



清华21世纪高等职业经济管理专业系列教材



# 经济应用文写作

郭英立 罗翠梅 主编

清华大学出版社





清华21世纪高等职业经济管理专业系列教材

# 经济应用文写作

郭英立 罗翠梅 主编

清华大学出版社

北京

## 内 容 简 介

本书介绍经济应用文写作的基本知识,讲解经济公务文书、事务类文书、报告类文书、经济信息类文书和经济诉讼文书等各种文体知识和写作方法。本书在理论上突出了应用文的功能特点和写作的基本思路,通过例文说明其写作形式和内容构成,内容涵盖文种较广、案例丰富,注重理论和实际相结合,全面培养学生应用文写作的能力。

本书适合作为各类高职高专院校、高等继续教育学院本科各专业经济应用文写作课程的教材,也可作为写作经济应用文的在职工作者的参考用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

## 图书在版编目(CIP)数据

经济应用文写作/郭英立,罗翠梅主编. —北京:清华大学出版社,2009.2

(清华21世纪高等职业经济管理专业系列教材/刘进宝主编)

ISBN 978-7-302-18896-4

I. 经… II. ①郭… ②罗… 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(2008)第176039号

责任编辑:徐学军

责任校对:王荣静

责任印制:杨艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦A座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, [c-service@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:c-service@tup.tsinghua.edu.cn)

质 量 反 馈:010-62772015, [zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn](mailto:zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn)

印 刷 者:北京市清华园胶印厂

装 订 者:三河市兴旺装订有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:15.75 字 数:361千字

版 次:2009年2月第1版 印 次:2009年2月第1次印刷

印 数:1~5000

定 价:28.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:031346-01

## 清华 21 世纪高等职业经济管理类专业系列教材编写委员会

丛书主编 刘进宝

编写委员会成员

刘进宝 张思光 刘建铭 乔颖丽  
潘 力 申松涛 秦树文 陈宝财

# 总 序

在 21 世纪中国经济走向全球的时代,我们不但需要大批高素质的理论人才,更需要大批高素质技能型人才。高等职业教育是我国高等教育的重要类型,主要培养生产、建设、管理、服务等第一线亟需的高素质技能型人才,具有周期短、实用性强、文化层次与我国国民经济发展水平拟和度高、教育投资效率高等优势。

教材建设是高等学校基本教学建设之一,是学科建设的主要组成部分,教材作为体现教学内容和教学方法的知识载体,无疑是承载教学改革种种思路并传导至教学对象的主导媒介,因此是体现高等职业教育特色可供选择的首要改革路径。对于此,一线教师在多年的教学实践中深有感触。长期以来,在教学中使用本科教材或本科院校编写的高等职业教育教材时,深感现有教材不能适用于教学工作的实际需要,教材上给出的许多内容教学当中不需要,而需要讲的内容却不在教材当中,主讲教师需要从多本教材中进行综合提炼,极大地影响了教学效率和教学效果。高等职业教育是我国高等教育当中的一个新的类型,教材建设是一项重要且迫切的工作。

基于以上认识,我们开始探索高等职业经济管理类专业教材建设。在清华大学出版社的大力支持下,包括原张家口农业高等专科学校、郑州牧业工程高等专科学校、洛阳农业高等专科学校等 14 所高等职业院校共同合作,2002 年由清华大学出版社出版了“高职高专经济管理类系列教材”,教材出版发行后,受到教材使用单位的普遍好评,其中《管理学原理》一书截至 2006 年 6 月印刷、发行 60 000 册。由于首次教材编写获得成功,2007 年初,和清华大学出版社共同协商,决定对前次出版教材进行修订,同时再新编一批教材。

本套教材主要满足高等职业教育相关专业的教学需求,同时也可用作实际工作者的技能培训教材。教材编写以先进性、适用性为主导原则,突出了高等职业教育培养技术应用人才的办学特色,教材体系简明精练,理论够用,不求面面俱到;内容削枝强干,强化应用性、实践性内容,削减抽象的纯理论阐述。在此基础上,教材具有如下特色:

1. 摒弃“本科压缩型”教材模式,构建高职高专教材体系。我国高等职业教育发展历史短,其教材长期以来由本科院校的教授们编写,具有较高的理论水平、完善的理论体系和系统的知识结构,和本科教材在形式上、结构上和内容上没有太大的差异,不适应高等职业教育教学的需要。本系列教材以培养学生的实际操作技能为主线,教材编写上要求理论和实践相结合,以实践为主,强调理论够用;一般内容教学和案例教学相结合,加强案例教学内容;课堂教学和课外练习思考相结合,强化课外思考。

2. 教材内容简明易懂。针对我国目前的高等教育由传统的精英教育转向大众化教育后高职高专学生素质的变化,高等职业教育教材建设努力做到理论简明且通俗易懂,实际操作技能过程程序化,以便于学生更好地接受和掌握。

3. 适应快速变化的国民经济环境对教材建设的要求。经济管理在我国各学科专业

当中是一门新兴专业学科,它与我国政治经济的发展紧密相关联。最近 20 多年来是我国政治经济发展最快的一个时期,我国由传统的计划经济体制转向全面建设社会主义市场经济体制,这就要求经济管理的教材建设必须与之相适应;我国加入 WTO 以来,经济、文化快速融入国际经济体系,这就要求我们在教材编写当中将国际规则融入教材内容。

为出版本套教材,清华大学出版社经济管理编辑室的编辑和相关人员付出了极大辛苦;在本套教材编写组织过程中还得到河北北方学院领导的大力支持,在此衷心表示感谢。

刘进宝

2007 年 8 月 16 日

近年来,高职高专教育改革呈现出前所未有的良好势头。为了更好地促进高职高专教育事业的进一步发展,同时也为了适应新时期人才培养需求,满足毕业生对应用文写作的实际需要,清华大学出版社组织了一批实践教学经验丰富的一线教师编写了本教材。

针对高职高专学生的认知规律和认知能力,编者在编写过程中,遵循内容的应用性、观念知识的创新性原则,使教材体现出以下几方面特点。

一、突出实践性,教材案例丰富。每种文体的写作都配有写作范例,所编范例紧密联系财经工作内容,贴近现代企业实际情况。通过对写作范例的分析,让学生模仿练习,可以使其较容易掌握写作要领。

二、理论知识以必需、够用为度,将重点放在写作方法上。写作理论部分的内容力求精练,让学生掌握应学应会的理论知识。

三、注重训练,突出实训。教材的编写注重案例教学与写作实训相结合,每章后配有思考与写作训练题,学生在学完理论知识后通过练习,能真正掌握所学知识,会写且能写好经济应用文。

本教材由郭英立、罗翠梅任主编,秦树文、秦颐任副主编,具体分工为:郭英立编写第一、三章,罗翠梅编写第二章,吴成巍编写第四、五章,秦颐编写第六、七章,秦树文编写第八章,张荣山编写第九、十章。全书由郭英立整理总纂。

本书在编写过程中参考了许多著作、教材、报刊,书末列了一份主要参考文献。另外,书中引用的大量范文在本书写作过程中也尽可能注明出处,但也有个别范文因无法查实所以未能注明,望谅解。在本书创作过程中根据需要对个别范文做了少许修改,谨向原作者致歉。向所有参考书和参考资料的原作者表示衷心的感谢和致敬,向所有关心本书编辑和出版的同志表示感谢。

由于时间紧迫、编者水平有限,所以,书中难免存在谬误,恳请同行、读者朋友们批评指正。

编 者

2008年6月

# 目 录

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 第一章 绪论               | 1   |
| 第一节 经济应用文概述          | 1   |
| 第二节 经济应用文的构成要素       | 4   |
| 第三节 经济应用文写作基本要求与学习方法 | 11  |
| 思考与写作训练              | 16  |
| 第二章 经济公务文体写作         | 17  |
| 第一节 公务文书概述           | 17  |
| 第二节 公告与通告            | 24  |
| 第三节 通知与通报            | 28  |
| 第四节 报告、请示与批复         | 36  |
| 第五节 函与会议纪要           | 46  |
| 思考与写作训练              | 51  |
| 第三章 财经事务文书           | 55  |
| 第一节 财经工作简报           | 55  |
| 第二节 财经工作计划           | 61  |
| 第三节 工作总结             | 66  |
| 第四节 调查报告             | 71  |
| 第五节 规章制度             | 76  |
| 思考与写作训练              | 84  |
| 第四章 经济信息文书           | 85  |
| 第一节 产品说明书            | 85  |
| 第二节 经济新闻             | 90  |
| 第三节 经济广告文案           | 97  |
| 第四节 经济评论             | 104 |
| 思考与写作训练              | 108 |
| 第五章 经济合同类文书          | 109 |
| 第一节 招标投标文书           | 109 |
| 第二节 经济合同书            | 114 |
| 第三节 协议书与意向书          | 126 |
| 思考与写作训练              | 130 |

|                  |     |
|------------------|-----|
| 第六章 经济报告文书       | 131 |
| 第一节 市场调查报告       | 131 |
| 第二节 市场预测报告       | 137 |
| 第三节 经济活动分析报告     | 144 |
| 第四节 可行性研究报告      | 154 |
| 第五节 审计报告         | 159 |
| 思考与写作训练          | 166 |
| 第七章 涉外经济文书       | 167 |
| 第一节 涉外经济文书概述     | 167 |
| 第二节 涉外经济合同       | 171 |
| 第三节 进出口合同        | 180 |
| 思考与写作训练          | 186 |
| 第八章 经济法律文书       | 187 |
| 第一节 经济法律文书概述     | 187 |
| 第二节 经济纠纷起诉状      | 189 |
| 第三节 经济纠纷上诉状      | 194 |
| 第四节 经济纠纷答辩状      | 197 |
| 第五节 经济纠纷申诉状      | 201 |
| 思考与写作训练          | 204 |
| 第九章 股份制文书        | 205 |
| 第一节 股份制文书概述      | 205 |
| 第二节 几种常用股份制文书的写作 | 208 |
| 思考与写作训练          | 222 |
| 第十章 经济论文         | 223 |
| 第一节 经济论文概述       | 223 |
| 第二节 经济论文写作       | 228 |
| 思考与写作训练          | 241 |
| 参考文献             | 242 |

# 第一章

## 绪论

### 教学目的与要求:

通过本章内容的教学,使学生了解经济应用文的含义、特征、种类等基本知识,掌握经济应用文的要素构成,熟悉经济应用文的写作要求和学习方法,从而为后续章节的学习打好基础。

### 第一节

#### 经济应用文概述

#### 一、经济应用文的含义及历史沿革

所谓应用文,是指人们在日常工作和生活中为处理事务、沟通信息、解决实际问题所撰写的具有实用价值,使用格式固定的各类文书。经济应用文是应用文的一个重要分支,是人们在经济工作中所使用的为处理经济事务、传播经济信息等各类反映经济活动的应用文体的统称。

应用文在我国的发展源远流长。自文字产生后,应用文便随之产生。甲骨文“卜辞”便是最早以完整语言形态进行明确意思表达,记述人们事务活动的应用文。而应用文的发展则是在国家出现以后。据《尚书》记载,自虞舜至秦穆公时代的应用文有典、谟、训、诰、誓、命,分别用于陈述政绩、告贺、教诫、进谏、受命、誓众等事项。到秦灭六国统一天下,改前代的“命”为“制”、“令”为“诏”、“书”为“奏”、“议”,并以吏为师传授其技法。汉代继承和发展了秦代的应用文体制,其种类除了“章、奏、表、议”外,还有疏、状、露布、移、檄、教、牒等。唐朝是我国封建社会的鼎盛时期,经济繁荣,文化发达,反映在应用文上,种类齐全。据《六典》记载,有下行文6种:制、敕、册、令、教、符;上行文6种:表、状、牒(笺)、启、辞、牒;平行文3种:关、移、刺。行文规则十分严格,应言上而不言上,不应言上而言上者,应行下而不行下,不应行下而行下者,都要按有关条例予以处罚。宋代的应用文体制在汉唐的基础上又有发展,所创建的文体有诰命、御札、敕榜(同榜)、故牒、公牒、呈状、申状、劄子等8种,文章风格较之前代,内容细致,结构完整,文字精炼,通俗易懂。到了明

代应用文文体基本沿袭宋元制度,而清代又基本沿用明代的体例。

需要指出的是,我国经济应用文书的产生虽然很早,但在漫长的历史年代里发展速度是比较缓慢的。新中国成立后,特别是改革开放后,我国由计划经济向市场经济转轨,伴随市场经济的繁荣和规范,经济应用文书发生了很大的变化,许多旧文体被淘汰,许多新文体又随着经济的发展应运而生,这使得经济应用文书的写作领域出现生机勃勃的景象。

## 二、经济应用文的特征

### (一) 政策性

经济应用文是处理经济活动中发生的实际问题的工具,它的内容必须完全符合党和国家的各项经济方针、经济政策精神,也只有这样,才能借助于这一工具,把党和国家的经济方针、经济政策精神切实贯彻、落实到具体工作中去。相反,如果经济应用文的内容同党和国家经济方针、政策精神有相违背之处,那么它不仅无法发挥应有的作用,还会给经济活动、社会经济秩序造成混乱,造成工作失误,使国家或集体蒙受损失。

### (二) 真实性

“真实”是应用文的生命,作为应用文重要分支之一的经济应用文也是如此。尊重事实,用准确无误的事实说话,是经济应用文写作者最起码的职业道德。经济应用文的真实性完全排斥虚构、夸张,更不能凭空想象或歪曲,要求所依据的材料真实、准确,内容实事求是,客观存在。例如,写一份产品说明书,就要如实的、客观的介绍产品的性能、特点和功用等,不能夸大其辞,混淆视听,误导消费者,否则会给企业的商誉带来严重的负面影响,严重的还会承担法律责任。同时,真实性还表现在应用文的语言表述上,要求准确、无歧义。

### (三) 实用性

经济应用文是为完成某项工作,或者针对工作活动中某个问题而制发的,其目的都是为了解决实际问题,推动工作的顺利进行,所以在内容上十分重视实用性。经济应用文能够反映经济活动管理中的各种实际问题,能够发现经济建设中的新情况、新问题,并认真分析研究,从而探索和发现经济活动的发展规律,为国家制定经济方针、政策,做出决策,为企业、机关、组织制订计划,提供科学的依据。如写一份可行性研究报告,就是在项目实施之前,对该项目进行技术论证和经济评价,目的就是对该项目是否可行进行论证。同时不仅可为实施该项目的单位作出决策提供依据,而且可为该机构的上级机关、合作者、投资者和金融机构等提供评价和评审的依据。

### (四) 时效性

制发应用文书就是为了处理日常活动中的实际问题,应用文要在传递信息、解决问题方面取得好的效果,就必须注意时间、效率,讲究时效性。经济应用文的时效性显得更加突出。市场经济瞬息万变,要求必须及时、有效地将经济信息反馈给决策部门,以便决策层作出快速反应。因此,在写作时就必须做到争分夺秒,不失时机。不及时发文,拖拖拉拉,或时过境迁再放马后炮,使信息失效,就会失去其应有的实用价值。

### (五) 规范性

经济应用文的写作模式是固定的,每一种文体都有一套写作体式和要求,其中有不少体式是社会长期约定俗成的,也有一些应用文格式比较简单。有一些文体体式(如公文)由国家统一规定。不论体式如何,都突显了应用文体的规范性,目的都是为了提高办事效率,更好地发挥它的工具作用。另外,经济应用文的语言要求准确、简明、平易、庄重,特定的文体也有其特定格式化的语言,这也可以说是一种规范化的表现。

### (六) 针对性

应用文有很强的针对性,它依据不同的社会领域、不同的业务部门、不同的行文目的,选用不同的文种。同样,经济应用文涉及国家经济政策,企业的经营管理、生产计划和销售服务等,因此撰写经济应用文,更要讲究针对性,即针对经济活动或管理的特定对象而撰写。要明确写作目的,选择相应的文种。实践证明,应用文的针对性越强,内容越是明确、具体,就越能收到良好的实际效果,发挥的作用也就越大。

## 三、经济应用文的种类

经济应用文在经济领域中的应用非常广泛,依据不同的划分标准,经济应用文可以划分成不同的种类。按照其内容和写作特点,主要归纳为以下三类。

### 1. 公务文书

这里所说的公务文书主要是指国务院 2000 年 8 月 24 日发布、2001 年 1 月 1 日起实施的《国家行政机关公文处理办法》规定的 13 种公务文书,即命令(令)、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要。它具有法定效力和规范体式,通用性强,适用面广,是社会各个领域都不可缺少的处理工作的工具,经济领域自然也不例外。

### 2. 事务文书

事务文书是经济工作可以展开的必要凭借。它虽未经中央有关部门发布规定,但它们是党政机关、企事业单位和社会团体日常公务活动中经常使用的一类公文,具有广泛的用途。这类公文常用于沟通信息、交流经验、加强管理等,主要包括简报、计划、总结、调查报告和规章制度等。

### 3. 经济专业类文书

经济专业类文书是指各类只为经济工作所用的经济专业文书,是专门用于经济活动的经济应用文体的统称。它主要包括在处理经济信息过程中形成的经济信息文书,如经济新闻、经济广告、经济评论等;在经营管理过程中,在调查研究的基础上,通过科学的分析,以书面形式反映情况和结果的报告类文书,如市场调查报告、市场预测报告和可行性研究报告等;围绕签订经济合同过程所形成的文书,如招投标文书、经济合同和涉外经济合同文书等;在产生经济纠纷时,当事人为保护和实现自身的合法权利,在行使诉讼权利时所书写的经济诉讼文书,如经济纠纷起诉状、答辩状和上诉状等。对各种经济现象进行研究,用来进行经济科学研究,反映经济研究成果的经济论文等。

## 第二节

### 经济应用文的构成要素

一篇完整的文章,必备的构成成分有主题、材料、结构、语言和表达等,这些又称之为文章要素。文章依据其文学类和应用文类两者功用上的不同,又规定着两类不同文章构成要素上各自的特点。我们这里重点探讨应用文的构成要素。这对学习应用文写作有着重要的指导意义。

#### 一、主题

应用文的主题,是指作者在处理某一事务时,通过某一文章内容的表达所要实现的宗旨意图。这里的事务主要指工作事务。作者启动写作活动要做的第一件事是要明确写作这一文章的主题。主题,相对一篇成功的文章是文章价值所在,相对写作过程是作者写作活动的灵魂。在写作活动中,作者是依据主题表达需要选择和运用的主导材料,统筹文章的结构布局,决定文章语言的风格特色。

应用文主题的确立,不是来自某一写作活动,而是来自处理事务的需要。如文学写作,当作者源于生活积累产生创作冲动后,再从浩瀚的生活素材中去思考作品要揭示、表现的主题。而应用文写作则不一样,下级机关要办某件事,必须经上级批准后才能办,所以要写份请示;根据领导机关的要求,对市场进行预测研究,要将预测的结果报告给领导机关(或委托机关),所以要写份市场预测报告。这里的请求上级批准办这件事,向领导或委托机关报告预测结果即是主题。它产生于人们处理某一事务必须要实现的宗旨和意图。

#### 二、观点和材料

##### (一) 经济应用文的观点

##### 1. 观点的含义

经济应用文的观点是撰文者在文中所表达的态度或意见。这种态度和意见,是作者站在一定的立场上,对客观事物所做的分析和判断。

论说文的中心思想、中心论点是作者对所论述问题的基本主张,它强调摆事实、讲道理,即事论理,以理服人。它和经济应用文观点的区别在于它主要是论述、论证某种道理、事实,而不强调解决实际问题。经济应用文既要讲道理,更要解决实际问题,在行文中要明确地表明自己的目的和主张。

经济应用文的观点有主从、大小之分。主要的、大的观点是全文的基本观点,是全文

的中心、统帅和灵魂。从属的、小的观点,是用来说明基本观点的,需服从于和服务于基本观点。而从属观点之间,既相互联系,又相对独立,不能互相矛盾、排斥,也不能互相交叉、代替。

## 2. 观点的作用

(1)“灵魂”的作用。观点是经济应用文的“灵魂”,在文章中处于主要的地位。一篇经济应用文质量的高低,价值的大小,要看观点、材料、结构和语言诸方面,其中最主要的是看它的观点是不是正确。观点错了,就如同人没有了灵魂;观点含糊,行文的内容就会杂乱无章,文章的意图就不能明确地表达。

(2)“统帅”的作用。观点是经济应用文的“统帅”,在文章中处于支配的地位。文章材料的取舍,结构的安排,语言的运用,表达方式的选择,以至标题的确定,都要由观点来决定,只有这样,才能使行文的意图得以清楚表达。

## 3. 观点的要求

经济应用文不同于一般说理或叙事的文章,它主要代表国家财经机关和企事业单位对经济工作表示看法和意见,不仅具有很强的专业性、政策性,而且又有执行上的严肃性,因此经济应用文的观点必须符合以下几点要求:

(1)正确集中。所谓“正确”,是指正确地反映客观经济规律,正确地反映党和国家的财经政策,正确地反映客观实际情况,符合国家和人民的利益。所谓“集中”,即一文一旨。正确的观点,是正确思想的集中表现。因此,作者必须努力学习党的方针政策,不断提高思想政治水平,深入实践,反复分析研究,以获得正确的观点。

(2)切合实际。这是指经济应用文的观点必须符合实际情况,要实事求是。只有切合实际的观点,才能解决实际问题。如今的市场经济千变万化,形势每时每刻都在变化,新情况、新事物、新问题不断出现,因此,经济应用文撰写者不能墨守成规,要根据实际情况写作。只有这样,才能正确地反映事物的本来面貌,掌握事情发展变化的规律,使文章切合实际,起到指导经济的作用。

(3)全面客观。任何事物和问题都不是孤立存在的,都与其他事物有着千丝万缕的联系,绝不能把问题孤立开来。强调全面,并不是要求面面俱到,而是要求我们的观点是在全面研究事物和问题后提出的,不是片面的,走极端的。只有全面地研究问题,才能弄清问题的症结所在,把握住重点,找到解决问题的办法。只有经过全面地了解、研究,才能深入事物的内部,抓住事物的本质特点,获得有规律性的东西,确立的观点才能做到全面客观。

## 4. 观点和标题的关系

经济应用文的观点和文章的标题关系较为密切。经济应用文的标题直接体现主题,但两者又有所区别。

首先,经济应用文标题不管长短,都只能有一个集中的、突出的观点。如《上海市人民政府关于禁止各大商场、超市发售代币券的决定》,可以直接写成《上海市人民政府决定》或《决定》。但不管标题如何变化,观点只有一个,就是禁止各大商场、超市发售代币券。

其次,从经济应用文的撰写过程来看,必须先有观点。没有观点,经济应用文就无法写作。观点一旦确定,一般不能任意改动。而标题可以在动笔前拟定,拟定后如果觉得有

不妥,还可以进行改动,直到妥当为止。

再次,写经济应用文时,必须紧紧围绕观点来选择材料,组织安排材料,确定表达方式和语言的运用。但不能按照标题去选择、安排材料,确定表达方式和语言的运用。

## (二) 经济应用文的材料

### 1. 经济应用文材料的含义和作用

经济应用文的材料,就是撰写者为确立和表现文章观点而用的各类材料,包括所搜集、整理的事实、情况、数据和引语等。

材料是经济应用文的基础,没有材料作者形成不了观点、意见。如果说观点是灵魂的话,那么材料就是经济应用文的血肉。材料在经济应用文的写作中具有重要作用。

(1) 材料是经济应用文观点确立的基础。写作一篇经济应用文,必须先占有材料,只有掌握了这些材料,才能有针对性地提出主张,形成一个初步的观点。但这种观点尚带有假设性,必须进一步占有材料,加以认真地检验和证明。否则,这种假设的观点也就不能确立。比如,要写一份某空调的产品说明书,就必须先了解它的工作原理、电路设置、最大功率以及相关的零部件结构,如果没有这些基本材料,就不可能产生这份产品说明书中的正确观点,有可能造成严重后果。

(2) 经济应用文的观点需要通过材料来表现和证明。落笔之前,经济应用文的观点靠材料去确立,落笔的时候,经济应用文的观点要靠材料来表现和证明。所谓“立言之要在于物”,“物”就是事实,就是材料。为了说明自己行文目的的正确性和所提出主张的可行性,往往还要引用其他有关文件的精神和一些具体的数据,这也是在运用材料表现和证明自己的观点。

### 2. 经济应用文材料的搜集和选择

(1) 材料的搜集。要写出有指导性、内容真实、有社会价值的经济应用文,就要扎扎实实地做好材料的搜集工作。搜集材料时要广泛全面,不厌其详,尽可能多地占有第一手材料,进行删选,从中得出正确的观点。

① 既要掌握直接材料,又要掌握间接材料。直接材料又叫第一手材料,是写作者亲自实践所获得的材料,它最切实、具体、生动、可信,也最有说服力。间接材料又叫第二手材料,是别人提供的,或是写作者从现成的材料中取得的材料。由于客观条件限制和人的认识能力有限,不可能所有的事都亲身体验,所以,在搜集材料的过程中,可以借鉴他人的成果,总结经验教训以增长自己的见识,弥补自身的不足。

② 既要了解现实材料,又要了解历史材料。任何事物都有一个发展变化的过程,要了解事物,就得了解其发展变化的全过程。反映事物过去情况的材料,就是历史材料,反映事物现状和结果的材料就是现实材料。现实材料,能体现新情况、新经验和新问题,我们首先要重视。但历史是现状的前身,现状是历史的继续。要深刻认识事物,就应该把现实材料和历史材料结合起来,只有全面了解事物运动的全过程,对历史和现状进行全面的分析、比较,才能得出中肯的结论。

③ 既要搜集综合材料,又要搜集个别材料。个别材料又叫“点”的材料,是反映具体事实的单个材料,但它不是孤立的只反映个别情况的材料,而是具有代表性的能反映事物本质的材料。把这些同类的个别材料加以集中、归纳,从而反映出事物整体概况的材料叫

做综合材料,又叫“面”的材料。通常用综合材料来反映事物的广度,用个别材料来反映事物的深度。两种材料结合,使文章既有广度,又有深度。

④既要重视正面材料,又要重视反面材料。事物是辩证统一的,我们在搜集正面材料的同时,也要搜集反面材料。总结经验和教训,在肯定成绩的同时,也要借鉴反面的失败的例子。如果运用恰当,对工作也能起到很好的促进作用。

⑤经济应用文的写作还必须重视数字材料和文件材料。经济应用文是反映经济问题的,适当运用数字材料往往能把问题讲得更具体和清楚,如果经济应用文是处理公务的,相关材料的引用也是必不可少的。

(2)材料的选择。材料搜集后,还要经过一个“去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里”的选材加工过程,然后才能将这些材料用到文章中去。选择材料的时候,要恰如其分,力求典型,不能不加取舍地罗列堆砌材料。选材要遵循的原则大体有以下几个方面:

①要围绕观点选择材料。凡是能充分说明观点的材料,均可选取,凡是与观点无关或关系不大的材料,一定要舍弃。

②要选择真实、准确的材料。所谓真实、准确,必须是真人真事,包括时间、地点、人物姓名、企业名称、数字、事件经过、原因、结果和引文等,每一个小细节都要非常真实,不能有一点点虚假,既不能夸大,也不能缩小。

③要选择典型的材料。典型材料是指能够表现和说明同类事物的实质及其发展规律的个别事物,它具有广泛的代表性和强大的说服力。

④要选择新颖的材料。新颖的材料是指那些反映新事物、新情况、新问题、新矛盾和新经验的材料。

### 3. 经济应用文材料的使用

有了好的材料,如果不好好使用,也难以形成一篇好的经济应用文,因此,在材料的搜集和选择过程之后,还要重视材料的使用,材料的使用应注意以下几点。

(1)材料与观点相统一。经济应用文的观点是全文的灵魂,材料是全文的血肉。观点是从对材料的分析、归纳中形成和确立的。观点确立之后,又需要用材料来加以说明、证实。因此,经济应用文的观点与材料必须吻合。

(2)大胆取舍。为了使文章达到更好的效果,更具说服力,对选出的材料还要进一步筛选,进行适当的剪裁,这就是取舍。取舍是否得当,将直接影响到文章的成败。

材料取舍的最根本的标准是服从观点的需要。能充分说明观点的就取,不能充分说明观点的就舍。其次,需看行文的目的。比如,同是工作总结,如果是对一定时期工作的全面回顾,那么就必须将这一时期相关的成败得失、经验教训的材料加以全面梳理。如果是用于经验交流,那么只要取那些带有明显工作成效的材料。再次,材料的取舍还要考虑到阅读的对象,对方已经清楚的或不需要了解的,就少写或不写,对方不清楚或需要了解的材料,就要详写。如产品说明书,如果是针对普通老百姓,那么只要把该产品的使用方法、性能以及注意事项讲清楚就行,如果是给专家或产品检验人员看,除了上述最基本的介绍外,还应尽可能附上产品的技术参数等专业材料。

(3)详略得当。应用文贵在简洁,简洁不是简单,是该详则详,用墨如泼;该略则略,惜墨如金。作为主要论据的材料应当详细地写,辅助材料要简略,这样才能突出重点。读

者不了解的或特别想了解的要详写,反之,就略写。

### 三、结 构

文章结构是指文章的内部组织构造,也即文章的整体布局。文章写作的布局和材料的选择运用均要服从主题的需要。其内容分标题、开头、主体、结尾、段落、层次、过渡和照应;文章结构的方法有横式和竖式两种。这些都是文章写作的共性知识,但应用文的结构也有其别具一格的特有形式——具有条目组合的特点。

所谓条目组合,是指文章结构形式按内容范畴,分门别类,每门类用标题概括内容或内容范畴,并以章节条款、大纲细目、序码连接,使文章内容多而不乱,达到条理清晰效果的一种构成模式,是应用文写作极富代表性的结构形式。章程、条例的写作最具典型性。

应用文的条目组合特点形成的依据:

(1) 源于其为人们处理工作、学习、生活事务服务的属性。人们阅读文学作品,是在闲暇中追求心境的陶冶,可精读细品,故文学作品写作重在艺术表现技巧,宜曲径通幽。人们阅读应用文,是在工作、学习或生活快节奏的紧张氛围中,处于严肃务实心态。应用文写作为了适应人们在这种特定氛围中处理事务的特定心态,力求文章表达要直接明白,杂而有序。应用文条目组合的结构形式,将事物内容分门别类细分表述,并以标题概括各部分内容或内容范畴,大纲小目序码清楚,能满足人们在紧张节奏中阅读文章要易读易懂的要求。

(2) 应用文反映事务内容繁杂与写作要简洁有序的矛盾统一。在应用文写作中,对工作、工作内容及事物规律的揭示,主体对事务活动的分析、观点及处理意见,其内容往往错综复杂,而又要在有限文章篇幅中简要明确地综合表述清楚。内容繁杂又要表述简要,必然带来文章表达时内容单位转换快。而应用文反映的事务内容往往各自独立,这就使应用文写作在内容繁多时,若采取一气呵成的结构方式,文章衔接处理上不易把握。采取条目组合结构,不仅避免了应用文写作在内容转换表达上的麻烦,能以尽量短小的篇幅去容纳更多的内容,而且以条目形式形成间隙,标志着内容间的区别,不仅有利于受文者阅读的轻松和领会的快速明确,还能减少文字简明带来的读后枯燥感。当然,应用文写作,在处理的事务内容单一时也无需分条理目,但就其带有普遍性的成形特征而言,条目组合应是其重要的结构特点。

### 四、语 言

语言是人类表达思想的媒介和工具,这是关于语言概念的一般表述。作为写作理论,研究文章语言则重在文章写作的语言风格。文章语言风格又以文章种类功用的不同而大有区别。应用文写作在语言上除了要达到准确简练,通俗流畅等一般文章写作的要求外,因其特殊的功用又须具备其特有的风格特征。

应用文语言风格的基本要求是:庄重而不失活泼。

应用文不是供人们欣赏的艺术作品,而是作为人们处理事务的工具。在语言要求上,