



高职高专系列规划教材

GAOZHI GAOZHUAN XILIE GUIHUA JIAOCAI

财经应用文写作

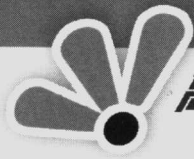
CAIJING YINGYONGWEN
XIEZUO

主 编 孙和平

西南财经大学出版社



财经应用文写作



高职高专系列规划教材

GAOZHI GAOZHUAN XILIE GUIHUA JIAOCAI

财经应用文写作

**CAIJING YINGYONGWEN
XIEZUO**

主 编 孙和平

西南财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

财经应用文写作/孙和平主编. —成都:西南财经大学出版社,2007.8
ISBN 978-7-81088-771-7

I. 财… II. 孙… III. 经济—应用文—写作—高等学校:技术学校—教材 IV. H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2007)第104649号

财经应用文写作

主编:孙和平

责任编辑:彭志慧

封面设计:杨红鹰

责任印制:王艳

出版发行:	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街55号)
网 址:	http://www.xcpress.net
电子邮件:	xcpress@mail.sc.cninfo.net
邮政编码:	610074
电 话:	028-87353785 87352368
印 刷:	郫县犀浦印刷厂
成品尺寸:	170mm×240mm
印 张:	15.75
字 数:	300千字
版 次:	2007年8月第1版
印 次:	2007年8月第1次印刷
印 数:	1—3000册
书 号:	ISBN 978-7-81088-771-7
定 价:	28.00元

1. 如有印刷、装订等差错,可向本社营销部调换。
2. 版权所有,翻印必究。
3. 本书封底无本社数码防伪标志,不得销售。

高职高专系列规划教材编委会

主任：陈玉华

副主任：许丹雅 凌 红

委员：吴启恒 王永莲 李开勤

周仁贵 杨华书

编写说明

为了适应社会对技能型人才的需要，教育部明确提出要大力发展高职高专教育。这促进了高职高专教育的迅猛发展，并逐渐形成了与普通高等教育并驾齐驱的态势。但高等职业教育有其自身特点，在教育理念、教育体制、教学内容和教学方式等方面与普通高等教育模式存在较大差异。高等职业教育培养目标十分清晰准确，即定位于培养高技能应用型专门人才。高职高专要办出特色，在教材建设上，就是要能准确体现高职高专特色，能尽快反映企业或行业发展的最新成果。

原有的高职高专教材，对过去的高等职业教育起到了积极作用，但内容陈旧，不成体系，与当前的就业市场联系不够紧密，实用性和实践性不强，职业特色不够鲜明，已不能满足高职高专教育发展的需要。因此，编写一套具有高职高专特色的系列教材有重大的现实意义。

鉴于此，我们与西南财经大学出版社合作，组织了成都航空职业技术学院、四川商务职业学院、成都职业技术学院、四川交通职业技术学院、四川电力职业技术学院、四川托普信息技术职业学院、四川天一学院、四川管理职业学院等学院的老师共同编写了高职高专系列规划教材。

该系列教材编写的指导思想是：第一，根据高职高专教育的特点，以就业岗位群或行业为主，兼顾学科分类；第二，以服务为宗旨，以就业为导向；第三，坚持与“双证制”紧密衔接；第四，遵循继承、突破、创新和超越的原则，着力向精品化、立体化发展。本系列教材融入了国内相关院校的先进教学成果，并且借鉴了相关优秀教材的编写方法，以学生就业所需的专业知识和操作技能为着眼点，突出高职高专教学的实用性和可操作性，强化实际训练，尽可能做到“教师易教，学生乐学，技能实用”。

为了编好该系列教材，在西南财经大学出版社的支持下，我们进行了多次磋商、讨论。首先，成立了由成都航空职业技术学院副院长陈玉华教授任主任，四川商务职业学院副院长许丹雅副教授、成都职业技术学院副院长凌红副教授任副主任，其他院校主管教学的副院长和相关负责领导参加的编委会。在编委会的组织、协调下，规划了第一批财务与会计、工商管理、物

流、旅游管理、计算机(含电子商务)、财经基础、统计、法学、国际商务等十大系列三十余种教材。下一步根据各院校的教学需要,还将组织策划第二批教材,对该系列教材加以补充完善。其次,为保证教材的编写质量,在编委会的协调下,组织各院校具有丰富教学经验并有副教授以上职称的教师担任主编,由各书主编拟出大纲,经编委会审核后编写。同时,每一种教材,都邀请了不同院校的教师参加编写,以取长补短。

经过多方的努力,该系列教材终于与读者见面了。在此,我们对八所院校领导和相关工作人员的大力支持,对各位作者的辛勤劳动以及西南财经大学出版社的鼎力相助表示衷心的感谢!

高职高专系列规划教材编委会

2006年7月

前 言

当代社会急剧转型,学术上被称为“经济学时期”和“社会学时期”扭结交错的社会趋势正方兴未艾,成为时代潮流的一个重要特点。要适应这一社会发展趋势,作为直接服务于经济和社会的我国高职高专教育,其教育教学的基本内涵就必须是强调学科的应用性、现实的针对性和社会的实践性。这已经成为教育者和被教育者认同的一个教育文化理念,从而与“经世致用”的文化传统一脉相承。

财经应用文写作的本质特征就是“工具性”,正是这一点使它在经济社会中得到广泛应用。它与经济社会形成的紧密关系,决定了它在高职高专教育教学中的重要地位;而它在内容上涵盖了财经专业、应用写作专业等多方面知识,以及相关的实践经验、技能技巧,具有多重属性,这一点又决定了它在教学实际中的特殊难度,断非一蹴而就。所谓“看起来不难,学起来繁难,写起来作难”的顺口溜,反映了财经应用文写作学习的现实状况。

本书是按三年制高职高专教育要求,着眼于经济社会实际需要和学生“专升本”接受继续教育的现实需要而编写的。以类定章,分为5类5章近30余个应用文种。整体上围绕“公文”这一应用文主体,突出“财经类”应用文重点,强化应用文自身的“规范性”、“程式性”难点,既考虑到知识的广度,更注重专业的深度,使之集中紧凑,于简洁明快中求精要,在丰富多样中找联系。体例上,每一章由正文、例文(范文)、思考与练习三部分组成,体现教学方法上所遵循的“循序渐进”、“精讲多练”原则,并照顾到各种实际情况和需要的不同而应有的选择性和灵活性,以适应各个学校和社会各界学习者的阅读使用。

本书由孙和平担任主编,凌宪担任副主编,分别由孙和平、凌宪、于琳、毛莉蓉撰写。

谨此向关心、支持本书编写工作的领导和同仁表示感谢。

编 者

2007年6月

目 录

第一章 应用写作基础	(1)
第一节 应用写作的内容	(1)
第二节 应用写作的形式	(17)
第二章 公文类文体	(40)
第一节 公文概述	(40)
第二节 公文的格式	(51)
第三节 通告、通知、通报	(64)
第四节 报告、请示、批复	(85)
第五节 函、会议纪要	(107)
第六节 法规与规章	(124)
第三章 事务类文体	(137)
第一节 计划、总结	(137)
第二节 简报、调查报告	(155)
第三节 会议报告、专题讲话、演讲词、会议记录	(169)
第四节 开幕词、闭幕词、祝词	(179)
第四章 财经类文体	(183)
第一节 经济活动分析报告、经济预测报告	(183)
第二节 市场调查报告	(193)
第三节 经济合同、商业广告	(200)
第四节 审计报告	(211)
第五章 其他类文体	(220)
第一节 公开信、贺信、感谢信、慰问信	(220)
第二节 求职信、启事、声明	(227)
第三节 申论	(234)
附录	(238)
参考文献	(245)

第一章

应用写作基础

第一节 应用写作的内容

一、材料的收集与处理

(一) 材料的概念和分类

材料是形成文章的基础。“巧妇难为无米之炊”，没有材料便没有文章。陶瓷工匠用泥土烧成了器皿，雕刻家用木头刻成了艺术品，同样的道理，写作者要有材料才能写成文章。

应用写作的材料，是指从写作目的出发，从生活中所搜集、记录的具体事实、基本情况、数据、引语，以及科学原理、定律、公理等。凡是作者有意识搜集到的一切，不论是否写入文章，都称为材料。从信息的观点来看，材料就是写作者所接收到的同写作活动相关的全部信息。信息的发出者是客观存在的事物，信息接收者是写作者个人。

在对材料含义的理解中，有两个容易混淆的问题。其一，在文艺创作中材料被分解为题材和素材。所谓素材，是指作者从生活中摄取、采集到的原始生活现象、真实人物、事迹。所谓题材，是指对素材进行加工，通过想象、缀合、组接而形成的一组完整的生活形象，包括人物、情节、场景等。其二，在对文章的分析中常采用“观点和材料”的提法。这里的观点，是指文章作者提出的看法、主张，即文章的立论。这里的材料，是指在文章中支撑这些看法、主张的事实依据或事理依据。这已是作者经过加工处理之后的文章材料了。

分类的目的是为了更好地认识材料和把握材料。从不同的角度，按不同的标准可对材料进行不同的分类。

1. 事实材料和理论材料

这是从材料的形态来区分的。事实材料是指已出现和发生的情况、事实，

包括实际生活中的人物、事件、过程、情景、有关数据等。事实材料的作用：其一是说明有关情况、现象、实体事物的性质、状况，叙述事件过程等；其二是证明作者的某个观点、主张，作为论证过程中的事实论据，如写总结、简报、调查报告等的情况综述部分或证明某条经验、教训的事实举例部分。

理论材料是指已形成的事理、论断。应用写作中所使用的理论材料除通常称作理论的原理、原则、定律、公理外，还包括法律、法规、指导性文件、报刊社论、领导人讲话等。在实际写作中，理论材料常常用于说明行文的依据、目的、意义和用作证明文章观点的事理论据。如在通知、通报等下行文中，常常引用有关法规和上级文件作为行文的依据，而在证明自己提出的某种看法、主张的正确性时，又常常引用公认或具有某种权威性的论断。

2. 直接材料和间接材料

这是从材料来源上进行的区分。直接材料是指写作者亲身经历的，耳闻目睹的情况、事实，或自己实地考察了解得到的材料。这类材料由于直接取自实地生活，包含着自己的切身经历和体验，因此，对于写作来说更具有丰富性和直观性，运用起来更得心应手。文艺创作尤其看重这类来自作者亲身经历的第一手材料。间接材料是指通过文件、资料或他人介绍而得来的材料，这是第二手材料。由于个人的生活经验总是相对有限和狭小的，写文章所涉及的内容不可能都在个人的经验范围内，特别是应用写作，是从工作需要出发，代机关立言，同个人生活经验往往无关或关系很少。所以，在应用写作中间接材料显得尤其重要，要重视间接材料的收集和积累。事实上，应用写作所使用的材料绝大部分是间接材料。

3. 现实材料和历史材料

这是从材料的时间性上作出的区分。材料，总的来说都是已经出现和存在的事物，但是有新旧之分，早迟之别。我们把同现实生活、工作贴近的，新近发生的情况、事实、提出的理论、观点称为现实材料。反之，出现存在的时间较为久远的便称为历史材料。现实材料和历史材料是相对的，是比较而言的，比如去年的情况和今年的情况、过去的情况和现在的情况、已经完成的工作和正在进行的工作等。前者是因现实工作的需要而发生，所以要重在分析现实，研究现实，要特别重视对材料的发掘、收集、研究和积累。历史材料对于写作也是重要的。它或者可以从历史形态上参照说明现实事物，从比较中认识现实事物；或者材料本身对现实仍具有借鉴意义。因此，仍要注意从现实目的出发，收集和占有历史材料。

4. “点”上的材料和“面”上的材料

这是从材料在写作中的地位和作用上作出的区分。“点”上的材料又称重点材料，典型材料；“面”上的材料又称普通材料，一般材料。要分析说明一个单位、部门的工作情况或一项政策、措施的贯彻执行情况，常需要从宏观

和微观两方面把握，既要有“面”上的情况，又要有“点”上的情况；既展示总体全貌，又展示具体个别面貌。这就需“点”“面”材料都具备。如总结、调查报告、工作报告、工作研究等文件，大都要同时展示两方面材料，采用点面结合的写法。从材料要求来看，“面”上的材料要注意概括性、整体性；“点”上的材料要注意典型性、代表性。

5. 正面材料和反面材料

这可以从两个层次上来理解。其一，这是从材料性质上作出的区分。在应用写作中，为了更全面说明某个事物，或更深刻地认识某种事理，常常需要从正反角度提供材料。如工作总结中的成绩和缺点、经验和教训，一般将前者作为正面材料，后者作为反面材料。其二，这是从材料对于写作主旨的关系状态上作出的区分。同写作主旨方向一致，从正面说明主旨是正面材料；同写作的主旨方向相反，从反面印证主旨是反面材料。因此，如果写作主旨是总结成绩、经验，那么缺点和教训便是反面材料。反之，如果目的在于揭示问题，分析失误，那么存在的问题和出现的失误便是正面材料。

（二）搜集材料的途径和方法

1. 调查采访

这是应用写作材料的主要来源。调查采访就是面对现实，深入实际，了解情况，总结经验，发现问题。对于写作者来说，这个过程便是搜集、积累写作材料的过程。有的机关、单位制定了干部定期下基层的制度，经常承担写作任务的同志要注意把握下基层的机会，从写作需要出发，搜集积累材料。即使当时没有带着具体的写作任务下去，也要注意从现实工作中去发现问题，结合本部门本单位的工作目标、中央和地方的有关政策，把实际工作中出现的新情况、新现象、新作法，搜集整理出来。这些材料开始可能是零散的、孤立的，但积累多了，材料间的关系也就会越明显，问题也就会显露出来。很多写作活动也就是在这样的情况下发生的。当然，另一种情况是带着具体写作任务和明确的写作目的去做调查研究，搜集材料。这种情况，一般要先确定调查的范围和对象，拟定调查纲目，选择调查的方法和设计调查程序，然后有目的有计划地按步进行。这样可以缩短调研时间，采集来的材料也和写作目的关系密切，便于选择使用。

调查有口头调查和书面调查两种形式。口头调查是通过谈话，面对面向被调查者搜集材料。口头调查可以同时向多个人作调查，即采用开调查会的形式。用这种方式可以节省调查时间，但要注意挑选的被调查人的共同性、层次性和代表性。他们或者是共同了解某一问题，或者是对于共同面对的某一问题处于不同的层次地位上，或是各自代表着不同的意见观点、不同的利益群体。还要注意调查项目的性质以及被调查人员之间的相互关系。调查内容是否宜于向多个人同时公开，把他们请到一起是否和谐恰当，会不会因此

造成心理障碍反倒不能畅所欲言等，这些把握不当，就会得不到充分的材料，甚至还会影响调查材料的真实性。开调查会时要善于启发和引导。既要避免冷场，又要紧紧围绕着调查目的，防止话题太宽，杀偏锋。有的调查会形式上热热闹闹地开了，过后一检查，调查目的没有达到，想要取得的材料没有得到，这往往就是由于会议导向把握不好。

也可以个别调查，即通过同被调查人个别交谈的方式搜集材料。对于需要了解的情况，事件的核心人物、关键人物、重要知情者、现场目击者，以及由于各种原因只宜于采用个别交谈方式的人，可用此法调查。个别交谈的好处是：无其他因素干扰，时间充分，被调查者心理障碍小，双方便于畅所欲言。同时，由于面对面交谈，也易于捕捉对方信息反馈，便于及时调整话题，可以深入细致地了解情况，收集材料。

书面调查是采用问卷方式进行的调查。这种方式受时间条件限制小，便于面向广大的分散于各地的被调查者。应用写作中，为了了解一些面上的情况，或在一定范围征集对某一情况、问题、观点的意见看法等，常采用这种调查方式。这种方式可以比较迅捷地、广泛地了解情况，节省人力、物力、时间。采用这种方式在问卷设计上要考虑方便被调查者填写，同时要注意科学性和标准化，以便于汇总整理。

2. 阅读资料

应用写作者要大量阅读，阅读的内容和范围，总的来说是同本系统、本部门、本行业相关的所有文字资料。具体包括：

(1) 来自上面的文件。如本行业、本系统从各条渠道下发的业务指导方面的文件和所在地区党政部门下发的文件。

(2) 来自下面的材料。如所属单位、部门的报告、总结、信息材料、统计材料，以及群众来信来访所反映的情况、问题，提出的意见、措施等。

(3) 本机关自己制发的各类公文及其他材料。

(4) 不相隶属机关发来的信函或互通情况的材料。

(5) 报刊杂志上相关的文章、资料。

要养成阅读习惯，注意从阅读中积累材料。可根据平时经常要写的那些文种所需材料的范围、方向、性质，在阅读中有意识地储备材料。有的人平时不留心，过手的文件材料也不愿认真看一下，只简单地履行一下“过境”手续，上下一传了事，更不要说主动地查阅有关材料。结果，头脑里空空荡荡，一接到写作任务，这才现起炉灶，打急抓。由于平时储存的相关信息太少，想去查资料不知从何查起。

3. 观察、体验、交往

应用写作的一些材料，来自写作者的直接观察。在写作中，有时也需要对事物的外观形态、环境、场所、气氛等加以说明，比如表述事故现场、工

作情景、人物情态、产品外观等。这些情况所使用的材料就往往来自于写作者的直接观察。所以，应用文的撰写者仍然要培养训练自己观察事物的能力，要做有心人、细心人，平时就要有意识地积累一些感觉印象。如果已带着某种明确目的去实地考察，更要注意细致观察，并作好资料笔记。

体验是写作者切身感受。应用写作虽然不像文艺创作那样强调作者自身的心理感受和情绪体验，但个人的生活阅历、工作经验，往往仍以深层、潜在的形式成为写作材料的一部分。它们会自然地渗透进写作过程中，会对某些搜集来的材料起到补充、加强作用，使之更鲜明、生动。写作者都有这样的感受：如果所写内容同自己个人生活经验有关，写来会得心应手，也更容易写得深入。所以，丰富自己的各种体验，仍是集累写作材料的途径。

交往是指写作者要扩展自己的人际关系，加强同他人的联系沟通。应用写作不是关起门来搞理论研究或历史研究，它需要写作者随时了解现实，耳聪目明，反应机敏。扩大交往也就是拓宽信息来源，增加信息吸收量。应用写作人员多是本机关的办公室人员，而办公室正是本组织的“参谋部”、“情报部”、“公关部”。这种在本组织系统内的“中介”地位和代表本组织对外联系沟通的职责，为写作者提供了与人交往的良好条件。只要不板着面孔，拒人于千里之外，而是热情诚恳，事事留心，自然会从交往中得到很多信息材料。这些信息材料可以帮助我们开阔视野，启发思维，有的还可能直接进入今后的写作活动中。

（三）储存材料的方式

1. 大脑就是写作的材料库，材料通过记忆存在大脑里。记忆材料时，为了记得清晰、准确，要注意记忆的方法。比如看同一部电影，留下的记忆印象却各自不同，有的能完整复述，有的则只记得开头或结尾，或几个支离破碎的片断。形成这种差别，除了理解力、记忆力本身的差距之外，还有记忆方法的问题。对于写作者来说，好的记忆方法是：需要记忆的情况、事实、现象、过程等进行信息编码，抽取出重点、要点、特征，形成明晰、准确的材料输入记忆。要注重经过编排整合后的有意识记忆，注意记忆留存的整体性和有序性；不要任其信息以原始形态渗入，仅形成破碎飘散的无意识记忆。只有这样，当你需要在记忆库中提取某项材料的时候才不致朦胧混沌。

大脑能够储存很多很多的材料，但也容易忘却、淹没。写作者对于一些重要材料和信息，应反复记忆，经常“翻仓查库”，在头脑里“过电影”，使之保持活跃状态，不要任其沉入记忆的深海。只有这样才能随时抽取，使用自如。

记忆对于材料的存储还具有粗放性、纲目性的特点。任何复杂的材料最后总是以其简约的形式储存在记忆中。“读书破万卷”，谁也不能记住万卷书的内容，但是能存储与之相对应的信息。所以有人说学者的功夫之一就在于

会查书，要研究某个问题他也就知道应该翻检哪些书籍资料。大脑存储的材料信息尽管并不丰厚精确，对于写作者来说意义却十分重大。因其状态最灵活，提取最方便，最容易同别的材料和信息发生组接、碰撞，诱发思维，生成思想。所以，记忆存储的材料比起任何成堆的储存在资料卡片上的材料都重要。写作者要努力充实、丰富自己头脑中的写作材料，只有记得多才能写得好。事实上，任何材料都只有首先摄入记忆，然后才可能进入写作。

2. 电脑文档资料。收集存储有关的文字资料，如一些文件、文章、统计资料、调查材料等，如果直接保存或复印保存原材料，存量太大，也不便归类和存放，使用时也不方便，所以，多数情况是对原材料作加工处理，制成资料，输入电脑文档。

资料制作一般采用摘录式。即摘抄原文部分内容，标明出处、作者。有时也采用概要式和索引式。即用自己的语言综合概括原材料内容，或只记下材料标题、目录、书名、页码、作者、版本等。资料要分类。可按工作门类专题性质分类，根据个人习惯，以便于查阅和调用为准。

3. 思考笔记（心得笔记、札记）。这是在搜集材料的过程中随时记下的对于材料的思考。其内容或者是对材料性质、意义的认定，或者是由某一材料而联想到的问题。记下的目的是备忘。思考笔记不求其文字表述的严密、完备，也不必写得有头有尾完整成篇，能够在今后引起更深入的思考即可。思考笔记可以用简明的论断形式来写，突出重要语词；也可以写成一些问题的形式。如果文字量不多，最好就附在记录该材料的卡片上或电脑文档中。

思考笔记所积累的是作者自己的思想材料，这些材料对于写作是很有帮助的。当我们在重新审视、挑选搜集来的客观材料时，那些原记下的相关的思考笔记可以起到引路的作用，使我们更容易进入对该材料的思维情景、状态。常有这样的情况：刚搜集到某个材料时，曾触发思维活跃，产生过一些很有意义的想法，但由于并不马上要用这个材料做文章，便没有及时记下。当以后要用这个材料时，却怎么也勾不起当时的想法，曾经有过的思想火花一去不复返了。

写思考笔记不仅积累了自己的认识，同时也加强了对原材料的记忆印象。记录某种情况、事实，剪辑、摘抄某文件、资料，常常无需深入思考，卡片一做就完事，印象不深。写思考笔记，可以促使我们深入思考，从而强化原材料在头脑中的印象。

（四）选择材料

1. 选择材料的基本原则

选材就是对积累、占有的材料进行鉴别、筛选，去粗取精，去伪存真。在写作主旨比较明确的情况下，要围绕主旨进行选材。在写作主旨不明确、只有某个问题范畴的时候，要通过材料的分析研究，比较筛选形成主旨。

无论在何种情形下，选材都要遵循两条原则：

(1) 真实性原则。真实，是应用写作对材料的基本要求。材料真实的含义是要求作到事实材料和理论材料真实。

事实材料不仅要求现象真实而且要求本质真实。现象真实包含两层意思：①材料所述是实有的人和事，是现实生活中实际已经发生的，不是想象、推断、编织、缀合而成的。②不但基本事实、情节是真实的，而且所有相关的细节都必须是真实的。人名、地名、时间、数据都必须准确无误。总之，现象真实是指从客观到微观，从整体到局部，从基本情况到细微末节都必须绝对真实、不能掺入任何虚假的成分。本质真实是指从整体上、联系上对这一事实的认识判定必须准确恰当。要弄清是个别的、偶然的、表象的真实，还是反映了事物的根本性质、联系、某种规律性的真实。即使所选材料现象是真实的，而认识判定不当，出现夸大、缩小、曲解、以点代面、以偏概全等情况，从总体来看仍然是材料不真实。

理论材料的真实性，一是指这一材料本身的科学性程度；二是指选择使用是否恰当。应用写作中，选用某些已成文件条文、意见和报刊社论、领导人讲话等，要注意纵观全貌，整体把握。同时还要注意其相关背景和适用范围，如时限范围、区域范围、行业范围等。理论材料缺乏真实性的常见情况：一是断章取义，违背了该材料所属体系的本来意义，将其孤立出来，随意发挥；二是缺乏针对性，选用的理论材料不能同文章的其他材料融为一体，不能分析指导事实或证明观点，成为文章中游离的“正确的空话”。

(2) 价值性原则。价值性是指材料的价值高下、意义深浅、作用大小。鉴别材料的真实性是选材的第一步，考察材料的价值性是对选材更进一步的要求。不真实的材料不能选用，真实的材料也不能都选用，取舍的标准就是材料所包含思想意义的深广度，价值的大小。从这一原则出发，应用写作在材料选择上把握以下几点：

①选择典型材料。典型材料是指那些在同类材料中最有代表性，最能说明问题，最能反映事物本质的材料。材料不在多而在精。典型材料选择得当，可以避免材料堆砌，以一当十地说明问题。材料典型性的具体表现形态是多种多样的，有先进的、成功的、正确的典型；有落后的、失败的、错误的典型；有单位的、个人的典型；有区域的、行业的典型；有某类情况、事件的典型；有某种变化、发展的典型等。从不同角度，不同的表达需要出发，可选择不同的典型材料。有时解剖一个典型说明与之同类的情况，有时选用一个典型事例说明一个观点，有时选用几个类型相同的典型事例共同说明一种更为广泛的情况、现象。如中经委发出的一份《关于必须严肃处理党员干部中的违法乱纪案件的通报》就只选了一个典型事例：江苏省机械进出口分公司副经理陈寿阳，带领公司业务员、翻译等人，在意大利接洽皮革机械进口

业务期间，接受外商贿赂，屈从外商要求，使国家在政治和经济上遭受损失。还用谎报交通费、旅馆费、小费等手段，贪污公款购买个人消费品。通过剖析这个案例，肯定江苏省委的处理意见，并要求各级党组织要抓紧这类案件的查处。而在另一份关于严厉打击经济领域中严重投机犯罪活动的通报中，为了说明重大投机诈骗案件明显增多的情况，从一市两省选取了三个典型事例予以分述，以说明其广泛性和严重性。

②选择新颖材料。新颖材料是指新近发生的情况、事实，事物的最新发展变化状态、趋势，生活和工作中涌现出的新人、新事、新成果，以及新的理论、观点、思想等。新颖材料现实感强，同正在进行的生活、工作贴近，容易从中发现新问题，总结出新经验。同时，材料新颖使文章信息量大，可读性强，更符合读者的接受心理。如果老是一些陈旧的事实、情况、数据、观点，文章缺乏新意，就会令人读来生厌。

此外，材料的新颖性还包括对旧材料提出了新观察角度，从而发掘了材料的新内涵，得出了新观点。

③选择富有表现力的材料。应用文在真实、准确的前提下，也要讲究文章的生动性，并非只能板着脸孔，写得干巴巴。比如，在调查报告、情况报告、工作总结等文中，涉及到事实情况的概述部分，列举典型事例部分，就可以写得生动些。当然，这种生动性不在于要作细致形象的描绘，而是在概括叙述、说明的时候选入一些富有表现力的材料，如流行的说法、通俗的语言、谚语、形象生动的比喻、人物富有特征性的语言等。比如某供电局关于整顿服务作风的情况报告中，谈到该局存在的一些不正之风时有这样一段话写得如生动：

有的办事不负责任，使用户蒙受经济损失；有的以“研究研究”（烟酒烟酒）为名，对用户的申请报告一拖再拖；有的明目张胆地提出要吃“毛毛菜、泡菜”（鸡、鱼），到处吃用户。更有甚者，以电为权，乘人之急，行敲诈勒索之实。难怪有人称供电部门是“电衙门”、“电老虎”。许多人想摸一下“电老虎”的屁股，但又不敢，他们又怕“打虎不成，反被虎伤”，所以总是敢怒不敢言。

又如，中央一个文件中反映上海某些企业的不正常情况，选用了群众总结出的顺口溜来说明问题：“书记管方向，厂长跑横向，工人白相相，干活靠阿乡。”试想一下，倘若不用这个材料，那就要许多文字才说得清材料所揭示的情况，并且还缺乏直观性和表现力。

2. 处理材料的方法

(1) 材料简约。材料简约是对材料加工的方法。通过对材料进行归纳、