

• 高等学校“十一五”规划教材

系列丛书

外经贸应用文写作

WAIJINGMAOYINGYONGWENXIEZUO

[主编 王振槐 马方正]

21世纪国际经济与贸易专业系列教材



合肥工业大学出版社

21世纪国际经济与贸易专业系列教材

外经贸应用文写作

主编 王振槐 马方正

合肥工业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

外经贸应用文写作/王振槐,马方正主编. —合肥:合肥工业大学出版社,
2010.7

ISBN 978-7-5650-0238-0

I. ①外… II. ①王…②马… III. ①对外贸易—应用文—写作—教材
IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 126775 号

外经贸应用文写作

主编 王振槐 马方正

责任编辑 疏利民

出 版	合肥工业大学出版社	版 次	2010 年 7 月第 1 版
地 址	合肥市屯溪路 193 号	印 次	2010 年 7 月第 1 次印刷
邮 编	230009	开 本	710 毫米×1000 毫米 1/16
电 话	总编室:0551—2903038	印 张	22.75
	发行部:0551—2903198	字 数	396 千字
网 址	www.hfutpress.com.cn	印 刷	合肥现代印务有限公司
E-mail	press@hfutpress.com.cn	发 行	全国新华书店

ISBN 978-7-5650-0238-0

定价: 36.00 元

如果有影响阅读的印装质量问题,请与出版社发行部联系调换。

编 写 说 明

本教材的编写目的是为了从事外经贸工作的学生熟练地掌握外经贸应用文写作的基础知识,培养学生对外经贸应用文体的写作技能,以便将来更好地服务行业,提高工作效率。

本教材着重介绍了外经贸行政、事务、进出口业务、中外合资、财经、商品宣传、公共关系、社交礼仪等文体的理论知识及写作技能。针对普通本专科院校财经类专业师生,特别是国际商务类专业学生在外经贸业务知识的理论和实践上具有重要指导意义。

本教材在具体使用过程中,授课教师可根据不同专业的特点,对其内容有所侧重。

本教材共十二章,具体工作分工如下:

王振槐、马方正:负责制定全书编写计划及编写要求并负责全书统稿审稿工作;马方正撰写第四章、第七章、第九章、第十章。

王振槐:第一章、第五章、第十二章;

杨本元:第六章、第八章;

孙正军:第二章;

张 燕:第三章;

方 明:第十一章。

本教材在编写过程中,参考了有关专著、教材、刊物和文献,引用了一些优秀的例文,在此,我们向各位专家和同仁表示衷心的感谢。

由于水平有限,本教材在编写中难免存在不足之处,敬请有关专家及同仁批评指正。

目录

第一章 总述	(1)
第一节 应用文的历史沿革及其作用	(1)
第二节 外经贸应用文的特点及分类	(5)
第三节 怎样才能学好外经贸应用文	(8)
第二章 外经贸行政公务文书	(10)
第一节 行政公文概述	(10)
第二节 命令(令)、决定	(26)
第三节 公告、通告	(37)
第四节 通知、通报	(41)
第五节 报告、请示、批复	(50)
第六节 议案、意见	(60)
第七节 函、会议纪要	(71)
第三章 外经贸事务文书	(85)
第一节 计划	(85)
第二节 总结	(104)
第三节 简报	(112)
第四节 规章制度	(117)

第四章 外经贸业务文书	(128)
第一节 业务函电	(128)
第二节 业务会谈纪要	(147)
第三节 业务合同	(149)
第五章 外经贸商情文书	(171)
第一节 商情调研	(171)
第二节 商情报道	(185)
第六章 外经贸财经文书	(191)
第一节 经济活动分析报告	(191)
第二节 招标书 投标书	(204)
第三节 审计报告	(210)
第七章 外经贸仲裁文书	(220)
第一节 外经贸仲裁概述	(220)
第二节 外经贸仲裁文书	(223)
第八章 外经贸商品宣传文书	(232)
第一节 商业广告	(232)
第二节 商品报道	(238)
第三节 商品说明书	(243)
第九章 国际技术贸易进出口文书	(251)
第一节 国际技术贸易进出口文书的特点	(252)
第二节 许可证合同	(254)
第三节 成套设备项目合同	(260)

第十章 中外合资企业文书	(274)
第一节 项目建议书	(275)
第二节 可行性研究报告	(278)
第三节 协议书	(290)
第四节 合同	(291)
第五节 合资企业章程	(300)
第十一章 外经贸公共关系文书	(310)
第一节 外经贸公共关系概述	(310)
第二节 公共关系书信	(311)
第三节 公共关系广告	(317)
第四节 演讲词	(323)
第五节 国际公共关系	(330)
第十二章 外经贸礼仪文书	(333)
第一节 礼仪文书概述	(333)
第二节 聘书、邀请函	(334)
第三节 祝酒词、欢迎词、答谢词	(338)
第四节 贺电、致敬电	(342)
第五节 讣告、悼词、唁电	(346)

第一章 总 述

学习提示

本章学习的目的主要是要求学生了解应用文的历史发展，重点把握外经贸应用文的特点、作用以及写作的基本要求。

第一节 应用文的历史沿革及其作用

应用文作为一种文章的文体，是随着我国社会政治和经济生活的需要和发展而产生、发展起来的，它的历史源远流长。

早在殷商时代，甲骨卜辞、商代和周初的铜器铭文、《尚书》中的殷周文告等，可以说是我国散文的萌芽。甲骨卜辞，是商代王室进行占卜时镌刻在龟甲、兽骨上的简短记录，这些卜辞少则几个字，多则百余字，是我国最早记事文体的萌芽和原始形态。铸在殷、周铜器上的铭文，有许多是记功颂德的文字，是我国颂赞体文章的渊源。《尚书》是我国以记言为主的一部古老的历史文献总集。《尚书》中商书、周书中的文字，大都是由史官执笔记载的官方文告，其中有誓词、诏令、诰言、训辞等，按后代文体的分类，就属于公牍文类中的下行公文。这些文章的体制，一直对后代中央王朝的公牍文体有着深远的影响。

春秋战国时期，是我国古代文化蓬勃发展的时期。这一时期，诸子蜂起，百家争鸣，散文得到勃兴。这一时期出现的历史散文，如《左传》、《战国策》等，对后世古代文体的发展有很大的影响。这些史学著作在记述社会生活和历史人物活动时，往往把当时流行和使用的各种文体，包括现在所说的应用文体如实地引录下来。如宋代陈骙在他所著的《文则》中，列举了《左传》一书所载括的“八体”：命、誓、盟、祷、谏、让、书、对。这“八体”中，“命”，是天子朝告诸侯的文书，属于诏令体；“盟”，是国与国之间的盟约，是属于今日的协议、合同之类的应用文体的萌芽；“谏”即臣子对天子的规劝，类似于今日的意见、建议；“书”即书信。春秋之际，列国纷争，相互交

往,聘问频繁,于是用使者传达信息的书牋文体一时得以发展。除陈骅所列举的“八体”外,《左传》中的正考父之鼎铭,属于箴铭体;鲁哀公孔子之谏,则属于哀祭体。这些都说明,早在先秦时代,我国的应用文体就已经萌芽而且已经有了相当的发展。从我国文体史看来,先秦时代是我国种类众多的各式文体开始萌芽的重要时期,后世的许多文体一般在先秦时代就已滥觞和有所孕育。如北宋颜之推的《颜氏家训·文章篇》就说:“夫文章者,原出《五经》:诏、命、策、檄,生于《书》(《尚书》)者也;序、述、论、议,生于《易》(《周易》)者也;歌、咏、赋、颂,生于《诗》(《诗经》)者也;祭祀、哀诔,生于《礼》(《礼记》)者也;书、奏、箴、铭,生于《春秋》者也。”这里颜氏所列举的诏、命、策、檄、序、祭祀、哀诔、书、奏、箴、铭等,在古代文体中分别属于公牋文、序跋文、哀祭文、书牋文、箴铭文,正是今日所说的应用文的萌芽。

到了秦汉时期,应用文体又得到新的发展。秦时,“诏令”一体正式确立下来,书、议等文体又有发展,如李斯的《谏逐客书》、《焚书议》等。同时又出现了我国最早的“碑志”体,如出自秦相李斯之手的一些刻石文,如泰山、琅玕、芝罘、会稽等处的刻石,形式模仿雅颂,多是三句为韵,四言为句,是我国最早的碑文体,与后世碑志文有源流关系。两汉时期,由于社会生活的发展,各类文体逐渐齐备,特别是奏议文体和诏令文体备受重视。奏议文如奏、表、议、疏、启、弹、事等是臣下给帝王的上书,属于上行公文,像贾谊的《论积贮疏》,晁错的《论贵粟疏》、《言兵事书》等;诏令体,如诏、令、制、谕等是帝王给臣民的旨令,属于下行公文。另外汉代又出现了一种新的文体——檄文,类似于现代的文告一类文体,如司马相如的《喻巴蜀檄》。两汉时期还有一些信札类的文体,如司马迁《报任安书》、杨惲《报孙会宗书》等,是书信体的一大发展。

魏晋南北朝时期,文坛开始有文、笔之分,同时对文章体裁划分的研究蔚然成风并取得显著成果,记叙、议论、说明、抒情、描写五大类表达方式已趋齐备,对后代文体产生巨大的推动力。这一时期应用文体的突出发展是属于奏议类的“表”兴盛起来,如诸葛亮的《出师表》、曹操的《求自试表》等,陈述政事,表达实情,均为名作;属于诏令类的“檄移”在汉代萌生,在此时得到发展,如陈琳《为袁绍檄豫州》、南齐孔稚圭的《北山移文》等;属于“碑铭”类的“墓志铭”也出现了,如庾信《吴明彻墓志铭》。值得一提的是,这一时期开始正式出现了对文体的分类研究。曹丕的《典论·论文》正式提出了文体问题,他把当时较为流行的文体分为八类,归纳为四科,即

奏议、书论、铭诔、诗赋，用“雅”、“理”、“实”、“丽”概括地说明了它们各自具有的主要特征，开了以体论文，探讨写作特点的风气。晋初的陆机在他的《文赋》中也具体论述了文体问题。特别是晋代的挚虞的《文章流别集》、南朝梁刘勰的《文心雕龙》和萧统的《文选》，它们都是古代文体论方面的奠基著作。

唐宋时期是我国文化发展上的繁荣时期，这一时期古代散文文体臻于完备且极为发达，一些应用文体在发展、创造上全面丰收。首先，是“赠序”一类新文体的诞生和繁荣。晋代早有“赠序”，但撰写者不多，到了唐代才正式定体并盛行起来，如李白文集中就有“赠序”十八篇，韩愈文集中有“赠序”三十四篇，柳宗元文集中有“赠序”二十九篇。其次，书于文章、著作前后的“序跋”文体，也有发展。“序”始于汉代，如杨雄的《法言·序》；承于晋代，如王羲之《兰亭集序》，但作者不多，且多以议论为主。到了唐代，“序”成为一种新的文体而流传于世。“跋”正式成为一种文体是在宋代，如欧阳修的文集中就有“跋”数十篇。再次，“传状”、“箴戒”这两大文体也有发展。唐宋时期，由于散文、诗词的繁荣中作者广泛运用文学的构思、语言的修辞、谋篇的技巧和音节的顿挫等各种手法，极大地增强了古代散文的艺术性，以至于使某些传统的应用文、公牍文在内容、形式及语言上成为佳品。

明清时期，由于封建统治者实行文字狱和八股取士等高压政策，一度出现文体衰歇，应用文体没有多大发展。明代中叶以后，文坛涌现了唐宋、公安、竟陵等文学流派，其保持了唐宋时期古文正统的“记”、“跋”、“序”等文体并加以发展。清代桐城派文章以“碑志”、“传状”文体居多，是实用性的文体，如方苞的《狱中杂记》、《左忠毅公逸事》等。到了晚清，社会动荡，各种文体稍现振兴之势。龚自珍首开局面，提出革除弊政、追求个性解放的主张。太平天国的领袖们也提出“文以纪实”、不用古典之文的改革主张。特别值得提出的是，明清时期，文化科学技术的研讨较为系统深入，学术空气较浓，说明性应用文体得到充分发展，如明代徐光启《农政全书》、宋应星《天工开物》、李时珍《本草纲目》，清代康熙御定的《数理精蕴》等自然科学说明文和社会科学说明文著作不断涌现，这对现代应用文的发展起了很好的推动作用。

“五四”以来，新文化运动的产生，标志着我国文学的发展在内容和形式上都发生了具有划时代意义的转变，人们大胆摒弃文言，使用语体和标点，进入了白话文写作的新阶段，各种文体竞相发展。新民主主义革命时期的文

学在内容和形式上更是有着日新月异的变化。其间经历了思想文化战线的许多曲折和斗争,产生和发展了杂感、小品、短评、随笔、报告、通讯、日记、书信、回忆录等许多文章体裁。建国以后,随着社会主义建设事业的蓬勃发展,各行各业对应用文体越来越重视,于是,这种具有广泛的实用性和固定格式的应用文作为与记叙文、议论文、说明文相并列的一大文体,得到了应有的地位。

十一届三中全会以来,我国实行改革开放的政策,对外经济贸易事业获得了迅速发展,外经贸应用文便成为了从事外经贸业务工作的必不可少的工具。

综上所述,应用文体总是紧随着社会的政治、经济、文化的发展而发展、演变的。决定应用文体产生、发展的根本原因是社会的经济发展,但它的产生、发展、演变又有其自身的历史继承性。就其内容而言,它的发展与一定时期的文化政策和政治状况密切相关;就其形式而言,大致经历了由简到繁、由少到多、由粗糙到渐趋完善的过程。了解和认识我国应用文体的历史沿革,对于我们借鉴和继承我国古代应用文体的精华,了解和认识应用文体的源流,认识和掌握应用文体的特点,学习和写作应用文,都是十分必要的。

外经贸应用文是应用文体的一个分支,是广泛运用于外经贸领域,在对外经济贸易活动中为适应对内管理和对外业务工作需要而形成的具有特定内容和形式的应用文体。外经贸应用文是从事外经贸业务的重要工具,它在我国对外经济贸易工作中发挥着重要的作用。

一是宣传和贯彻党和国家对外经济贸易的路线、方针、政策,加强我国和世界人民之间的友好往来。外经贸应用文是政策性很强的专业性应用文,它担负着直接传达党和国家外经贸政策的任务,同时由于外经贸业务是一种具有经济外交性质的国际交往活动,在实现一定经济目的的同时,还具有加强各国之间的联系、增进各国人民之间的相互了解和建立国际间友好关系的作用。

二是加强国际间联系,交流信息,开展外经贸活动的业务,进行外经贸工作必不可少的工具。改革开放以来,我国外经贸事业取得了突飞猛进的发展,我国与其他国家、地区的贸易往来日益频繁。为开拓国际市场,增加出口创汇,促进国际间经济贸易合作,需要选择市场,物色客户,就必须用到商品调研、外贸函电、合同等;要推销产品,扩大声誉,就必须用到广告;要保护我方经济权益,就必须用到仲裁文书等。

三是加强对外经济贸易部门的管理,建立各企业间、部门间的公务联系。

上级领导部门通过发文传达工作部署、意见和决策，对下面的工作进行具体指导；下级机关通过报告、请示，把问题、情况和意见反映到上级机关。同时，在各企业、各部门之间，凭借应用文书可以沟通情况，加强联系，促进各项工作的顺利开展。

四是积累和提供资料。外经贸应用文记载外经贸部门和个人的各种活动，反映外经贸部门各个不同时期各个侧面的情况和成果。因此，其为各部门、各单位，特别是为国家积累和提供了现实资料和历史资料，这对于外经贸活动的进一步开展，促进外经贸事业的发展，具有重要的参考价值。

第二节 外经贸应用文的特点及分类

外经贸应用文作为应用文的一个分支，既具有一般应用文的特点，如对象明确、惯用的固定格式、习惯用语等，又具有区别于一般应用文的特点，主要表现在：

一、内容的政策性和策略性

外经贸业务是一种涉外的业务，在某种意义上说外经贸单位是代表国家与外商做生意，这就决定了外经贸应用文的写作必须符合党和国家的有关方针、政策和法规，必须以党的方针政策为指导，遵照国家颁布的法规、条例，否则不仅会导致交易的失败，给国家和企业带来经济上的损失，还会给国家带来不良的政治影响。同时在对外经济贸易活动中，我们面对的是错综复杂、变化迅速的国际市场，因此在与外商进行洽谈和交易时，撰写外经贸应用文还要灵活机动，讲究策略，把生意做活做好，多创外汇，以利于国家外经贸事业的发展。

二、格式的国际通用性

外经贸应用文的格式不仅关系到应用文的形式是否符合规范要求的问题，而且关系到是否符合法定程式，是否被对方承认和接受的问题。外经贸应用文的格式、语言不仅要符合法定程式，还要考虑到国际的通用性和习惯性，如外经贸函电、合同、仲裁文书等。

三、语言的针对性和准确性

应用文体本身具有明确的读者对象，而外经贸应用文由于外经贸活动涉及不同国家、不同民族、不同的政治文化背景和不同的民俗风情，因此它的语言往往因对象不同而不同，具有明确的针对性。在外经贸业务活动中，与外商通过洽谈，达成协议，签订合约。合约一经签订，就具有法律效力，因此外经贸应用文十分注意语言的准确性，凡文中涉及的时间、地点、事件、数字必须准确无误，措辞造句不能模棱两可，不能产生歧义，否则就会给我方带来经济损失。

四、写作的时效性

时效，既指“及时”，又指“有效”。时效性是由外经贸业务活动本身的性质决定的。外经贸应用文的写作应注重“及时”，“及时”才谈得上“有效”。撰写外经贸应用文应有明确的时间观念。发盘、还盘有严格的时限，向外商索赔，也有严格的时限；商情调研，如果不及时提供国际市场、商品、价格等方面瞬息万变的情报，就不能起到传递信息、提供依据、指导决策的作用；仲裁申请书，如不讲究时效，就会失去请求赔偿的权利。至于业务函电、合同等的时效性就更强，如果拖延就可能失去宝贵的商业机会，甚至造成重大的经济损失。

外经贸应用文作为应用文的一个分支，由于外经贸业务活动范围广泛，内容复杂，中间环节多，既包括对内管理，又包括对外业务，涉及金融、税收、运输、保险、海关、商检、法律等众多方面，因此其下属的类别也较多，分类也较复杂。按照内容和形式要统一的原则，本着便于学习和掌握外经贸应用文的目的，我们根据文种的功能及业务性质范围的分类标准，将外经贸应用文分为十一类。

一、外经贸公务文书

包括命令、指示、决定、公告、通告、通知、通报、请示、报告、批复、函、会议纪要、议案等。

二、外经贸事务文书

包括计划、总结、简报、规章制度等。

三、外经贸业务文书

包括中文函电、业务会谈纪要、外经贸业务合同等。

四、外经贸商情文书

包括商情调研〔国别（地区）调研、市场调研、商品调研、价格调研和客户调研〕和商情报道。

五、外经贸财经文书

包括经济活动分析、审计报告、招标书、投标书等。

六、外经贸仲裁文书

包括仲裁申请书、仲裁答辩书等。

七、外经贸商品宣传文书

包括商品广告、商品报道、商品说明书等。

八、国际技术贸易进出口文书

包括许可证合同、成套设备项目合同等。

九、中外合资企业文书

包括项目建议书、可行性研究报告、中外合资协议书、中外合资合同、中外合资企业章程等。

十、外经贸公共关系文书

包括公共关系书信、公共关系广告、演讲稿、国际公共关系等。

十一、外经贸社交礼仪文书

包括社交致辞、柬帖、悼词、讣告等。

第三节 怎样才能学好外经贸应用文

外经贸应用文的写作，既具有一般文章的写作规律，又具有外经贸业务特点的写作规律。因此，学好、写好外经贸应用文，首先必须具备一般文章的写作基础。

一般文章的写作具有“双重转化”性。首先是现实生活、客观事物向认识主体即作者“头脑”的转化。这是由事物到认识的“第一重”转化；然后是作者认识、观念、感情向文字表现的转化，有“理”有“物”有“序”有“文”地将头脑里所获得的意识、观念、情感转化为书面语言，这是由认识到表现的“第二重”转化。既然是“双重转化”，那么由“物”到“意”的第一重转化中，就离不开写作者对现实生活、客观事物的认识并加工的“摄制”力，而由“意”到“文”的第二重转化中，就离不开写作者的“表现”力。“摄制”力，就是摄取、构制的能力，它包括观察、捕捉的能力，感受、体验的能力，分析、概括、想象的能力，提炼、开掘的能力。所谓“表现”力，就是驾驭文字再现“意识”的能力，它包括谋篇、定体的能力，选材、用笔的能力，遣词、造句的能力等。

一般文章写作中的这“双重转化”中，第一重转化是极为重要的。生活单调，思想贫弱，不善于观察，不长于思考、分析、概括，缺乏“发现”的能力，对于写作来讲，是致命的弱点，是“先天”的不足。因此，打好一般文章的写作基础，必须从培养观察、发现能力，训练分析、概括、想象能力着手，才是根本的办法。第二重转换同样是极为重要的，思维条理的紊乱、篇章组织能力的薄弱、表现技巧的缺乏、语言素养的低下，同样是严重的问题，是“后天”的失调。因此，要打好一般文章的写作基础，必须培养和训练构思能力，锻炼表达的技巧，掌握一定的语法、修辞、逻辑知识，具备一定的文字基本功。总之，具备一般文章写作基础是学好、写好外经贸应用文的前提。

其次，必须熟悉外经贸业务，这是学好、写好外经贸应用文的一个重要条件。生活是写作的源泉，对于外经贸应用文来说，外经贸事业的有关方针、政策、法规、条例及业务活动，是不可缺少的写作之源。我们要了解党和国家制定的对外贸易的各项方针、政策、法规，掌握有关国际贸易的法律、条例、惯例，熟悉商品进出口业务各个环节、对外经济贸易合作的方式及内

容。有了丰富的业务知识,获取大量的实践材料,才能写出符合业务要求的应用文。

再次,要学习和掌握外经贸各种业务应用文的写作格式、写作要求和技能,这是学好、写好外经贸应用文的关键。外经贸应用文由于外经贸业务活动范围广泛,内容繁杂,环节多,因此,分列出不同的类别。不同类别的外经贸应用文有不同的写作格式、写作要求和技能,因此在学习中必须掌握不同类别的外经贸应用文的文体特点、写作格式、写作要求和技能,并严格遵循这些格式、要求写作。要注意通过比较,掌握外经贸应用文体写作格式、要求上的同中之异和异中之同,注意学习和掌握不同文体外经贸应用文语言要求上的异同。总之,在比较中掌握不同文体的“个性”。

最后,要勤于学习,多读、多写,这是学好、写好外经贸应用文的根本途径。任何写作都具有很强的实践性,外经贸应用文的写作更是如此。在具备了一定的方针、政策、法规、条例的认识水平,具备了一定的业务知识和文体写作知识及技能的条件下,多读、多写才能真正把认识、知识转化为能力、本领。一方面是多读,一是多读外经贸应用文写作的理论知识,特别是学好、读懂外经贸应用文写作的教材,用知识武装头脑;二是多读有关外经贸事业和业务活动的资料,用资料充实丰富自己;三是多读各类外经贸应用文体的范文、例文,因为范文、例文中全都说明着“应当怎样写”。在阅读中应注意精读与泛读相结合,注意将文体、格式、要求的理性知识与感性知识相结合。另一方面要多写。写是一种实践,一种“历练”,是促成写作能力转化的关键,从这个角度讲,学好、写好外经贸应用文,绝不是课上听讲、课下研读写作指导一类书籍所能奏效的。能力的获得,决定于多写的历练。多写,才能由知识转化为能力,才能感悟和体会写作格式、写作要求、写作语言的分寸与艰难,才能使技能由生而熟,由熟生巧。

综合训练

1. 应用文在中国历史上经历了怎样的产生、发展、演变的过程?
2. 外经贸应用文在我国对外经济贸易中有哪些积极作用?
3. 什么是外经贸应用文?外经贸应用文区别于一般应用文的特点是什么?分为哪些种类?
4. 学习外经贸应用文的前提、条件、关键和途径分别是什么?请结合自身情况,谈谈如何学好外经贸应用文。

第二章 外经贸行政公务文书

学习提示

通过本章的学习,要求学生了解外经贸行政公文的概念、特点、类别及写作要求、办理要求;掌握外经贸行政公文的书面格式、用途及写作时应注意的问题;重点掌握决定、公告、通告、通知、通报、报告、请示、批复、议案、意见、函、会议纪要的写法。

第一节 行政公文概述

一、公文的含义

公文的概念有狭义和广义之分。狭义的公文,是指国家党政机关的文件;广义的公文,除了指国家党政机关的文件外,还包括其他各行各业的公务文书、法律法规文本等。因此,可以这样说,公文是党政机关、社会团体、企事业单位等处理公务的一种重要文字工具。它是传达贯彻党和国家的方针、政策,发布行政法规和规章,施行行政措施,请示和答复问题,指导、布置和商洽工作,报告情况、交流经验的文字工具。

行政机关公文(包括电报等)属于狭义公文,是指国家各级行政机关在行政管理过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书,它是依法行政和进行公务活动的重要工具。

二、行政公文的特点

行政公文与报刊文章、图书资料等书面文字材料显然不同,具有以下特点:

(一) 由法定的作者制作和发布

法定的作者,是指依据法律或者有关章程、条例、决定等成立的,并且能以自己的名义行使权利和承担义务的组织。任何一篇公文的产生都是制发