21世纪全国高职高专财务会计类规划教材

新编

经济应用文写作

XINBIAN JINGJI YINGYONGWEN XIEZUO

主编 辛华 戴夏燕

北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

21 世纪全国高职高专财务会计类规划教材

新编经济应用文写作

主　编　辛　华　戴夏燕

副主编　刘伟琳　何奇彦

参　编　朱荣梅

北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

内 容 简 介

本书切合时代发展，选文新颖独特；切合学生实际，便于领会与模仿；切合教师讲解，指导实训材料广泛。全书共十一章，第一章概述经济应用文写作的基础知识，后十章从10个领域介绍了40余种经济应用文的文种知识和写作方法，每一文种均有例文与例文分析，每章后有单元自测题和写作训练题。

此书可作为高职高专、成人高校、本科院校经济类专业应用文写作课程教材，也可作为在职人员的参考书和广大自学者的自学用书。

图书在版编目（CIP）数据

新编经济应用文写作 / 辛华，戴夏燕主编. —北京：北京大学出版社，2008.6
（21世纪全国高职高专财务会计类规划教材）
ISBN 978-7-301-13908-0

Ⅰ.经… Ⅱ.①辛…②戴… 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079351号

书　　名：新编经济应用文写作
著作责任者：辛　华　戴夏燕　主编
责 任 编 辑：吴坤娟
标 准 书 号：ISBN 978-7-301-13908-0/H · 2012
出 版 发 行：北京大学出版社
地　　址：北京市海淀区成府路205号　100871
电　　话：邮购部62752015　发行部62750672　编辑部62756923　出版部62754962
网　　址：http://www.pup.cn
电 子 信 箱：xxjs@pup.pku.edu.cn
印　刷　者：河北滦县鑫华书刊印刷厂
经　销　者：新华书店
787毫米×980毫米　16开本　17.5印张　379千字
2008年6月第1版　2008年6月第1次印刷
定　　价：30.00元

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究
举报电话：010-62752024；电子信箱：fd@pup.pku.edu.cn

前　言

随着中国经济的迅猛发展，经济应用文在经济交往、经济管理、商务谈判等方面愈来愈显示出它的重要性，能否撰写规范、标准、适用的经济应用文书也成了社会衡量“一专多能”应用型、复合型人才的一个重要标尺，为了适应当前中国经济发展的需要，满足学生未来工作岗位的需求，我们组织了有关院校长期从事经济应用文写作研究和教学的专家及骨干教师编写了这本教材，旨在通过对本教材的学习，使学生掌握经济应用写作的基础理论，熟悉常用文种，能阅读、领会经济文书的内容，提高撰写经济文书的基本能力。

本书具有一个“亮点”、两个“强”、三个“度”的优势。一个亮点是自测实训。题量大，题型多，全书统一平衡，内容涵盖了所有文种，编者在编写中仔细推敲、反复研究、精心设计了十一套训练题，易于学生自检自测，方便教师指导实训，考核、考查，避免了教学中的“纸上谈兵”，使学生主体、教师主导的教改思想落到实处，很好地引导了应用课程改革向更健康、更宽广的领域发展。两个强是经济特色明晰、时代感强；选文可读性好，示范功能强。三个度是难易适度——力求把握住现代高职高专学生实际写作水平的度；够用为度——理论表述繁简适中；长短适度——全书 37 万字，适合 30~60 课时教学使用。

本书由辛华、戴夏燕任主编，刘伟琳、何奇彦任副主编。具体分工如下：辛华编写第一章、第三章、第十章；戴夏燕编写第七章、第十一章和附录；刘伟琳编写第八章、第九章；何奇彦编写第五章、第六章；朱荣梅编写第二章、第四章。全书由辛华拟定编写大纲，戴夏燕、辛华共同完成全书修改、定稿工作。

本书在编写过程中，参阅了许多版本的教材，转录了某些例文，在此谨向有关作者表示诚挚的感谢。编写过程中，得到了陕西交通职业技术学院、杨凌职业技术学院、陕西工

业职业技术学院的大力支持，其中陈军川、张座省、韩文飞给予了本书积极的指导，刘洁泓、赵新战、刘小霞、张振刚、龚雯等曾为本书提供部分资料，并提了许多宝贵的建议，亦在此表示衷心的感谢。

限于编者学识水平，书中难免有疏漏和不妥之处，恳请同仁不吝赐教，以便再版时修订完善。

电子邮箱：jjyy-112233@163.com　　联系电话：029-86405974

联系地址：西安市文景北路 19 号　陕西交通职业技术学院语文教研室

邮政编码：710021

编　者

2008 年 3 月于西安

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

目　　录

第一章　经济应用文写作概述 1
　第一节　经济应用文的历史沿革 1
　第二节　经济文书的特点与作用 3
　第三节　经济文书的分类及写作要求 6
　自测题 18
　写作训练题 20
第二章　行政公文 22
　第一节　行政公文概述 22
　第二节　行政公文基本格式 24
　第三节　行政公文的写作 31
　第四节　行政公文的运转程序 58
　自测题 61
　写作训练题 63
第三章　事务管理文书 65
　第一节　计划 65
　第二节　总结 70
　第三节　调查报告 74
　第四节　述职报告 81
　第五节　规章制度 86
　自测题 89
　写作训练题 91
第四章　公关活动文书 95
　第一节　公关致辞 95
　第二节　请柬　聘书 101
　第三节　申请书　倡议书 104
　第四节　自荐信、推荐信 109
　第五节　商务信函 114
　自测题 120

写作训练题 122
第五章 经济传播文书 124
第一节 经济消息 124
第二节 经济深度报道 130
第三节 经济广告 135
自测题 141
写作训练题 142
第六章 预测决策文书 145
第一节 市场预测报告 145
第二节 经济活动策划书 151
第三节 可行性研究报告 159
自测题 165
写作训练题 166
第七章 经济评估文书 170
第一节 经济活动分析报告 170
第二节 审计报告 176
自测题 182
写作训练题 184
第八章 招标投标文书 186
第一节 招标书 186
第二节 投标书 190
自测题 194
写作训练题 195
第九章 经济合同 199
第一节 合同书 199
第二节 协议书 207
自测题 211
写作训练题 213
第十章 经济诉讼文书 215
第一节 经济纠纷起诉状 215
第二节 经济纠纷上诉状 219
第三节 经济纠纷答辩状 222
第四节 经济纠纷申诉状 226
自测题 229
写作训练题 231

第十一章　经济研究文章 233
第一节　经济论文 233
第二节　毕业论文 238
第三节　申论 242
自测题 250
写作训练题 252
附录 256
附录一 256
附录二 261
附录三 266
参考文献 270

第一章　经济应用文写作概述

【学习目标】

1. 了解经济应用文的历史沿革，理解其特点和作用。
2. 熟悉经济应用文写作的基础知识，掌握其基本写法和共有规律。

经济应用文写作是应用写作的一个分支，它是研究经济领域应用写作方法和规律的学科。经济应用文是随经济活动的产生而产生，随经济活动的发展而发展的。

第一节　经济应用文的历史沿革

一、幼年阶段

经济应用文是对经济活动的记录、整理。它产生的条件：一是经济实践活动的需要；二是文字符号的产生。上古时期，中华先民的经济交流活动就相当频繁，《易传》、《诗经》中多有记载，如“日中为市，致天下之民，聚天下之货，交易而退，各得其所。”“氓之蚩蚩，抱布贸丝”等诗文。最早的经济应用文记载于甲骨文，我国现存最早的应用文集是《尚书》，其中不少篇章属于经济应用文。

先秦时期的经济应用文写作，虽然体系不完备，尚未形成固定格式，语言文字粗糙，但文体简单，文风朴实，比较生动有力。

二、成熟阶段

经济应用文在秦汉时期走入规范。其标志是文字统一，格式和名称统一，在汉代，建立了严格的文字书写和管理制度。三国魏晋南北朝，虽然战乱不断，社会不够稳定，但文体理论的研究却得到了进一步发展。隋、唐、宋三个朝代是我国经济应用文写作发展的鼎盛时期，无论是其内容、表达方式，还是文体规范等诸多方面，都已超过前代。元、明、

清三个朝代，文体分类细化，限定严格，理论研究进一步发展，对后代产生了很大的影响。

古代经济应用文得到人们的高度重视。它与政权建设相联系，是定国安民、管理政务、处理事务的重要工具。“经济”一词在古代是“经世济民”的意思，“经世”是对国家和社会的治理，“济民”是对民众的救助，其中包括经济方面的治理和救助。经济是基础，政治是上层建筑，经济基础不稳，国家政权也就不牢。我国古代著名的经济文书，大多与政权建设相关。如司马迁的《货殖列传序》、恒宽的《盐铁论》、曹操的《收田租令》、顾炎武的《钱粮论》等，它们或对经济管理进行决策施令，或对某一经济问题提出解决的办法、措施，或对某一经济理论问题作深入地研究，其宗旨都是如何发展生产、繁荣经济、加强经济管理，以此治国安民。

三、改造阶段

辛亥革命至新中国成立前这一时期，主要对封建文书进行了改造。一是规定了新的文种，同时废除了旧的名称，传统的礼仪文体日益减少，出现了大量反映国家文化、经济生活的新文体。二是写作内容减少了封建等级色彩，不准再用“老爷”、“大人”之类的词语，语言用白话文，通俗易懂。

四、崭新阶段

从新中国成立至今，经济应用文的写作进入一个全新的阶段，主要表现在以下几个方面。

1．内容上除旧布新，具有鲜明的时代特色，反映了为人民服务及两个文明建设的新内容。

2．在形式上删繁就简，摒弃了形式主义的陈规陋习。

3．在语言上淘汰了一些奴颜婢膝的词语，补充了大量群众喜闻乐见的新鲜词汇，文风为之一新。

当今，经济应用写作更为人们所看重。在激烈的市场竞争中，除了产品质量上乘、价格适宜外，企业决策的科学、管理的先进、宣传的及时与恰当至关重要。而这一切，又必须借助各类经济文书作为载体。人们已把掌握经济应用写作作为从事经济工作、管理工作的必备的素质要求。中国已加入 WTO，全球经济一体化已是历史发展的趋势，不熟练掌握各种经济应用文体，不能从事经济应用写作，难以应对国内外激烈的经济竞争。

与此同时，市场经济发展又为经济写作的繁荣提供了极佳的机遇。各种新文体如雨后春笋，破土而出，并有与国际通用的经济文书接轨的倾向。如股份制文书、中外合资企业

章程、资产评估报告、招标书、投标书、抵押文书、商务函件、经济合同、广告文案等，都是改革开放以来经济应用写作的新品种。

市场经济的发展热切地呼唤经济文书写作，而经济文书写作又起到为市场经济大潮推波助澜的作用。

第二节　经济文书的特点与作用

一、经济文书的特点

（一）政策性

党和国家的方针政策是一切经济工作的生命线，也是经济应用写作的准则和依据。经济文书写作只有以党和国家的方针、政策为指导，符合党和国家在一定时期内的经济决策，才能充分发挥经济文书服务经济活动的作用。首先，许多经济应用文体本身就是党和国家的经济方针、政策和法律、法规的载体。如通知、决定、条例、规定等，都是党和国家方针、政策的具体体现。其次，多数经济应用文直接或间接地在不同程度上反映出政策。如可行性研究报告、招标投标书、经济合同、各种法令法规，在写作内容、写作程序、发布时间上都要受到政策的约束。再次，相当多的经济应用文是制定相关政策的依据。如市场调查报告、经济预测报告、经济论文、经济工作总结等，它们都在一定程度上影响有关方针政策的制定和新决策的推出。政策性贯穿于一切经济活动中，同时也贯穿于整个经济应用写作过程之中。

（二）专业性

经济文书以经济活动为特定内容，专业性是经济应用写作区别于其他写作活动的一个鲜明标志。经济应用写作的专业性特点主要表现在以下几个方面。

1．文章内容的专业性。不管是反映各项经济工作，还是透视并传递种种经济信息，抑或是表述经济研究的成果，其内容的专业性特点都十分突出。

2．作者的专业性。各种经济类的专业文书都要求作者具有经济学、管理学方面的专业知识，谙熟经济管理之道，是经济管理方面的行家里手。

3．理论术语的专业性。经济应用文中经济术语较多，如成本、利润、费用、预算、贷款、税收、经济效益等，统计数据普遍应用。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

（三）求实性

经济应用写作求实的特点主要体现在以下几个方面。

1. 写作态度要老实。经济应用文是以组织的名义发布的，体现的是组织的意志和意图，不能将个人的观点、态度代替组织的决定，必须对组织负责，实事求是。即使是经济广告的撰写，写作态度也必须老实端正，以此取信于民，树立良好的社会声誉，可以讲究写作技巧，但不能夸张失真，不能做虚假广告，不能蒙骗消费者。经济消息虽是以个人名义发表的，但代表的是作者所在的媒体组织，必须对受众负责，提供的信息必须客观真实。

2. 写作的材料要真实。经济应用文中，所反映的事实、引述数据要反复核对，确切无误。否则，后果不堪设想。

3. 提出的办法、措施要切实可行。经济应用文大多是针对实际问题而写的，文中提出的办法、措施既要符合经济运行规律，又要符合国情、地方实情，切不可超越现实条件搞跳跃式发展。

4. 语言要朴实。经济应用文的文风平易、质朴，用语直白，简洁明了，摒弃一切空话、套话。经济应用文中，绝大多数文种是用叙述、说明、议论这三种表达方式。

（四）效益性

在市场经济条件下，经济信息有两个突出特点：一是信息量剧增；二是市场信息瞬息万变。作为信息载体的经济文书，必须及时准确地反映急速变化的经济活动情况。否则，时过境迁，成了明日黄花，经济文书也就失去其实用价值了。经济应用写作的效益性还体现在以下几个方面。

1. 兢兢业业写作是经济管理工作的重要一环，而经济效益是经济管理的核心内容。如制订公司企业的规章制度，就必须在条文内容上严格把关，以确保企业的经济目标的实现。又如经济活动分析报告必须对资金、成本、销售、效益等因素进行分析，对投入与产出进行比较，对企业的经济效益做出正确的评价，而文中所提出的措施和方案，是为了获取最好的经济效益。

2. 有些经济文书本身就是获取经济效益的文字凭证。如招标书、投标书、经济合同、经济协议书一旦订立并付诸实施，就具有行为的约束力和法律的凭证作用。

3. 一些经济应用文虽不直接以获取经济利益为目的，而是以扩大企业知名度，树立良好形象为宗旨，如企业公关文书、企业赞助社会所进行的募捐义举的报道，是为了赢得社会公众的赞誉和社会舆论的好评。而这些良好的社会效益也能给企业带来间接的甚至更大的经济效益。

（五）规范性

经济应用写作的文体繁多，形式多样，但又有相应的规范性。规范性的作用一方面可

以防止作者自行其是，造成格式与结构的残缺，影响行文效果；另一方面可以使行文科学、简明和标准，有助于写作效率的提高和经济工作、管理工作效益的提高。经济文书就其外部形式而论，可分为法定格式和非法定格式两类。法定格式是由国家、部门制定的法规性文件规定的，如公文、合同、财务会计报告、审计报告、经济纠纷诉讼状、招股说明书、招标投标书等，有关法规性文件对此都有明确的规定。这类法定格式文书的写作，必须依法行文。有些经济应用写作是非法定格式的。非法定格式是人们长期以来约定俗成的惯用格式，如信函、规章制度、计划、总结、调查报告、经济论文等，对这类格式写作时也应该共同遵守，不得各行其是。经济应用写作还必须使用规范的经济语言，尤其是专业术语必须符合规范。对各种经济应用文体的书写格式、名词、术语、图式、缩写、符号、计量单位的使用，甚至用纸规格、顺序、装订方法等，都作了规范化、通用化的明确规定。对这些规定，我们必须严格遵守，不得自行其是。

二、经济文书的作用

经济文书在不同历史时期有着不同的作用，最早的经济文书是人们处理社会经济关系的工具，随着社会经济的不断发展，新文体大量涌现，其作用也越来越大，主要表现在以下几个方面。

（一）规范作用

我国现行的经济体制已从过去的计划经济体制转变为社会主义市场经济体制。市场经济，说到底是法制经济、信用经济。在社会主义市场经济条件下，市场主体的自主经营活动是以契约的联结为主要方式，这就要求有完备的法律体系和市场监督机制，以此来保证市场经济的健康运行，消除市场经济的负面影响。在这方面经济应用文无疑能发挥出工具的载体作用和规范作用。如招投标书，体现出竞争机制，规范了竞争行为；经济合同、协议书有效地维护了经济秩序，保护了当事人的合法权益，促进了经济建设；经济消息、经济调查、经济评论等文书在抵制不正当的竞争行为、倡导公平交易、利益共享、讲究职业道德方面发挥了不可低估的作用。

（二）联系作用

社会主义市场经济条件下，我国的经济形势呈多元化，必然导致经济关系的多边性、复杂性。而市场经济越发展，对生产专业化要求越高，各专业化部门之间的协作越密切。各经济部门之间，无论是进行一般业务询答，还是协调彼此之间关系，或者是建立受法律保护的经济协作关系，都需要借助于经济文书。例如，企业开业，需要注册登记时，要与投资者打交道；商议企业章程与出资人协议等，要与会计师事务所打交道；出具验资报告，

要向工商管理局打报告，申请营业执照等。又如，双方合作，需签订协议合同；推销产品，需要策划广告；商洽业务，需要互发信函等。这些都需要经济文书搭桥架桥，沟通交流。经济文书既是加强上下级联系的纽带，又是与各有关方面联系的有效工具。上下级之间的上情下达、下情上报需要经济文书；各单位通过经济文书的沟通交流作用，可以加强联系，互相促进、共同提高，推动社会主义市场经济的繁荣、发展。

（三）工具作用

在宏观经济方面，政府为了建立健全宏观经济调控体系，发挥政府的指导和调节作用，以经济文书为手段，制订国民经济总体的发展战略和中长期发展规划，确定各部门经济协调发展的中近期目标，发布经济改革的有关文件，制作反映总体经济动态的书面报告。

在微观经济方面，企业在生产、分配、交换、流通等过程中，都离不开实用经济文书的使用。为了开发新产品，写可行性研究报告；为了使企业生产经营活动具有计划性，制定相应的计划方案；为了搞好企业之间、企业与个人之间的协作，就要签订经济合同；为了使产品适销对路，就要对市场进行调查，写市场调查报告等。实用经济文书应用于企业生产经营活动的各个环节，对企业的生产和经营管理起着指导、监督、保证的作用。

（四）依凭作用

经济文书具有记录功能。以文字记录留存了经济管理的要求和经济业务活动的情况，这种文字记录是从事经济管理和经济业务活动的依据凭证。经济文书的依据凭证作用主要反映在以下几个方面：一是上级机关、企事业单位在制定经济政策、作出经济决策时，往往是根据下级机关、职能部门上报的各种报告、总结、纪要等有关文字材料来进行；二是下级机关、企事业单位在开展工作、处理问题时，上级机关发布的有关法规、指示、决定等文件不仅成为他们办事的重要依据，而且成为他们解决矛盾、判断是非的凭证；三是企事业单位内部制定的各种规章制度，是企事业单位开展工作，进行奖励的依据；四是不同经营主体订立的契约文书，不仅对当事者的经营行为具有约束作用，而且对经营活动中出现的种种纠纷具有司法裁定的依凭作用。

第三节　经济文书的分类及写作要求

一、经济文书的分类

经济文书种类繁多，而且随着市场经济的发展，时代的进步，人们需求的日益多样化，

它也处在不断丰富、完善的过程中。据估计，目前有1 000余文种，这些文种被广泛应用于经济管理部门以及各业务单位。

本教材从高职教学的实际出发，按“概述”、“通用写作”和“经济写作”三大模块安排内容，其中每章把性质相似，特点、作用相近的文种归在一起，全书共11章，重点讲述48种常用文种。

二、经济文书的写作要求

（一）经济文书写作的作者要求

1．作者类型

（1）独立作者

在经济文书的写作过程中，独自一人完成文章写作的，即为独立作者。独立作者所写作的经济文书，除了以个人名义写作的相关文体外，常为一些文稿简短、内容单纯的文体。独立作者进行写作，具有全局在握、思路贯通的优点，但既要收集材料，又要构思起草，人单手只，精力分散，在材料取舍、观点提炼、角度选择上，受个人眼界、水平、能力的制约，写作效果会因人而异，难以保证。

（2）群体作者

在经济文书的写作过程中，经常由多个人或多个部门共同完成写作任务的，即为群体作者。群体作者所写作的经济文书，多为涉及内容重要、复杂，时间要求严格的文体。

群体作者又分为两种运作方式。

一种是由多人共同讨论、构思，分头准备材料，推一人执笔。这种多人构思、一人执笔的开放型主体形式，能弥补个人局限，发挥众多写作人员的群体优势。相互启发、拓宽思路、分工负责、各司所长、提高效率。这是经济文书写作中普遍运用的一种写作形式。采用这种写作形式，要注意处理好写作班子的统一指挥与分工合作的关系，做到分工合理、责任明确、时效清晰。其中，执笔人尤为重要。执笔人必须能领悟、综合参加构思的集体思想，又要能融合、确立起自己的系统认识来完成写作，而不仅仅只是记录和代笔的工具。

另一种是由起草小组共同酝酿思路，由多人分工执笔，一人统稿贯穿。有些经济文书篇幅大、涉及内容广，在理论、政策、思想、文字水平方面要求很高。这样的经济文书往往需要由全局性综合领导机关牵头负责，吸收各有关经济部门的写作能手参加，搭成写作班子共同完成。采用这种写作形式，必须明确一人担任主笔，总负其责；由主笔召集各撰稿人共同讨论，明确主旨，敲定内容，集体构思，理顺层次，拟定大纲；然后根据各人所长，分配撰写任务，在此过程中要及时互通情报，适时调整；对草成的各部分初稿进行总装、串写、修改，确保全文思想一致、内容协调、结构合理、风格统一。

2．作者素养

（1）较高的政策理论水平

这是由经济文书受政策法规制约的特点决定的。经济应用写作是目的性十分明确的实践活动。现阶段的指导思想是马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论及“三个代表”重要思想。每位作者，都必须加强政治理论与经济理论的学习，努力提高自己的思想水平与理论水平。例如，党和政府已将不断增强我国可持续发展能力、改善生态环境作为全面建设小康社会的目标之一，这应当作为我们开展经济工作的一项重要指导方针。据报道，我国陕西北部进行大规模地下开采，造成严重的环境污染，由于相关措施不配套，能源的利用率也很低，造成极大的能源浪费，不利于可持续发展。这是一个惊人的教训。这就要求我们在进行某些经济工作规划时，就要将此项经济工作的开展对可持续发展的影响、对生态环境的影响考虑进去，当我们在预测某项经济工作的效益时，也要将其可持续发展成本考虑进去，不能盲目追求经济效益而干吃掉子孙饭的事。如果说，有关经济决策部门在这些经济工作尚处在书面研究阶段，就按照可持续发展的战略要求去进行分析研究，那么我们付出的代价就会小得多。

可见，具有较高的政策理论水平，对提高经济应用写作是十分重要的。这就提示我们，要想提高经济应用写作水平，必先提高理论政策水平。

（2）较完善的知识结构体系

经济文书作者的知识结构体系构成应包括直接知识、间接知识、修养知识等多个层次。

直接知识是指与经济应用写作直接相关的各方面、各学科的知识，包括经济理论、政策、法规知识、经济务实知识，以及写作学、秘书学、逻辑学、语言学、修辞学等各方面的丰富知识。这些知识与经济应用写作关系密切，对提高经济应用文写作水平至关重要。

间接知识是指相关学科的知识，包括政治、法律、社会、哲学、历史等各方面的知识。它们虽与经济应用写作关系不那么直接、紧密，但又常常有千丝万缕的联系。掌握这些方面的知识，能优化经济应用写作主体的知识结构体系，开阔作者视野，从而提高写作能力。

作为经济应用写作主体，我们应通过读书学习与深入社会实践努力获取以上知识，使我们的知识结构逐步完善，在进行经济应用写作时，才能有效地调动这些知识为我们的写作服务。

（3）良好的心理素质

第一，观察、感受能力。

观察，是人们运用眼、耳、身、手等感觉器官认识客观事物的手段。人们通过对周围事物的观察，能获得大量的感性材料，发现各种各样的问题，在此基础上进行分析、研究，从而找出事物内部的规律性，对客观事物有正确的认识。

感受，人们对观察到的事物，只有感受深切，才能产生分析、研究的兴趣，才能激发写作动机，提升写作兴趣。要提高经济应用写作能力，必须有意识地培养、提高自己的观察感受能力。对生活、工作中的各种经济现象、经济问题要乐于观察、善于观察，获得切

身感受，从而加深对经济规律的认识并获得大量的新鲜写作材料。

第二，情感、意志能力。

情感，它包括个体性情感和社会性情感两大类。个体性情感包括愉快、满意、赞赏、幸福等肯定性情感与不快、愤恨、恐怖等否定性情感。社会性情感包括道德感、理智感、美感等。

对经济应用写作而言，如果我们投入自己的肯定性情感与社会性情感，在愉悦、积极的心境中，以理智的方式面对写作的各个环节，那么，写作就是充满欢乐、美感的创造性过程。反之，如果我们面对经济应用写作，感到的是厌烦、消沉等否定性情感，那么我们肯定很难提高经济应用写作能力，当然也就很难写好经济文书了。

意志，是自觉地确定目的，根据目的支配、调节行动，从而实现预定目的的心理过程。意志对行动的调节有两个方面：一是发动，二是抑制。前者表现为推动人去从事达到一定目的所必需的行动，后者表现为制止与预定目的相矛盾的愿望和行动。意志行动和目的分不开，也往往与克服困难相联系。

要写好应用文书不是一件容易的事，特别是那些经济决策、规划、研究、总结等文章，理论水平、实践经验及写作能力要求都很高，需花费很多的时间、精力甚至耗费大量的人力、物力。这种艰苦的写作活动要求我们运用意志的力量来完成。

情感的投入，意志的支撑，会使我们的经济应用写作结出硕果，发挥出它们在经济工作中应有的作用。

第三，想象、思维能力。

想象力对经济应用写作的影响是间接的，那么，思维能力对经济应用写作的影响就是十分直接的。思维是人脑对客观事物的个体、本质特征和内在联系的间接、概括的反映。思维可以分为形象思维和抽象思维。思维过程表现为分析、综合、比较、抽象、概括。形象思维就是思维过程不离开表象，如艺术家、作家、导演、工程师和设计师等人更多地运用具体形象思维。抽象思维是思维过程以概念、判断、推理的形式完成，反映客观事物的运动规律，达到对事物本质特征和内在联系的认识。

经济文书的写作过程就是写作主体不断进行思维的过程。材料的搜集整理组织、主旨的提炼、结构的安排、语言的组织都离不开思维活动。因此，我们要有意识地进行思维能力训练，努力做到全面、具体、严密、深刻地思考、分析并解决经济问题，并通过经济文书的写作表现出来。

（4）过硬的写作能力

经济文书作者最根本的素养是写作能力素养。政策理论水平、知识结构、心理素质对经济应用写作的影响最终都是通过写作过程实现的。写作的过程就是写作能力展现的过程。优秀的心理素质、丰富的知识储备、高超的政策理论水平在写作活动中会转化为写作能力，但并不是有了这些，写作能力就一定会很强。写作能力是作者的认识、思维和技巧的综合反映。如果说认识水平的高低是理论水平和知识水平的反映，思维能力反映了心理素质，

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com