

管理应用写作

金翠华 胡念邦 编著

青岛海洋大学出版社



管理应用写作

金翠华 胡念邦 编 著

•

青岛海洋大学出版社出版

(青岛市鱼山路5号)

山东省新华书店发行

山东印刷厂印刷

1990年5月第1版 1990年5月第1次印刷

大本(850×1168毫米)1/32 8印张 190千字

印数 1—15000

ISBN 7-81026-047-2/H·2

定 价: 2.50元

前 言

人类关于管理的思想由来已久，但成为系统的管理理论，则是在十九世纪末二十世纪初。管理理论发展极为迅速，新的理论层出不穷。如科学管理、过程管理、人际关系学派、行为学派、数量学派以及系统理论、权变理论。各个流派对管理理论的研究，内容和侧重点有所不同，但都包含科学技术和生产力方面的问题，也都包含上层建筑和生产关系方面的问题。正由于管理性质的两重性，管理理论和实践必然既有科学性，又有艺术性。每个管理者要有所成就，科学性和艺术性两者不能偏废。写作是一种重要工具，科学和艺术都需要它。而且，写作本身既有科学性，又有艺术性。

管理者表达思维和观点，沟通人际交往和信息以及指导社会实践，在很大程度上依赖于写作能力。据我所知，紧密联系管理实际，对写作进行比较全面论述的著作，在国内还甚为少见。在这种情况下，编著者从写作的各个环节，结合管理的不同层次，撰写了这本颇有新意的书，是具有重要的现实意义的。可以说，《管理应用写作》的出版，将会对管理人才能力的培养，管理者在管理发展进程中作用的发挥，产生一定的影响。

何成康

1990年2月

目 录

前言

第一章 绪论

第一节 管理应用写作的特征…………… (2)

第二节 探索管理应用写作的基本规律, 把知识
转化为能力…………… (4)

第二章 摄取

第一节 观察能力…………… (7)

第二节 采集能力…………… (12)

第三章 构思

第一节 感受能力…………… (20)

第二节 见解能力…………… (28)

第四章 表述

第一节 结构能力…………… (38)

第二节 表达方法…………… (44)

第三节 语言能力…………… (50)

第四节 表述要生动…………… (55)

第五章 修改能力

第六章 管理事务文书

第一节 计划…………… (63)

例文 《××县供销社一九××年工作计划》… (65)

第二节 总结…………… (69)

例文 《从市场着眼 从生产着手 提高商业

效益》.....	(71)
第三节 调查报告.....	(75)
例文 《天津市发展集体商业服务网点的调 查》.....	(79)
《比翼齐飞 携手并进》.....	(84)
第四节 演讲稿.....	(87)
例文 《在全国个体工商业管理工作会议上 的讲话》.....	(92)
《在葛底斯堡的演说》.....	(100)
《教师和学生》.....	(101)
第五节 规章制度.....	(102)
例文 《关于个体工商业户管理费收支的暂行 规定》.....	(104)
《国家能源交通重点建设基金征集办法》.....	(105)
第六节 消息、通讯.....	(109)
例文 《上海破获三万五千元新钞失窃案》...	(119)
第七节 简报.....	(119)
例文 《物资简报》.....	(122)
《金融简报》.....	(124)
第七章 管理财经文书	
第一节 市场调查.....	(127)
例文 《全国电冰箱产销情况的调查和预 测》.....	(130)
第二节 经济活动分析报告.....	(132)
例文 《泉州土产采购供应站一九八三年 第一季度的财务情况》.....	(136)
第三节 审计报告.....	(141)
例文 《内部审计报告》.....	(148)

第四节	经济合同.....	(150)
例文	《蔬菜产销合同》.....	(154)
	《包销合同》.....	(157)
第五节	广告.....	(159)
例文	《为促进中日两国间的经济友好关系, 三菱银行在京设立代表处》.....	(163)
	《洗衣机外购、外协件第二次公开招标》.....	(164)
第八章	学术论文	
第一节	学术论文的性质及作用.....	(168)
第二节	学术论文的选题.....	(171)
第三节	学术论文的课题研究.....	(175)
第四节	学术论文的写作.....	(178)
第九章	国家行政机关公文	
第一节	公文的沿革.....	(181)
第二节	公文的种类和特点.....	(184)
第三节	公文的作用.....	(186)
第四节	公文写作的原则与注意事项.....	(189)
第五节	公文格式.....	(197)
第六节	公文的写作.....	(201)
1.	命令(令)、指令.....	(202)
例文	《中华人民共和国国务院关于收回东北 银行和内蒙古人民银行所发行的地方流通 券的命令》.....	(202)
	《国务院对民航王仪轩机组的嘉奖令》..	(203)
(203)	《国务院关于压缩各种锅炉和工业窑炉炼 油的指令》.....	(204)
2.	决定、决议.....	(206)
(188)	例文《全国人民代表大会常务委员会关于修	

改《中华人民共和国中外合资经营企业所得 税法》的决》.....	(207)
例文《第五届全国人民代表大会第五次会议关于 批准国务院一九八二年国家预算执行情况和 一九八三年国家预算报告的决议》.....	(209)
3. 指示.....	(210)
例文《中国人民银行总行关于加强旺季发行 基金调拨工作的指示》.....	(210)
4. 布告、公告、通告.....	(212)
例文《山东省人民政府关于加强原盐产销管理 和缉私护税的布告》.....	(213)
《中华人民共和国财政部税务总局关于个 体商业户必须依法纳税的通告》.....	(214)
5. 通知.....	(215)
例文《财政部关于计划外生产的烟叶税金上 缴中央财政的通知》.....	(215)
《关于药品必须使用注册商标的几个问题的联 合通知》.....	(217)
6. 通报.....	(218)
例文《中纪委1983年第七号通报要继续抓紧 打击粮食部门的违法乱纪活动》.....	(218)
《南宁关于表扬许日真等同志先进事迹的 通报》.....	(219)
7. 报告、请示.....	(221)
例文《轻工业部关于计划外烟厂调整意见的 报告》.....	(222)
《林业部关于抢救大熊猫的紧急报告(摘 要)》.....	(224)

《审计署关于开展审计工作几个问题的请示》.....	(227)
8. 批 复.....	(229)
例文 《财政部税务局关于交通部门企业所属独立核算的工业单位征税问题的批复》.....	(230)
《财政部税务总局关于卷烟、酒的工商税划为中央财政收入有关几个具体问题的处理意见》.....	(230)
9. 函.....	(231)
例文 《财政部关于社队企业供销公司收购的饲料粮酒征税问题的函》.....	(232)
《国务院关于成立中国海洋石油税务局问题的复函》.....	(233)
10. 会议纪要.....	(233)
例文 《全国饮食服务工作会议纪要》.....	(234)
《关于改革北京、太原铁路局管理体制的会议纪要》.....	(239)
第七节 公文行文办理中的注意事项.....	(241)
后记.....	(246)

第一章 绪 论

人类社会正飞速前进，现代科学在高度发展。运用书面语言进行写作，仍然是人们表达思想认识，交流社会信息的最基本的手段之一，是人们从事物质生产、精神生产，进行政治活动、社会交往必不可少的一门必修课程，正象叶圣陶先生所说：“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。”当前，国内外各类大专院校纷纷开设写作课，目的就是用以开发智能，训练思维，提高工作效率。

应用于科技和生产、经营管理、行政工作的文章，从某种意义上说，运思执笔已不是写作的开始，形成完整的文章也不是写作的终结。这只是全部写作过程的中介阶段，即能动地运用文字对客观事物进行反映的表述阶段。这一阶段是以前一阶段对客观事物进行实践认识为基础的；同时，又以未来的实践活动对其可行性作可靠的验证，并最终体现文章的社会价值。因此，严格说来，管理应用写作的全过程应包括：实践认识——书面表达——实践活动三个阶段，而一、三两个阶段则明显地反映管理人员的智能水平。本书力求从形成文章的各种能力入手，分析管理应用文体的基本类型及写作方法，探索文章写作全过程的一般规律，加强智能训练，以提高学生的认识能力，写作能力和实践活动能力，促使他们掌握高超的管理本领，在实际工作中得心应手，提高效率。

第一节 管理应用写作的特征

管理应用写作是指导应用于科学管理工作的各种文体写作的学科。它是随着现代科技高度发展而产生的。美国早在十八世纪末向英国学习管理方法和经验时，就设计了适应管理需要的应用写作格式。当代美国许多理、工、商学院，都通过讲解管理的一些实例要求学生进行书面练习，以阐述自己的管理见解和采取的措施。在日本，具有应用写作特长的经济管理专业的大学毕业生可以优先录用。在我国，随着社会主义事业的发展，管理应用写作已成为学习、生产和工作中必不可少的工具，提高管理应用写作水平，已成为社会发展的客观需要。管理应用写作的主要特征是：

一、适应时代发展对人才的需求

世界科学技术日新月异的发展，需要一大批文理兼备，具有渊博知识的“通才”。世界上许多卓有成就的科学家都具有极高的写作能力，并精通科学管理方法。为了跨进“通才”的行列，就必须拓宽知识面。而各个领域的专门知识，又都是由文章传播的。很难设想一个写作能力差的人，能够透彻理解文章要旨，更谈不上正确地表达思想认识了。苏步青教授曾说过：“有位青年工人，寄来十道初等数学学习题解答。我发现有一半习题因为题意没看懂而做错了。有个青年寄来数学解答，结果是对的，但在最后写答案时，由于语言表达不妥，反而将正确的题解给弄错了。”可见，提高应用写作能力，有利于综合理解相互交叉、渗透的学科知识，适应时代的需求。

二、适应经济发展对科学管理的需求

国民经济的发展，需要大批懂得经济规律的管理人才。他们必须具备观察能力，分析判断能力和组织管理能力。需要阅读借鉴国内外经济专著，需要了解民情，写出有见地的社会调查，需要掌握“系统工程论”，即在整个工程系统中对各种因素（如人的因素，物的因素和环境因素等等）统筹兼顾，合理使用，从而在科学管理上有新的突破。而管理写作的教学内容，正是要解决这些问题，使人的因素在优化管理中得到充分的发挥。

三、适应科研和生产对信息交换的需求。

在科研和生产的实践中，新发现、新成果需要用文字正确地表述出来，传播出去。在科学技术高度发展的情况下，机器作为系统工程的物的因素，通过各种显示装置，把信息传递给人，人接受了这种信息后反过来再控制机器。这种“信息交换”的成功进行，是以从事科研生产的工作人员善于及时、准确地描述科研过程，反映科研成果为前提的。更重要的是，人们从事科研过程的思维活动是通过语言进行的。写作能力强，思维的创造力就强。达尔文、法拉第等伟大的科学家，都是根据自己的发现，拟好纲目，有计划地深入进行探索，找出科学研究新途径的。在科研的每一个过程，都有缜密的思维，反映在文字上，便是翔实的记录。可见，不论是进行科研生产的过程，还是表述科研生产的过程，写作都是必不可少的工具。

四、适应社会对人们自身完善的需求。

写作过程有利于培养思维的优良品质。思维清晰，表达方能准确。而为了准确地表述，就必须条理思维。深化认识。思维的广阔性、批判性、深刻性、灵活性和敏捷性在写作过程中得到严

格的训练；为了写，就要有目的、有计划、有意识地去实践，去思索，这样，潜移默化中陶冶了情操，熏育了人的审美观、道德观，加深人们对生活的感受。正如法国杰出的思想家卢梭所说：“生活得有意义的人，并不就是年岁活得最大的人，而是对生活有感受的人。”人们只有在自身的完善中才能品味到生命的价值，满怀信心地从事有意义的工作。

综上所述，训练并掌握管理应用写作能力，确能提高人的文化素质，造就有成效的管理者，使管理工作具有旺盛的活力，

第二节 探索管理应用写作的基本 规律把知识转化为能力

“文章是客观事物的反映”。这种反映，不是机械摹仿、简单复制，而是通过人对客观事物的正确认识，由头脑加工、制做过的一种自觉能动性的反映。从生活起步，经过感官摄取，思维加工、语言表述，直至形成文章——这是写作从实践认识到表达的全过程。苏联作家法捷耶夫把这个过程分为三个阶段：（一）积聚素材；（二）构思或“酝酿”作品；（三）写作。这三个阶段，又可理解为摄取、构思和表述，不论哪种文章的写作，都无法跨越这三个阶段。因此，学习管理应用写作，仅研究管理文体的基本写法是不够的，还必须探索蕴含于这三个阶段的各种基本能力，并通过写作训练，全面地掌握这些能力。

一、培养摄取、构思的能力

摄取、构思阶段在文章写作中起先决作用。写文章要重视这一阶段所包含的各种能力，通过理解、实际训练，全面掌握它。这些能力是指：贯穿于正确认识客观事物并经过头脑加工、筛选、

改造,使客观事物和主观认识融为一体,进而构思酝酿为雏形文章这一全过程的各种能力。根据文章形成的步骤,可分为摄取生活阶段的观察能力、采集能力和构思生活阶段的感受能力和见解能力。

丰富的材料,是写作的物质基础。摄取生活阶段的要旨是积累、占有材料。写作的材料一是通过观察直接获取,二是通过采集间接获取。前者是生活积累,需要训练和培养观察能力;后者是知识积累,需要培养采集能力。有了这两种能力,就学会了摄取生活,各种材料便源源不断地输入大脑,写作起来,材料才会俯拾皆是,左右逢源,写出的文章才能“言之有物”,具有实效性。

丰富的生活素材要变成文章,还有待作者进行构思。构思生活阶段的要旨是激发感情和拓深思维来加工素材,使作者主观之识(感情、观点、思想)与客观之物(材料)成为和谐的统一体,形成鲜明的主题。写作,则是对这个和谐的统一体的表述。即通过材料表达感性、观点和思想。因此,作者内在的心理素质(包括感情的丰富度、思维的敏捷度等)对构思生活素材具有重要意义。文章是否能“以情动人”、“以事感人”、“以理服人”,关键在于构思生活时能否充分发挥感受能力和见解能力。所以,构思生活阶段,重在培养内在的心理素质。

二、培养表述能力

掌握上述各种能力,也只是迈出写文章的第一步,即摄取和构思,孕育出文章的主题和题材,在头脑里形成文章的雏形,奠定了文章的基础。但仅仅停留在这个雏形上,不用文字表述出来,也成不了文章。所以,还必须选择最恰当的表现形式,用准确生动的语言把它表述成文。这个过程,就是表述生活阶段。这一阶段的要旨是选择恰当的表现形式,完美的反映文章的内容。文章的形式是由一定的组织结构与相应的语言文字来体现的。同样的内容,同样的主题,由于结构方法不同,驾驭语言文字的能

力不同，写出的文章也大相径庭。为此就要在表述生活阶段培养结构能力和语言能力，做到准确的表情达意，使文章的形式与内容成为完美的统一体。

人们对客观事物的认识有一个由表及里、由浅入深的反复过程。反映客观事物也要反复推敲，这就决定了写作过程中的不断修改。缺乏修改能力，就难以写出客观事物与主观认识统一的好文章。

本书把上述七种能力分述讲解，是为了加深对各种能力的理解，宛如体育教学中的分解动作，可以使人看清每一个动作的始末，以便掌握要领。其实，在写作过程中，这七种能力往往渗透、交织在一起，相辅相成，互相制约，缺一不可，观察的闹时就会产生感受，思索时也离不开语言，表述时发现了不足，还可以再观察，再构思，再修改。

三、加强智能训练，掌握管理应用写作的基本类型及方法。

《管理应用写作》的内容包含三个部分：管理应用写作的理论知识；管理应用文体例文；写作训练指导。三者的关系是：理论为指导，例文作楷模，训练为中心。

写作理论知识，是研究探索写作基本规律及方法的，它是训练写作能力的指导。忽视理论知识的学习，缺乏写作理论的指导，各种写作能力的训练就会盲无目的，写作水平就难以提高。所以，必须重视写作理论的学习，认真阅读分析例文，借鉴他人的写作经验，印证理论，启迪思路，开拓训练的途径。

把知识转化为能力的关键是个“练”字。正如高尔基所说，“写作训练，是一门技术，一件伟大的事业。”不练，学不会写作，没有苦练，就不会有较强的写作能力。把系统训练和自觉练笔结合起来，扎扎实实，艰苦磨练，在写作实践中消化理论知识。持之以恒，必能运笔自如，得心应手。

第二章 摄 取

长期以来，过细的社会分工形成一种偏颇的认识：写文章是“笔杆子”的事，管理人员则只需动口而不必动手。不少管理人员由此形成依赖思想：发言稿、计划、总结……凡文必由专人代书，自己只会照本宣科，管理智能得不到很好的发挥。要想成为现代管理科学中的有效管理者，就必须改变这种“能说不 能 写”，

“提笔没啥写”的现象，学会敏锐地捕捉材料，尽可能多地为大脑输入并贮存丰富的信息，提高管理素质，以文章为媒介，实现管理艺术和管理的有效性。

第一节 观察能力

观察是摄取生活的重要途径。文章是客观事物在作者头脑中反映的产物。客观事物丰富多采，千差万别。只有启动感官，活跃思维，认真观察，善于捕捉，才能有自己的发现。也只有摄取到典型生动的材料，才能做到“胸有成竹”，运笔如神。培养观察能力，是学习管理应用写作的基础。

一、活用感官，抓住特征

观察，是摄取生活的主要手段。它不同于一般性的张望、观望和浏览，而是“静观默察”，即对客观事物目不转睛地看，全神贯注地想。观察，不仅需要用视觉器官去观，还要用耳、鼻、

舌、身、脑等器官去体味、品察、感受，调动思维去研究，以期客观地认识事物，去发现捕捉最有表现力的特征。

事物的特征是指一事物区别于他事物的特殊性，如人的个性、物的差异和事的不同。事物的特征，一般包括两种属性，即：有具体生动、独特的外在形象；以及透过外在形象表现出的深刻丰富的内在本质。

大千世界，包罗万象，纷繁复杂的客观事物，各有其独特的面貌。如果司空见惯，无所用心，是不会发现特征的。只有做生活的有心人，注意自发观察和自觉观察，养成一种以积极的探究的态度注视事物的习惯，才能发现一般人所看不到的东西，把握住事物的特殊性，达到观察的目的。

自发观察也叫被动观察。是从各自的兴趣出发，“留心各样事物”而做的意想不到的观察。有效的自发观察必须注意到事物的现象，自觉不自觉地将观察到的事物与过去经验中有关的知识联系起来，从而抓到事物的特征。正象作家刘白羽所说：“随时随地，一语一词，一场景，一感受，我往往在行军途中停下几步，掏出小本子，匆匆记下几个字。”“我还训练自己随时随地通过生活现象深入思考生活问题，从一件小事看到全面的本质，摸到时代的脉搏。”只有这样做，自发观察才有较深的意义。

自觉观察也叫主动观察。是有意识地对某一有价值的具体事物进行的有计划的观察。法国作家福楼拜曾指导莫泊桑做自觉观察。他说：“为了要描写一堆篝火和平原上的一株树木，我们要面对这堆火和这株树，一直到我们发现了它们和其他的树、其他的火不相同的特点的时候。”这种观察往往是有目的、有计划地把观察的注意力集中在选定范围内，去寻找可能存在的每个特点和各种异乎寻常的特征，从而发现各事物间富有启发性的联系。这种观察，能够精确地抓住最有表现力的特征。为此，在观察前需要写出观察提纲。

要想准确、全面地了解客观事物，单靠眼睛这一器官，有一定的局限性。不论自发观察或是自觉观察，都要活用全部感官。只有让眼、耳、鼻、舌、身五种官能同时开放，使大脑通过五种渠道去摄取生活，构成立体画面，才能生动地理解和掌握生活。

如外国驻京一记者七十年代访问西藏时有一段报道：

清晨六点钟的拉萨，万籁俱寂，一个男人一步三磕头地向一座寺庙爬去。此时，广播喇叭里突然响起了《东方红》乐曲声，虔诚的宗教信徒与雄壮的《东方红》乐曲融合在一起，构成一幅奇特的生活画面。

在这则报道里，作者对准拉萨清晨六点钟的时空，不仅极细地观察到“一个男人一步三磕头地向一座寺庙爬去”，而且活用感官，感受到“万籁俱寂”的氛围，听到《东方红》乐曲，从而开动思维，发现了“奇特的生活画面。”正像作者所说：“上述细节里包含着许多东西，有生活的，有政治的，有社会的，也有思想意识的。”正是加上了思维的筛选，才使这则报道小而深刻。

二、精察细思，深化认识

思考是观察的一个组成部分。观察时必须开动脑筋，看而不想，所获得的只是一些零碎的感性材料。边看边想，才能把从客观事物中获取的材料，经过头脑加工，形成思想、观点和情感，达到主客观的统一，从而使材料富有意义。然而，客观事物受各种条件制约，往往出现变幻莫测的奇异形态，致使观察者常常不自觉地产生谬误。为了精确地观察复杂的客观事物，做到“所见者真，所知者深”，还必须对客观事物细察精思，从不同角度、不同层次做反复的观察。

精察细思，先从概貌着眼，即观察整体，把着眼点放在事物总的轮廓上，进而观察能够代表总体、反映总体的局部。这样由