

财经应用文写作

Caijing

Yingyongwen

Xiezu

王青山
王金山
主
编

013023963

财经应用文写作

Caijing Yingyongwen Xiezu

王青山 王金山 主编

参编名单 (按撰写章节先后为序):

王青山	高红梅	田 贞	郝晓辑
黄瑞芳	宋瑞芳	王晓霞	孔祥丽
周智东	郭学利	包克菲	王金山
卫 丽			

H152.3
361



高等教育出版社·北京
JING



北航

C1630680

H152.3
361

0000000000

内容提要

《财经应用文写作》是一本面向财经类本专科院校学生的实用文体写作类的通用教材,也可供各类大学生及社会各行业人士参考使用。本教材本着让学生易读、易懂、易领会、易操作的原则,不但选材广泛、内容科学,而且注重内容的详赡和充实。全书共分九章,第一章为总论,翔实阐发实用文章文体、文风、文稿的基本规范,为写好实用文章打好扎实的基础。后八章为具体文种的写作讲解及训练,包括常用公文、管理报告文书、财经专业文书、法律文书、宣传文书、公关礼仪文书、学术论文、申论等。各章章首设置“学习目标”栏目,以明确本章中应掌握的基本内容以及相应的实践技能;每一文种后附有例文及评析;章后的知识题与实训题,针对教材中的知识点、实际运用中需要掌握的能力点进行设计,具有实用性和可操作性的特点。

图书在版编目(CIP)数据

财经应用文写作/王青山,王金山主编. --北京:
高等教育出版社,2013.1

ISBN 978-7-04-036607-5

I. ①财… II. ①王… ②王… III. ①经济-应用文
-写作-高等学校-教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 304618 号

策划编辑 云慧霞
责任校对 陈旭颖

责任编辑 云慧霞
责任印制 张泽业

封面设计 于 涛

版式设计 王 莹

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100120
印 刷 潮河印业有限公司
开 本 787mm×960mm 1/16
印 张 24
字 数 440 千字
购书热线 010-58581118

咨询电话 400-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
版 次 2013 年 1 月第 1 版
印 次 2013 年 1 月第 1 次印刷
定 价 35.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 36607-00

郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任；构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人进行严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话 (010)58581897 58582371 58581879

反盗版举报传真 (010)82086060

反盗版举报邮箱 dd@hep.com.cn

通信地址 北京市西城区德外大街4号 高等教育出版社法务部

邮政编码 100120

目 录

第一章 文体规范	1	第一节 经济起诉状	210
第一节 基本文体略说	2	第二节 经济上诉状	215
第二节 经济文章的特点和种类	5	第三节 经济答辩状	219
第三节 行款格式规范	8	第四节 经济申诉状	222
第四节 文字书写规范	10	第六章 财经宣传文书	226
第五节 文稿修改规范	15	第一节 财经消息	226
第二章 公文	20	第二节 财经通讯	238
第一节 公文概述	20	第三节 财经短评	247
第二节 命令与决定	42	第七章 公关礼仪文书	254
第三节 通知与通报	64	第一节 条据类文书	254
第四节 公告与通告	76	第二节 书信类	260
第五节 报告与请示	82	第三节 迎送类文书	277
第六节 批复与意见	93	第八章 学术论文写作	284
第七节 函与议案	102	第一节 学术论文及其特征	284
第八节 纪要	112	第二节 学术论文的意义及类型	293
第九节 决议与公报	122	第三节 学术论文的选题	296
第三章 财经管理报告文书	146	第四节 成文及体式	315
第一节 启事	146	第五节 毕业论文及答辩	322
第二节 声明	151	第九章 申论	326
第三节 计划	154	第一节 申论概说	326
第四节 总结	162	第二节 申论考试的内容和要求	327
第四章 财经专业文书	176	第三节 申论的写作步骤	328
第一节 市场调查报告	176	第四节 例文分析	330
第二节 市场预测报告	183	后记	348
第三节 会展策划文书	189	附录一 中华人民共和国国家 标准标点符号用法	352
第四节 招标书与投标书	194	附录二 党政机关公文处理工作 条例	370
第五节 经济合同	200		
第六节 商业广告	206		
第五章 财经法律文书	210		

第一章 文体规范

■ 学习目标

写文章都要遵守一定的规范。我们先要了解一下文体的基本知识,以及经济文体的特点和种类,然后,要了解和掌握文章书写的规范,包括行款格式、文字书写、文稿修改等,为写出一手好文章打下坚实的基础。

从事文章写作,有一个最起码的要求,这就是使写出来的文章基本像样。这里所说的“像样”,是指写出来的文章合乎一般的写作规范。古人说,“无以规矩,不能成方圆。”(《孟子·离娄上》)做任何事情都是如此,文章写作自然也是如此。

当然,文章写作决不能缺少具体的方法和技巧,但如果不先把握写作规范,写作方法和技巧就很难具体运用。这是因为,规范是运用各种具体方法和技巧的前提。钱穆说:“规矩,巧之所出;舍规矩而言巧,非大匠教人之道,亦非学者从人之途也。”(引《写作》1982年第3期)针对这个问题,梁启超说得更为具体:

我不敢说,懂了规矩之后更会巧,然而敢说,懂了规矩之后,便有巧的可能性,又敢说,不懂规矩的人,绝对不会巧,无规矩的,绝对不算巧。(《作文教学法》)

钱、梁之语都告诉我们,要想运用写作方法和技巧,必须首先掌握写作规矩,即写作的基本规范。

写作规范为什么会成为运用写作方法和技巧的基础或前提呢?这是因为,一方面,凡规范均具有明显的法则性,它属于一般的规律,而规律性的东西无不具有明显的指导性,写作规律自然也对文章写作具有指导性;另一方面,规范还具有稳定性,它所具有的法则性和规律性会长期发挥作用,而方法和技巧则具有使用的具体性和随机性,它必须依据写作内容的实际和写作规范的要求,以及作者的习惯选择使用。黄侃说:“文有可变革者,有不可变革者。可变革者,遣辞捶字,宅句安章,随手之变,人各不同;不可变革者,规矩法律是也。”(《文心雕龙札记》)黄氏之语,虽有绝对化之嫌(因为规矩也有变革之时),但在大体上是符合实际的。因此,我们在文章写作过程中,无论如何也不能“徇规越矩”。

第一节 基本文体略说

一、文体的作用

文体是文字性成品的大体样式。人们写出来的文章究竟是否像样,首先看它是否符合某种文体的性质和特点,这就要求我们在写作之前,必须具有鲜明的文体感。徐师曾说:“陶者尚型,冶者尚范,方者尚矩,圆者尚规,文章之有体也,比陶冶之型范,而方圆之规矩也。”(引顾尔行《刻文文明辨序》)他还把文章的体裁比作“宫室之有制度,器皿之有法式”。“为堂必敞,为室必奥,为台必四方而高,为楼必狭而修曲……,夫固各有当也。苟舍制度法式,而率意为之,其不见笑于识者鲜矣,况文章乎?”(《文文明辨序》)徐师曾这些话是说,每一种类的文章都有自己的体式,不能随意写作,否则写出的文章就会不成样子,贻笑于大方之家。

文体是文章形式中之最大者,也是文章写作规矩中之最大者,因为它在宏观角度规范着文章形式的性质、特点,所以显得尤为重要。倪思说:“文章以体制为先,精工次之。失其体制,虽浮声切响,抽黄对白,极其精工,不可谓之文矣”(吴讷《文章辨体序说·诸儒总论作文法》)这话是说,文体在写作规范之中属于全局性的东西,而遣词造句、修辞技巧属于局部工夫,如果为文时失去体制之全局,仅仅在局部之词语技法上下功夫,那是不会写出好文章的。

然而,人们要想真正熟悉并掌握文体,根据具体文体进行写作,就必须首先了解文体分类的具体情况。《墨子》说:“立辞而不明于其类,则必困矣。”这话是经验之谈。朱自清说:“我只觉得体制的分别有时虽然很难确定,但从一般见地说,各体实在有着个别的特性;这种特性有着不同的价值。”(《〈背影〉序》)这话告诉我们,文章体式虽然纷纭复杂,很难划分,但还是应该划分。因为只有熟悉并掌握了各种不同文体的特点,才能根据内容和实际需要选择恰当的文体进行写作。

二、基本文体划分

(一) 宏观文体划分

所有文字性成品,如果从外部形式看,真可谓林林总总、种类繁多,一时难以划分得至全至细。这里我们只能从宏观角度对文体的种类作一些概略性介绍。至于需要我们亟待掌握的各种具体的财经应用文体,请参阅本教材下面各章的文体知识。

如果仅从表达方式这一角度划分,所有的文字性成品可以大体分为四类:以

叙述方式为主的属于记叙文;以议论方式为主的属于议论文;以说明方式为主的属于说明文;以描写方式为主的属于描写文。当代文章理论认为:前三者(记叙文、议论文和说明文)合称为应用文或实用文,后者(描写文)称为文艺作品。

这四种文体的划分标准,既然均以表达方式为主,那我们就必须重视“为主”二字。一篇文字成品可以只运用某一种表达方式写作,如只运用叙述方式写作记叙文,只运用议论方式写作议论文,等等。但通常的情况是,除了少数记叙文只运用叙述方式写作以外,单纯运用某一种表达方式写作是极少见的现象,更多的情况则是以某一种表达方式为主,杂以一种或数种其他表达方式为辅写作。各种文章写作现象告诉我们,写作某一种体裁的文字成品,在一般情况下,只要以某一种相关的表达方式为主就会合体,而辅以其他某种表达方式,并不会伤大体。但是,一定要注意,千万不可倒宾为主。就是说,如果决定写作某种体裁的文章或作品,运用决定其体裁的表达方式所写作的文字量,一定要在全文中占有优势,运用其他表达方式写作的文字量一定要少,否则就将失体。

(二) 文章与文艺作品的区别

从广义角度理解,实用文与文艺作品均称为文章;而从狭义角度理解,则文章专指应用文和实用文。本书中讲授的文体知识都在应用文和实用文范畴之内,所使用的“文章”一词,也只是指应用文和实用文。至于讲授文艺作品方面体裁的创作知识,则是文艺创作论或文艺理论等课程的任务,本教材也只好从略。这里只交待一下文章与文艺作品的区别。要想使文章写作在体裁上合乎规范,就必须明确这种区别。

文章与文艺作品虽然都是使用统一语言符号,存在着不少共性,但二者间的区别还是相当明显的。这主要体现在以下三个方面:

第一,二者成品的基本形式不同。文章的形式在大体上都存在着基本型,这种基本型又都具有明显的程式性和稳定性;而文艺作品则不然。第二,二者对社会发生的作用以及发生作用的形式不同。一方面,文章主要是以理服人或以事服人,而文艺作品则主要是以情感人;另一方面,二者对社会虽然都具有指导性作用,但文章所发生的指导作用具有明显的直接性,而文艺作品却具有间接性。第三,二者的风格和语言不同。就一般情形而言,文章的风格和语言极为质实、直犷、粗放,而文艺作品则十分华丽、柔婉、纤细。

由于文章与文艺作品本身存在着原则性区别,所以又造成文章写作与文艺创作在构思规律和方法上形成一些原则性的区别。这些原则性区别主要体现为五个方面:首先,二者构思的中心任务不同。文章构思的中心任务是记事明理,而文艺作品则主要是塑造形象。其次,二者的思维方式不同。文章写作以抽象思维为主,故多用分析、综合、比较等方法,而以形象思维为辅。相反,文艺创造则以形象思维为主,故多用想象、幻想、比喻、夸张等积极修辞手法,而以抽象思

维为辅。第三,二者构思基础的真实性质不同。文章写作必须依据客观真实的具体事物进行构思,不允许凭空捏造或弄虚作假,它的基础必须建立在社会生活的真实的必然性之上。而文艺创作虽然也必须从社会生活出发,要求具有真实性,但它的真实性属于艺术的真实。它允许并提倡大胆虚构。第四,二者构思的出发点不同。文章构思的出发点具有明显被动性,而文艺创作则具有明显的主动性。夏增佑说:“人之处事,有有所为而为之事,有无所为而为之事。有所为而为之事,非其所乐为也,特非此不足以致其乐为者,不得不勉强而为之。无所为而为之事,则本之于天性,不待告教而为之。”(《小说原理》)文章写作,可以理解为“有所为而为之事”,它具有特定的功利目的性。它一般不是为了自娱,也不是出于情愿,而是多出于“不得不勉强而为之”,故不能不带有明显的被动性。而文艺创作,则可以理解为“无所为而为之事”。虽然它也要考虑某种社会功利,但它毕竟以抒发内情为主。在大多情况下,它是为了不吐不快,偿还感情上的“债务”,因而常常“不待告教而为之”,故不能不带有明显的主动性(或称自发性)。第五,二者针对的读者对象不同。文章写作所考虑的读者面较窄,具有明显的狭隘性和确定性,而文艺创作所考虑的读者面则具有一定的广泛性和模糊性。文章可以写给某一个人,也可以写给某一部分人,而写给所有人的时候极少。写给某一个或某一部分人的文章,其他的人可以不必看,也没有必要看。而文艺作品的读者面就很宽泛,并且不十分明确,除了少数诸如少儿读物之外,主要是文艺作品,几乎不论任何行业、年龄、性别、层次的人都可以读,也乐于读。当然,以上关于文章与文艺作品本身及二者构思规律的方法和原则性区别,都只是相对而言,并不十分绝对,因为它们毕竟都是客观事物精神反映的文字成品。

辩证法常识告诉人们,具体问题都必须作具体分析,目的是为了具体对待。文章写作也好,文艺创作也好,都只有按照各自的特点、各自的规律和各自的方法进行构思、创作,才能收到预期的效果。如果用文艺理论、文艺创作规律和方法去指导文章写作,或者用文章理论、写作规律和方法去指导文艺创作,那都叫做不按客观规律办事,都只能事倍功半,甚至适得其反。

(三) 应用文和实用文体划分

如前所述,如果以表达方式为标准,文章可以划分为记叙文、议论文和说明文三种具体文体;如果再以范围大小的标准,文章又可以划分为实用文和应用文两类文体。从字面上理解,实用文和应用文并没有什么不同:实用文也就是应用文,应用文也就是实用文。但从约定俗成角度讲,二者又有明显的差别。所谓应用文,是指在日常生活、学习和工作中随时都要使用的一类文体,如日记、书信、电报、计划、总结、调查报告、广告、诉状、借据、留言条等,都属于这类文体,适用范围广泛。而实用文的适用范围就相对较小,如史传、新闻、学术论文等,就属于这类文体,它们具有一定的专业性和专门性。按照传统习惯,这些实用文不能称

为应用文。由此可知,实用文的使用范围远远小于应用文。

如果依内容性质划分。文章还可以分为专业性和通用性两类文体。专业性文体是指学科性和行业性较强的一类文体。科学领域中的学科和社会上的行业,虽然门类繁多,但已经形成有体系的专业性文体却并不很多,其中主要的有财经、司法、公关等专业性文体。通用性文体是指各种学科和行业均需使用的文体,这类文体数量较多,如新闻、史传、公文、计划、广告、总结、调查报告、学术论文等等,都属于这类文体。不过,我们必须明确,通用性文体的相对性极强,它与专业性文体之间很难界分清楚。因为凡是原来属于通用性的文体一经落实到某一篇具体文章时,它就往往便属于专业性文体了。例如学术论文,它本来属于通用性文体,但具体到某一篇学术论文时,它就不是属于经济类文体,便属于文学类文体,抑或属于司法类文体,其他各种通用性文体莫不皆然。

以上从各种角度划分出来的每一类文体,还都可以逐级划分出若干具体文体。我们对各类文体,应该同时掌握其共性和个性。掌握共性便于文体归类,从而便于掌握各类文体的普遍规律;掌握个性是为了掌握各类文体的特点,从而便于掌握文体的特殊规律。就是说,我们既要掌握各类文体的异中之同,又要掌握其同中之异。不过,我们应该特别强调的是,更要注意对“同中之异”的甄辨,即在熟悉各大类文体中的每一具体文体的基础上,更要仔细辨析相近文体之间的不同之处,区别它们究竟是橡树还是槐树,或是寺院还是教堂。由于相近文体之间的差异极其细微,所以写作时容易造成体制上的失误。例如,请示与报告同属于公文类中两个相似的文种,二者同属于上行文,有人便以为二者是一个文种,写成“请示报告”;又如上诉状和申诉状同属于诉状中两个相似的文种,也极易被人们混为一谈。如果分辨不清楚,绝不会把文章写得像样。

第二节 经济文章的特点和种类

一、经济文章的特点

经济类文章专业性很强,因而存在着一些与其他各类文体不同之处。这些不同之处,主要有三点:一、经济性;二、政策性;三、数理性。这些特点都属于内容方面的问题。

(一) 经济性

内容的经济性,是此类文章区别于一切非经济类文章最鲜明的标志;一篇文章的内容如果基本属于经济范畴之内,那它必然属于经济文章,反之则否。就是说,经济性是从本质上决定一篇文章是不是经济文章的唯一标志。因此,它是经济文章的根本特点。

（二）政策性

经济类文章的政策性特点也很突出，绝大多数的经济文章都具有明显的政策性。它主要体现在以下几个方面。

首先，许多经济类文章或直接或间接地在不同程度上反映政策。国家、地区的各种政策、方针，部门、单位的规定、办法等，都是经济文章写作的重要依据，它们对经济文章内容的制约是很严格的。不少人在撰写重要的经济问题的文章（特别是重要的经济学术论文）时常感到受限制、压力大，弄不好就会“犯错误”，其原因就出在这里。其次，经济文章又往往是制定相关政策的依据。不要说许多经济学术论文对有关政策的制订可以提供重要依据，就是诸如经济调查报告、经济总结、市场调查和预测，乃至商业广告之类的经济文章，也都能影响有关政策、方针、规定、办法的制订。

多数经济文章具有政策性的根本原因是什么？究其所以，这与经济文章的内容，即经济活动与政治和社会生活总是存在着内在的、相辅相成的辩证关系有关。经济是基础，政治是上层建筑，二者总是相互为用。我国古代典籍中的“经济”一词，不完全是今天的经济概念。它是“经世济民”的常用缩略语。“经世济民”一语出于《晋书·殷浩传》。“经世”是对社会或国家的治理，“济民”是对民众的救助（包括经济方面的治理和救助，但绝不限于此）。可见我国古代的“经济”一词，恰好把经济与政治兼括为一体，在概念上，与今天的“政治经济学”相吻合。由此看来，作为经济活动的反映物——经济类文章，经常地反映或影响有关政策，就是顺理成章的事了。

不过，这里需要说明一点，即经济类文章所具有的政策性特点是相对的。具有政策性的经济类文章占大多数，也有些日常生活方面的经济类文章政策性较为薄弱，另外，也不是只有经济类文章才具有政策性。凡是反映重要问题的文章无不带有政策性。有些行业文章的政策性更强，其中有些文章本身就是政策或政策的具体化。例如党政公文、司法文书、新闻之类，就都属于这样的文章。甚至某些重要的文艺作品也具有明显的政策性。

（三）数理性

经济类文章经常直接使用数据论证观点，或使用大量数据，通过计算、推导、判断得出结论，这就是经济类文章的数理性。经济类文章所具有的数理性特点与它所具有的政策性特点一样，也是相对的。首先，虽然大多数经济类文章都具有数理性，但不是所有的经济类文章都具有数理性，有些仅仅停留在定性判断和研究的经济类文章，就不具有数理性，其次，数学、物理、化学、天文学、地理学等自然科学各类文章，数理性更强。不过，在几乎所有的社会科学中，唯有经济类文章的数理性最强，所以我们仍然把“数理性”确定为经济类文章的特点。

为什么经济类文章会经常通过数据进行说理论证呢？有以下三个主要

原因:

首先,数据也是一种事实,而且是一种更有力的事实。数据型事实(有时借助于图表和模型形式)具有异常突出的直观性。如果文章中利用数据来阐发、表述事理或思想,会产生一目了然的效果。不仅在自然科学类文章中会产生这样的效果,即使在一般社会科学文章中也会产生这样的效果;在经济类文章中,不但作定量分析、判断的文章会产生这样的效果,作定性分析、判断的文章也会产生这样的效果。例如“东方魔纸”的广告在强调其“最大的特点”是节水这一意旨时说:“用它擦拭一辆轿车,一年节水量为 76.6 万吨,若北京市现有 38 万辆小型轿车都用这种擦拭纸,每年节水 3988 万吨。”从这则广告对有关数据的计算、推演出来的事实中,人们可以直接感知,能节水确实是这种纸“最大的特点”。

其次,数据是最精密可信的事实。数据是量化的事实,最为精密,所以数据不仅是最有力的一种事实,同时也是更胜于雄辩的事实,其原因就是它最精密。马克思说过,一种科学,只有在成功地应用数学时,才算达到了真正完善的地步。这话本身就非常科学。不仅自然科学如此,社会科学在有些情况下,也是如此。

第三,经济类文章的内容决定了其数理性特征。经济工作经常离不开数据,它在开展以前,常用以往的有关数据事实为基础;在开展进程中的各个阶段也常以确定的数据为指标;工作结束以后,更是以各种数据统计的结果,作为最后评价的依据。经济工作只有通过各种有关数据的计算、分析、推演,才能既揭示或描述出具体过程和结果,又反映内在关系及其规律。特别是在定量分析、研究的经济活动中,数据的运用,是绝对不可避免的。例如在经济调查、预测、投资招标、发放信贷、经济活动分析、制定计划、总结工作等工作中,为反映经济现象的规模和水平,都要利用绝对数据;为反映经济现象、发展过程或结果的指标间的比率,反映经济现象之间数量对比关系的实质(包括计划完成的情况、部分在整体中的比重、发展的速度和指标等),都要利用相对数据;为综合反映某一类经济现象的一般水平和规模等都要使用平均数据。由此可知,运用数据反映经济活动过程及其结果,具有其他事实不可代替的作用。而经济活动是构成经济类文章的基本内容,数理性也就很自然地成为经济类文章固有而非臆造的特点。

需要进一步明确的是,我国的经济类文章の数理性,历来不甚突出,经常侧重于定性分析,而定量分析相对薄弱。而西方经济类文章,自 20 世纪以来,数理性就极其鲜明,侧重于定量分析。它们不惜运用大量的数字图表、模型和公式进行推演、描述,似乎在进行纯数学计算,而最后得出的却是经济问题结论。西方已经把经济学变成一种模拟科学。我国的经济学对此应大胆借鉴。当然,在经济类文章中数据也不可滥用,而应该在重视定量分析的同时,有选择地利用典型数据,不要把典型数据淹没在众多无关宏旨的数据当中,从而避免内容过分呆板、枯燥。

经济类文章政策性和数理性这两个特点都是由经济性这个根本特点派生出来

的,所以都具有相对性,因而只能作为判断一篇文章是不是经济文章的一般特点。

二、经济文体的种类

客观地说,专属于经济活动的文章类别并不很多,其中主要有经济活动分析报告、投招标书、专利书、市场调查报告、市场预测报告数种;此外还有些会计账目、表报等少量文种。这类文章总的可以成为专用经济文体。

实际上,经济活动中使用的文章绝不限于专用经济文体,它的范围要大得多。经济专用文体以外的经济文章,都是从一般实用文体或应用文体中划分出来的。例如经济计划、经济总结、经济调查报告、经济可行性研究报告、经济决策报告、经济合同、经济广告、经济新闻、经济诉状、经济论文,等等,都是从一般计划、总结、调查报告、可行性研究报告、决策报告、合同、广告、诉状等当中划分出来的。以上这些经济文章,可以统称为通用经济文体。

第三节 行款格式规范

行款格式规范主要包括标题、署名、分段、注释等各个方面的安排或设计。其总的要求是安排合理,设计大方,自然得体。这一方面是为读者考虑,使之感到眉目清晰,便于理解文章内容;另一方面,也有利于作者本人理清文路,把握全篇,便于进一步修改。

一、标题和署名

标题(包括副、肩题等)和署名(本名或笔名)应安排在文稿首页上方正中。署名与标题至少应相隔一行。标题上方,署名与下方正文之间至少也都要空开一行。如果文章篇幅较长,标题和署名可占首页 $1/3$ 甚至 $1/2$,这时标题上方,署名与下方正文之间都可以空开五六行。标题和署名如果仅有两个字时,两字之间最好空开两格或三格;如果有三个字时,可空一格;超过三个字时,则不必空格。标题一般只占一行,如果字数较多,则可转行,但上下两行在字数上要适当搭配,作到齐整、匀称。副标题另占一行,紧靠正题之下,并在前面加破折号。这样的安排标题和署名的好处是,不但美观大方,而且使标题和署名格外醒目。

标题上不要或尽量不要使用标点符号。有的作者常给自己写的文章标题加上书名号,这是画蛇添足,反而容易使人误解。标题上附加标点符号,属于特殊情况。下面对各种特殊情况作一些具体说明:

首先,标题中如有引文(包括书文名称)与表示特殊含意或语气(如感叹、疑问)时,可以使用相应的标点符号。

其次,如果标题由两个短语构成,为明确语意起见,应使二者之间空开一格

或二格,不必使用标点符号;如果是由两个或三个独立整齐的词组构成,则可以在每两个词组之间加分隔符。

第三,近年来在报刊上出现了两种新式标题,它们都附加有标点符号。其中一种是冒号标题,它的标题中都加上一个冒号。冒号标题分为两种情况:第一种情况是,用冒号后面的话解释前面的话。例如:刘正宁的《“21 世纪食品”:功能食品》。这个标题是说:21 世纪的主要食品将是功能食品。第二种情况是,冒号表示前面的内容是对后面内容的限制。如《7.29:北京人的周末话题》。

第四,另一种新式标题是数码年度标题。这种标题在表示年度时,仅用阿拉伯数字书写公元年度中后两位数字,同时在其前上方附加一个逗号,并省略“年度”二字。如表示“1995”这个年度,则写成“’95”字样。例如《’95 全国十大投诉热点综述》,这就是数码年度标题。这种标题的优点是,从文面上看,比较简洁鲜明。但它有三个方面的局限性:第一,用阿拉伯数字,显得不够庄重;第二,时间一久,比如到了 30 世纪,后人仅从标题上看,就无法辨识是哪一年度了;第三,有些年度用此法不好表示。1997—1999 的年度上可以表示,到了 2000—2009 年,又该怎样表示呢?因此,这种标题拟制法不宜提倡。

这里强调一点,标题中用字,除了极特殊情况下,不要使用阿拉伯数字,如有数字,应以大写为宜,以示庄重。

二、分段和提行

在必要时,文章要及时分段和提行。分段的标志是低于顶格两格。不过,低于两格者并非皆是每一段的开始,有的引文、对话,或表示强调特殊语意的文句,也要低两格。低两格者都是提行。分段提行是为了使层次清晰,其他提行则是为了句意明确。

独立性的引文可以自成一段。这时引文第一行开头要低正文顶格四格,其余引文前后均比正文低两格。必要时独立性引文可与正文上下均空开一行。如果独立性引文在文章上与上面正文构成一个完整段落,下面正文另开一段,即其开头应该低两格;如果未成一段,则应顶格续写。

许多习作者在行文时经常既不分段,也不提行,使文稿行行相接,字字相连,形成一片汪洋,令读者感到沉闷不快。当然,分段不应太碎,提行也不可过于频繁,要根据文意妥善处理。

三、注释和说明

文中内容经常要作必要的注释和说明。注释和说明的形式有三种:夹注、脚注和尾注。夹注在正文之中,即把需要作注释或说明的文体附在被注释或说明的文句词语之后,用圆括号括住;脚注在当页地脚处,先将每个被注释或说明的

文句词句,按前后顺序编码,分别附于其后,然后按此顺序把注释和说明文字列于地脚。脚注之上用一短线把它与正文隔开;尾注附在文章最后,把在每一页被注释或说明的文句和词语都按全篇前后顺序编码。

注释和说明的上述三种形式可以灵活运用:既可以单独使用其中某一种,也可以两种合用。

第四节 文字书写规范

刘勰说:“人之立言,因字而生句,积句而成章,积章而成篇。”(《文心雕龙·章句》)由此可知,每个字都是构成文章的细胞。因此,在写作时,我们对每个字都要认真选择和书写。文字书写规范与否,主要看是否工整,是否有错别字,以及数字书写是否规范,等等。

一、字迹要工整

字迹要工整,并不是要求作者把字写得像铅字那样标准,更不是要求把字写成仿宋、隶书那样的美术字,只要求把字写得笔画清晰,容易认读就可以了。然而有些人的文稿常常是涂鸦式的天书,十分潦草。这样的字,不要说读者难以认读,就是写作者本人过几天再来读,也得琢磨再三。

由于文字书写潦草而造成严重失误者随处可见。据传,有一位领导同志在演讲时,把秘书为他代写讲稿中的“苦干加巧干”中的“巧干”误读为“23干”,原以为是笑谈,无独有偶,有一位作者文稿中的“巧妙”一词,在杂志上公开发表时竟被印成了“23妙”。(《马克·吐温的演讲技巧》,见《演讲与口才》1984年第一期)可见传闻并非无据。又据新闻报道,因字迹潦草而难于认读的原因,北京市邮局每年就有20万封平信无法投递(1994年9月《北京晚报》)。可见文字书写潦草的现象该有多么普遍,造成的后果又是多么严重,这不能不引起我们高度重视。

二、注意错别字

错别字现象特别普遍,就是在大学生中也很严重。某高校一位老师曾让一千多名大学一年级同学改正经常出现的几百个错别字,结果没有一个同学把它们都挑出来,能挑出一半的都很少。另一名校的一位本科生留校任助教,为研究生导师整理书稿,竟写了一千多个错别字。可见错别字现象的存在是多么严重。错别字分为错字和别字两种情况。

(一) 注意错字

所谓错字,本不是字,它们缺笔、多画或错画,在汉语词典中找不到它们。有

的人常因对某些字记不清正确写法而写错字。另有一些错字,是属于乱用简化字而造成的,或属于不符合简化字书写规范所致。

我们提倡使用简化字,但一定要合乎规范。在行文过程中,如果使用不规范的简化字,也属于用了错字(有时也属于别字)。国家有关部门规定,除重印古籍,老字号店铺的招牌,文物古迹牌匾题词、书法作品和国家批准的对外宣传品可以使用繁体字以外,一切印刷品和公共场所用字,都要使用规范字(包括规范的简化字)。关于规范简化汉字的措施,我国自解放以来,大规模共施行过两次。一次是1956年1月28日经国务院批准实施中国文字改革委员会《汉字简化方案》。1964年2月经国务院批准,中国文字改革委员会规定,凡是“方案”中所列的简化字,用作偏旁时,也同样简化;1964年5月,该会据此编成《汉字简化总表》,1986年10月15日又重新发布了《汉字简化总表》。这个“总表”就是我们今天使用简化字唯一的合法依据。1977年12月20日曾发表过《第二次汉字简化方案(草案)》,简称“二简”。“二简”中的简化字有一批当即在报刊上试用,有的并未试用。虽然它也是国务院批准的,但因其目的仅是为了在全国范围内进行讨论,征求意见,并未最后定型,故仍属于不规范的简化字。由于“二简”中多数简化字“只注意了简便、迅速,而忽略了准确”(国家语委委员、北大教授季羨林语,引张巨龄、陈福华《语言必须规范 文字需要标准》,见1986年10月17日《光明日报》),容易造成歧义或费解的现象较多,故国务院已于1986年6月26日作出决定,予以废止。因此,“二简”中的简化字不得再用。

从语言现代化发展的角度说,也不应出现错字。错字,一般读者不认识,电脑也不认识。电脑的使用越来越普遍,而电脑信息的输入必须凭借合乎标准的文字。可见文稿中出现错字,并不是一件小事,必须给以足够的重视。

(二) 注意别字

别字也是字。一般而言,别字有两种情况:有些别字是因对字义和字形辨析不清所致,如把“邦国”的“邦”写成“帮”,把“勉强”的“勉”写成“免”,把“欢度国庆”的“度”写成“渡”,把“启事”的“事”写成“示”,把“末”写成“未”,把“折”写成“拆”,等等。另外有些别字也由“二简”所造成。如把“鸡蛋”的“蛋”写成“旦”,把“嘴”写成“咀”,把“覆盖”的“覆”写成“复”,等等。

别字虽然基本上出于误写,但大多又是由于基本功差,甚至是不学无术所致。在客观上,它所产生的后果,比用了错字还要严重。《聊斋志异·加平公子》讲了一个故事:十七八岁的加平公子风仪秀美,入郡赴童子试(取得生员即秀才的考试)时,遇一鬼女,对他一见钟情,公子也很爱她,便暗中相合,后虽知其女为鬼,但仍然相爱。在接触过程中,鬼女发现公子竟然不知风雅,连一句诗都不能相对,便劝他努力学习。童子试结束,鬼女与公子同归至家。当公子父母也知其为女鬼后,“深以为忧”,但“百术驱之不能去”。有一天鬼女在案上发现一张公子

写的谕仆贴(便条),其别字甚多:“花椒”的“椒”写成“菽”,“生姜”的“姜”写成“江”,“可恨”写成“可浪”。鬼女在其后写了四句话:“何事可浪?花菽生江?有婿如此,不如为娼!”并对公子当面说,他“虚有其表”,她不该仅仅“以貌取人”。随后便毅然离去。公子悔恨不已,但也无可如何。鬼女的爱情不可谓不坚贞:“百术驱之”也不能使她离开公子。然而仅仅三个别字竟使她斩断了爱情,可见鬼都对别字深恶痛绝。这虽然是个故事,但却不能不引起我们的深思。别字还能造成更大的损失,有时这种损失竟无可挽救。1930年5月初,蒋冯阎中原大战之前,冯玉祥和阎锡山联合讨蒋,商定在河南北部沁阳全歼蒋军。但是,冯玉祥的作战参谋在拟定的命令中误把“沁阳”写成了“泌阳”。而河南南部还真有一个泌阳。二者相距数百公里。这个别字使冯军误入泌阳,贻误了战机,导致中原大战以蒋之胜利,冯阎大败而告终(据《败在多写一撇上的战争》,见《资料卡片》1989年第10期)。由一个别字造成如此严重的后果,不是历史性的遗憾吗?我们对于别字现象还能掉以轻心吗?

三、关于几组特殊字词的规范用法

在文章写作中,有几组特殊字词使用范围特别广泛,但用法又极不规范,在什么情况下究竟该用哪个字、哪个词,令人颇费思考。其中主要有:“的”、“地”、“得”的用法,“做”、“作”的用法,“其他”、“其它”的用法,数字的用法,共四种情况。原则上说,这种不规范的现象,也属于别字的问题。下面分别作一些介绍。

(一) 关于“的”、“地”、“得”的用法

唐宋时代白话里有“地”和“底”两个助词,读音不同,用法也不同:“地”用于描写性的修饰语(主要是重叠式和象声的),“底”用于限制性的修饰语。清末以前,这两个字变得读音相同,便都写成了“的”(如《儒林外史》和《红楼梦》等)。“五四”以后,主要出于翻译的需要,“的”和“地”合用,但各有分工:“的”作定语的主要标志,“地”作状语的主要标志。定语是名词(包括名词性词组)的修饰语,状语是动词和形容词的修饰语。因而“的”的用法是:它的后面是名词;“地”的用法是:它的后面是动词或形容词。这样的用法,直到今天,还是约定成俗的标准用法。所以,我们应该按照此法使用“的”和“地”。

不过,这里存在一个实际问题。既然根据名词、动词、形容词选用,那就只有在准确判断词性的前提下才能恰当选用“的”和“地”,但在为数不少的语言环境中,汉语词性会产生变化:有时名词变成了动词,还有时动词变成了名词,有时形容词也变成了名词或动词,还有时动词竟具有了形容词的性质,在这些时候,准确判断词性常常会出现麻烦,这就为“的”、“地”的选用造成了困难。例如,“对企业进行彻底的(地?)整顿”这句话,其中的“整顿”本来是动词,但在这里它究竟是动词还是名词?判断起来很困难。如果仍是动词,前面就应该用“地”;如果是名