

● 崔民声 王银清 ● 编著

经济应用写作

Jing Ji Ying Yong Xie Zuo



中国财经出版社



经济应用写作

崔民声 王银清 编著

中国商务出版社

一九八七年·北京

经济应用写作

崔民声 王银清 编著

◆

中国物资出版社出版

(北京西城区太平桥大街4号)

山西省阳曲县印刷厂印刷

北京市新华书店发行

开本787×1092毫米 1/32 印张12.75 字数279千字

1987年8月北京第1版 1987年8月 第1次印刷

印数20,250册

ISBN7-5050-0129-91F·60

统一书号, 4271·358 定价, 2.60元

内 容 提 要

本书是为广大经济管理人员、大专院校经济专业学生撰写的写作用书,内容包括上下两编。上编“基础写作概论”,着重从经济角度比较系统地介绍了写作活动的过程,以及在写作过程中所需要培养的多种能力,如摄取与选用材料的能力、提炼与表现主题的能力、谋篇布局能力、学习与使用语言的能力、表达能力和文风问题。这是写好经济应用文体必不可少的基本功训练,下编“经济应用写作”,系统介绍了经济论文、经济消息、经济合同、经济活动分析报告、市场调查报告、经济预测报告、审计报告、商品广告、公文、简报、调查报告、总结等种实用文体的基本理论及写作方法,并附有例文和练习,以供学习者练笔参考。

目 录

上 编

基础写作概论

第一章 写作活动概述…………… (1)

第一节 写作的性质及其作用…………… (1)

第二节 写作过程及其规律…………… (4)

第三节 提高写作能力的根本途径…………… (7)

〔读与练〕…………… (10)

第二章 材料的摄取与选用…………… (13)

第一节 材料是写作的物质基础…………… (13)

第二节 观察体验是摄取素材的重要途径…………… (15)

第三节 调查研究是采集材料的重要方法…………… (22)

第四节 阅读集录是积累材料的重要来源…………… (25)

第五节 材料的严选与活用…………… (27)

〔读与练〕…………… (30)

第三章 主题的提炼与表现…………… (36)

第一节 主题是文章的核心思想…………… (36)

第二节 主题的提炼·····	(39)
第三节 主题的表现·····	(43)
〔读与练〕·····	(47)
第四章 谋篇布局的总体设计·····	(56)
第一节 文章要有通体匀称的组织结构·····	(56)
第二节 文章构成的基本形式·····	(58)
第三节 层次与段落·····	(64)
第四节 结构的形式美·····	(69)
〔读与练〕·····	(77)
第五章 语言的使用和学习·····	(86)
第一节 语言和思维、文章的关系·····	(86)
第二节 对文章语言的基本要求·····	(88)
〔读与练〕·····	(99)
第六章 文章的表达方法·····	(107)
第一节 叙述·····	(108)
〔读与练〕·····	(117)
第二节 议论·····	(120)
〔读与练〕·····	(133)
第三节 说明·····	(138)
〔读与练〕·····	(146)
第七章 学习马克思主义的文风·····	(152)
第一节 文风概述·····	(152)
第二节 马克思列宁主义文风的基本特征·····	(155)

下 编

经济应用写作

第八章 经济论文	(163)
第一节 经济论文的特点.....	(163)
第二节 经济论文的分类.....	(166)
第三节 宏观经济论文的写作.....	(167)
第四节 微观经济论文的写作.....	(175)
例文一：在决心改革之后.....	(187)
例文二：论商品流通渠道.....	(194)
例文三：服务就是效益.....	(202)
第九章 经济消息	(206)
第一节 经济消息的基本概念.....	(206)
第二节 经济消息的结构与写法.....	(210)
例文一：三十个企业家的思考与要求.....	(218)
例文二：无锡黄金饰品旺销.....	(222)
例文三：谷牧纵谈中国对外开放形势和 政策.....	(222)
第十章 经济合同	(231)
第一节 经济合同的特点和作用.....	(231)
第二节 经济合同的基本内容.....	(233)
第三节 经济合同的分类与结构.....	(235)

第四节 经济合同的原则与要求·····	(238)
例文一：借款合同·····	(240)
例文二：通用购销合同·····	(242)
例文三：蔬菜产销合同·····	(245)
例文四：房屋租赁合同·····	(249)
第十一章 经济活动分析报告·····	(252)
第一节 经济活动分析报告及其作用·····	(252)
第二节 经济活动分析报告的类型·····	(254)
第三节 常用的技术分析方法·····	(255)
第四节 经济活动分析报告的写作·····	(256)
例文一：一九××年六月份财务指标完成 情况简要说明·····	(260)
例文二：汗衫、背心库存结构分析·····	(261)
例文三：瓜沥镇19××年第三季度集市 贸易统计分析·····	(263)
第十二章 市场调查报告·····	(268)
第一节 市场调查及其作用·····	(268)
第二节 市场调查的内容及方法·····	(271)
第三节 市场调查报告的写作·····	(273)
例文一：天津自行车在国内外市场地位的 调查·····	(277)
例文二：北京市电视机、电风扇销售情况 及市场预测·····	(28)

第十三章 经济预测报告…………… (290)

第一节 经济预测报告及其作用…………… (290)

第二节 经济预测报告的特点和种类…………… (292)

第三节 经济预测报告的写作…………… (295)

例文一：电扇市场趋势预测…………… (297)

例文二：一九八六年山西省国民经济和社会发展情况预测…………… (300)

第十四章 商品广告…………… (305)

第一节 广告的形成及其作用…………… (305)

第二节 广告的写作…………… (309)

第三节 撰写广告应该注意的几个问题…………… (313)

例文一：销路扩大，市场广阔…………… (315)

例文二：华远新产品贸易发展中心广告… (316)

第十五章 审计报告…………… (318)

第一节 审计的职能及作用…………… (318)

第二节 审计报告概述及写前准备…………… (321)

第三节 审计报告的写作…………… (324)

第十六章 怎样写公文…………… (329)

第一节 公文的概念及沿革…………… (329)

第二节 公文的体式…………… (332)

第三节 公文名称及分类…………… (336)

第四节 公文的一般写法…………… (339)

例文一：国务院关于加强工业企业管理若

0301621

干问题的决定·····	(343)
例文二：中华人民共和国注册会计师条例·····	(349)
第十七章 怎样写简报·····	(355)
第一节 简报的概念、作用和种类·····	(355)
第二节 简报的特点·····	(356)
第三节 简报的写法·····	(358)
例文一：情况简报·····	(360)
例文二：简报·····	(361)
第十八章 怎样写调查报告·····	(363)
第一节 调查研究的意义和方法·····	(363)
第二节 调查报告的写作·····	(366)
第三节 写调查报告应该注意的几个问题·····	(370)
例文一：蔬菜市场上的一次“起落”·····	(373)
例文二：这里的联合为什么阻力小？·····	(377)
第十九章 怎样写总结·····	(380)
第一节 总结的意义和作用·····	(380)
第二节 总结的种类和内容·····	(382)
第三节 总结的结构·····	(385)
第四节 总结的基本要求·····	(387)
例文一：八路军抗战两年来的经验教训·····	(388)
例文二：首都钢铁公司职工教育开展情况 和一些做法·····	(391)
后记·····	(399)

上编 基础写作

第一章 写作活动概述

第一节 写作的性质及其作用

一、写作的性质

写作就是运用有组织的语言文字表达思想感情、反映客观事物的一种实践活动。

文章写作是一个非常复杂的思维活动过程，是作者智能的综合表现。文章是通过作者的大脑加工制造出来的，是作者思维活动的结晶。所以说，写作是一种借助书面语言完成观念、感情传递的复杂精神产品的制作过程。自从文字产生以来，写作便成为人类交流思想的重要方式。一般说来，思想在个人头脑里时还不太明确，披露给别人就比较具体清晰了，写成文章就更清楚明白了。我们将思想感情、意识观念用文字书写出来，就是一个复杂而艰巨的写作过程。从文章写作所要具备的条件看，它涉及到许多学科，仅从写作的知识结构说，就同语言学、逻辑学、哲学、美学、心理学、历史学等有密切关系。写作不但需要“读万卷书”，还需要“行万里路”，又需要对客观事物的正确认识和娴熟的技能技巧。人们把写作过程概括为六个字即“一看、二想、三写”，就是说要经过观察感受、思维加工、语言表达三个程序。

写作,又是一种能力体现。它是一种熟练运用语言文字,准确、严谨地表述思维的构制“辞采篇章”的技能技巧。为四化建设服务,每个人都需要掌握多种多样的技能技巧,而写作这种技能技巧可以说是人人必备的。写作不仅如影随形地伴随着人们的日常生活,而更重要的是直接服务于各项工作,所以写作需要综合性的智能训练才能逐步提高表达能力。

写作,还是一种工具。它是人与人之间、单位与单位之间交流思想、传播经验、认识并改造世界及人类自身的重要工具。一个人作用于现实生活的方式不外乎说、做、写三种。而写较之于说和做,可以不受时间和空间的限制,布之大众,传之久远,获得最大的表现自由;还可以宏篇巨论,探幽索微,获得最佳的表现效果。因此,写作是人类社会进行思想交流、传播经验的最有效的工具和手段,是人类改造社会和自身的重要武器。

由此可见,写作活动具有明显的综合性和很强的实践性的特点。

写作是一种综合性极强的脑力劳动。从事写作活动,需要综合运用多种学科知识,同时还需要多种能力和多方面的技能技巧。也就是说,写作能力是由思想认识、政策水平、业务知识、生活经验、调查研究能力、分析综合能力等多种因素构成的。在写作过程中,多种能力的综合运用,表现出才思敏捷,观点正确,论据充分,结构严谨,论证有力。如果有哪一方面达不到要求的尺度,都会在文章上留下瑕疵。特别是经济实用文体的写作,更需要在业务知识、政策水平和认识能力上达到相当的高度,并结合运用写作的技能技巧,写出更多更好的文章,为我国经济的腾飞作出新的贡献。

写作是一项实践性极强的训练活动。写作是一种智能技

能的综合训练，要想提高写作能力，必须以实践为基础。要在写作理论的指导下多写多练多实践，从阅读中借鉴，从实践中提高。

二、学习写作的意义及其作用

邓颖超同志为《写作》杂志题词：“振兴写作学科，为四化建设服务”，为我们指明了写作的意义和方向。如何为四化服务，是写作学科急待研究解决的大问题。曹丕在《典论·论文》中指出，写作是“经国之大业，不朽之盛事”，王安石有“务为有补于世而已”（见《临川集·上人书》）之说。他们对写作的重要意义都作了充分地肯定。在当今改革、开放、搞活的新经济政策的指导下，社会观念的更新，信息的迅速传递与反馈，必然要求我们所培养的创造型的经济管理人才，需要具备比以往更多更高的读写能力和技巧。写作是一切学科的基本功，无论是社会科学或自然科学都要用文章来表达成果，传递信息，交流经验。写作作为一种传递信息的手段，文章作为一种信息源和信息载体越来越显示其不可被任何东西所替代的巨大作用。

写作，作为一种事业，近年来发展很快。不仅专家、教授重视它、研究它，而且各行各业都在培养、选拔自己的“笔杆子”。但是，目前还有许多搞实际工作的同志，甚至一些领导干部往往怯于动笔，就连一些基层领导在会上的发言稿也要秘书代写。这种状况直接影响了工作，降低了效率，是急需解决的实际问题。一个国家，科学技术发展得越快，人们对写作能力的需求便越高；反过来，写作水平的提高，又促进科学技术、经济文化的发展。

叶圣陶曾说：“大学毕业生不一定要能写小说、诗歌，

但是一定要能写工作和生活中实用的文章，而且非写得既通顺又扎实不可。”这就是说，写作课不仅是中文系专业的重要课程，而且是各类专业的基础课，当然更是经济院校的基础课。进行写作训练，对于提高学生的文化素质，培养他们的创造性思维能力，以及运用所学知识分析问题解决问题的能力都是大有裨益的。

第二节 写作过程及其规律

学习写作，就是为了提高写作能力。这就要求我们必须加强基本能力的培养与训练，同时，还要加强基础理论与知识的学习与修养。写作的基本能力，必须与整个写作过程相对应。为此，我们试从文章的形成过程中分析一下从事写作活动所需要的智能和技能。

一切写作活动，都是客观之物与主观之识相互渗透、相互制约、相互融合，最后统一于书面语言的过程。这个过程共分三个阶段：

第一阶段，摄取素材。写作过程是从摄取生活开始的。作者运用自己的感官（眼、耳、鼻、舌、身），把周围的生活素材摄取、贮存在大脑里，于是才产生了写作欲望。这是进行写作的基础和发端。摄取生活阶段的中心任务是解决材料来源，为使文章“言之有物”，这就需要培养并掌握观察能力和调查集录能力。根据所写文体的不同，这些能力的培养也各有侧重。写记叙性文体多用观察摄取；写议论、说明性文章多用调查、集录等方法摄取。

第二阶段，加工构思。这时作者对摄取的生活素材经过运思、加工、扬弃、改制，使客观之物与主观之识相互渗透、

相互制约，融为一体，以形成文章的主题。这一阶段是写作成败的关键。这一阶段的中心任务，是激发情感和运用思维加工素材，然后提炼出有积极思想意义的，深刻、新颖的主题，使文章产生“以情感人”或“以理服人”的力量。这就需要培养并掌握感受、体验能力，联想与想象能力，分析与综合能力，思索能力等。写文学作品，重于动“情”，必须善于感受与想象；写议论性文章，侧重于析“理”，离不开分析与概括；写记叙性文章则多是“情理交融”，所以各种能力均不可少。

第三阶段，语言表达。这一阶段是借助于恰当的结构形式和语言文字来表述，使之成为独立于大脑之外的精神产品——文章。表述生活阶段的中心任务，是选择恰当的表现形式，为使文章能“以言载事”，就需要培养并掌握结构与语言能力，还有修改能力。

综上面可以看出，写作活动是从生活起步，经过感官摄取，思维加工，语言表述，终结于文章。这就是写作全过程的始末。这一过程可用生活→思维→文章（即：客观→主观→客观）的公式表示。为了便于认识与把握，我们把写作过程划分为三个阶段，每个阶段需要若干种能力，但实际上在整个写作过程中，各种能力往往是相互渗透、交织在一起的，这多种能力是贯穿于写作活动的始终的，所以我们要全面培养，综合运用。这三个阶段的多种基本能力，大体反映了对习作者在智能和技能方面的基本要求。这些能力的深浅，直接关系到写作的成败与优劣，我们必须加强基本能力的训练与培养。

初学写作的人都关心：写作有无规律和系统？能否按照这些规律写好文章？古往今来的名篇佳作灿如繁星，它们之

所以产生，必然有其产生的规律和写作方法。古人早就指出了“文有大法，无定法”，“定体则无，大体须有”，“无定之中有一定”。郭沫若进一步明确指出：“无法之中去得法，有法之后求变化”，这是我们应持的态度。他们都雄辩地回答了：基本规律有定，求同。这是就写作的普遍性来说的。文章有其共性：主题明确、题材精当、结构严谨、表达清楚、语言流畅。写作时都要按照这些标准“有定”“求同”才能写好。那么，具体手法则是“无定”“求异”。这是就表达方法的特殊性而论的。因为任何事物都有其独特的个性，反映具体事物的文章，理应有其特性。文章之所以分成若干文体，正是为适应反映现实生活特殊性需要而产生的不同表现形式。写作时，每个作家的风格各异，技法灵活多变，所以文章就形成了不同的风格流派。因此我们要先求大同，后求小异；同中求异。由此可见，写作既不能不遵守普遍规律，又不能不按照具体情况灵活变通。

通过以上分析，基本把握了写作活动的全过程及其应具备的基本能力。而从一篇文章来讲，应具备什么条件才是理想之作呢？

一般说，一篇好的文章，必须言之有物，言之有理，言之有序，言之有文，言之得体。

“言之有物”是指内容说的。材料充实、精当，有力地表现文章的主题；“言之有理”是说文章的观点正确、鲜明，主题集中、凝炼。言之成理，有说服力；“言之有序”是说文章要有严谨完整、层次井然、脉络清晰的组织结构；“言之有文”是指文字简炼、语言生动；“言之得体”是说根据写作目的选择适当的文章体裁样式，恰当地表现文章的思想内容。

以上二十个字全面提出了文章写作的基本要求，言简意赅，易懂易记，它是古今文章大师的经验总结。如果我们能切实按照这些要求去做，对于提高写作能力是大有好处的。

第三节 提高写作能力的根本途径

高尔基说：“写作训练，这是一门技术，一件伟大的事业。”我们每个习作者，要把写作活动当作一项伟大的事业来对待，端正对写作的正确认识，不断地培养自己的写作兴趣，“兴趣和热爱是最大的动力。”有了动力，就会潜心写作，不断提高。

提高写作能力的根本途径就是进行“双基”训练，即写作基础知识及写作基本功训练。

一、掌握基础知识，循序渐进。写作理论知识是古今文章大师实践经验的结晶。它们是经过反复实践、反复总结提炼和反复验证的真正理论，对于指导写作活动具有重要的作用。写作能力，作为一个智能结构系统，是由确定主题、选用材料、安排结构、语言表达等互相联系的能力所组成的有机整体。我们必须系统地掌握，熟练地运用，才能有助于写作。学习基础写作知识，目的是为了转化为能力，把写作水平提高到应有的高度，更好地指导写作实践。没有正确理论的指导，没有基础知识的具体运用，写作技能的提高只是一句空话。没有正确理论指导的实践是盲目的、不科学的，所以能力也是很难提高的。关于这一点，不少长期从事文学写作的同志都有深切的体会，尤其是经济应用文章，有的几十年如既往，提高甚微。追其原因，与没有正确理论的指导很有关系。想提高但不懂得毛病出在什么地方，这是成年人迫切