

经济应用文写作

裴培◎主编



中国书籍出版社
China Book Press

经济应用文写作

裴培 主编



图书在版编目 (CIP) 数据

经济应用文写作 / 裴培主编. —北京 : 中国书籍

出版社, 2015.4

ISBN 978-7-5068-4840-4

I. ①经… II. ①裴… III. ①经济 - 应用文 - 写作 -
高等职业教育 - 教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第061768号

经济应用文写作

裴培 主编

责任编辑 滕俊萍

责任印制 孙马飞 马 芝

封面设计 管佩霖

出版发行 中国书籍出版社

地 址 北京市丰台区三路居路 97 号 (邮编: 100073)

电 话 (010) 52257143 (总编室) (010) 52257153 (发行部)

电子邮箱 chinabp@vip.sina.com

经 销 全国新华书店

印 刷 青岛华星爱商彩印包装有限公司

开 本 787 mm × 1092 mm 1 / 16

字 数 485 千字

印 张 21.5

版 次 2015 年 4 月第 1 版 2015 年 4 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5068-4840-4

定 价 39.80 元

版权所有 翻印必究

本书编委会

主 编 裴 培

副主编 盛荣娟 孙亚萍 焦 鑫

编 委 张雷红 李玉娜 彭明坤

武 琼 张凤艳

应用文写作课是高职院校提升职业核心能力的重要课程之一。本课程的教学目标是使学生掌握应用文写作基础知识和应用文常识,了解并熟悉若干主要文体的写作格式、写作要求。要以能力培养为核心,以提高学生职业综合素质和就业竞争力为目标,为学生的全面发展和可持续发展奠定基础。教材是实现教学目标的重要工具,因此,课程教材要紧跟教学改革步伐,真正达到适合专业培养目标和学生的实际需要。

本教材的编写遵循三项原则:

1. 整体性原则。本教材充分考虑了公共课与专业课之间的关系,公共课程是专业课程的基础,要为专业服务;教材在内容、目标和要求等方面形成一个完整的系统;本教材还将写作技能、基础知识、案例分析、知识拓展等内容和目标相互结合、相互渗透、相互支持,并有机地结合;加强综合技能的训练,处理好知识、技能与语言运用的关系。

2. 基础性原则。本教材以服务学生专业为宗旨,帮助学生打好职场写作的基础,形成良好的学习习惯和自主学习能力,为学生今后的就业、升学和终身学习创造条件。

3. 科学性原则。教材的编写符合客观规律,教材内容和教学安排体现循序渐进的原则,充分体现高职学生认识特点和职业发展的需要;教材内容和材料的取舍与安排,贴近学生生活、贴近行业企业、贴近职业岗位,强调学习本课程的过程和目的是:解决工作、生活的实际问题,为行业专业服务。

本教材的特点在于:

1. 体系结构新颖性。本书根据高职学生学习应用文写作的特点、规律和实际情况,科学合理地编排项目和任务内容。编写组成员充分吸收了以往高职高专应用文写作课程教材的优点,以知识通俗化、应用化为基础,侧重将财经商贸类专业应用文文种写入教材。

2. 内容突出应用性。本教材加入了与学生专业联系紧密的案例,使学生学习的内容与实际工作岗位、生活实际联系紧密,内容新颖,适应学生学习的需要。

3. 教材从实用与适用的角度出发,在基本理论讲清的同时,大量引入企业的实际写作案例,做到学生通过学习就可以去进行工作实践,力争体现当前高



职高专教学改革方针。

4. 教材选择格式规范的写作案例、难易适度的课后习题及章后综合练习题,增加和锻炼学生解决实际问题的能力。

本教材由裴培任主编,盛荣娟、孙亚萍、焦鑫任副主编,张雷红、李玉娜、彭明坤、武琼、张凤艳任编委。具体编写分工如下:裴培负责编写项目二中任务三、任务四及项目四、项目六;盛荣娟负责编写项目综述及项目二中的任务一和任务二;孙亚萍负责编写项目一中的任务一至任务四及项目二中的任务五至任务七;焦鑫负责编写项目五;武琼负责编写项目三中的任务四至任务六;张雷红负责编写项目三中的任务一和任务二;李玉娜负责编写项目二中的任务五至任务七;彭明坤负责编写项目三中的任务三和任务七;潍坊亿泰商业运营管理有限公司运营经理张凤艳女士负责为项目三、项目四提供部分行业企业的实际案例材料支持。

本书在编写过程中,借鉴和参考了有关专家学者的论著和教材,引用了部分报刊、网页的文章作为例文,但因教材编写体例的要求,恕不能一一注明。在此,特向原编著者表示敬意和谢忱。

由于编者学识能力有限,加之时间短促,书中不妥之处在所难免,敬请同行、专家和读者朋友批评指正。

编者

2015年1月

目 录

CONTENTS

经济应用文概述	1
任务一 感知——经济应用文的基础知识	1
任务二 体会——经济应用文的主旨与材料	6
任务三 领悟——经济应用文的结构	10
任务四 拓展——经济应用文的表达方式和语言	16
项目一 日常事务	29
任务一 条据	29
任务二 专用书信	37
任务三 海报 启事	58
任务四 计划	67
任务五 总结	74
任务六 简报	84
任务七 新闻稿	95
项目二 公务往来	108
任务一 认识公文	108
任务二 通知	124
任务三 通报	134
任务四 报告	143
任务五 请示	152
任务六 函	163
任务七 会议纪要	171
项目三 经济活动	181
任务一 市场调查报告	181
任务二 经济活动分析报告	189
任务三 合同	198



任务四	可行性研究报告.....	209
任务五	广告文案.....	220
任务六	导游词.....	228
任务七	招标书 投标书.....	237
项目四	策 划	247
任务一	项目策划书.....	247
任务二	活动策划书.....	254
任务三	营销策划书.....	261
项目五	职场必备	270
任务一	求职信与个人简历.....	270
任务二	讲话稿.....	283
任务三	述职报告.....	289
任务四	竞聘辞.....	296
项目六	科 研	304
任务一	实习报告.....	304
任务二	实验报告.....	310
任务三	毕业论文.....	316
附录	党政机关公文格式样式图	326



经济应用文概述

任务一 感知——经济应用文的基础知识



学习目标

【知识目标】

学习经济应用文的基础知识,了解经济应用文的概念、分类、特点等,明确经济应用文在社会实践中的重要作用。

【能力目标】

能够对经济应用文进行准确的分类,能够把握经济应用文体的特点。



殷鉴不远——典型案例 1

只因错了一个字

潍坊市市民王女士在高新区某售楼处签订了一份《房屋销售认购书》,并按其规定交纳了 5000 元“定金”。后因特殊原因无力购房。售楼处却不退还她交的定金,理由是,根据《中华人民共和国合同法》第 115 条规定:“当事人可以依照《中华人民共和国担保法》约定一方向对方给付定金作为债权的担保。债务人履行债务后,定金应当抵作价款或者收回。给付定金的一方不履行约定的债务的,无权要求返还定金;收受定金的一方不履行约定的债务的,应当双倍返还定金。”现实生活中“订金”一词在法律上是不具有担保合同履行作用的,一般仅表示一种预先支付的价款,不存在违约责任的赔偿问题。王女士误把自交的“定金”与“订金”等同起来,仅一字之差,便损失了 5000 元。当法院判决下来后,王女士后悔得捶胸顿足。



殷鉴不远—典型案例 2

只因少了一个字

山东省临沂市某管理处(甲方)同一个体户赵×(乙方)于2006年9月15日签订了一份合同。合同第一条规定:甲方将一幢临街楼房租给乙方,租期5年,租金第1年交113000元,后4年交130000元。合同签订后乙方将第一年的租金一次交清。2011年初,甲方找到乙方后说:房屋出租合同中后4年租金130000元这句话中少了一个“年”字,应改为后4年年交130000元。乙方坚决不同意加“年”字。2011年6月5日甲方将乙方告上法庭。临沂市某区人民法院一审判决甲方胜诉。乙方不服此判决,于2011年9月22日向临沂市中级人民法院上诉。中级人民法院于2011年12月作出终审判决,因甲方未在法定期限一年内提起诉讼请求撤销或变更合同,其撤销和变更权已失效,故本院不支持被上诉人要求按每年支付130000元租金的请求。这样,甲方因在合同中少了一个字而使39万元付之东流。



殷鉴不远—典型案例 3

只因地名写多一个字,业主竟然“落户无门”

买了二手房,办房产证时只因工作人员在地址“宝岗大道”后多写了一个“路”字,无意的画蛇添足让业主张先生无法落户、孩子无法就近上学,甚至还要面临更多的麻烦。代理交易的某地产中介工作人员诉苦称,房产交易中心的同类失误不止一例,既给购房业主带来麻烦,又让中介公司诚信度大打折扣。

地址错误,业主难办迁户

广州市某区某地产中介的工作人员在代客户办理房产证时,发现房产交易中心将“宝岗大道”写成了“宝岗大道路”,令购房业主张先生无法办理户口迁移手续,甚至孩子就近入学也因此遭遇难题。

张先生拿到房产证后,在办户口迁移手续时遭到派出所的拒绝,警方的理由是“房产证地址错误,广州市没有叫‘宝岗大道路’的路”。业主张先生告诉记者,他原本是要让孩子在新房所在地就近读小学的,没想到买了房子却因一字之多惹出麻烦,既无法将原来就在市区的户口迁到新址,也不能给小孩办理就近上学的手续。张先生还称,因为房产证上的地址被认为是错误的,他担心以后该房子会发生重卖或其他麻烦。

更正要经市房管局批准

记者就此事采访了该区房管局,有关工作人员告诉记者,可以申请更改房产证地址,然后再办理户口迁移等手续。

地产中介的张经理反映,最近办理的位于宝岗大道的三处房产,都出现了同样的错误。据区房管局有关人员称,该局只能办理宅基地证名称更改,对于商品房、房改房等房产证的更改没有办理的权限,必须由业主或者代理机构向市房管局提出申请更改。

而地产中介的张经理向记者透露,他已经向负责办证的该市房地产交易中心提出更改申请,对方却要求提供房产证原件。而客户张先生在购房付款时采取了银行按揭方式,房产证被抵押在银行里拿不出来,因此给更改房产证增加了难度。

规范用语,严格使用标准地名

某市地名委员会办公室王主任接受采访时指出,很多地市在推广标准地名,对地方使用的要求是“一个字不能多,一个字不能少,一个字不能错”。王主任告诉记者,在一些格式合同或其他格式文件中,常常在填写地址的地方标出“__路__巷__号”等,这里的“路”指的是广义上的路,可以在“路”前边空格上填写“宝岗大道”,但单独注明地址时就不能写成“宝岗大道路”。

王主任呼吁,无论单位或个人,在使用地名时都要严格按照规范使用标准地名,以免造成地名混乱甚至引起意外麻烦。

以上的典型案例,都是不重视写作的准确、规范,而给当事人造成了巨大的困扰,有的是经济上的,其代价可以说是“一字千金”、“一字万金”;有的是家庭、学业上的,当事人可以说是身心俱疲。他山之石,可以攻玉;同样,殷鉴不远,我们应避免因写作的差错而付出痛苦的代价。



名家之言

曹丕:“文章经国之大业,不朽之盛事。”

三国时的曹丕在《典论》中说:“文章经国之大业,不朽之盛事”,把文章的功用提高到了治理国家的高度。

约翰·奈斯比特(John Naisbitt):“我们比以往更需要具备基本的读写技巧。”

美国著名预测学家约翰·奈斯比特在《大趋势》中指出:“由工业社会向信息社会的过渡中,有三件最重要的事应该记住”,其中一件就是“我们比以往更需要具备基本的读写技巧。”

苏步青:“学好语文是天经地义的事情。以为实现四个现代化只要数理化,轻视语文显然是不对的。”

文学造诣颇高的著名数学大师苏步青说:“语文学得好,有较高的阅读写作水平,就有助于学好其他学科,有助于知识的增长和思想的开展。反之,如果语文学得不好,数、理、化等其他学科也就学不好,常常是一知半解。就是其他学科学得很好,你要写实验报告,写科研论文,没有一定的语文表达能力也不行。”



叶圣陶：“大学毕业生，不一定要能写小说、诗歌，但一定要会写应用文。”

叶圣陶告诫学生：“工作中、学习中、生活中经常需要写作，所以写作是非学不可的……大学毕业生，不一定要能写小说、诗歌，但一定要会写应用文。”



理论要点

一、经济应用文的概念、特点和分类

（一）经济应用文的概念

应用文是指人们在处理公、私事务和沟通信息时常用的，而且具有固定格式的文体。

经济应用文是应用文的一个分支，是指人们在处理经济事务、反映经济活动、研究经济问题、沟通经济信息时所使用的应用文。

（二）经济应用文的特点

1. 实用性

实用性是经济应用文最大的、最本质的特点，因为经济应用文是在实际应用中产生和发展的，也是在实际应用中生存和发展的。经济应用文是现代经济管理的实用工具，其实用性表现在反映经济情况、沟通经济信息、传达经济决策、组织生产、规划经营、引导消费、总结和交流经济工作经验以及研究经济理论等方面。经济应用文的实用价值体现在两个方面：一是经济效益，为社会创造财富；二是社会效益，为精神文明建设作贡献。

经济应用文的这一特点在与文学作品的对比中显得尤其明显：应用文是为解决实际问题而写，是有事而发，无事不发，目的明确，对象具体。文学作品则不同，文学作品以审美为宗旨，关注的是人的精神与灵魂，内容上重创新，形式上不拘一格，多数作品都是超越功利性和实用性的。

2. 真实性

经济实用文写作必须讲究事实确凿可信，统计数据准确无误，实事求是地反映问题。应用文反映情况，不允许像文学创作那样进行虚构；也不能主观想象、夸大其词，否则就会歪曲事实真相，误导对方，给社会带来不良影响。

3. 规范性

经济应用文的写作提倡定格、定式、定型。这些格式，有的是长期以来约定俗成、相沿成习的；有的是由国家有关部门统一制定的，如经济诉讼文书、合同书、招标投标书、商函等，它们都有各自的基本格式。这些基本格式已经相对稳定，并正在趋向于统一化、规范化、通用化、标准化。撰写经济文书必须符合各个文种统一的规范模式，做到名称一致、结构完整、语词规范，保证文稿使用的有效性。但对于有些文体来说，例如消息、总结、调查报告等，则不能过分拘泥，允许有所创新。

当然，应用文的格式也不是一成不变的，随着社会经济生活的发展，人们的生活习惯

和思想观念会发生变化,应用文写作格式也会随之变化,以适应社会发展的要求。

4. 时效性

由于应用文是为了解决实际问题而写的,所以它的时间性很强。一旦出现问题,就必须及时反映,否则拖延时间就会给生活、工作或生产带来影响。尤其是当今社会中市场竞争激烈,信息不对称现象屡屡发生,企业随时有被淘汰的危险。而信息反应及时,就会给企业带来机会,产生效益。相对而言,文学作品的写作时间性不强,如《红楼梦》写了十年之久,欧阳修的《醉翁亭记》写好后又搁置了数月才发表,而应用文则不能这样。

5. 平实性

由于应用文注重实用,所以它的语言也讲究务实,即语言要简洁、明白、准确、规范,以便理解执行,尚简约不尚冗长,尚朴实不尚浮华,不能像文学创作那样讲究生动、形象、含蓄、朦胧。平实是应用文写作的基本风格。

6. 专业性

经济应用文具有独特的专业性:一是从文章内容上看,经济文书写作主要是反映、分析和解决经济工作中的实际问题,专业范围十分明确具体,往往融合了经济学的原理和方法,需要运用本行业的专业知识来叙述各种业务问题;二是从表达形式上看,经济文书写作需要运用大量的数据、图表和术语来阐明观点、说明问题,这就对作者提出了特殊的专业要求,不懂经济的人难以全面承担写作任务;三是从读者对象上看,除经济新闻、经济广告等具有广泛的群众性外,大部分经济文书写作都有明确的专业读者对象,可见,经济应用文是为解决特定问题而写作的。

(三) 经济应用文的分类

经济应用文书种类繁多,由于标准不同,分类结果也不尽相同。本书综合考虑经济应用文书的实用性和服务性的特点,根据经济应用文体中在现实生活中使用的频率,选择了日常事务文书、常用公务文书、经济专业文书、策划文书、职业文书、科技文书七方面内容,包含 33 个文种的基础知识及写法要求。

二、经济应用文的作用

在我国,经济应用文书写作是一门既古老又年轻的学科。它历史悠久,源远流长。伴随着经济行为的日益增多,经济文书写作的观念也在更新,社会对经济文书写作能力的需求普遍提高。目前,我国经济文书的种类大幅度增加,其适用范围之广、涉及领域之多、使用频率之高,证明了它的社会价值,显示了它的生命力。

经济文书具有很强的社会功用,其作用主要表现在以下几方面。

(一) 沟通联系作用

经济应用文是加强上下联系的纽带,也是与各有关方面联系的有效工具。例如,上下级间的上情下达、下情上报,各单位之间的信息交流、经验交流,都离不开经济应用文书。



(二) 管理辅助作用

经济应用文应用于单位事务活动的各个环节,是企事业经营管理重要的、基本的手段,这是经济应用文最直接和最显著的作用。在日常经济活动中,加强管理是提高经济工作质量和效率的根本途径。经济管理的许多措施,需要通过文字的形式去发布、贯彻、执行。从现代管理角度看,经济应用文已成为管理链条中不可或缺的部分,是实现经济目的的重要手段。在商品经济日益发达的趋势下,经济应用文写作已经成为经济管理的重要组成部分,它的优劣程度必然影响整个经济管理的水平和质量。

(三) 凭证和资料作用

经济文书反映经济活动的情况和本单位、本部门的各种业务活动,记载各个时期经济活动的变化和发展以及工作经验、工作教训、工作成果等,为本单位、本部门积累信息资料,也可作为有关部门研究问题时的参考。

有些经济文书还能起到凭证和依据的作用。如经济合同、商函、公证材料等,一旦出现问题、纠纷,依靠这些凭证,可通过法律追究对方责任,维护自身利益。而有些经济文书,如上级下达的文件、党和政府颁布的法规、有关方面的规章制度,本单位的会议记录、备忘录、制度条例等,都可作为开展工作和检查工作的依据。另外,经过对这些文书逐年整理归档,可以系统地为本单位、本部门积累信息资料和数据,以便为今后开展工作、研究问题作参考。

任务二 体会——经济应用文的主旨与材料



学习目标

【知识目标】

了解主旨要求与材料种类,明确主旨与材料的关系。

【能力目标】

能够选择典型材料表达鲜明主旨。

一、经济应用文的主旨



经典论述

陆机《文赋》：“立片言以居要，乃一篇之警策。虽众辞之有条，必待兹而效绩。”

刘勰《文心雕龙·征圣》：“简言以达旨。”《文心雕龙·物色》：“一言穷理。”

萧统《文选·序》：“以意为宗，不能以文为本。”

李渔《闲情偶寄》：“古人作文一篇，定有一篇之主脑。”

王夫之《船山遗书》：“意犹帅之，无帅之兵，谓之乌合。”

主旨又称主题、题旨、立意、主脑等，是指通过文章的具体材料所表达的基本观点，是文章的中心思想。

（一）主旨的作用

主旨的作用主要表现在以下两个方面。

1. 统领作用

主旨是文章的核心，是文章的统帅和灵魂，是写作构思时首先要考虑的问题。材料的选择取舍，结构的布局安排，语言的运用，都要服从中心思想及主旨表达的要求。

2. 价值作用

主旨是衡量一篇文章价值的主要标准，它决定着文章的价值和质量。文章有好的主题，材料、技巧才有价值；文章有深刻的主题，才有感人的力量。如果主旨不好，材料再典型、结构再完善、语言再符合应用文书的要求，也不可能是好文章。

写作前先确定主旨，材料取舍、结构安排、方法运用、语言调遣就有了依据，写起来才能够从容成篇。如果主旨未定，就匆忙动笔，则难免词不达意，甚至无法成篇。

（二）对主旨的要求

对主旨的要求主要有以下三点。

1. 正确

正确就是能够揭示事物的本质意义，实事求是，符合客观事实。经济应用文的主旨必须符合国家的法律、法规，符合党和国家的路线、方针、政策，正确反映经济发展的规律。

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，而必须清楚、明白，赞成什么、提倡什么、反对什么、禁止什么，要十分明确，毫不含糊，绝不能模棱两可，似是而非。

主题鲜明，对于经济应用文来说尤其重要。应用文写作的直接目的，就是为了做好实际工作。处理实际工作的指导思想、具体办法，都应该明确无误，不留歧义，尤其像经济合同这样的经济应用文，更来不得半点含糊。

3. 集中

大部分应用文书都要求内容单一，主旨集中。要尽量避免多中心、多主题，不要试图在一篇文章中表达许多意图。只有主旨集中，才能避免行文关系的紊乱和职责不明，事项才便于处理，规定才便于执行，才能提高行文的效率。

为了做到集中，在构思和撰稿时就要控制思路，“目标始终如一，方寸一丝不乱”，不能下笔千言，离题万里。有些内容比较复杂的文章，如会议报告、工作总结、会议纪要、调查报告等文种，在构思时，就要统观全局，在更高层次上确立主旨，做到中心明确、突出。



(三)如何显示主旨

显示主旨可以从以下几个方面入手。

1. 标题点旨

用标题概括点明主旨。标题点旨的形式,要求概括事由或概括主旨的文字要严密、准确。

2. 开门见山

在经济应用文中,常使用主旨句,开门见山,交代行文目的。主旨句以介词结构“为了……”为特征,通知、通报、通告、报告、意见以及规章文书等常用此方法。

3. 片言居要

在文章内容的转换处揭示主旨,同时起到承上启下的过渡作用,如在分析问题到解决问题的过渡之处揭示主旨等。

4. 呼应显旨

在正文的开头和结尾前后呼应,以突出主旨。这种写法多是开头提出与主旨相关的问题,篇末与其呼应。

5. 篇末点旨

在应用文书正文的结尾点明写作主旨。

二、经济应用文的材料



经典论述

杜甫《奉赠韦左丞丈二十二韵》：“读书破万卷，下笔如有神。”

陆游《老学庵笔记》卷三：“巧妇难为无米之炊。”

材料与主旨的关系,就像盖房子的想法和建筑材料之间的关系:没有想法,不可能盖好房子;没有建筑材料,也不可能盖起房子。写文章首先要解决“写什么”,即写作内容的问题,而“内容”的核心就是材料。所谓“材料”,就是作者为了某一写作目的从生活中搜集、摄取并写入文章中的一系列事实或论据。

积累了众多写作材料,并不等于写成了文章。这很像盖房子,光有一大堆水泥、砖瓦、木材等还不行,它们必须为一定的目的,按一定的设计,有步骤地加工组合起来才能成为房子。这里的“目的”最为重要,它是建筑设计、施工的指导。主旨就是我们“建筑”文章的“目的”。人们写文章总是有目的的,无论是写人叙事还是立论说理,都是为了表达自己对现实人生的感悟和对社会问题的看法,也就是文章的主旨:它是作者通过全篇内容所表达出来的中心思想或基本意见,也就是整篇文章情感思想的基本走向。

文章的材料和主旨是密不可分的。没有材料,主旨就没有了表达的依据,正所谓“巧妇难为无米之炊”,也就没有了文章;没有主旨,只有一大堆材料,这样的东西便是没有“统

帅”的一批乌合之众,依然不能成为文章。

(一) 选择材料的标准

材料的选择有以下几个标准。

1. 围绕主旨选材

材料要为表达主旨服务,材料不能不加选择地使用,不能“捡到篮子里都是菜”。写进应用文书里的材料,必须有针对性,能紧扣主旨。与主旨无关的材料,再生动也不能选用,否则将形成材料与主旨“两张皮”的现象。

2. 材料必须真实、准确

经济应用文所采用的材料必须真实、准确,才能反映事物的真相,否则将会得出虚假的结论,给企业造成损失和不良影响。因此,写进应用文书里的材料必须核实,做到准确无误,不能道听途说,不能偏听偏信。有时还需要注意局部真实和整体真实之间的关系。

3. 材料必须典型

典型材料能够揭示事物的本质,能够起到以少胜多的作用,从而使文章言简意赅,增强文章的说服力和感染力。因此,经济应用文的写作必须选择能够反映事物的共性和特性、能够揭示事物的本质和规律的典型材料。

4. 材料要新颖

新颖是指写进应用文书里的材料,一定要有时代感。要选择那些能够表现客观事物的发展变化趋势,反映客观事物的最新面貌的新事物、新情况、新思想,从而引起人们的共鸣,给读者以思想上的启示。

(二) 材料与观点的组织形式

材料与观点的组织形式如下。

1. 先列材料,后亮观点

先介绍事实,说明论据,然后归纳出观点,推导出结论。这种安排由事到理,水到渠成,说服力强。叙事性应用文书或文中叙事性较强的段落,常采用这种形式。

2. 先亮观点,后列材料

这种形式,常用段旨句先概括亮出观点或问题,然后列举事例,陈述观点。这种写法,观点鲜明,头绪清楚,先声夺人,引人注目。大量应用文书采用这种形式安排材料。

3. 边列材料,边亮观点

这是一种夹叙夹议的方式。这种方式的优点是既摆事实,又讲道理,行文层层深入,使人便于理解。在应用文书中,叙事说理较强的文种或段落常采用这种写作形式。