

经济应用文写作

《经济应用文写作》编写组编

JING JI YING YONG WEN
XIE ZUO

JING JI YING YONG WEN
XIE ZUO

BIAN XIE ZU BIAN

天津教育出版社

经济应用文写作

(修订本)

《经济应用文写作》编写组编

天津教育出版社

经济应用文写作

(修订本)

《经济应用文写作》编写组

★

天津教育出版社出版发行

(天津市湖北路27号)

河间市印刷厂印刷

★

787×1092毫米 32开 11印张 240千字

1991年7月 第2版

1991年7月 第1次印版

印数: 1—20000册

ISBN7—5309—0853—7/H·16

定价: 3.50元

序

《经济应用文写作》的出版，为经济专业工作者提供了一本提高写作能力的教材。写作是一项基本功，把这一基本功的教育与专业结合起来，这对我国当前经济工作者及经济理论工作者中的青年人来说，是很有意义的。十年动乱，曾使这方面的教育受到很大的冲击，在这种情况下，《经济应用文写作》这一课程的构思和教材的编纂是颇值得肯定的。

从全书结构看，也反映出作者的匠心，它从调查研究方法，到语法修词要领，以及经济应用文的各种文体，都尽可能地结合经济现实生活的实例，使读者可以达到举一反三的目的，特别对青年一代，可从中获得效益。本书论述严谨，文笔流畅，这又可使读者增加阅读此书兴趣。我认为这是一本培养应用文写作比较好的教材，尽管它在某些方面还有待于完善和提高，但这并不能掩盖这本书的优点和独到之处。我相信它的出版会受到读者的欢迎。

张书堂

1988年7月于南开大学

序.....谷书堂

目 录

绪 论.....	(1)
第一章 调查研究.....	(11)
第一节 调查及其方式.....	(11)
第二节 调查与研究.....	(15)
第二章 观点与材料.....	(24)
第一节 观点的产生.....	(24)
第二节 材料的选取.....	(31)
第三节 观点与材料的统一.....	(39)
第三章 表达方式.....	(49)
第一节 表达及其相关的内容.....	(49)
第二节 表达方式.....	(60)
第三节 几种常用的修辞方式.....	(75)
第四章 语言运用.....	(78)
第一节 语言能力和语言修养.....	(78)
第二节 遣词造句.....	(79)
第三节 选用词句.....	(86)
第四节 运用语言的基本要求.....	(96)
第五章 市场调查报告.....	(102)

第一节	市场调查报告的性质和特点	(102)
第二节	市场调查报告的写作基本型	(109)
第三节	市场调查报告写作的基本要求	(111)
第六章	经济预测报告	(118)
第一节	经济预测报告的性质和特点	(118)
第二节	经济预测报告的写作基本型	(124)
第三节	经济预测报告写作的基本要求	(128)
第七章	咨询报告	(130)
第一节	咨询报告的性质和特点	(130)
第二节	咨询报告的写作基本型	(133)
第三节	咨询报告写作的基本要求	(138)
第八章	经济决策报告	(147)
第一节	经济决策报告的性质和特点	(147)
第二节	经济决策报告的写作基本型	(152)
第三节	经济决策报告写作的基本要求	(156)
第九章	经济案例和案例分析报告	(159)
第一节	经济案例和案例分析报告的性质和特点	(159)
第二节	经济案例和案例分析报告的写作基本型	(163)
第三节	经济案例和案例分析报告写作的基本要求	(173)
第十章	改革方案可行性研究报告	(177)
第一节	改革方案可行性研究报告的性质和特点	(177)
第二节	改革方案可行性研究报告的写	

作基本型	(180)
------	-------

第三节	改革方案可行性研究报告写作的基本要求	(185)
-----	--------------------	-------

第十一章	经济新闻	(189)
------	------	-------

第一节	经济新闻的性质和特点	(189)
-----	------------	-------

第二节	经济新闻的写作基本型	(195)
-----	------------	-------

第三节	经济新闻写作的基本要求	(198)
-----	-------------	-------

第十二章	商业广告	(204)
------	------	-------

第一节	广告的性质和特点	(204)
-----	----------	-------

第二节	商业广告的写作基本型	(208)
-----	------------	-------

第三节	商业广告写作的基本要求	(216)
-----	-------------	-------

第十三章	经济合同	(223)
------	------	-------

第一节	经济合同的性质和特点	(223)
-----	------------	-------

第二节	经济合同的写作基本型	(229)
-----	------------	-------

第三节	经济合同写作的基本要求	(245)
-----	-------------	-------

第十四章	招标投标文件	(249)
------	--------	-------

第一节	招标投标文件的性质和特点	(249)
-----	--------------	-------

第二节	招标投标文件的写作基本型	(252)
-----	--------------	-------

第三节	招标投标文件写作的基本要求	(258)
-----	---------------	-------

第十五章	计划和生产经营计划	(263)
------	-----------	-------

第一节	计划的性质和特点	(263)
-----	----------	-------

第二节	计划的写作基本型	(267)
-----	----------	-------

第三节	计划写作的基本要求	(268)
-----	-----------	-------

第十六章	工作总结	(272)
------	------	-------

第一节	工作总结的性质和特点	(272)
-----	------------	-------

第二节	工作总结的写作基本型	(276)
-----	------------	-------

第三节	工作总结写作的基本要求.....	(277)
第十七章	经济学术论文	(283)
第一节	经济学术论文的性质和特点.....	(283)
第二节	经济学术论文的写作基本型.....	(291)
第三节	经济学术论文写作的基本要求.....	(300)
第四节	毕业作业的写作.....	(322)
再版后记		(335)

绪 论

经济应用写作，是中央广播电视大学经济类各专业开设的一门基础课。开设这门课程的目的，在于使学习本专业的学生在校期间，能够受到较系统的经济应用写作的训练，提高专业写作的能力，掌握必要的写作技能技巧，获得较完备的关于经济应用写作的知识体系，使他们在以后的工作中，更快地进入“角色”，更好地完成工作任务。

经济应用写作，顾名思义，就是研究和讲授经济应用文章文体写作方法和规律的一门学科，它是写作学科的一个重要分支。大学文科的写作课教学，一般地说来是由两个部分构成的，这就是基础写作部分和应用写作部分。

基础写作部分所要研究和讲授的，是文章写作的一般的规律和方式方法。它不外乎这样一些内容：即材料的收集、选择与使用；主题的提炼与开掘；篇章的建造与谋划；表达的方式与技巧；文字的修饰与润色；以及行款格式、标点符号等诸问题。这是文章写作必须具备的基础知识。

而应用写作所要研究和讲授的，则是应用性文章文体写作的方式方法。由于写作的目的和对象不同，于是就产生了各种各样的应用文体。不同的领域、不同的部门、不同的行业所使用的文体是大不相同的。比如，用于科学研究的，就需要学术论文；用于办公的，就需要公文；用于交际的，就

需要书信，等等。不同的部门和行业所需要的应用文体，具有不同的性质和形态。所谓不同的形态，就是不同的格式和要求。

我们认为，对于经济类各专业的学员来说，写作基础知识和经济应用文体的写作是同样重要的。道理十分简单，只有具备了较系统的写作基础知识，才能更好地学习和写作本专业的应用文体。只有掌握了各种经济应用文体的写作常识，才能写出规范的、比较好的各种经济应用文体的文章，以适应实际工作的需要。因此，这两个部分是有着密切的关联的。从教学的角度来讲，它们内部的延续性也是十分明朗的。从这个意义上我们认为，写作课的教学，无论偏向哪一个方面，都是有欠缺的、不完整的。但是，由于课时的限制，我们不可能将基础写作部分讲得十分充分和完整。这是一个很大的矛盾。为了解决这样的矛盾并突出“经济应用写作”的特点，在基础知识部分，我们尽可能不遗漏重要的环节，在行文的过程中，尽可能地使用经济领域文章的材料，重要的是多讲一些“实用”性强的文种，使“应用”二字名副其实。这是经过集体讨论后做出的决定。

基于这样一种想法，我们在教学内容上对这两个相对独立又彼此相关的部分做了相应的安排。但是，如何使写作教学和它的知识体系更切近于写作规律，更切合实际并卓有成效地指导学生写作能力的提高，是整个写作学界一直探求和努力的。特别是近年来，写作学科有了很大的发展，新的理论和观念不断地给人们以启示，分支学科越来越细，越来越具有“边缘”性质。因此在内容的编写安排上，就要求我们必须严谨、科学。在编写中，我们注意汲取新的研究成果，

并考虑经济专业的特殊性。经济专业毕竟不同于一般的文科各专业，这不仅是学科专业上有质的差别和规定性，而且培养的对象和目标也是不同的。出于这样的考虑，我们在写作基础知识部分，尽量删繁就简，体例上不要求完备和“自成体系”，内容上不追求艰深。而恰恰相反，力争复盖面大些，简明扼要易于理解和接受。

在经济应用文体写作部分，我们不可能、也不必要将所有的文体都涉及。在确定教学内容时，我们主要考虑以下两点：一是多涉猎使用频率较高的，也就是学生在以后工作中经常使用的应用文体，尽量使学生学习的内容更具有“实用性”。可以说“实用性”是我们这门课程的核心与灵魂。但是，大家都了解，在改革开放的时代，新的经营方式，新的工作方法，无论如何我们都是难以预料的顾全的。我们只能在已经掌握的材料中做出选择。二是考虑到培养对象的知识结构。也就是说，有一个合理的知识结构。既要考虑到学习内容的“实用性”，又要考虑到学习内容的科学性、系统性和完整性。在“实用性”的前提下，适当安排一些必要的知识内容，以使学员对经济应用写作这门课程，获得一个较为全面的认识，避免对“实用性”的片面的理解。

以上两点，就是我们确定经济应用文写作教学内容的原则。依据这样的原则，我们大致安排了三类经济应用文：一类是属于命题写作的，一类是属于选题写作的，一类是属于“例行”写作的。之所以说“大致”，是因为有些文体的界定，一时还难以确定，它们往往介于二者之间，但是，将这些不同的文体大致归类，确实又有利于学生的把握，从整体上他们会有一个基本的印象。由于考虑到界说上的分

歧，在编排上，我们没有按类分出，这样做，可以避免混乱和不必要的争论。在这里简要的划分一下，只是为了学习上的方便。

命题写作如：经济决策报告、经济合同、商业广告、招标投标文件等。

选题写作如：经济预测报告、市场调查报告、经济咨询报告、经济案例分析、改革方案可行性研究报告、经济新闻、经济学术论文等。

例行写作如：计划、工作总结等。

从另一个角度划分，它们又可以分为两类，就是用于工作的和用于研究的。改革方案可行性研究报告、经济学术论文等，应该说是用于经济学科研究的文体；其它的则属于用于工作的文体。经济学术论文，是学术文体的一种。在国外的高等教育中，他们对学术文体的写作教学是相当重视的，象美国、日本等早在四十年代就讲授了这样的内容。目前，在欧美的一些大学中，即使是理工科系，在专业课之外，关于学术论文的写作，也要讲授二、三十课时。

他们对学术文章文体写作教学的重视，对我们具有重要的启示。学生在校学习期间，不仅重视对学生知识的传授，使他们掌握必要的基础知识和基本技能，重要的是培养他们的创造力，重视对学生智力的开发。因此，培养学生独立思考 and 创见的能力，培养和开拓他们的创造性思维，是我们写作教学面临的一个十分重要的问题。基于这样一种认识，我们用较多的篇幅讲授了经济学术论文的写作。希望它能为同学们今后从事经济学科的研究打下一定的基础。

其它文体，是在日常经济工作中需要经常使用和处

理的文体。从某种意义上说，这些文体大部分都属于经济信息的范畴。我们知道，随着我国四个现代化建设的不断发展，随着企业信息意识的不断强化和经济管理信息系统的逐步建立和完善，经济信息在整个经济活动中的重要性越发受到了人们的重视。在经济活动中，无论生产和经营的任何一个环节，要达到一定的经济目的，完成一定的任务并取得经济效益，利用文字负载信息是达到这一目的不可缺少的重要手段。比如说，计划职能是把企业的各种生产经营活动按照实现企业目标的要求加以统一，纳入统一的计划之中，以及各项生产经营活动的专业具体计划之中。于是就需要各种预测、决策的写作，各种计划的制订和修正、检查与评价等各种不同的写作形式。在控制职能里，包括对作业执行情况与计划、标准的差异进行监督、测定和评价，于是就需要各种经济活动分析的写作。

如果从企业管理的信息系统这一角度来看待经济应用写作，它的重要性就更显而易见。经济信息是反映经济活动特征及其发展变化的各种消息、情报、资料的统称。人们在经济活动中，不断地产生新的信息，并通过这些信息的接收传递和处理，反映和沟通经济活动各方面的情况和变化，借以控制和管理生产、经营、销售及经济活动的其它环节，以实现它们之间的联系，从而提高经济活动的水平、竞争能力等。在经济活动中，经济信息起码有这样一些作用：

一、信息是各经济部门决策与计划的基础。制定决策与计划，是经济管理的重要职能。但科学的决策与计划的制订，又必须以全面反映客观经济过程的信息资料为依据。掌握信息和了解情况，是经济部门决策者和领导者重要的工作

内容，因为它是对经济管理做出正确判断的前提。所以，从一定的意义上说，决策的水平和质量，在很大程度上取决于信息工作的水平和质量。

二、信息又是控制、监督经济活动的依据和手段。经济活动的任何决策与计划，都是为了提高经济效益，无论是直接的还是间接的。所有计划和决策方案确定之后，还必须通过一系列的管理活动和具体措施，对经济活动进行监督、控制和调节，保证计划和目标的完成。整个管理活动，实际上是由计划、执行和控制这三个基本环节组成的。而每一个环节的活动，都离不开对信息的具体分析。

三、信息又是经济管理各环节互相沟通，形成有组织活动的脉络和纽带。经济管理是一个多层次的系统结构。为了使各层次、各部门的活动协调于系统整体之中，就必须借助于信息这一“神经系统”，把党和国家的政策、指令、任务、要求及本单位、本部门的各种计划、要求传达给每一个基层部门，同时每一个基层部门再把重要的经济活动和问题及时地反馈到有关决策和领导部门，这就沟通了各方面的情况，便于决策者进行综合平衡管理。倘若没有这样一个“神经系统”，经济活动的有效管理就无法实现。

但是，无论是原始信息和经过加工的信息，还是有关过去的信息和未来的信息；无论是经常变动的信息和相对稳定的信息，还是常规性和偶然性的信息，它们都有与载体的不可分性。我们知道，信息是信息实体和信息载体构成的统一体。经济信息同样不能脱离载体而存在。而文字就是现代经济信息的重要载体之一。各种各样的信息，是通过具体的工作人员进行筛选、加工、整理记载后反映出来的。这样的工

作是任何现代化工具所不能取代的，特别是人的创造性思维活动更是如此。从这个意义上说，我们对经济应用文体的写作也是应该给以高度重视的。

以上是对经济应用文体的教学内容及其重要性做的简单的阐释。在整个教学过程中，各专业可以根据不同的情况，有所侧重地学习。这样，其应用性会更强。

下面我们谈谈这门课的学习方法。

任何专业的写作课，就其性质来说都是一门能力训练课，经济应用写作课也不例外。能力训练课与知识传授课的最大区别，就在于我们在整个教学过程中，始终强调并重视学生写作能力的训练和培养。因此，我们的教学目的是明确的，即是通过经济应用写作的教学，使学生在掌握写作基础知识的基础上，提高写作的实际能力。

要学好这门课，不仅要了解它的性质和教学目的，还要了写作自身的特点。

写作自身的特点是：

一、写作有鲜明的“目的性”

写作这一行为过程与我们的其它行为一样，都是有着明确的目的的，没有目的的行为是盲目的行为。我们写任何一篇东西总有明确的写作意图。比如我们写一篇经济论文，是为了探寻经济活动的规律，揭示客观真理；写一篇市场调查报告，是为了了解市场情况，寻求对策等等。也就是说，没有目的的写作是不存在的。

二、写作有明显的“综合性”

这是写作这一行为过程的一个非常重要的特点。事实上，我们只具有一般的写作常识，并不见得能写出好的文章

来。这是因为，写作不仅需要一定的写作技巧，需要一定的文字表达能力，而且它直接涉及到写作者的理论修养、专业知识、文化构成以及观察、感受、想象、理解等众多的方面；从学科上说，它与哲学、历史学、心理学、文学、语言学、逻辑学、思维科学以及自然科学等都有密切的联系。因此，加强自己各方面的修养、有多方面的储备、有较开阔的知识面、不断学习新的知识，是写出好文章的重要前提。但这并不是说写作就是一种“拼凑”、一种“剪贴”，而是说各方面的知识将会帮助你更深刻、更准确地理解和表达你的写作对象，使文章的思路更加开阔，内容更加充实，字里行间都显示着作者良好的素养。因此说，写作具有明显的“综合性”。

三、写作有很强的“实践性”

我们认为，任何客观事物都是有规律可循的。“写作”既然作为一种客观事物，那么它同样是有规律可循的。课程讲授的内容是对写作规律的总结和寻求，但我们已经说过，作为一种能力，仅仅靠知识的传授是不能获得的。知识只能起到一般的指导作用。要把知识转化为能力，只有靠写作者反复练习，不断实践。写作能力的提高，是需要过程的，它是一种“慢功”，而不断的实践，是提高写作能力的唯一的途径。

写作课学习的方法，就是多读书、多思考、多写作。

先说多读书。写文章既然有明显的综合性，要涉及各方面的知识，而这些知识的获得，很主要的方面就是来自于前人留下来的文化遗产。所谓“博览群书”，就是为了丰富自己的知识，开阔自己的视野。因此要培养自己广泛的兴趣，养

成读书的习惯，有计划、有目的地读各类书籍。读书的范围要尽量广一些，不要只局限在自己专业的范围内。鲁迅先生就主张青年读书“大可看看各样的书，即使和本专业毫不相干的，也要泛览”。（《而已集》）所谓“泛览”，就是略观大意。在知识“爆炸”的时代，要想读完所有的书是不可能的。在“泛览”的同时，还要“精读”一些作品。所谓“精读”，就是彻底弄清楚，“烂熟于心”。否则，都是“略知大意”，都是“一知半解”就不好了。社会知识的不断沉积，知识陈旧率的加快，也迫使我们要不断更新和调整知识结构。只有这样，才能更新观念，写出好的文章来。

多思考，就是读完了书之后是否能想到几个问题，是否能对读过的书做点评价。我们说过，多读书是为了开阔自己的视野，将这些知识真正地“占有”。边读书、边思考、边总结，日积月累，便会不断地丰富起来了。

多写作，就是多实践。能力的训练，仅仅靠知识传授、读、想，是远远不能完成的。要获得写作的能力，最重要的就是多写多练。这种写和练，也应贯穿于读和想的始终。随时记下想法，这也是写作实践的组成部分。能力，靠的是自我培养和训练。它不象知识，教师可以直接传授。能力，就不可能这样，即便是语言艺术大师，也无法将自己的能力传授给别人。他最多只能将自己的经验、体会告诉给别人。

要提高自己的写作能力，必须要有一股“韧”劲，不停地写。写作是一种艰苦的劳动，一种枯燥而寂寞的劳动，缺乏意志的人是无法登上这座峰巅的。

除此之外，还有一点，就是要有对写作的热爱之情，这一点十分重要。只有热爱写作的人，才能保持一种旺盛的激