

前 言

為配合香港中小學校實施中國語文課程，協助教師提升學生的實用寫作能力，教育署中文組特編製這輯《中小學中文實用寫作參考資料(試用)》。我們希望這輯資料能有助教師教學，並提高學生的實用寫作水平。

實用寫作是中小學中國語文課程中的重要一環，講求精要、明達、靈活、切合實際，對體式、語氣、措詞等各方面的要求，往往與一般寫作有所不同。

個人與個人、個人與機構、機構與機構之間，經常需要利用各種文件來溝通聯繫、解決事務上的問題；這些都是實用寫作的範圍，諸如便條、啟事、通告、書信、公函、規章、指引、報告、會議文書、專題介紹、宣傳文字等，固然包含在內，一些比較專業的文件，如契約合同、法律條文、審計文書、醫學報告等，都屬於實用寫作的類型。以上眾多類型，本輯資料不能一一介紹，只能選取中小學生有機會接觸到的類型，提供一些參考資料：(1)通告、佈告、啟事；(2)便條；(3)書信；(4)周記、日記；(5)規章、指引、說明；(6)演講辭；(7)會議文書；(8)新聞稿；(9)建議書；(10)報告；(11)專題介紹；(12)評論；(13)宣傳文字。

各種寫作類型的介紹，包括「作用」、「應用範圍」、「寫作注意事項」和「空白格式範本」。「作用」，說明該種類型所發揮的作用和功能；「應用範圍」，闡明該種類型適用的對象、場合等；「寫作注意事項」，介紹該類型應有的內容、結構安排和語言特色；「空白格式範本」，利用圖示介紹該類型的主要內容和結構安排。此外，一些類型附有常用詞匯介紹，以及相近類型的辨析，以便教師參考。

社會生活日新月異，語文應用的情況也變動不居，各種實用寫作的類型因應生活的變化而產生，體貌格式也會因應社會變化而不斷演變。因此，我們在廣泛參考坊間通行的各種格式，以及法定語文事務署建議的格式之後，盡可能兼容並包，使教師得到多方面的參考資料。教師對這些資料提供的「格式」，應酌情取捨，在教學上不應生搬硬套，更不能視為唯一的標準。

《中小學中文實用寫作參考資料(試用)》能順利出版，端賴各大機構、部門、人士大力幫助，提供資料及意見，其中尤以公務員培訓處鄭仕源先生在擬畫、審訂等方面提供不少寶貴意見，謹此致謝。