可为以后找工作打基础”后面的文字着重针对实践对学习新知识的作用展开论述，缺少逻辑上的严密性、连贯性、充分性。

## 4. 表述不当

社会实践报告的语言一般要求朴实、鲜明、准确、精练，表述清晰流畅，既不能过分追求华丽的辞藻与表达技巧，也不能简陋无文、艰涩不畅。上述例文在表达上存在许多问题，需要斟酌修改。

# (二) 病理分析

## 1. 走马观花，应付公事

对社会实践活动认识不足、心态浮躁、态度敷衍，参与活动只作表面文章、流于形式，就不可能获得全面翔实的信息，不可能有真情实感、真知灼见，也就不可能写出像样的社会实践报告。

## 2. 因循守旧，缺少创意

在实际操作中，有的人由于种种原因，无论在实践的内容上还是形式上，往往墨守成规、缺少新意，进而造成社会实践报告的写作在选题、材料收集、主题提炼等方面存在因循守旧甚至抄袭的现象，作者缺乏独立而深入的思考。

## 3. 思想浮泛，锤炼不足

社会实践报告的行文中的问题有两个方面的原因：一是内在的思想认识停留在感性层

面，不能进一步升华为成熟清晰的理性思考，表现为行文的逻辑混乱。二是作者忽视文章语言的锤炼斟酌，因而造成了语法、逻辑、修辞等方面的错误。

## 五、写作实践

1. 利用所学的社会实践报告的写作知识，根据自己的理解，分析和总结自己写过的或找到的社会实践报告的亮点和问题。
2. 自己选题写一篇社会实践报告。

# 第四节 求职书与自荐信

## 一、求职书与自荐信知识述要

### (一) 求职书与自荐信及其用途

求职书是求职者向有关企事业单位介绍自己的基本情况，提出供职请求，并要求对方考虑、答复的一种专用书信。

自荐信是向有关单位、部门或者领导个人推荐自己从事某项工作、承担某种任务时使用的一种专用书信。

求职书与自荐信都可以作为应聘者自我展示的重要手段和工具，通过叙述自身的有关信息，促使招聘单位了解自己，从而提供面试和就业机会。但自荐信比求职书的适用范围更广，不仅可以用在求职应聘上，还可以用到其他方面，如自荐承担某项任务、出国留学或加入某个社团等。

### (二) 求职书与自荐信的特点

求职书与自荐信的基本特点是一致的，主要表现在以下方面：

#### 1. 展示性

求职书与自荐信都要充分展示自己的才能和以往的业绩，以优越的自身条件吸引招聘者，使自己在与对手的竞争中脱颖而出。

#### 2. 求实性

两者都要本着对本人负责、对用人单位负责的精神，实事求是地介绍个人的才能与特点，不夸大其词、掺杂水分，也不故作谦虚，而是真实客观地展示自己的才干。

#### 3. 程式化

作为专用书信，无论是求职书还是自荐信，在文体格式上都有程式化的要求，即专用书信的基本项目必须齐全。

另外，求职书针对性较强，自荐信则主观色彩较浓厚。

## 二、范文示例

### (一) 求职书

#### 求 职 书

尊敬的领导：

从×月×日的《××日报》广告上获悉贵公司招聘商务秘书，特向您呈递我的求职申请。

我十分热爱秘书这一职业。它吸引我的不仅仅是舒适的办公环境、良好的薪金待遇、较高的社会地位。在我眼中，秘书是组织联系内外、上下左右的纽带，是组织经营管理的总枢纽。是让社会了解组织的一扇窗户，是组织内部综合性的办事部门。因此，我真诚地希望成为贵公司的一名秘书人员，成为领导的得力参谋。

我毕业于××大学文秘专业。在校期间，我系统地学习了大学基础写作、大学应用写作、秘书学、文书学、实用文秘写作等课程，成绩优秀。通过了国家大学英语六级考试并获国家秘书职业资格考试三级秘书资格证书。

学习之余，我积极参加社会实践活动。在××公司办公室实习期间，除了参与处理文书、为领导安排日程外，还配合工作人员对××问题进行了实地调研。社会实践使我熟悉了工作环境，学会了与人合作，并对秘书如何在从属中实现主动服务有了更深的了解。

我性格开朗，为人诚实，善于与人相处，有耐心，具有成功秘书所具备的性格素质。如果我能够成为贵公司的一员，我将凭借自己一贯的勤奋与努力，为贵公司贡献我的所学和所能。如蒙慨允提供一次面试机会，我将十分感激。

- 附件：1. 学历证书  
2. 国家秘书职业资格考试三级秘书资格证书

×××  
××××年×月×日

### (二) 自荐信

#### 我就是乔·吉拉德

##### ——我的自荐信

首先感谢您的慧眼，在众多的自荐信中，能够一读我的这封信，我知道这一刻我是幸运的。当然，除了幸运以外，我想我还是优秀的，请您抽出5分钟时间耐心读完，我会给您一个确定的答案。

美国的推销员、每天平均卖出6辆汽车的乔·吉拉德曾经说过：很多人把我称为“世界头号零售推销员”，其实他们说得不正确，他们不懂什么是真正的推销，因为他们忽略了一个真相，我只不过是在推销这个世界上的头号产品——我自己而已！

我叫××，在读到乔·吉拉德的这段话后，我明白了一个朴素的道理，因为它让我自信。现在，我请您相信：我现在正向您推销的也是一件不可多得的“头号产品”！

2001年毕业于××大学金融专科的我，因为对知识的渴求，续读了金融本科，获得了学士学位。也许学历并不重要，您更看重知识和智慧。

知识来自实践，智慧源自积累。学过会计学、金融市场学、管理学的我具备了一些专业基础和修养，如果您正因财务头绪繁杂、资金管理挠头、投资方向困惑、营销策略平淡而需要人手的话，您不妨考虑一下让我出现在您的团队里面，因为对于一个领导来说，他最主要的能力应该是把一些专业知识过硬、知识结构完整、思维活跃、思路宽广的人招至麾下。

我所具备的长处：

1. 敬业精神和上进心。很多不甘平庸的人都如此。
2. 有韧性。困难很可怕，但是我会知难而进。
3. 有责任感。荣誉降临的时候，我不会躲闪，同时对于职责范围内的事情我也会勇于承担责任。
4. 有悟性。善于学习和继承的人是永远无法被打败的。与时俱进和善于吸收前任、上级、下级先进的工作方法、经验，以及好的个人品行，是我工作中能够游刃有余的秘密武器。
5. 沟通能力强。善于交际的我掌握了沟通的良方。

我自省到的缺点：

少一点创新精神和创造性；年轻、阅历少是我最大的天敌；我还需要增强一些耐心。

我的过去：（略）

我的现在：随时准备接受任何有挑战性的工作。

我的将来：等待着英明如您的领导的赏识。

最后，还要告诉您，我是一个女生，相信您在了解了我的能力的基础上，不会对我的性别提出任何异议，因为您不是在挑选“力工”，如果您觉得我可以被考虑的话，请您在第一时间和我联系！谢谢！

通联：××××××××

（摘自《现代交际》2003年5期，有删节）

### 三、结构模式

求职书与自荐信的基本格式相同，但内容有所不同：

#### 1. 标题

一般由文种构成，即直接居中书写“求职书”或“自荐信”。写作自荐信时，也可以采用正副标题的形式，正题揭示主旨，副题补充、说明。

#### 2. 称呼

求职书有明确的收文对象，要写称呼，通常写招聘单位的名称或单位的人事部，如写给公司老板或人事部负责人时，一定要在姓名后加上职务。

自荐信侧重的是对自己的介绍，因此有时写称呼，有时可省略。

### 3. 正文

求职信一般包括以下四个方面的内容:

(1) 求什么职位。即明确具体地写明求取什么职位。一般独立为一段。

(2) 为什么求这个职位。简要写出自己对这一职位内涵的理解和认识。

(3) 凭什么求这个职位。这一部分是求职书写作的核心, 应要言不烦地展示自己适合这一职位的基础条件、特殊条件及相关条件, 主要包括学习经历、所学专业、主要课程及成绩和工作经历(经验), 以及性格、心理品质等方面的素质。

(4) 承诺与希望。即着重表达自己获得这一职位后将如何为组织服务, 最后请求对方给自己提供一个面试机会。

自荐信一般包括以下四个方面的内容:

(1) 自荐的原因、目的。即为什么自荐。要求用语精要, 一语中的。

(2) 自荐人的基本情况。即自荐人的身份概况, 包括姓名、性别、年龄、籍贯、政治面貌、就读院校、专业、文化程度等。不要采用填表式的罗列方式, 最好将这些要素有机地融于文字叙写之中, 与下文自然地衔接起来。

(3) 自荐的优势与特长。这是自荐信写作的重中之重。它要详尽、具体地叙写自荐人的实际才能、专长、获过的奖项、取得的成绩等, 用自身的“闪光点”吸引对方, 让对方了解自己的优势, 据此做出抉择。

(4) 愿望和决心。简要地说明自己想应聘什么职位, 如被录用将如何做, 表明企盼对方回复的愿望。

### 4. 敬语

按信函的格式写上“此致”“敬礼”一类敬语。

### 5. 落款

按信函格式写上个人姓名、日期。

### 6. 附件

包括个人简历、学历证明、获奖证书、联系方式及其他必要的材料, 最好标明序号以方便用人单位查阅。附件一般用复印件代替原件。

## 四、病文剖析

### (一) 体例失范

#### 求 职 书

×××:

××, 男, 1992 年出生, ××职业学校 2011 级会计专业学生。经过三年的学习, 现已较系统地掌握了会计专业的基本知识, 并具备了较强的会计工作能力。诚愿到党政机关、大企业、大公司、科研院所从事财会工作。