

经济应用文写作

王桂清 卢翠莲 王冬艳 编 著
王鸿雁 陶 萍 綦开云



科学出版社

经济应用文写作

王桂清 卢翠莲 王冬艳 编著
王鸿雁 陶 萍 蔡开云

科 学 出 版 社

北 京

内 容 简 介

本书为黑龙江省级精品课“经济应用文写作”的配套教材。全书共九章,包括经济应用文写作概述、经济应用文的写作理论、公文、行政事务文书、调研决策文书、信息宣传文书、契据诉讼文书、涉外经济文书、科研学术论文。

本书可作为经济类院校“经济应用文写作”课程的教材,也可作为高校教师、文秘人员、公务员学习参考。

图书在版编目(CIP)数据

经济应用文写作/王桂清等编著. —北京:科学出版社,2011

ISBN 978-7-03-031591-5

I. ①经… II. ①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 (2011) 第 115067 号

责任编辑:相 凌 黄承佳 / 责任校对:宋玲玲
责任印制:张克忠 / 封面设计:华路天然工作室

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

保定市中国画美凯印刷有限公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2011 年 6 月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2011 年 6 月第一次印刷 印张:22 1/4

印数:1—4 500 字数:542 000

定价:43.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换)

前 言

随着我国社会主义市场经济的不断发展，经济体制改革的不断深入，作为储存、加工、传播经济信息的主要工具之一的经济应用文，同社会的经济发展和人们的经济活动之间的关系越来越密切，使用范围越来越广，应用频率越来越高。为适应新经济形势发展的需要，满足教学、文秘人员及经济类院校对经济应用文写作理论知识的需求，我们编写了这本《经济应用文写作》。本教材主要有以下特色。

一、编写体例合理，编写方法科学

本书用两章的篇幅阐述“经济应用文写作”的基本理论，然后按照经济活动的规律及各种经济应用文体在经济活动中的功用，把目前在经济领域中常用的经济应用文分为8类，计60多个文种。这种分类方法一方面参照目前学术界对应用文写作体例通行的看法，另一方面也是在博采众家之长的基础上提出的，既不失之于偏颇，又合乎经济应用文写作的实际情况。文种介绍之后，佐以不同类型的例文及评析。这种宏观与微观相结合，理论阐述与写作实践相统一的特点，体现了本教材在整体框架上设计的合理性。

本书的编写方法非常科学。无论从整体上对写作理论的介绍还是对具体文种写作理论的说明，力求从思维模式、思维规律上探寻写作规律，这一点抓住了写作学上的根本问题。

二、内容新颖，有一定的学术价值

编写者本着求实、创新原则，吸收了近几年来经济应用文写作领域的最新研究成果，注意总结新经验，研究新问题。同时与经济应用文写作领域新文种的调整、修订保持同步，对“公文”与“合同”两节内容，完全按照新修订的《国家行政机关公文处理办法》和新《中华人民共和国合同法》来编排。对近年来学术界争论较多的问题，如“结构”理论的表述和“简报”的内涵及写作等，都做了一些有益的探索，并力求表述科学、准确，有一定的学术参考价值。为了解公务员考试中的“申论”，提高申论的写作能力，本书把此内容也编入其中。

三、例文种类齐全、典范、新颖

本书所选例文，力求找到同一文种的不同类型，既可使读者从不同角度透彻地把握各种类型的写法，同时也为读者阅读、模仿提供便利。本书例文主要来源于报刊、政府文件，部分转引自公开出版的各类经济文书教材或专著。这些例文比较典型，在同一类型文章中写法很有代表性，能收到以少胜多、以点带面的效果。本书例文新颖。经济工作是我们时代的主旋律，因



此作为表述经济现象的经济应用文也必须具有强烈的时代气息。为此我们在选择例文时，力求内容新、观点新、材料新、写法新、语言新。本书例文大都是近两年来公开发表的，不仅可供写作参考之需，供教学之用，还可了解我们国家几年来的政治、经济形势。除此之外，编者还在每篇例文后面加一简短评析，这对读者阅读例文起到了提示和导引作用。

本书的编写者都是多年从事经济应用文写作教学和研究工作的教师，均具有相当丰富的教学经验，并为编写本书积累了充足的资料，这是本书得以高质量完成的重要保障。

本书的编写体例、原则、章目安排由王桂清同志提出，由全体编写人员共同探讨确定。全书由王桂清同志统稿，由王桂清、卢翠莲、王冬艳、王鸿雁四位同志修改定稿。

本书各章节编写人员的分工。王桂清：第一章；第二章；第四章三、四、五、六、八节。王鸿雁：第三章；第四章第七节。卢翠莲：第六章；第七章。陶萍：第五章。王冬艳：第四章第一节；第八章；第九章。綦开云：第四章一、二节。

在编写本书时，我们参考了不少同类的著作和文献，吸收了与本书内容相关的成果，限于篇幅，不能一一注明，仅借本书出版之机，向编著者致以诚挚的谢意！

由于编写者水平有限，书中错误疏漏之处在所难免，恳请广大读者予以批评、指正。

编 者
2011年3月

目 录

前言

第一章 经济应用文写作概述	1
第一节 经济应用文的含义和分类	1
第二节 经济应用文的特点和作用	2
第三节 提高经济应用文写作能力的途径	5
第二章 经济应用文的写作理论	7
第一节 主旨	7
第二节 材料	10
第三节 结构	15
第四节 语言	19
第五节 经济应用文的表达与修改	24
第三章 公文	29
第一节 公文概述	29
第二节 决定 意见	39
第三节 公告 通告	42
第四节 通知 通报	45
第五节 报告 请示	61
第六节 批复 函 会议纪要	77
第四章 行政事务文书	90
第一节 书信	90
第二节 启事 会议讲话稿 致词	120
第三节 计划	128
第四节 总结	139
第五节 调查报告	149
第六节 简报	169
第七节 法规 规章	175
第八节 申论	181



第五章 调研决策文书	185
第一节 市场调查报告	185
第二节 市场预测报告	193
第三节 经济活动分析报告	200
第四节 审计报告	210
第五节 可行性研究(分析)报告	217
第六节 资产评估报告	221
第六章 信息宣传文书	227
第一节 经济消息	227
第二节 商品说明	240
第三节 经济广告	245
第四节 招标书 投标书	254
第七章 契据诉讼文书	262
第一节 条据	262
第二节 合同	264
第三节 民事起诉状	274
第四节 民事上诉状	276
第五节 民事申诉状	278
第六节 答辩状	280
第八章 涉外经济文书	288
第一节 外贸商情调研报告	288
第二节 立项文书	294
第三节 外贸谈判文书	301
第九章 科研学术论文	309
第一节 实验报告	309
第二节 开题报告	312
第三节 经济论文	314
附录	326
附录 A 国家行政机关公文处理办法	326
附录 B 国家行政机关公文格式	331
附录 C 出版物上数字用法的规定	335
附录 D 标点符号用法	339
附录 E 校对符号及其用法	345

第一章 经济应用文写作概述

第一节 经济应用文的含义和分类

一、经济应用文的含义

在写作学领域，经济应用文写作属于应用文写作范畴。

应用文写作是写作学的一个重要分支。它以交流实用信息为目的，与以交流情感为目的的文学作品有着鲜明的区别。应用文写作发展历史悠久，可以追溯到殷商时代的甲骨卜辞，历经数千年的发展演变，其自身已日趋完善，逐渐形成了比较固定的文章体式。这类文体总称为应用文。概括起来，应用文就是国家党政机关、企事业单位、社会团体和个人在工作、生产、学习和生活中经常使用的，用以处理公私事务的、具有惯用格式的文体。

经济应用文，指在经济领域里，用来处理经济事务、传播经济信息、协调经济活动的具有惯用格式的各种文体的总称。经济应用文写作，就是研究各种经济应用文体的写作理论和实践的一门学科。

经济应用文有狭义、广义之分。狭义的经济应用文是指人们在经济工作中，为处理、解决某些具体问题而使用的文体。广义的经济应用文包括经济部门所使用的一切文体。本书所选的文种属于广义的经济应用文范畴。

二、经济应用文的分类

目前，关于经济应用文的分类还没有统一的标准，各种教材、专著及研究文章因分类方法不同，其分类也是五花八门。我们认为给经济应用文分类是必要的。首先，便于掌握各种文体的功用，以便恰当地选用它。其次，把写作特点大致相同或相近的文种归在一类，便于找出它们之间的相同或不同之处，有利于学习和写作。

根据经济活动的规律及各种经济应用文体在经济活动中的功用，可将其分为以下八类。

（一）公文

公文是指在经济活动中广泛使用的、用以处理行政工作的文书。根据国务院 2000 年 8 月 24 日《国务院关于发布〈国家行政机关公文处理办法〉的通知》中的规定，现行公文共有 13 种，它们是：命令（令）、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要。

这类文书既是国家管理也是经济管理的重要工具，具有一定的法律效力，行文有统一的规定。

（二）事务文书

事务文书是与国家行政机关公文相对而言的，其作用是处理各种经济事务。这类文书种类很多，包括书信、启事、会议讲话稿、演讲稿、计划、总结、调查报告、简报等。

这类经济应用文用途广泛，常用于沟通信息、交流经验、制订计划等。行文灵活，富有针



对性,反映信息迅速及时。

(三) 法规和规章

法规和规章是机关、团体、企事业单位根据法律及有关政策,在自己权限范围内制定的具有法律强制力和行政约束力的规范性文书的总称。主要包括条例、规定、办法、章程、制度、准则、守则等。这类文书具有法规性和约束力。

(四) 调研决策文书

调研决策文书,是指通过各种途径的调查研究,揭示经济规律,总结经验和教训,找出经济工作中存在的问题,为制定决策提供依据的文书。它包括市场调查报告、市场预测报告、经济活动分析报告、审计报告、可行性研究(分析)报告、资产评估报告等。

这类文书讲事实、重分析,从事实中揭示本质、找出规律,写法上以叙事为主,就事论理,语言简洁,概括力强。

(五) 信息宣传文书

信息宣传文书是指在经济活动中起着宣传、推广作用的各种文书。它包括经济消息、商品说明、经济广告、招标书、投标书等。

这类文书内容真实,讲究时效,语言灵活,具有宣传性和鼓动性。

(六) 契据诉讼文书

契据诉讼文书是指在经济活动中,用来订立契约、规范人们的经济行为、解决经济活动中的各种纠纷、协调人们之间的行为和关系的文书。它包括条据、合同、起诉状、上诉状、申诉状、答辩状等。

这类文书,文本形式较固定,以党和国家的有关法规、政策为依据,具有协商性、约束性等特点。

(七) 涉外经济文书

涉外经济文书是指经济部门与世界各国及地区在经济、技术贸易交往中传递经济信息、开展经贸活动、规范经济行为、处理经济事务所使用的一类专用文书的总称。它主要包括外贸商情调研报告、立项文书、外贸谈判文书等。

这类文书必须以党和国家的外交、外贸方针政策为指导,翔实、准确地占有材料,并作出切合实际的分析。

(八) 科研学术类文书

这类文书是指对经济现象、经济规律和经济理论进行研究的文章的总称,它们是展示经济领域科技学术成果的载体。它包括开题报告书、实验报告、经济论文等。

这类文书内容真实、新颖,具有一定的实用价值和学术价值。论点正确,论据充实,论证严密,有较强的指导性。

第二节 经济应用文的特点和作用

一、经济应用文的特点

经济应用文写作是以经济现象、经济活动为写作对象的一种专业实用写作,它具有自身的写作特点。了解经济应用文的这些特点,对我们认识其性质和规律,掌握其内容和写作方法,



具有十分重要的意义。经济应用文主要有以下特点:

(一) 鲜明的政策性

政策性是指经济应用文写作必须以党和国家颁布的法律法规、路线、方针、政策、任务,作为行文的准则和依据。经济应用文写作是为适应经济活动实践的需要而产生的,又直接受到经济活动的制约,而党和国家的法律法规、方针政策又是一切经济活动的依据,它贯穿于经济活动的始终,同时也贯穿于以经济活动为写作对象的经济应用文写作之中。所以经济应用文写作是传达、贯彻党和国家经济方针、政策、法规的工具。有时,经济应用文的本身,就是党和国家经济政策的体现。实践证明,经济应用文写作如果背离党和国家的方针、政策、法规,背离了市场经济运作的规律,就会犯方向性的错误,必将给国家的经济生活和经济建设带来难以弥补的损失。

(二) 功能的实用性

实用,是一切应用文的共性,更是经济应用文的价值取向。实用性是指所有的经济应用文写作都是以“实用”为目的,它直接服务于经济领域里各个环节的工作,旨在改善经济管理,提高经济效益。实用性是经济应用文区别于其他欣赏性的文艺类文体的一个鲜明的特点,也是衡量经济应用文优劣的一条重要标准。王充的“为世用者,百篇无害;不为用者,一章无补”;王安石的“以适用为本”,都是对应用性文章实用功能的阐述。实用性是由经济应用文直接服务于经济活动这一写作目的决定的。

(三) 明确的目的性

目的性是指每篇经济应用文写作必须明确“为什么”而写。这是由经济应用文的实用性决定的。一篇文章或是为解决经济生活中的各种问题,或是回答人们关心的话题,或是为总结经验,吸取教训,或是为了交流信息,互相协作。总之,不管什么内容的经济应用文,都必须有明确的写作目的,只有这样才能做到有的放矢,体现出经济应用文的实用价值。

(四) 材料的真实性

真实,是一切应用文的共同特点。真实性是指经济应用文所反映的内容必须从实际出发,实事求是地反映客观事物的真实面貌,准确无误地传递经济信息。也就是说,所用的事实要真实可靠,不能虚构编造;所得出的结论是在广泛收集材料、深入调查中分析得出的,不能主观臆测,弄虚作假;所使用的数字必须反复核实,确凿无误。总之,不能以想象、传闻、估计、推测的材料进行经济应用文的写作。真实,是经济应用文的生命。

(五) 成文的时效性

时效性是指经济应用文的写作必须不失时机地搜集、编制、传递、应用各种经济信息,以便改善经济工作和经营管理,最大限度地提高经济效益。因此,在写作时必须争分夺秒,快速成文。尤其在瞬息万变的经济领域里,许多情况常常是稍纵即逝,如果我们跟不上时代发展的步伐,没能快速捕捉有价值的信息,对各种经济现象没能作出科学的预测和正确的决策,没能提出切实可行的措施方案,就会延误工作,造成损失。

(六) 内容的专业性

经济应用文是为经济领域的各项活动服务的,是经济领域里的一种专业写作,专业性非常强。这主要表现在以下几方面:一是从思想内容上看,经济应用文写作所反映的是经济领域里



的各种现象、各种活动，写作的内容贯穿于经济管理活动的全过程，所阐述的问题是经济领域各个环节所要迫切解决的问题，专业范围十分明确而具体。二是从语言的使用上看，经常使用大量的专业知识，使用经济领域里的专业术语，尤其重视数据的使用。从事经济应用文写作，只有明确专业性的特点，才能不说外行话。

（七）明显的规范性

所谓规范性是指经济应用文的文体格式、结构方式呈现一种模式化的特征，语言规范。文体格式的形成有两个方面的原因：一是约定俗成，如书信，是在长期的使用过程中，由社会大众自然约定形成的。二是政府统一规定的，如公文、司法文书的格式，是由国家或地区最高法律机关、权威部门以法律、条例、办法、规定等形式制定的，任何人无权更改，必须按此形式写作。结构方式是指作者在组织材料时形成的一种布局方式。因为经济应用文是一种务实的思维方式，所以其结构方式就具有模式化的特征。例如，总结的结构方式一般是“总分总”的形式；问题式调查报告表现为“提出问题—分析问题—解决问题”的三段思维模式。语言规范是指表达时要严格使用合乎汉语语法规律的书面语言，语言精准、朴实、简洁，同时要正确使用惯用词语。经济应用文的这一特点，既可以节省拟稿和阅读的时间，加快办理速度，提高工作效率，又有利于人们对文体的学习掌握，为计算机处理文件带来极大的便利。

二、经济应用文的作用

经济应用文的每一种文体都有其自身的具体作用，就经济应用文的总体来说，其作用大致可概括为以下四个方面：

（一）经济应用文是做好经济工作、提高经济管理水平的重要手段和工具

党的十四大确立我国的经济体制为社会主义市场经济体制，在市场经济体制的建立和完善过程中，都离不开经济应用文写作这个工具。从宏观经济控制方面讲，政府为了健全宏观调控经济体系，运用政策、法律和必要的行政手段管理国民经济，要编制国民经济长期、中期和短期计划，要制定各种实施方案，发布各种经济方针、政策和法规等。从微观经济方面看，每个企业要搞好各种管理，调动各种因素，提高经济管理水平和经济效益等，也要以经济应用文为工具。对经营项目，在决策前要写调查报告、行政性请示；立项后要写决策方案或计划；实施决策，对内要写通知、通报，对外要订立经济合同，制作宣传广告，对上要写情况汇报；决策实施结束，要写总结。内部科室也要围绕企业的经济工作做文章，如做统计报表、进行成本分析，技术部门要写工艺管理规程或产品说明书等。由此可见，经济应用文是进行经济管理、提高经济管理水平的重要手段和工具。

（二）经济应用文是培养经济管理人才、提高经济管理者素质和技能的重要途径

著名经济学家于光远同志说：“经济工作是复杂细致的工作，需要用严密准确的文字传送信息、联系业务、总结经验，经济工作者学习写作是十分必要的。”（《应用写作概论》一书出版题词）我国市场经济体制的建立和完善，国民经济的发展，迫切需要一批具有较高的理论水平和政策水平、具有现代化的经济管理知识和较高管理水平新型经济管理人才。而经济应用文写作能力恰恰是新型经济管理人才知识和能力结构的重要因素。因此，作为一名经济管理人员，既可以通过经济应用文写作学习经济管理专业的各种知识，又可以将丰富的经济管理专业



知识应用于写作的实践中去。因此,经济应用文写作是培养新型经济管理人才,提高他们的素质和技能的重要途径。目前,各高校将“应用文写作”作为一门基础课来开设,正是适应市场经济发展的需求,为社会输送更多的既懂专业知识,又能写一手好文章的经济管理人才的迫切需要。

(三) 经济应用文是联络公务、交流经验、传播信息的桥梁和纽带

在一切经济活动中,任何一个经济部门和单位,要实现一定的经济目的,完成一定的生产、建设、经营、销售、盈利、纳税等任务,都要利用各种经济应用文体负载经济信息来实现。经济应用文可以突破时间和空间的限制,把上下级之间和各地区、各部门、各单位之间,甚至世界各国的有关单位联系起来,编织成庞大的网络,犹如在人们之间驾起一座桥梁,使人们互相配合、商洽工作、交流经验、传播信息、加强协作,共同完成各种经济工作。

(四) 经济应用文是解决经济纠纷、录存查询的重要凭证和依据

随着经济改革的不断深入,一些新的经济现象、经济问题不断出现,如合同中的违法行为、企业之间的债务纠纷、经营合作中权利与义务的冲突、各种侵权现象的出现。这些问题的解决,主要是依据法律和事实。而这些事实就是经济来往中的合同、催款书、借款书、招标文件、广告文稿、说明书等原始文字凭证。经济应用文记载了国家、地区、各单位的种种经济活动,大到国民经济的宏观计划,小到经济消息、招聘启事等。说到底,经济应用文是经济发展脚步的记录,是市场前进轨迹的体现,这些文体完成了当时的特定任务之后,往往被作为文献资料或历史档案资料加以保存,而为后人借鉴、查询、参考、复用,为总结经济规律和指导今后的工作提供依据。

第三节 提高经济应用文写作能力的途径

要学好经济应用文写作,提高经济应用文的写作水平,应从理论水平、政策水平、生活阅历、知识积累、辞章修养、写作技巧等方面下功夫,切实加强写作训练,将所学到的写作理论知识转化为写作实践能力,才能收到成效。具体说来,要学好并写好经济应用文,需做好以下几方面的工作:

一、明确目的,端正态度

明确的学习目的和端正的学习态度,是学会并写好经济应用文的必要前提。

学习经济应用文写作,首先要在思想上重视,充分认识到它的重要性和必要性。学习它,是为了适应我国社会主义市场经济建设的需要,是深入进行经济体制改革的需要,是做好经济工作的需要,是各经济单位、部门提高工作效率的需要,也是提高经济工作者自身素质的需要。有了明确的学习目的,才能改变仅从兴趣出发的学习态度,才能学得主动、积极、有成效。其次要注意避免或纠正两种片面认识,一种是认为经济应用文“简单枯燥,没啥可学”,是不能登大雅之堂的“下里巴人”,不过是“公式加例文”而已;另一种是认为经济应用文“文体繁多,难以掌握”。这两种态度都不利于学好本门课程。“没啥可学”是“门外”之言,通过几次写作实践,就会改变这种片面的认识。经济应用文虽文体繁多,格式各异,但也是有规律可循的,只要有信心,肯下功夫学,其规律也是不难掌握的。

二、学习政策,熟悉业务

掌握有关经济政策、法规和熟悉具体业务,是从事经济应用文写作的首要条件。



经济应用文的内容,普遍具有很强的政策性和专业性,因此经济应用文的撰写者,必须具备一定的理论水平和政策水平。为此,必须认真学习马列主义、毛泽东思想,学习邓小平理论;懂得、熟悉党和国家现行经济方针、政策、法令,只有这样,才能写出观点正确、指导性强、有利于社会主义市场经济建设的经济应用文。经济应用文的各种文体,都是直接为经济工作服务的,所反映的内容无不与经济工作有关,因此,只有掌握经济工作的专业理论知识和具体业务,写出的文章才能材料精确,内容充实,切合经济工作的实际。

三、掌握写作理论,加强语文基本功的训练

掌握各种文体的写作理论和具备扎实的语文功底是写好经济应用文的两大关键。

俗话说:没有规矩,难成方圆。写作的规矩就是写作理论。写作理论是前人写作经验的科学总结,它揭示了写作的一般规律,引导人们掌握写作方法、技巧。经济应用文的写作理论除了包括一切文章构成的基本要素——主旨、材料、结构、语言等,还包括每种经济实用文体的性质、特点、作用、格式、要求、写作方法和技巧等。掌握了这些写作理论和基础知识,就能高屋建瓴,纵览全局,掌握各种写作技巧,驾驭一切文体的写作。尤其经济应用文还具有规范性的特点,掌握每种文体的规范性的格式,能有效帮助我们快速构思,理清思路,迅速成文。因此,在学习过程中,一要抓住各种文体共性的特点,掌握一般的写作规律;二要注意进行文体异同的比较,以期收到触类旁通、举一反三的效果;三要结合实际工作进行反复的实践,方能运用自如。

扎实的语文基本功,能使经济应用文的写作取得事半功倍的成效。因此,要掌握语法、修辞、逻辑等方面的知识,使语句通顺、明白。同时注意积累词汇,以便选择恰当的词语,准确地表达思想。另外,也要注意文字书写和标点符号的正确使用。

四、多读多写多改,反复实践

要提高经济应用文的写作能力,还要多读。读有关应用写作的理论书籍,有意识地选读一些范文,以资借鉴。多写,是提高写作能力的必由途径。人们常说:“写作不怕底子浅,勤学苦练能过关。”“写作能力是‘写’出来的。”所以,在学习的过程中,必须在一定的写作理论、写作知识的指导下,进行反复的实践,将写作理论、写作知识转化为写作能力。反复修改,加工润色,是写文章的最后完善阶段,也是提高写作能力的一个重要环节。修改,可从内容和形式两方面入手,反复推敲、提炼,使文章的内容更正确、准确,结构更严谨,语言更精炼,使读者易于接受,乐于接受。修改,既有助于文章质量的提高,也有助于自己写作能力的提高。

第二章 经济应用文的写作理论

第一节 主 旨

一、主旨的含义

经济应用文的主旨是指撰写者在传达政策、发布指令、周知事项、汇报工作、总结经验、交流情况时，通过全文表现出来的基本精神或基本观点。

主旨也即文章的中心，在不同文体中冠之以不同的名称：文学作品称之为主题，议论文称之为论点，经济应用文写作中称之为主旨。

文学作品的主题来源于社会生活、社会实践，它是通过对作品中的人物、事件、环境的刻画描写，生动地、艺术地体现出来。

论点是作者对议论的问题所持的见解、主张和表示的态度，它是通过逻辑推理、论证过程，综合归纳出来。

主旨是撰写者通过对问题、情况、事实等的分析与综合，归纳与概括直接形成的。

主题、论点、主旨三者的内涵基本一致，但由于文体及功用的不同，它们的表现形态、特征及确立的方式仍有很大区别。在写作中须仔细体会，准确把握，掌握不同文体中文章中心的各自特征及写作要求。

二、主旨的特征

（一）直露性

文章主旨的表现有隐晦和显豁之分。文艺作品一般来说是比较隐晦的。正如恩格斯所说：“作者的观点愈隐蔽，对于艺术作品就愈加好些。”（《恩格斯给哈克奈斯的信》）文学作品的主题之所以具有这样的特征，主要有两方面的原因：从作者的角度看，作者在进行文学创作时，不直接说明自己的思想、感情倾向，而是把它们寓于对人物的刻画、情节的描写中；从读者的角度说，欣赏文学作品的过程也是一个艺术再创造的过程，这里为读者提供了一个想象的空间，所以读者头脑中的那个艺术形象已经变了形，与作者头脑本意的那个艺术形象有了一定的差异。我们常说有一千个读者就有一千个哈姆雷特，就是这个道理。而拟写经济应用文，却无需曲笔。因为经济应用文直接为经济工作服务，所以它的主旨必须十分显豁。作者赞成什么、拥护什么、否定什么，都要旗帜鲜明地表现出来，切忌产生读者理解与文章表意上的差异，杜绝产生主旨的模糊不清和因人解意。主旨要直露，要让读者不折不扣地把握文章的意思。

（二）针对性

经济应用文的实用性特征，决定其主旨必须有针对性。从提炼主旨的角度看，经济应用文主旨提炼的视点只能放在现实生活中某一时间、某一地方的某一方面的现实生活，它受时间、空间的严格限制，而不能把视点放在没有约束的时空里，在丰富多彩的社会生活中提炼主旨。从这个方面说，经济应用文主旨的提炼不是自由的，而是有针对性的。从阅读对象来看，每篇



经济应用文都有明确的受文对象,因此就要针对受文对象的实际情况提出明确的意见、要求、办法、措施和主张,做到有的放矢,不允许抛开受文对象的实际情况旁征博引,泛泛而谈。

三、主旨的作用

主旨是经济应用文写作的出发点和核心,具有举足轻重的作用。

从思想内容上说,主旨是一篇文章的灵魂。首先它是衡量一篇经济应用文高下优劣的主要依据,是决定一篇文章价值的首要因素。任何一篇文章,我们总是通过对客观经济生活的反映来表达作者的意图和主张。而其质量高低、影响好坏、社会价值大小,首先决定于主旨。主旨是写作目的和基本精神在文章中的反映。主旨正确,就有利于指导、推动工作;主旨不正确,就会使党和国家的方针政策得不到贯彻实施。其次主旨又是一条总的思想线索,对文章内容起着内在的联系作用。文中的依据、目的、意见、内容、办法、见解等,关系如何,内在的逻辑怎样,要受主旨这条总的思想线索支配。

从主旨和文章其他诸要素的关系上看,主旨是一篇文章的统帅。无论是材料的取舍、结构的安排、语言的运用、表达方式的选择,以至标题的制定等,都要根据主旨的需要来确定。主旨把材料、语言、结构等要素组成有机整体。离开了主旨,文章各要素就会失去依托,成为一堆无所依附的无用之才。

四、主旨的确立原则和写作要求

(一) 主旨的确立原则

主旨是文章的灵魂和统帅,主旨的准确与否,决定着文章写作的成与败,为此我们必须坚持以下原则来确立主旨:

1. 客观性原则

经济应用文是为处理经济领域中发生的经济现象和经济管理事务的需要而产生的。所以主旨的确立,必须依据经济活动的实际,反映经济活动的客观规律。因此,首先要完全尊重客观事实,正确全面地反映事物的本质,实事求是地对事物的客观性、联系性、变化性进行系统和完整的分析,从中找到对客观事物的正确判断和处理问题的观点、意见、办法。其次主旨必须符合客观实际的需要。从经济活动的实际出发,接受客观实践的检验,使主观符合客观,思想符合实际,只有这样,才有助于指导或推动经济活动顺利进行。

2. 政策性原则

党和政府颁布的法规,制定的方针、路线、政策,既是从经济建设实践中总结出来的,又是经济建设发展的指导和保证,同时它也集中体现了人民的根本利益。因此,主旨的确立,应该以体现、反映法律、法规、方针、政策为原则,绝不能有悖于法律、法规、方针、政策。因此,经济应用文的作者必须增强法律意识,努力学习各种方针、政策,摸准吃透,以便确立一个正确的主旨。

3. 针对性原则

针对性原则即文章所确立的观点必须是针对所提出的问题的。或是针对经济生活的实际需要,或是针对群众普遍关心的、迫切需要解决的问题。总之,经济应用文的主旨必须做到有的放矢。为此,我们必须明确写作目的,有针对性地提炼文章的中心,只有这样,经济应用文的实用价值才能实现。



4. 群体性原则

经济应用文往往代表着一个部门组织的意图,因此其主旨常常是领导集团在了解社会生活之后形成的一种思想。这种思想要向下传达,所以,经济应用文的主旨常常体现领导者的意图、见解、观点和各项领导决策,受领导集团统一思想、统一意志和种种会议决议、重大决定的制约。除此之外,经济应用文的主旨还要受约稿单位、约稿人及受文对象的制约。因此,确立主旨时,必须综合考虑这些因素。

当然,撰写者并不是领导集团意志的传声筒,应在领会各方面意图的基础上,变被动为主动。掌握政策,熟悉业务,洞悉方方面面的情况,这样确立的主旨才能最大限度地符合经济工作实际的需要。

(二) 主旨的写作要求

1. 正确

经济应用文写作的本质属性决定了其主旨必须正确。一个正确的主旨,是正确思想的集中反映,有利于指导经济工作,推动经济工作发展,提高经济效益。反之就会使党和国家的方针政策得不到正确地贯彻、执行,给经济工作带来严重的损失。一个正确的主旨表现在三个方面:①必须切实可行,符合实际情况。这是由经济应用文的实用性所决定的。②符合党和国家的法规、方针、政策。③符合本地区、本单位、本部门的领导意图。第三方面与第二方面并不矛盾。从宏观上讲,领导意图是与党和国家的法规、方针、政策是一致的;从微观上讲,领导意图是党和国家的法规、方针、政策的具体化,这种具体化,是大原则与本单位具体情况的结合。

2. 鲜明

鲜明是指文章要直接表达作者的写作意图。作者赞成什么、反对什么、宣扬什么、谋求什么、追求什么,必须明白确切地表达出来,不能模棱两可,含糊其辞。主旨不鲜明,就会削弱文章的效力,影响工作,甚至产生误解。主旨不鲜明,往往是由于对实际工作不了解,认识模糊,思路不清,逻辑混乱以及对应用文写作特点缺乏了解等原因造成的。

为使主旨表现鲜明,在主旨的表现形式上,我们常常采用撮要这种形式。撮要,即概括、摘取全篇或全段的主旨、要点或结论放在开头一段或每段头一句。撮要这种形式,是经济应用文写作的套路之一,也是在长期的写作实践中形成的一个优良传统。运用撮要这种形式,一定要学会拟写段旨撮要句,具体要求是:①准确概括本段内容;②句式要尽量一致;③语言精练,少用定语、状语等修饰语;④多用省略句,且以动宾形式居多。

3. 单一

单一,就是要求一文一事,要求无论篇幅长短只有一个中心统摄全文。“一文一事”,是唐宋以来公文写作的传统制度,一直沿袭至今。主旨单一,一文一事,可使重点突出,题旨醒豁,防止行文关系混乱,加速文件运转,提高工作效率,有利于信息的传播和问题的解决。要做到主旨单一,在动笔之前,首先应确立好主旨;其次围绕主旨安排材料;最后表述时详略得当,重点突出。在经济应用文写作中,最忌讳多主题、多中心,什么问题都想解决,结果什么问题都解决不了。因此,经济应用文写作目标要始终如一,紧扣主旨,不枝不蔓,重点突出。

4. 深刻

深刻指文章的主旨要有思想深度,要反映和揭示蕴藏在事物内部的本质意义。无论写什么



文章,都不能停留在对事物表面现象的罗列上,而要反映事物的本质。这就要求作者必须有很强的观察事物的能力,善于发现材料,并根据写作目的和受文对象的要求,提出现实生活中的重要问题,表达出自己的真知灼见,言人所未言的道理。如文章没有令人精警之处,其思想价值就大大减弱了。为使主旨深刻,首先要多思多想,去芜杂,出智慧,出精语。其次要运用创造性思维,拓展思维空间,向纵深挖掘。当然,并不是所有的应用文主旨都要求深刻,在以信息宣传为主的应用文写作中,只需把内容讲清楚即可。

5. 周密

经济应用文主旨的表达要周密、严谨。一方面指在反映经济活动的客观规律的过程中,主旨不能有漏洞,不能以偏概全,前后矛盾。另一方面指表现主旨的词语要准确、周密、严谨,避免语意不明。但有时要视情况用些模糊语言,把主旨表达得周密而不至陷于被动。

第二节 材 料

一、材料的含义

材料是构建文章的基石。写任何文章,都离不开材料。所谓材料,一种是指为了某一写作目的的需要而搜集、积累的一系列事实、现象或理论根据。这些材料称为原始材料或依凭材料。这类材料,是作为形成条例、办法、规定、措施、意见或提炼主旨、观点等的基础,并不直接写入文章之中。另一种是指作者为表达主旨、说明观点而写进文章的一系列情况、背景、依据、措施、事例、数据、理论等,这些材料称为“摄入材料”。所以总括起来,经济应用文的材料,是指撰写者为了某一写作目的而搜集、摄取的有关情况、事实、根据、引语、数据、理论等。

二、材料的特征

(一) 真实性

经济应用文内容的真实,是缘于材料的真实准确。因此,在经济应用文写作中,所采集的人和事应确有其人其事,是客观存在的,不允许丝毫杜撰或拼凑,即便是细枝末节,也不许合理想象。对理论政策、情报资料等间接材料也要反复核对,以免误抄、误传。

(二) 定向性

搜集材料时我们要尽可能多地搜集,但这种搜集不是漫无边际的,而是呈现一种定向性。这是由经济应用文写作的针对性所决定的。任何一篇经济应用文,都有其明确的写作目的。受写作目的的制约,在搜集材料时就会被限定在一定的范围之内,所以经济应用文的材料行业性、专业性强,而相通性弱。作者平时积累的一般材料,只能作为文化储备来影响写作活动,而一旦进入到文章写作时,就须围绕写作目的作定向调查,不像文学作品是杂合种种人,合成一个人。

(三) 完整性

文学写作者只需把握瞬息万变的生活流的本质,以便选择引发作者“神思”的“触动点”。因此,它虽然需要大量的感性材料,但不一定要攫取完整的事实全貌。而经济应用文的写作材料要求全面地反映事实,要求作者了解事实的全部真相,点面结合,既见整体又见局部,既有现实材料也要有历史材料的关照。否则,材料不完整,写起文章来势必空泛或观点偏颇。