



高职高专系列规划教材

GAOZHI GAOZHUAN XILIE GUIHUA JIAOCAI

经济应用文 写作

JINGJI
YINGYONGWEN
XIEZUO

主编 周小其

西南财经大学出版社





教育部推荐教材

教育部高等教育出版社 教育部经济管理类主干课程教材

经济应用文 写作

JINGJI YINGYONG
FENGONGWEN
XIEZUO

第2版

教育部经济管理类主干课程教材



高职高专系列规划教材

GAOZHI GAOZHUAN XILIE GUIHUA JIAOCAI

经济应用文写作

JINGJI
YINGYONGWEN
XIEZUO

主 编 周小其
副主编 蒋云昌 黄永久

西南财经大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

经济应用文写作/周小其主编. —成都:西南财经大学出版社, 2006.8

ISBN 7-81088-562-6

I. 经... II. 周... 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(2006)第 096096 号

经济应用文写作

主编:周小其

责任印制:杨斌

责任编辑:张瑞 蒲丽娟

封面设计:杨红鹰

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:	成都市书林印刷厂
成品尺寸:	170mm×240mm
印 张:	25.5
字 数:	480 千字
版 次:	2006 年 8 月第 1 版
印 次:	2006 年 8 月第 1 次印刷
印 数:	1—3000 册
书 号:	ISBN 7-81088-562-6/F·483
定 价:	37.80 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（成都航空职业技术学院副院长）

副主任：许丹雅（四川商务职业学院副院长）

凌 红（成都职业技术学院副院长）

委 员：吴启恒（四川天一学院副院长）

王永莲（四川交通职业技术学院副院长）

李开勤（四川电力职业技术学院副院长）

周仁贵（四川托普信息技术职业学院管理系主任）

杨华书（四川管理职业学院教务处处长）

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

信息社会飞速发展,经济时代方兴未艾。经济应用文直接服务于经济的作用日趋扩大,优势日渐明显,已成为经济发展必不可少的应用工具。我们编写此书,力求文貌一新,自成体系,既贴近经济实践和生活实际,又体现当前高职高专教育内涵和教学要求,使之对人才培养具有积极意义。

本书是按三年制高职高专教学要求、毕业生工作后经济应用文的实际运用和学生“专升本”接受继续教育的现实需求编写的。全书以类定章,有经济公务文体、事务类文体、日常应用文体、信息类文体、经济传播类文体、商务文体、常用经济类文书、经济法规类事务文体、经济类科研文体和网络写作文本10类,列10章共60余种应用文种。本书文种多、涵盖面广的特点突出,有利于学习者扩大学习范围和积累知识,实际运用时更为得心应手。每章采用同一格式,由正文、范文、思考与练习三部分构成。每章正文力求推陈出新,独树一帜;所选范文,易读易懂,利于提高实际写作能力;安排有颇具特色的思考与练习,联系实际,强调实用,体现了本书的又一特点,学习者可以循序渐进,增强应用技巧。教师可立足本书,抓住纲目,在理论与实际相结合的教学活动中把握重点,实现教师易教、学生易学的教学要求,使之容易了解体式,把握结构,熟知方法,取得轻松学习、乐于学习的效果。实行两年制的学校可按教学实际需求,对有*号的章节进行选学或个人自学。本书编写的体例较为新颖,注重特色,重视理论的深入浅出和作者—文章—读者的交流,强调有选择性地接受、有选择性地理解和有选择性地记忆,既可供各类高职高专院校选用,又可供广大自学者、企事业单位工作人员、“专升本”学习者使用。

本书编写的分工如下:周小其任主编,负责编写绪论、第四章、第五章、思考与练习,并与徐国安共同负责编写第九章;蒋云昌任副主编,负责编写第一章、第六章;黄永久任副主编,并与杨扬共同负责编写第二章、第十章;邓朝霞负责编写第三章、第七章;任雪梅、李雪梅负责编

前 言

写第八章；任雪梅协助主编修订思考与练习；全书由周小其总纂。

在本书的编写过程中，我们所参考的主要著作已在书末列出了目录。在此，我们谨向相关参考文献的原作者表示敬意和衷心的感谢。向所有关心、支持本书编写的人士表示谢意！

本书编写时间紧迫，尚有不妥之处，恳请有关专家和读者批评指正，使本书更为完善。

编者
2006 年 5 月

目 录

绪论	(1)
第一节 经济应用文概述	(1)
第二节 经济应用文的写作	(4)
 第一章 经济公务文体	(16)
第一节 经济公务文体概述	(16)
第二节 通告、通报	(27)
第三节 通知、报告	(33)
第四节 请示、批复	(41)
第五节 函、会议纪要	(47)
 第二章 事务类文体	(55)
第一节 会议记录、简报	(55)
第二节 调查报告	(63)
第三节 计划	(70)
第四节 总结	(75)
第五节 述职报告	(80)
第六节 规章制度	(88)
 第三章 日常应用文体	(99)
* 第一节 欢迎词、欢送词、答谢词	(99)
* 第二节 祝词、贺词、贺信、贺电	(103)
* 第三节 开幕词、闭幕词	(107)
第四节 表扬信、感谢信、慰问信	(111)
第五节 讲话稿	(116)
第六节 求职信	(120)
 第四章 信息类文体	(127)
第一节 经济考察报告	(127)
第二节 经济预测报告	(140)
第三节 可行性研究报告	(151)
第四节 经济决策方案报告	(162)

目 录

第五节 经济活动分析报告	(177)
第五章 经济传播类文体	(195)
第一节 经济新闻	(195)
第二节 经济通讯	(207)
第三节 经济评论	(220)
第六章 商务文体	(229)
* 第一节 产品说明书	(229)
第二节 商业广告	(234)
第三节 商务信函、电函	(240)
第七章 常用经济类文体	(247)
* 第一节 招标书、投标书	(247)
* 第二节 意向书、协议书	(254)
第三节 经济合同	(260)
* 第四节 涉外经济合同	(267)
* 第五节 对外业务函电	(276)
第六节 股份制文书	(282)
第八章 经济法规类事务文体	(300)
第一节 经济诉讼文书	(300)
第二节 经济纠纷授权委托书	(316)
第三节 经济仲裁书	(318)
第四节 审计报告	(328)
第五节 财经纪律检查报告	(333)
第六节 纳税检查报告	(338)
第九章 经济类科研文体	(345)
第一节 经济论文	(345)
* 第二节 经济情报研究	(374)
* 第十章 网络写作文本	(388)
参考文献	(401)

绪论

应用文是组织和个人用来处理公务与个人事务、沟通信息、社交，所经常使用的具有实用价值和特定格式的文体。

经济应用文是应用文的一个分支，是经济部门、企事业单位等组织和个人传播经济信息、规范经济行为、协调经济活动及处理经济事务时采用的格式相对固定的专用文书的总称。

第一节 经济应用文概述

1

一、经济应用文的产生和发展

我国经济应用文发展和应用写作的历史悠久，影响深远，具有极大的学习和使用价值，写作和运用水平一直处于世界前列。经济应用文成为记录和加工经济活动的工具，随着经济的发展而发展，源远流长。我们可以在不同社会形态的发展和演变中把握经济应用文的发展脉络。

原始社会没有文字，没有真正意义上的经济应用文。人们结绳记事、刻画符号和图像来记录经济活动和生活场景，记录最直接和最简单的实物交换过程，反映出最原始的分配和消费状况。此时的经济应用形式以符号、图像等形式为代表，体现了写作的萌芽状态。符号、图像的载体作用，已经搭载了经济应用文原始的生命元素。我们可以从祖先留下的原始岩画等遗存中，看到经济应用文写作的原始符号化形态，以及由笔画显现的实用性特征十分明显。

奴隶社会出现由符号、图像构建的文字，人们在可以借助文字沟通和传达信息的同时，经济活动迅速扩大，社会性生产已经初步形成。经济应用文由简单的应用写作发展到了体式的初步确立，意义十分重大。其一，我们目前能看到的我国最早的经济应用文，出现在距今 3500 多年前的商代甲骨文上。

其中记录的食品货物类的内容,反映出经济应用文的应用写作的最原始的实例。其二,在西周青铜器上铸造有 291 字的铭文里,我们看到的一段赏赐令,已有交易的契约和典当抵押的文书形式。这是经济应用文体式确立的力证。其三,经济理论从无到有,独辟蹊径,达到了一定的高度。春秋战国时期,记录管子言论的《管子》一书,提出治国先富民的主张,强调供需平衡等内容,是经济理论写作的集大成者。商鞅的《变法令》提出废井田、开阡陌,买卖土地等主张,极富实用性。前者理论见长,后者注重实践,是经济理论写作和实践的两座丰碑。因此,后人对治国富民有作为者常以“管商”并称,以示赞誉。其四,《尚书》为现存最早的记录古时典章的文献,是我国最早的应用文文集。其中有典、谟、训、诰、誓、命六种体例:典,记录重大事件;谟,记录重要会议和讨论过程;训,记载教诲文章;诰,录写训诫之文;誓,为战斗动员令和誓词;命,是指令性文书。《尚书》开了公务文书写作的先河,对今天的应用文写作仍具有积极的影响。

封建社会政治统一,经济繁荣,经济应用文的发展取得长足进步,具有非常积极的意义。在此阶段,一是应用文体在秦汉时期主要有朝廷下发的制、诏、策、戒;上报朝廷的主要有章、奏、表、议;民间使用的主要有书、启、呈、状。二是应用文的制作、表达等已自成体系,并设有专门的机构进行运作。三是经济应用文种类增多,质量明显提高。西汉桓宽的《盐铁论》等,进一步展示了经济应用文的重要地位和作用。南朝时期刘勰的《文心雕龙》一书,以研究写作规律而著称后世,在专门研究应用文的第 25 篇中,有一半内容是研究经济应用文的写作规律。经济应用文已成为一种专门的文章体裁,其应用性特征得到进一步的体现。唐宋时经济应用文进入鼎盛时期,使用广泛,体式繁多,已构成不同的体系,是经济应用文的成熟期,也出现了程式化的倾向。明清沿袭宋元,经济应用文文种增多,写作随体取材,格式固定,应用更为系统化。但是,封建社会严重的封闭和经济的自足性,没有从根本上解放生产力,实现有规模的社会市场化生产,经济应用文的发展并没有重大的突破。

进入西方资本主义发展时期,英国工业革命、法国大革命等的爆发,促进了经济的大发展。新技术、新工艺层出不穷,蒸汽机车、汽车等以世界为市场的社会化大生产,使信息的传播成为了发展的第一要素。此时的经济应用文发展已具有划时代的意义:经济理论著作大量出现,新的经济理论更具有指导性和前瞻性;经济消息、经济通讯等新文种应运而生,经济应用文内容到形式焕然一新;出现了各种人造语言符号系统并结合经济应用文大量使用;经济应用文普及程度、使用范围前所未有的,已深入生活的各个领域,其发展速度已大大超过其他文种。

20 世纪至今,经济应用文发展突飞猛进,集经济、政治、文化、教育等

要素为一体,科学化、学科化、运用化、信息化、国际化、网络化的表现在诸多文体中独树一帜,成了信息社会发展的要素之一。它主要表现为:第一,它已溶入新技术、新知识、新观念、新思维构成的信息化社会,改变了“信息孕育机会、机会提供效益”的思维方式,提示了“信息就是效益”的全新模式;第二,计算机的使用,打破了时间和空间的概念,改变了传统的写文本模式,经济应用文已集信息、调查、决策、组织、指导、协调、监督等功能于一身,以实用性、兼容性、共用性、创造性等独特的优势,大大超前于议论、记叙等文体,成为惟一与经济紧密结合且更超前、更富生命力的文种;第三,经济应用文进一步扩大体系,已构成专门的学科和研究领域,体式、种类、应用、实效等表现更为丰富多样,其引领经济的独特作用必将再领风骚。

二、经济应用文的功能

经济应用文的主要功能有以下几个方面:

(一) 实用与文档作用

现代经济应用文的根本功能是实用。经济应用文作为实录性文体,反映各项公务工作的文种有决定、通告、报告、请示等;解决事务性问题的有调查报告、简报、计划、总结等;参与经济活动的有市场调查报告、可行性研究报告等。至于商业广告、经济合同、经济纠纷诉讼文书等使用更为广泛。经济应用文被大量使用,必然成为有价值的档案资料,有重要的文档作用:可以客观反映当时情况,提供背景资料;可以成为政策法规等演变、延伸的依据;可以为作者提供大量的写作信息资料;可以进行交流互动,发挥其一次文献、二次文献和三次文献的作用。

(二) 调查与决策作用

调查报告、总结、经济活动分析报告、经济论文、经济预测报告等不少文种的写作都离不开调查。调查是行文的必备手段,主要体现在联系实际,弄清情况,把握事实,分析和研究解决问题、探索规律的过程中。没有调查就没有行文的根据。这对于作者深入实际,提高写作能力,树立良好的学风也是十分重要的。此外,可行性研究报告、经济预测报告、经济决策方案报告、批示等文种,提出研究和解决问题的计划、措施和方案等又是一种决策性极强的文体,它常常表现在汇总情况、研究方法、提出方案、促进实施等各个方面,决策的作用十分明显。

(三) 组织与监督作用

组织的目的在于提出和落实行为的规范或制度。现行的各种规章制度、政策法规等,是通过经济应用文中的公文类文体的发布来实现实施的,它以组织的手段强调行为的规范和统一,确保实施的效果。同时,它又通过监督

来体现政策法规等制定者的严肃性、权威性，又维护了被实施者的合法权益，确保经济的正常发展。经济应用文的不少文种体现了组织与监督的作用。

（四）信息传播与宣传作用

经济应用文是经济应用的信息库和巨大的使用平台。如经济新闻、商业广告等就是以交流、传播等为手段进行沟通、扩散、复制和应用，实现信息的最大共享。经济应用文扩大了信息的价值空间，提升了信息的质量，构成了自己不断更新和扩大的信息源，宣传优势十分明显。经济应用文的宣传带有的主观色彩和宣传的诉求，要宣传法规，体现政策，推出经验，表扬新人，揭露问题，引起关注，传授知识等，这种多功能的宣传作用是其他文种无法替代的。

第二节 经济应用文的写作

经济应用文确定主旨、选材、表达、结构、用语等方面有独特的表现方式，在写作时对结构固定、写作规范、强调实用的要求突出，同其他文体有比较明显的区别。

一、经济应用文的主旨

（一）主旨的概念

主旨，指行文或文章的主要意义、用意和目的。经济应用文的主旨，重在表现行文的目的和主张。目的，就是作者想要得到的结果；主张是作者对实现结果提出的意见、要求、办法或措施。主旨的表达方式及要求决定了文体的性质。经济应用文主旨在于直陈其事，直接推出自己的目的或主张，重在用意见、要求、办法、措施来实现目的或主张。与议论文依靠论点、论据、论证，用事实讲道理，以理表现主旨不同；与记叙文以记叙为主，在于用人和事的形象表现主旨不同；与说明文介绍事物，说明事理，在于认识新知的主旨不同。

（二）确立主旨的原则

经济应用文强调确立主旨的原则有以下四个方面：一是主旨要正确、鲜明、集中、单一、严谨。正确，即目的和主张符合实际；鲜明，指主张明确，具体可感；集中，就是表达意思的准确和集中；单一，就是观点、目的和主张的单一，利于提炼主题；严谨，是要求作者提出的方法、措施等切实可行，无疏漏之处。二是主旨应符合法律法规的要求。三是主旨必须客观、真实地反映实际。四是主旨应容易拟定并利于行文，利于人们认识和把握以提高应用水平。

二、经济应用文的材料

在写作时，从生活和文献资料中搜集到的有意义和有价值的生活现象及文字资料就是材料。一类是事实材料，包括事实、事例、情况、统计数据、报刊、图片等；另一类是理论材料，包括原理、观点、定律、定理、格言、法律法规、文件和政策等。材料分法较多，按写作与材料关系分，有原始材料、写作材料；按材料的来源分，有直接材料和间接材料等。经济应用文求实性强，多用事实材料，其中对数据、图表的使用更多于其他任何文种。

（一）选取材料

选材必须真实、典型、新颖、严谨。真实是材料确切，不伪造和生编硬套；典型是材料有鲜明个性，能反映事物的本质；新颖是材料新鲜别致，容易推陈出新；严谨是对材料进行鉴别、筛选，能合理安排和使用。选取材料要初选与精选相结合、先用与后用相结合、间接材料和直接材料相结合、分类和单用相结合、重点材料和非重点材料相结合。怎么用为好，要根据实际需求来确定，做到精选好用。

（二）运用材料

材料应按主旨的表现要求进行运用。运用材料要新，反映的新数据、新定理、新概念、新技术等要以新行文；运用材料要准，就是材料要准确无误，安排适当，布控有方，发掘材料的最大使用价值；运用材料要实，即材料实在，不虚不空无疏漏，以免失真，使主旨走形变质；运用材料要精，即用表意精确和最能说明问题的材料。

5

三、经济应用文的表达

表达，就是表示。用一定的方式表现文章的内容，就是表达方式，经济应用文的表达方式主要有叙述、议论和说明。

（一）经济应用文的叙述

叙述是介绍人物、事物发展过程的表达方式。时间、地点、人物和事件是记叙的基本要素。叙述表达的方式很多：从性质范围上分，有完整叙述、不完整叙述、主观叙述和客观叙述；从材料组织和结构安排上分，有顺叙、倒叙、插叙；从语言使用的详略上分，有概括叙述（又称概叙、简叙、略叙）和具体叙述（又称详叙、细叙）等。

经济应用文多数文体叙述不多，使用时要求简洁、概括，常用在交代背景、问题缘由之中。简洁，就是准确且用语不多的平铺直叙。这种直陈其事的叙述不同于文学作品带有塑造形象的叙述，不带主观色彩，不必张扬、委婉。概括，就是叙述必要的事物、人物等时，不必样样都交代清楚。

（二）经济应用文的议论

什么是议论？刘勰在《文心雕龙·论说》中指出：“理行于言，叙理成

言”。即用语言把道理表达出来便成为议论。在现代经济应用文中，议论是运用概念、判断和推理来表明自己主张和观点的一种表达方式。论点、论据、论证是议论文的基本要素。经济应用文的议论主要有阐述性议论和论证性议论。前者提出主张和见解，充分阐述自己的看法，不求在议论中多方求证自己的观点；后者在于证明自己的见解和观点的正确，或反驳对方的观点，力求令人信服。经济应用文议论的方法较多，常用的有对比法、反证法等。

1. 对比法

对比法又称纵横比较法，就是用不同情况或事实的对比以明辨是非、阐述事理的方法。

2. 反证法

反证法，就是用对反面论点的否定来证明自己的论点的方法。

3. 引证法

引证法又叫引用法，即引用经典、名人言论、公理、格言、谚语、俗语、科学定理等来证明自己论点的方法。

4. 演绎法

演绎法就是以概括的方式，从一般性结论演绎出个别性的论断，即先综合分析的方法，它常与归纳法一起组合使用。

5. 归纳法

归纳法就是对多项事例进行分析，从中归纳出一般性结论的方法。

6. 例证法

例证法又叫举例法，即用典型事例证明自己论点正确的方法。

8. 类比法

类比法就是用此事物的特性推出彼事物也有此特性的方法。

9. 比喻法

比喻法就是借一些寓言、神话、故事、传说等同自己所论述的事理相关的材料为论据进行议论。一要概括、简要、不能随意展开，一论到底。可以有画龙点睛式的评论；可以有概述性的论述；可以有精确的论断，等等。二要结合经济应用文常用的总结性、评论性、简要性、论断性手法，去繁就简，论出本质，得到新知。

（三）经济应用文的说明

对客观事物进行介绍或解说就是说明。说明的方法有很多，常用的有文字说明法、举例说明法、对比说明法、数据说明法、图表说明法、分类说明法、分解说明法、比喻说明法、定义说明法、诠释说明法、换算说明法、提示说明法、概括说明法、详细说明法、特定说明法，等等。

1. 文字说明法

文字说明法是用语言文字对事物或事理进行介绍、解说的方法。