

商業應用文寫作

姚振生 編著

中国广播电视出版社

商业应用文写作



商业应用文写作

姚振生 编著

*

中国广播电视出版社出版

北京印刷二厂印刷

新华书店北京发行所发行

787×1092毫米 32开本 230(千)字 10.25印张

1987年11月北京第1版 1987年11月北京第1次印刷

印数：1—11,000册

书号：4236·026 定价：2.20元

ISBN 7-5043-0029-2/F·1

序

刘绍棠

那天我回到母校北大校园，出席纪念我的老师杨晦先生逝世四周年座谈会。身临其境，触景生情，三十多年前的大学生活又恍如昨日，一连几天沉浸在这种幻觉之中，仿佛我又变成当年那个风华正茂的大学生。

我正是在这种心境下，阅读了姚振生同志的《商业应用文写作》一书，以一个返老还青的大学生的眼光和判断力，为这本书说几句话的。

目前，写作课在大学教学中还没有得到应有的重视，好象只要学好专业课，毕业之后参加工作便能胜任愉快。但是，以我的浅陋之见看事情并非如此。我接触过的一些大学毕业生，工作上存在着的一个大问题，便是写作能力不高。这个不高的标志，一是用词不够准确，二是行文很不精炼。有些人乍一看能够笔下生花，堆砌华词丽藻，似乎颇有文采；细究起来，其实不过是金玉其外，陋劣其中，一点简单的道理或事情竟说不清楚，令人不知所云。

文风不正，不仅是文学创作中的一大弊端，也是整个写作现象中的一大通病。

要想根治这个顽症，必须从基本功做起，在大学便是加强写作课的教学和实习。写作课要指导和训练学生们在作文时讲究规矩、板眼、尺寸，严格要求完成“规定项目”，才

DA246/07

能做好“自选项目”。写作和体操虽大不相同，但情同此理。

应用文首先是为了应用，而不是为了鉴赏；所以，应用文的写作，在文风上更要反对华而不实，力求严谨周密，遣词造句都要落在实处，最忌中看不中用的花架子。字字得当而句句得体，文意完整而不出纰漏，写好应用文是很不容易的。因此，一要勤学，二要苦练，不可怠惰，万勿偷巧。我写了大半辈子文章，年纪越大越懂得勤苦二字绝不可少。

姚振生同志有写作经验，又执教多年，在教学中紧密联系实际，写成《商业应用文写作》一书。拜读原稿，赞叹不区，感慨发为文字，振生竟置于书前充序，惭愧。

一九八七年六月

目 录

序

第一章 绪论	(1)
第一节 商业应用文写作的特点	(2)
第二节 学习商业应用文写作的基本方法	(5)
第二章 商业信息报告	(12)
第一节 商业信息报告的概念和作用	(12)
第二节 商业信息报告的特征和类型	(14)
第三节 商业信息报告的结构形式 和表达方法	(18)
第四节 商业信息报告的调查步骤和方法	(25)
第三章 商业广告	(35)
第一节 商业广告的概念与发展	(35)
第二节 商业广告的作用	(38)
第三节 商业广告的种类和体裁	(40)
第四节 商业广告的结构和写法	(42)
第五节 写商业广告应注意的几点	(44)
第四章 商品介绍	(52)
第一节 商品介绍的性质和应用	(52)
第二节 商品介绍的结构与表达	(57)
第三节 商品介绍写作的几点要求	(60)

第五章 商业经济活动分析报告	(67)
第一节 商业经济活动分析报告的 意义和作用	(67)
第二节 商业经济活动分析报告的 特征和类型	(69)
第三节 商业经济活动分析报告的 写作内容、结构及其方法	(71)
第四节 商业经济活动分析报告写 作中应注意的问题	(80)
第六章 商业工作计划	(87)
第一节 商业工作计划的特征和作用	(87)
第二节 商业工作计划的种类	(91)
第三节 商业工作计划的结构与写法	(94)
第七章 商业合同	(103)
第一节 商业合同的概念与特点	(103)
第二节 商业合同的种类与作用	(105)
第三节 商业合同的内容与一般格式	(108)
第四节 签订商业合同的基本原则 和应注意的问题	(109)
第八章 商业常用书信、及规章制度	(118)
第一节 几种商业常用专用书信的写法	(118)
第二节 商业规章制度	(132)
第九章 商业常用公文	(132)
第一节 几种商业常用公文的写法	(132)
第二节 会议纪要	(142)
第三节 公文的格式和公文办理程序	(150)
第四节 商业常用公文的语言特点	(156)

第十章	商业史话	(163)
第一节	商业史话的特点	(163)
第二节	商业史话的写作方法	(167)
第三节	商业史话写作的基本要求	(169)
第十一章	商业工作调查	(174)
第一节	商业工作调查的特征及其作用	(174)
第二节	商业工作调查的主要类型 和基本结构	(178)
第三节	写好商业工作调查的基本要求	(184)
第十二章	商业工作总结	(199)
第一节	商业工作总结的特点及类型	(199)
第二节	商业工作总结写作的基本要求	(203)
第十三章	商业报道	(211)
第一节	商业报道的种类和特点	(211)
第二节	商业报道的写法	(215)
第三节	适当交代背景	(223)
第四节	商业报道写作中应注意的问题	(225)
第十四章	商业通讯	(230)
第一节	商业通讯的特点及种类	(230)
第二节	商业通讯的写法	(234)
第三节	商业通讯写作应注意的问题	(240)
第十五章	商业简报	(251)
第一节	商业简报的作用、种类和格式	(251)
第二节	商业简报的结构和写法	(254)
第三节	商业简报的写作要求	(257)
第十六章	商业评论	(262)
第一节	商业评论的概念及特征	(262)

第二节	商业评论的写作·····	(267)
第三节	商业评论写作应注意的问题·····	(273)
第十七章	商业经济论文·····	(281)
第一节	商业经济论文的意义和特点·····	(281)
第二节	商业经济论文的基本类型·····	(287)
第三节	商业经济论文的写作方法·····	(291)
第四节	商业经济论文写作中应 注意的问题·····	(303)
后记	·····	(317)

第一章 绪 论

商业应用文是指和商业工作直接有关、在商业经济领域与企业管理中广泛使用的一些文章体裁，是商业部门从事商品流通活动的一种工具。掌握一些商业应用文体的知识，学会各种商业应用文章样式的写作，是商业部门广大职工、科技工作者和商业院校学生所应具备的一种基本能力。正如叶圣陶先生所说：“工作和生活中经常需要写作，所以写作是每个人非学不可的，而且是非学好不可的。”

商业应用文的范围极为广泛，本书介绍的是商业工作者使用较多的文体。这些文体大致可以划分成三类。一类是日常商业工作中使用的文字材料的写作，如商业信息、商业经济活动分析报告、商业合同、商业广告等；一类是对商业经济工作的理论研究和研究工作方面的写作，如商业经济论文、商业评论等；再有一类就是社会上通用的应用文，象有特定格式的公文和事务文书。认真学习和掌握这些文体，对于提高商业干部队伍的素质，促进商业工作的发展，无疑都是有重要意义的。

商业应用文，从文体上说，它是应用文的一种，既区别于文艺文体，也区别于政论文体。根据商业工作的特点，它具有自己的特殊要求。毛泽东同志曾指出：“科学研究的区分，就是根据科学对象所具有的特殊的矛盾性。因此，对于某一现象的领域所特有的某一种矛盾的研究，就构成某一门科学的对象。”（《矛盾论》）所以，学习商业应用文的写

作，在努力提高写作能力的同时，还应潜心琢磨各类商业应用文的写作方法和具体要求。

商业应用文写作方面的研究工作还刚刚起步，没有建立完整的学科体系。因此，还需要一批有志之士来从事这个开创性的工作，使学科的理论体系日臻完善。

第一节 商业应用文写作的特点

商业应用文写作与一般文章的写作一样，都是客观事物的反映，是人们对于客观现实的一种认识，它不是凭着主观臆想出来的。列宁说：“物、世界、环境是不依赖于我们而存在的。我们的感觉，我们的意识只是外部世界的映象；不言而喻，没有被反映者，就不能有反映，被反映者是不依赖于反映者而存在的。”（列宁《唯物主义和经验批判主义》）所以，没有客观事物，没有社会实践也就不会有一般文章和商业应用文写作的产生。商业应用文写作与一般文章的写作，在内容和形式的表现上有许多地方是一样的，比如都要求观点鲜明集中、材料翔实具体、结构严谨自然、语言准确通顺，等等。但是商业应用文写作除了这些共性之外，还有其鲜明的个性，概括地说有如下几点：

1. 有鲜明的政策性

商业应用文写作是直接为社会主义商业服务的，它是宣传、传达和贯彻党和国家有关商业方针、政策的工具，尤其是商业常用公文政策性更强，这一特点就更为突出。例如，《××省人民政府关于加强酒类专卖管理的布告》中写道：“酒类的批发业务，由糖业烟酒（贸易、民贸）公司统一经营和管理，农村要托供销社（民贸中心商店）代理收购和批

发。酒类零售业务，由专卖部门安排给经过工商行政管理局批准登记发给营业执照的商店和个体商业户，在规定范围内零售。在经营中必须严格遵守专卖政策，接受群众监督和专卖管理部门的业务指导及管理，做到保质、保量、保度。未经专卖部门许可，任何单位和个人一律不准销售酒类。酒类不准搞议购议销。酒类经营部门要严格执行国家规定的酒类价格，任何单位不得自行订价，由上级规定的价格及作价办法不得随意变动，严禁提价和变相提价。”对于酒类的销售，哪些属于“统一经营和管理”，哪些属于“严格遵守”，哪些属于“不准销售”，政策界限都十分明确。

2. 有比较严格的选材范围

商业应用文写作所反映的内容，是由商业的实际工作所决定的，无论是哪一种文体类型的文章都要与商业工作有关，体现出“商”字来。它不同于文艺文体，选材天地广阔，作者可以自由驰骋，“上下几千年，纵横数万里”。商业应用文写作重在应用，讲求务实和行动，正如刘勰在《文心雕龙》中所说：“虽艺文之末品，而政事之先务也。”强调的是它的实用价值。所以商业应用文写作在选材上需要限制在商业的范围之内。这样，就要求写作者必须具备一定的政治素养和政策水平，熟悉专业知识，注重实践。这也是商业应用文写作难度较大的一个方面。

3. 具有法定的强制性或行政的约束力

商业应用文写作，由于有其特定的内容，要解决商业工作中的实际问题，要处理公务并要求兑现，因而便带有一定的强制性或约束力。如通知、布告、供销合同、商店规章制度等等。这同文学作品和一般宣传性的文章有所不同，虽然那些作品和文章也有鲜明的倾向性，但这仅仅是一种影响和

倡导，读者并不受它的制约。而商业应用文却有法定的强制性或行政的约束力，所以在写作中就要求作者要有高度的政治责任感，要严格掌握政策，不能出现丝毫的偏差，以免造成不良后果。

4. 有明确的阅读对象

商业应用文都有比较明确的读者对象，一个文件，一份合同，一篇商业工作调查，甚至一封书信都是写给具体单位，具体个人，或者是一定范围的人看的。有些甚至还有保密性。单位与单位、人与人之间的关系也表现得十分清楚，如部门之间行文关系是上行、平行还是下行，人与人之间也应有适当的界限和分寸。下行文的回复、措施、要求要有针对性，尤其是带有指导性质的文件，更要实在具体，不要摆领导架子，瞎指挥，那样会对下级造成恶果。上行文提出的要求，摆出的情况也要实事求是，不要夸大或隐瞒情况，要严肃认真，对领导机关负责。平行文要显示出平等互利，以礼相待。

5. 反映的内容必须要真实准确

商业应用文写作的材料，必须绝对真实，特别是文件反映的情况，列举的事例、引用的材料、提供的数字、包括涉及的人名与地名等，务求准确无误，不允许有任何虚构。它与文学作品不一样，文学作品允许有丰富的想象力，可以把几个人的特点集中起来，塑造典型的人物形象；可以把几个不相关的事情凑在一起，编造出曲折离奇的故事。商业应用文写作绝不容许如此“创作”，不能想当然地列举、估计数字甚至捏造事例，改动引用材料，使文章内容失实。要知道，真实是商业应用文写作的生命。要求作者当老实人，做老实事，说老实话。内容真实、具体才有巨大的说服力。

6. 篇幅要简短，直白陈事

商业应用文篇幅不宜过长，它要求运用直笔，简约明白。当然，这种简约并非简古和简陋，而是简而不缺，疏而不遗，应以“文约而事丰”取胜。正如明人吴纳所说：“篇中不可有冗章，章中不可有冗句，句中不可有冗字。”如有一份商业简报这样写道：“武汉市汉正街小商品市场见缝插针，拾遗补缺，补充了国营、集体商业的不足。”这“见缝插针”、“拾遗补缺”既含义深刻，又形象生动。用笔不多，却道出了小商品市场的特殊作用。

读者在阅读商业应用文时，目的是为了在较短的时间内获得较多的商业信息，以便指导自己的行动，而不是为了审美和艺术享受。因此，要求直白陈事，不要拐弯抹角，含沙射影，不能象文学作品那样“含不尽之意，见于言外。”

当然，也要注意写作技巧，如果一味地压缩篇幅，内容干巴，语句单调，平淡无奇也不能算是一篇上乘的商业应用文。

第二节 学习商业应用文写作的基本方法

1. 提高认识 培养兴趣

有人说：“商业应用文写作太枯燥了，整天跟事例、数据、公文打交道真没有意思。”是的，商业应用文不如文艺创作那么饶有趣味，商业应用文很难引起一般读者的兴趣。但是，它却是我们商业工作者和商业院校学生工作、学习和生活中不可缺少的实用工具。随着电子计算机的广泛应用，国民经济的飞速发展，市场从来没有象现在这样活跃。新技

术革命的开展，促进了商业的发展和繁荣。行业与行业之间，企业与企业之间的经济联系和业务联系，经常需要用文字形式固定下来，各企业之间的相互关系，需要换文，需要协商，这些都离不开商业应用文写作。经营离不开合同，推销离不开广告，学生离不开写论文。如果不能很好地掌握商业应用文写作，就会直接地影响商业工作、科研的发展和教学质量的提高。所以做为一个商业工作者或商业院校的学生，必须从理智出发，认识其重要性，培养学习兴趣。

2. 熟悉业务 深入实际

商业应用文写作是一种综合性的脑力劳动，它不仅要求写作者要有扎实的语文基本功与写作技巧，同时还需要熟悉和掌握商业工作的性质、任务、方针、政策，以及商业各部门一些工作程序、业务范围和规章条例。文章是客观事物的反映，商业应用文体的文章正是商业实际工作的具体反映。而商业实际工作的本身又是复杂的、丰富的。只有参加商业工作实践，多观察体验，多调查研究，多作积累，“积学以储宝”（刘勰《文心雕龙》），“博观而约取，厚积而薄发”（苏东坡《稼说》），才能打下写好文章的基础。很难想象，不熟悉商业业务，不深入了解情况，就能写出内容充实，材料具体的商业应用文。例如，我们要写市场调查，首先必须了解市场调查的性质、作用，同时到实践中去，到市场中去，进行周密的调查，才有写好的可能。否则，光在书本上找方法是徒劳无益的。再如，写一篇反映商业战线先进人物的消息和通讯，就必须投身到商业工作第一线，和先进人物交知心朋友，学习先进人物的优秀品质，深切地感受时代的脉搏，这样才能写出血肉丰满、思想深邃的文章来，才能把所要歌颂的先进人物形象生动地刻划出来。

3. 掌握方法 认真读书

我国古代著名的文学理论家刘勰曾说：“文场笔苑，有术有门。务先大体，鉴必穷源。”“术”是什么呢？术就是写作的规律和方法。任何事物都是有规律可循的，写作也不例外。刘勰还形象地论述了掌握写作规律的重要性，“是以执术驭篇，似善弈之穷数；弃术任心，如博塞之邀遇。故博塞之文，借巧僥来，虽前驱有功，而后援难继，少既无以相接，多亦不知所删，及多少之并惑，何妍蚩之能制乎？若夫善弈之文，则术有恒数，按部整伍，以待情会，因时顺机，动不失正。”当然，这段话是就文学创作而言的，但就其强调掌握写作规律来说，对我们都是有启示意义的。再有，大凡能写出好文章的，都是知识渊博的人。如我国唐代的伟大诗人杜甫，被人们尊崇为“诗圣”，他是怎样写出那么多好诗呢？无疑问，条件是多方面的，但他自己却曾这样告诉我们：“读书破万卷，下笔如有神。”这就是他写好诗的“秘诀”。一个胸中没有多少篇成诵的好文章的人，拿起笔来是不会“有神”的。在我们的生活中也可以找到许多这样的实例。

当然，读书也要讲究方法，如果没有认真的咀嚼和领会，读的再多也无济于事。茅盾先生曾说过：“一个作家常常阅读古今中外的名著而能深刻领会其构思、剪裁、塑造形象的妙处，并且每再读一遍会有新的心得，这就意味着他的欣赏能力在一步一步提高；而欣赏力的步步提高又反过来会提高表现能力。”（《漫谈文艺创作》）元代文人程端理也说：“读书如销铜，作文如铸器。铜既销矣，随模铸器，一冶即成。”这就是说，认真读书，从中取得效用，写文章就容易多了。它不仅能开阔我们的视野，提供丰富的材料，也

是学习写作方法的重要途径。我们虽然不去搞文学创作，但是这种读书方法对于我们写好商业应用文确是大有好处的。

我们在本书中选了一些例文，希望大家能认真阅读，虽然不需要熟读成诵，但是可以多读多思，在熟读精思的过程中，可以逐步掌握词语、熟悉句法、理解篇章，进而揣摩写作要领，为我所用。

另外，在做到每阅读一篇范文之后，要弄清文章的脉络、主次关系，要用笔把其内容准确地概述出来，如果能通过阅读提出一些问题则更好。要善于从思想内容和写作技巧方面对文章的优劣全面地、正确地加以评估。

1. 勤写多练 加强语感

如前所述，懂得一些写作理论知识和多读一些范文都是很有必要的，但是，更关键的还是要亲自动手写。写作如同绘画、游泳一样，专靠听讲和看书是不行的。鲁迅先生有过这样精辟的见解：“文章应该怎样做，我说不出来，因为自己的作文，是由于多看和练习，此外并无心得和方法”。

（《鲁迅书信集》）这就是从某种意义上说明了多做练习的重要性。

对于初学写作的人来说，从哪些方面训练为好呢？开板就唱大轴，提笔洋洋万言，显然是不切实际的。放任自流，各显神通，想怎么写就怎么写，想写什么就写什么，这也达不到提高写作水平的目的。

正确的做法，我认为应从以下几个方面着手：

首先要把字写得“规范”，《新华字典》、《现代汉语词典》等辞书上所收录的字，都是正确无误的。不合乎“规范”的就是错别字。有些基层蔬菜商店在汇报工作时，经常采用不合乎规范的误字。如把“韭菜”写成“茺菜”；把