



高等院校通识教育系列教材

商务文书写作

(第三版)

主编 罗昌宏 吴彬彬



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社



高等院校通识教育系列教材

商务文书写作

(第三版)

主 编 罗昌宏 吴彬彬

副主编 敖亚萍 罗金沙

编写人员 (以姓氏笔画为序)

朱静一 李思瑶 吴彬彬

杨培坤 罗昌宏 罗金沙

敖亚萍 徐艳兰 谢林



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

商务文书写作/罗昌宏,吴彬彬主编. —3版. —武汉:武汉大学出版社, 2016.8

高等院校通识教育系列教材

ISBN 978-7-307-18569-2

I. 商… II. ①罗… ②吴… III. 商务—应用文—写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 203369 号

责任编辑:谢文涛

责任校对:汪欣怡

版式设计:马 佳

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:cbs22@whu.edu.cn 网址:www.wdp.com.cn)

印刷:湖北睿智印务有限公司

开本:787×1092 1/16 印张:21 字数:481千字 插页:2

版次:2003年10月第1版 2011年6月第2版

2016年8月第3版 2016年8月第3版第1次印刷

ISBN 978-7-307-18569-2 定价:40.00元

版权所有,不得翻印;凡购买我社的图书,如有质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。



罗昌宏，男，1944年11月11日出生于湖北省麻城县，1967年大学毕业，现任武汉大学教授。曾任中国地质大学江城学院商学院院长、名誉院长，武汉商贸学院经济学院院长兼党总支书记等职。

罗昌宏教授是经验丰富的经济学家，可以用7个“1”字概括他的工作：曾在新疆生产建设兵团和战友们一起，驾驶推土机在亘古荒原上，开荒造田“1000亩”，是建设新疆的“开荒牛”；从事新闻工作十多年，在《人民日报》、《新疆日报》、《喀什日报》、《萌芽》杂志等期刊上，发表新闻、文学作品“100多篇”，是热情弘扬社会主义主旋律的“歌手”；在武汉大学等高等学校教过“10000多名学生”，桃李满天下；出版了《管理学》、《商务文书写作新论》、《新编会计学原理》、《财务管理教程》等“1000多万字的著作”；在《经济日报》、《中国软科学》、《企业管理》等期刊发表了“100多篇学术论文”；主持完成了《江泽民科学技术思想研究》、《湖北省科技事业的发展与布局》、《武汉区域科技创新体系构建研究》等“10项科研课题”；荣获《董辅仁经济科学奖》、《武汉市科技进步奖》、《武汉市优秀社会科学成果奖》等“10项科研成果奖”。

总 序

进入新世纪，中国高等教育发展形成的共识之一，就是要着力教育创新。教育创新共识的形成，是以对时代发展的新特点的理解为基础的，以对当今世界和我国教育发展的新趋势的分析为背景的，以实现中华民族的伟大复兴和社会主义教育事业发展的历史任务为目标的，深刻地反映了高等教育确立“以人为本”新理念的必然要求。

教育创新的首要之义就在于，教育要与经济社会发展的实际相结合，要与我国社会主义现代化建设对各类高层次人才培养的需要相适应，努力造就具有创造精神和实践能力的全面发展的人才。为了达到教育创新的这些要求，高等教育不仅要实行教育理论和理念的创新，而且还要深化教育教学改革，着力提高教育教学质量和水平。特别要注重学科与专业设置的调整和完善，形成有利于先进科学技术发展和提高国民经济发展水平的学科专业和教学内容；要注重人才培养结构的优化，形成既能适应现代化建设对各级各类高层次人才的需求，又能体现和反映高校优秀的办学特色、办学风格和办学传统的人才培养模式。教育教学创新的这些措施，必然提出怎样对传统意义上的以“学科”、“专业”为主体的教育教学结构进行整合，并使之与现代社会发展要求相适应的“通识”教育相兼容和相结合的重大问题。

高等教育人才培养模式中的“专”、“通”关系问题，并不是现在才提出来的。至于与“专业”教育相对应的“通识”教育的思想，出现得更早些。在亚里士多德那里，就有与“自由”教育相联系的“通识”教育的思想。这里所讲的“通识”教育，通常是指对学生普遍进行的共通的文化教育，使学生具有一定广度的知识和技能，使学生的人格与学识、理智与情感、身体与心理等各方面得到自由、和谐和全面的发展。

世界高等教育的发展曾经经历过时以“通识”教育为主、时以“专业”教育为主，或者两者并举、并立的发展时期。从高等教育发展历史来看，早期的高等教育似倚重于“通识”教育。随着经济、科技和社会分工的不断发展和进步，高等教育也相应地细分为不同学科、专业，分别培养不同领域的专业人才，“专业”教育的比重不断增大。20世纪中叶以来，经济的迅猛发展、科技的飞速进步、知识的不断交叉融合，使学科之间更新频率加快，高度分化和高度综合并存，“专才”与“通识”的需求同在。但是在总体上，“通识”似更多地受到重视。这是因为，新时代高等教育培养的人才，应该具有很强的应变能力和适应能力，应该具有更为宽厚的知识基础和相当广博的知识层面，应该具有更强的信息获取能力和多方面的交流能力。显然，仅仅依靠知识领域过窄的专业教育，是难以培养出这样的人才的。

我国大学本科教育专业一度划分过细，学生知识结构单一，素质教育薄弱，人才的社会适应性多有不足。随着国家经济体制改革的深入、产业结构调整步伐的加快和国民

经济的飞速发展，国家和社会对人才需求的类型和结构发生了急剧变化，对人才的规格和质量的要求也不断提高，划分过细的专业教育易于造成人才供给的结构性短缺。经济全球化发展和我国加入 WTO，对我国高等教育人才培养提出了更为严峻的课题，继续走划分过窄、过细的专业教育之路，就可能出现一方面人才短缺、另一方面就业困难的严峻局面，将严重阻碍我国经济社会的发展，也将使我国高等教育陷于困境。我国教育界的有识之士和国家教育主管部门，已经深切地认识到这种严峻的形势。教育部前几年就在多方征求意见的基础上，推出了经大幅度修订的新的本科专业目录，使本科专业种类调整得更为宽泛些。各高等学校也在进一步加大教学改革力度，研究和修订教学计划，改革教学内容，努力使专业壁垒渐趋弱化，基础知识教育得到强化。这些都将有利于学生拓宽知识面，涉猎不同学科和专业领域，增强适应能力，全面提高综合素质。

在高等教育“通”、“专”关系的处理上，教育创新提供了解决问题的根本方法。通过教育创新，一方面能构筑高水平的通识教育的平台；另一方面也能增强专业教育的适应性，目的就是做好“因材施教”，实现“学以致用”。在这一过程中，除了要解决好选人制度即招生制度创新和教师队伍建设创新外，还要注重教学内容、教学方式和方法，以及教材建设等方面的创新。

近些年来，武汉大学出版社经过精心组织与策划，奉献给广大读者的这套通识教育系列教材，力图向大学生展示不同学科领域的普遍知识及新成果、新趋势或新信息，为大学生提供感受和理解不同学术领域和文化层面的基本知识、思想精髓、研究方法和理论体系，为大学生日后的长远学习提供广阔的视野。我们殷切地希望能有更多更好的通识教材面世，不仅要授学生以知识、强学生之能力，更要树学生之崇高理想、育学生之创新精神、立学生以民族振兴志向！

武汉大学校长 顾海良

第三版前言

《商务文书写作》第一版名为《商务文书写作新论》。本书系统地论述了经济新闻、经济论文、公文、经济管理文书等商务文书的写作知识，是大学财经专业的写作教材，也是广大经济工作者自学写作的工具书。

本书自出版以来，以其实用性、新颖性和创造性，受到广大读者的热烈欢迎，已重印七次，仍不能满足读者的需求。北京、上海、湖北、河北、山东、广西、四川、黑龙江、广东、安徽、江西、浙江、江苏、福建等省市(区)高等学校选用本书作为教材，并对教材的使用和修订提出了宝贵意见。为此，向所有使用过本书的教师、同学和广大读者表示衷心感谢。

随着改革开放不断深入，经济形势不断变化，商务文书写作必须与时俱进。应广大读者和武汉大学出版社的要求，作者决定对《商务文书写作》一书再次修订出版。

此次修订主要有四大修改：

第一，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神。党的十八大以来，以习近平同志为总书记的党中央带领全国各族人民，紧紧围绕实现“两个一百年”奋斗目标和中华民族伟大复兴的中国梦，举旗定向、布局谋篇、攻坚克难、强基固本，开辟了治国理政新境界，开创了党和国家事业发展新局面，得到广大干部群众衷心拥护，在国际社会产生重大影响。习近平总书记以非凡的理论勇气、高超的政治智慧、坚忍不拔的历史担当精神，把握时代大趋势，回答实践新要求，顺应人民新期待，围绕改革发展稳定、内政外交国防、治党治国治军发表一系列重要讲话，形成一系列治国理政新理念新思想新战略，进一步丰富和发展了党的科学理论，为我们在新的历史起点上实现新的奋斗目标提供了基本遵循。深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，是全党的一项重大政治任务。写作是沟通思想、交流信息、总结经验、实施管理的工具。在写作教学中，就必须深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，使之渗透在各种文章之中。

第二，与国家公务员考试接轨。国家公务员考试，笔试考《申论》和《公共基础知识》两门课程。申论，“申”即说明、申述，“论”即议论、认证。申论考试，实质上就是模拟公务员日常工作的一种测试，考核的是考生阅读理解、综合分析、概括材料、提出问题、解决问题、文字表达的能力。与写作教学的“命题作文”、“材料作文”有一定的相似之处。

本书在第一章《商务文书写作概论》中附有2014年中央、国家机关录用公务员考试《申论》真题卷，供大家参考学习。

第三，与时俱进。论述每一种文书写作，必介绍该领域的最新发展形势，引述国家最新出台的政策法规，转载最新发表的全文，尤其是获奖作品。中国新闻奖评奖活动年

年举行，本书引用了近些年来荣获新闻奖的优秀作品，使本书体现了新闻写作的最新成果。本书还引用了近两年“感动中国”人物的业绩和精神：他们或推动着时代进步，或爱岗敬业，或以个人的行为，代表了社会发展方向和充满真善美的正能量。

第四，以创新的思想贯穿全书，激发读者的创造性思维，写出创意新颖的好文章。

本书副主编敖亚萍长期担任湖北省高新技术发展促进中心负责人，主要负责技术创新和高新技术产业化项目的申报工作，对推动科技型中小企业的发展，促进创新创业氛围的形成，加速高新技术产业化的进程，作出了积极的贡献。主编罗昌宏教授，作为经济学家参加了 50 多个技术创新和高新技术产业化的评审工作。他（她）们合作的《工业项目可行性研究报告》、《科技计划项目可行性研究报告》两章，有很强的操作性和实用价值。

原书中《财务报告》、《审计报告》两章专业性太强，是会计师、审计师所写的专业报告，一般经济工作者使用不多，予以删除。增加了在商务工作中使用较多的《经济贸易书信》、《经济纠纷诉状》两章。还增加了《求职文书》一章，希望为读者的就业、成长、进步起催化、助推的作用。

湖北省人民政府网站编辑部拓展传播中心副主任吴彬彬参加了本书的修订工作，修订了第一编、第二编、第三编第七章、第四编第十二章，重新撰写了第十章和第十一章，修订和重写共约 14 万字。中国地质大学硕博连读研究生李思瑶修订了第三编第八章和第九章。

本书修订过程中，学习和借鉴了许多同类教材和相关研究成果，引用了大量参考文献和案例。为此，对相关文献的作者和编辑表示衷心感谢。

作者水平有限，缺点错误在所难免，恳请同行、专家和读者批评指正。

罗昌宏

2016 年 7 月 5 日于武昌珞珈山

目 录

第一编 写作基础知识

第一章 商务文书写作概论.....	3
一、商务文书的含义和种类.....	3
二、学习商务文书写作的重要意义.....	4
三、商务文书的特征.....	8
四、文稿书写规范	11
第二章 调查研究	22
一、调查前的准备工作	22
二、调查方法	26
三、调查作风	31
四、调查要领	33
第三章 搜集文献资料	39
一、搜集文献资料概述	39
二、搜集印刷型文献资源	40
三、搜集网络信息资源	43
四、文献资料的阅读记录与整理	52

第二编 经济新闻写作

第四章 消息	57
一、新闻的基本概念	57
二、新闻写作的基本要求	61
三、消息的结构特点	69
第五章 通讯	76
一、通讯的基本概念	76
二、通讯写作的基本要求	78
三、通讯的结构特点	85

四、小通讯的写作	89
第六章 调查报告	93
一、调查报告的基本概念	93
二、调查报告的结构与内容	95
三、调查报告的写作要求	99

第三编 经济论文写作

第七章 评论	111
一、评论的基本概念	111
二、评论写作的基本要求	113
三、评论的结构特点	118
第八章 学术论文(上)	124
一、学术论文的基本概念	124
二、正确选择研究课题	128
三、围绕课题搜集资料	131
第九章 学术论文(下)	134
四、创新思维方法	134
五、执笔写作与论文答辩	139
六、学术论文的编写格式	141

第四编 公文写作

第十章 公文(上)	151
一、公文的定义和种类	151
二、通用公文的文种	152
三、通用公文的写作	153
第十一章 公文(下)	188
四、公文的格式	188
五、公文的立意与布局	193
六、公文的语言表达	194
七、公文的稿本	195
八、公文的行文规则	197
九、公文的办理	198

十、公文管理	200
十一、党的机关公文处理办法	201
第十二章 规章制度	207
一、规章制度的基本概念	207
二、规章制度的种类	208
三、规章制度的制定程序	220
四、规章制度的写作要求	222
第五编 经济管理文书	
第十三章 工业项目可行性研究报告	227
一、可行性研究报告的基本概念	227
二、可行性研究报告的主要内容	228
三、可行性研究报告的结构特点	231
四、可行性研究报告的写作要求	232
第十四章 科技计划项目可行性研究报告	234
一、科技计划项目概述	234
二、国家高技术产业发展项目	236
三、国家技术创新计划项目	239
四、科技型中小企业技术创新基金项目	240
五、科技计划项目可行性研究报告的书写特征	241
六、国家科技计划项目可行性研究报告编写提纲	246
第十五章 经济活动分析报告	255
一、经济活动分析报告的基本概念	255
二、经济活动分析的主要内容	257
三、写作经济活动分析报告的步骤和要求	258
第十六章 工作总结	264
一、工作总结的基本概念	264
二、工作总结的写作步骤	264
三、工作总结的结构与内容	266
四、工作总结的写作要求	271
第十七章 商业广告	274
一、商业广告的基本概念	274

二、商业广告的策划·····	276
三、广告文案写作·····	279
第十八章 合同 ·····	285
一、合同的基本概念·····	285
二、订立合同的程序·····	286
三、合同的内容、结构和写作要求·····	289
第十九章 经济纠纷诉状写作 ·····	296
一、经济纠纷诉状概述·····	296
二、民事起诉状·····	297
三、民事上诉状·····	299
四、民事申诉状·····	300
五、民事答辩状·····	301
第二十章 经济贸易书信写作 ·····	302
一、经济贸易书信的基本概念·····	302
二、经济贸易书信的内容与结构·····	302
三、经济贸易书信各部分的写作方法·····	304
四、经济贸易书信的写作技巧·····	307
五、经济贸易书信中常用的文言词汇·····	307
第二十一章 求职文书 ·····	310
一、求职信的写作·····	310
二、简历的写作·····	314
三、申请表的填写·····	318
四、推荐信·····	323

第一编 写作基础知识

知识革命敲响了 21 世纪的晨钟，催生了新世纪的朝阳经济——知识经济。知识经济是建筑在知识和信息基础上的经济，是以知识和信息的生产、分配和使用为直接依据的经济，知识是提高生产率和实现经济增长的驱动器。

写作，是将知识和信息语言文字化的过程。一篇论文，一份可行性研究报告，一篇创意广告，就是一项知识产品。它们不仅可以促进经济发展，而且可以会计确认和货币计量，可以直接作为生产、分配和使用的依据。写作商务文书，就是创造语言文字化的知识经济成果，就是在制作提高生产率和实现经济增长的驱动器。正如著名的英国商务写作专家米吉·吉利斯所说的那样：“取得商业成功的一个最重要的方面就是具有良好的文字沟通交流能力。”

中共中央国务院《关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》(1999 年 6 月 13 日)指出：“要让学生感受、理解知识产生和发展的过程，培养学生的科学精神和创新思维习惯，重视培养学生收集处理信息的能力、获取新知识的能力、分析和解决问题的能力、语言文字表达能力以及团结协作和社会活动的能力。”学生写作过程，就是运用所学基础理论和专业知识，来分析和研究实际问题(或学术课题)的过程。在写作中要调查研究、搜集文献资料，通过各种途径来获取信息和新知识，再加之创造性思维，就能够做出创新成果。

材料是写作的基础。马克思说过：“研究必须充分地占有材料。”材料从何而来呢？实地调查和文献资料是搜集和占有材料的主要来源。本书讲授商务文书写作知识，就从“调查研究”和“搜集文献资料”讲起，并以此来“培养学生搜集处理信息的能力、获取新知识的能力、分析和解决问题的能力”。

第一章 商务文书写作概论

一、商务文书的含义和种类

商务文书是经济管理部门、企事业单位,为处理经济事务、传播经济信息、协调经济关系,而制作的有明确的应用目的和较为固定的书写格式的文书。在写作学界,亦把这类文书称为经济应用文,或者经济文书。

写作学界把文章分为两大类,一类是形象化地反映社会生活,以审美为标准的文学作品,如诗歌、小说、散文、剧本等;另一类是以实用为目的的应用文体。应用文体,按照使用领域的不同,又可划分为经济文书、司法文书、军事文书、外交文书、科技文书等。经济文书按照使用的具体部门不同,还可细分为工商文书、金融文书、财务文书、税务文书等,每一类又包含一些具体的文种。

本书所讲的商务文书,是广义的经济文书,主要是指工商企业在日常工作中,为促进商务交流、传播经济信息、处理经济事务、加强经济管理而经常要撰写和使用的各种文书。按照使用环节,本书将商务文书分为经济新闻、经济论文、公文、经济管理文书等四类,每类下又有若干文种。

(一) 经济新闻

经济新闻是报道人类社会最新经济关系、经济活动和最新的自然经济现象的新闻。新闻媒体(包括报纸、杂志、电视台和广播电台),是重要的舆论工具,是传递国家政令、传播经济消息、交流工作经验、实施舆论监督的重要载体。企事业单位都要善于利用新闻媒体来树立企业形象,宣传企业精神,推动工作进程。许多大型企业集团还办有报纸、电视台、广播电台等。从企业工作需要出发,要求商务人员掌握必要的新闻写作知识。

从新闻战线来看,我国目前有新闻媒体万余家,新闻工作者有数百万人。新闻战线既需要学新闻的专业人员,也需要在某一专业领域学有专长,写作水平较高的人才。熟悉经济工作、精通经济理论的人,才能写出有理论深度和宣传力度的经济新闻。许多老报人说,招学经济的人才搞新闻工作,往往有后劲。因此,无论从企业人才的需要,还是从新闻人才的需要考虑,在经济类院校学生中,学习新闻写作知识,都很有必要。新闻有多种文体,如消息、通讯、调查报告、专访、特写等;有文字、音像等多种表现形式。本书仅介绍以文字为表现形式的消息、通讯、调查报告的写作知识。

(二) 经济论文

经济论文是指在经济工作和经济生活领域发表的议论文章。它既包括评述经济新闻事件、探讨经济问题的经济新闻评论,也包括针对经济工作实际或在经济科学领域进行研究探索的学术论文。高等学校,尤其是重点大学,肩负着教育、科研的双重使命。高等学校培养的人才,不仅要掌握坚实的基础理论和专业知识,还必须具备较强的科研能力和创新精神。学习写作论文的过程,就是培养科研能力的过程,锻炼创新精神的过程。论文写作是写作教学的重点。

(三) 公文

公文是党政机关、群众团体和企业事业单位在办理公务过程中所制作的文件。起草公文是商务工作者必须具备的基本技能。本书根据国务院办公厅发布的《国家行政机关公文处理办法》《行政法规制定程序暂行条例》和中共中央办公厅发布的《中国共产党机关公文处理条例》等文件精神,引用大量实例,来阐述公文写作知识。

(四) 经济管理文书

经济管理文书,是指在经济管理(主要是工商企业管理)过程中经常要制作和使用的文书。按照企业管理的程序,企业生产经营的主要环节将使用的文书主要分为:“可行性研究报告”、“经济活动分析报告”、“工作总结”、“财务报告”和“商业广告”等。本书将介绍这些文书的写作知识。

在商务工作过程中,需要制作的文书还有很多,如企业开张要填写“企业登记文书”,投保要填写“雇主责任险保险单”,注册商标要填写“商标注册申请书”,申请专利要填写“专利申请书”,纳税要填写“税务登记表”等。这些文书的写作,除了掌握一般的写作知识外,还要精通相关的业务知识和政策法规。本书所介绍的商务文书写作,只是在商务工作中经常使用的若干文书,尤其是工商企业管理人员经常使用的若干文书。掌握这些文书的写作知识,就能够写作主题集中、观点正确、思路清晰、格式规范、语言流畅的商务文书,就能够适应商务工作的要求。有这些商务写作知识和技能作基础,如果再碰到其他类型的商务文书,再学习相关的业务知识和政策法规,按照相关的要求来灵活运用,问题就会迎刃而解。

二、学习商务文书写作的重要意义

在科学文明高度发达的现代社会,写作是人们表达思想认识、交流思想感情、传播科学知识、沟通社会信息的重要手段,也是人们学习科学知识、开发智力资源、进行科学研究的重要途径。

(一) 提高写作水平,有利于提高信息的质量

20 世纪下半叶以来,新技术革命的浪潮席卷全球,对科学发展、经济振兴和社会

生活产生越来越深刻的影响。新技术革命的主要特征是信息革命，即信息量的剧增和传递、处理、反馈速度的加快，计算机与通信技术的融合，全球网络的迅速形成和广泛使用，促进人类的经济生活和知识活动达到高速度、大范围和高效率，这就极大地改变了知识活动全过程和国家知识系统各部门的时间关系和空间关系。但是，无论信息的处理方法和速度怎样变化，大量的信息，尤其综合性较强、质量较高的信息都是人写出来的，是用笔写出来的，或者用电脑写出来的。写得快，信息的形成就快；写得好，信息的质量才高。

（二）写文章就是生产知识经济

知识革命敲响了 21 世纪的晨钟，催生了新世纪的朝阳经济——知识经济。什么是知识经济？经济合作与发展组织认为，知识经济是建筑在知识和信息基础上的经济，以知识和信息的生产、分配和使用为直接依据的经济，知识是提高生产率和实现经济增长的驱动器。^① 什么是知识？经济合作与发展组织的专家们把当代人类全部知识创造性地分成四类：①关于事实和现象的知识；②关于自然规律和原理方面的知识；③关于技能和诀窍方面的知识；④关于人力资源方面的知识。^② 这些知识只能通过言传身教的方式来传播。已经语言文字化的知识，就是能“言传”的知识；尚未语言文字化的知识，就是能“身教”和“意会”的知识。

在知识经济时代，写作更为重要。因为知识经济是以“知识和信息生产、分配和使用为直接依据的经济”。写作，是将知识和信息语言文字化的过程。一篇论文，一份可行性研究报告，一个创意广告，就是一项知识产品。它们不仅可以促进经济发展，而且可以会计确认和货币计量，可以直接作为生产、分配和使用的依据。写作经济文书，就是创造语言文字知识经济成果，就是在制作提高生产率和实现经济增长的驱动器。著名的英国商务写作女专家米吉·吉利斯说：“取得商业成功的一个最重要的方面就是具有良好的文字沟通交流能力。”她说：

当今世界，商业迅猛发展，人们很容易忽略书面表达的重要性。既然令人惊奇的新思想能在激烈的自由讨论会议上萌发，商品买卖能在互联网中实现，一笔交易能通过电视会议和移动电话成交，人们很难理解，为什么还有人需要将言语呈于纸上。

但是，有一点十分明确，那就是正是由于商业发展之快，所以清楚而有效的写作比以往才更重要。新思想只有变成文字，送达于人们手中，决定是否可行后才能变为现实。互联网固然能够将全世界亿万人们连在一起，然而它的成功都有赖于用户能够以书面形式彼此有效交流。一桩交易只有在涉及其中的每一方都拟定一份文件以确信双方已就同一问题达成一致时才真正成交。^③

① 经济合作与发展组织：《以知识为基础的经济》，北京：机械工业出版社，1997 年版，第 1 页。

② 经济合作与发展组织：《以知识为基础的经济》，北京：机械工业出版社，1997 年版，第 4 页。

③ [英]米吉·吉利斯：《商务写作》，北京：中国社会科学出版社，2001 年版，第 8 页。