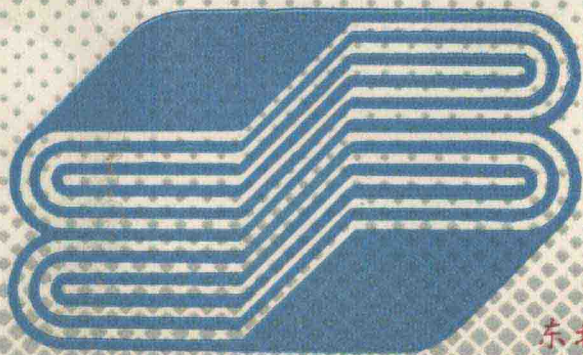


经济应用文 写作

王福义 主编

JING JI YING YONG WEN XIE ZHUO



东北师范大学出版社

经济应用文写作

王福义 主编

东北师范大学出版社

主 编 王福义
副主编 李喜凤 王晨曦
彭春阳 付文兴

编 委 (以姓名笔画为序)
王慧湘 李 华 李建军
赵永贵 梁世奇 雷化金

(吉)新登字 12 号

经 济 应 用 文 写 作
JINGJI YINGYONGWEN XIEZUO
王福义 主编

责任编辑: 雷恩选 封面设计: 李冰彬 责任校对: 左 群

东北师范大学出版社出版 吉林省新华书店发行
(长春市斯大林大街 110 号) 吉林省物资学校印刷厂制版
(邮政编码: 130024) 吉林省物资学校印刷厂印刷

开本: 787×1092 毫米 1/32 1992年 1 月第 1 版
印张: 11 插页: 2 1992年 1 月第 1 次印刷
字数: 280 千 印数: 0 001—3 000 册

ISBN 7-5602-0670-0/G·264

定价: 5.00 元

前 言

为进一步适应经济类成人院校各专业学历和岗位培训教育写作教学及经济工作者自学写作的需要，我们在总结几年来经济实用文写作教学实践的基础上，按照中国农业银行总行教育部 1990 年编写的《应用文写作教学大纲》的要求，在《经济实用文写作与文选》的基础上，编写了这本《经济应用文写作》，以便进一步提高教学质量和经济工作者掌握经济应用文的写作能力。

《经济应用文写作》全书分上下两编，共十五章，上编为写作基础知识部分（五章），下编为常用文体写作部分（十章）。

写作基础知识部分，从五个方面对写作基础知识进行了较为概括的系统介绍，为下编常用文体写作的学习从理论上打下基础。

常用文体写作部分，着重对 10 种常用文章体裁的写作知识作了较为具体的介绍。为方便自学，每章均附有较典型的例文二至四篇，每篇例文又都作了简明扼要的分析。

对《经济应用文写作》的学习，要以写作基础知识为先导，依次从文体知识、例文和简析三个方面入手，并将其有机结合起来进行。

文体知识，要把每种文体的性质、作用、特点、类型、结构、写作等方面看成是大小不同的“知识点”，并对其进行认真学习，深入理解，弄清它们之间的内在联系，使这些

大小不同的“知识点”在头脑中连成“知识线”，再通过分析、归纳，使若干“知识线”结成“知识网”。这样，可收到纲举目张的学习效果。如果再对相邻文体进行认真辨析，可使“网面”扩大，纲目更分明。

例文，是在学习较为抽象的写作知识的基础上，供阅读的；通过阅读，对写作知识进行验证，使理论和实践得以结合。因此，读者对例文要认真阅读，细致思考。当然，几篇例文是不会较全面地把有关的写作知识反映出来，但毕竟给读者提供了发矢之的的条件，可收到举一反三、触类旁通的效果。

简析，是在学习写作知识、阅读例文的基础上，通过对例文的简明、透彻的分析，使读者进一步了解写作知识对指导实践的作用。可以说，这是一个综合性的认识阶段。

总之，在学习过程中，要结合写作知识，对照例文，全面考虑，加深理解。这样，会使简析印证例文，例文回应写作知识，三者有机地融为一体，可使“知识网”更加坚实，以便指导写作实践。

本书是根据编写大纲按章分工编写的，最后由主编总纂成书。在编著过程中，我们参阅了有关写作方面的书籍和文章，引用了有关资料和例文，因篇幅所限，不能一一指出，于此谨表衷心感谢。同时，本书所以能在较短的时间内同学员和广大读者见面，是与参加编著的诸位编委的辛勤努力分不开的。但是，由于我们水平有限，时间仓促，书中的缺点和错误在所难免，恳切希望得到学员和读者的批评指正。

编 者

1991年12月

目 录

前 言	(1)
-----	-------

上编 写作基础知识

第一章 材 料	(1)
一、材料的性质	(1)
二、材料的作用	(1)
三、材料的来源	(2)
四、材料的积累	(5)
五、材料工作的四个环节	(6)
第二章 主 题	(11)
一、主题的性质	(11)
二、主题的形成	(13)
三、主题的提炼	(14)
四、主题的表现	(16)
第三章 结 构	(17)
一、结构的性质	(17)
二、结构是作者思路的体现	(18)
三、结构的原则和要求	(19)
四、结构的内容	(20)
第四章 语 言	(27)
一、语言的性质	(27)

二、语言的作用·····	(27)
三、对语言的要求·····	(28)
四、学习语言的途径·····	(31)
第五章 表达方式 ·····	(32)
一、叙述·····	(32)
二、抒情·····	(35)
三、描写·····	(38)
四、对话·····	(42)
五、议论·····	(42)
六、说明·····	(43)
例文·····	(46)

下编 常用文体写作

第六章 经济消息 ·····	(61)
一、经济消息的性质和作用·····	(61)
二、经济消息的特征和类型·····	(62)
三、经济消息的结构与写作·····	(65)
四、写经济消息的要求·····	(70)
例文及简析·····	(71)
第七章 经济通讯 ·····	(80)
一、经济通讯的性质和特征·····	(80)
二、经济通讯的类型·····	(82)
三、经济通讯的结构与写作·····	(84)
四、写经济通讯的要求·····	(90)
五、消息与通讯的区别·····	(91)
例文及简析·····	(92)

第八章 经济论文	(111)
一、经济论文的性质和作用	(111)
二、经济论文的特征和类型	(112)
三、经济论文的写作准备	(114)
四、经济论文的结构	(120)
五、经济论文的论证方法	(124)
六、经济论文写作应注意的问题	(127)
例文及简析	(129)
第九章 计 划	(157)
一、计划的性质和作用	(157)
二、计划的类型	(158)
三、计划的结构	(159)
四、写计划的要求	(161)
例文及简析	(163)
第十章 总 结	(171)
一、总结的性质和作用	(171)
二、总结的类型	(172)
三、总结的基本内容和结构形式	(173)
四、写总结的要求	(177)
五、总结和计划的关系	(178)
例文及简析	(179)
第十一章 调查报告	(190)
一、调查报告的性质和作用	(190)
二、调查报告的特点和类型	(192)
三、调查报告的结构	(194)
四、写调查报告的要求	(198)
五、调查报告与总结的区别	(200)

例文及简析·····	(201)
第十二章 讲话稿 ·····	(225)
一、讲话稿的性质和作用·····	(225)
二、讲话稿的特征和类型·····	(226)
三、讲话稿的结构·····	(230)
四、讲话稿的写作·····	(231)
五、写讲话稿的要求·····	(232)
例文及简析·····	(235)
第十三章 经济活动分析报告 ·····	(245)
一、经济活动分析报告的性质和作用·····	(245)
二、经济活动分析报告的类型·····	(247)
三、经济活动分析报告的结构·····	(248)
四、常用的几种分析方法·····	(251)
五、写经济活动分析报告的要求·····	(253)
六、经济活动分析报告与调查报告的区别·····	(254)
例文及简析·····	(255)
第十四章 市场预测 ·····	(267)
一、市场预测的性质和作用·····	(267)
二、市场预测的原则·····	(267)
三、市场预测的内容和方法·····	(268)
四、市场预测的结构·····	(273)
五、写市场预测的要求·····	(274)
例文及简析·····	(275)
第十五章 公文 ·····	(287)
一、公文的性质和作用·····	(287)
二、公文的特征·····	(288)
三、公文的种类和格式·····	(290)

四、公文正文的写作·····	(298)
五、公文的语言表达·····	(302)
六、公文的行文关系·····	(303)
七、几种常用公文的写作·····	(305)
例文及简析·····	(315)

第一章 材 料

一、材料的性质

所谓材料是作者为着某一写作目的，从现实生活中搜集、摄取以及写入文章中的一系列的事实或论据。

在文学作品创作中，通常使用素材、题材的概念。凡进入作者视野并被其所意识、所采撷的全部生活现象，即写作原料，叫作“素材”；其中，经过作者集中、提炼和补充、加工而写入作品的那一部分则为“题材”。题材是构成文艺作品内容的一组完整的生活现象，是社会生活、社会现象的某些方面。题材具有不可分性，一篇作品无论长短，只能表现一个题材，并且，一般说，它都包括人物、情节、环境这三个要素。由此可知，“题材”作为文学艺术创作中的一个专业术语，其概念同一般文章写作（特别是论说文）所说的“材料”是并不相同的，把它们完全混同起来，以“题材”代替“材料”这一广泛的概念是不妥的。

二、材料的作用

材料是构成文章的基本要素之一。材料的作用具体表现在它与主题的关系上。

（一）材料是形成观点（或主题）的基础

人的头脑是一个生产思想的“加工厂”。作者在文章中所表达的思想观点，都是他的头脑加工出来的。但是，离开了现实生活，没有任何原料和半成品，头脑这个“加工厂”就制造不出任何正确的思想、观点、办法等“完成品”，而只能停工待料。写文章也是这样。正确的结论只有在马克思主义一般原理的指导下，从作者占有的详细材料中“引发”出来。没有事实、材料，就不能产生思想。材料和观点（或主题），前者是第一性的，后者是第二性的。只有对大量的丰富的合乎实际的感性材料有了研究和认识，才能使观点（或主题）的形成有了依据和基础，才能造出正确的概念和论理来。

（二）材料是表现观点（或主题）的支柱

动笔之前，观点（或主题）要靠材料形成；动笔之际，观点（或主题）又要靠材料表现。我们常说，写文章要“摆事实，讲道理”，事实就是材料，道理就是观点。不摆事实，不证以材料，道理就说不清，观点就道不明。没有事实、材料的支撑，观点根本无法树立；没有适当的、足够分量的材料支撑，观点即使树立起来了，也不能牢固。古人说：“不使事，难于立意。”其道理就在这里。

三、材料的来源

材料的来源有两个途径：

（一）从现实生活中获得材料

这是一条直接获得材料的途径。生活是写作的源泉，是生产材料的基地。因此，要热爱生活，要做生活的有心人，要培养自己浓厚的兴趣和强烈的好奇心，要养成多看、多听、多想、多问和勤于手录的习惯。

具体地说，从现实生活中获得材料有两种形式：第一，要培养自己的观察能力。观察有定向观察和随机观察。定向观察，就是先确定观察对象，有目的、有计划地进行观察。法国作家莫泊桑说：“对你所要表现的东西，要长时间注意观察它，以便发现别人没有发现过的和没有写过的特点。”随机观察，就是随时随地留心各种事物，要善于及时把它们捕捉到。观察要求“多”、“全”、“深”、“细”。观察欲求深细精确，就须做到：不仅看到事物的现象，而且看到事物的本质；不仅看到事物的外貌，而且看到事物的底里；不仅看到事物的过去，而且看到事物的将来。为此，观察要神往心注，集中注意力。观察完毕，要马上用语言描述下来，并及时记录，载入材料“仓库”。第二，要有目的、有计划地调查采访。对不在自己身边的材料，要调查采访，要舍得花功夫、花力气，要先得为快，要有不达目的决不休止的决心和毅力。

观察，适用于文学作品的创作，也适用于科学、学术论文和较重大问题的总结性文章的写作；调查，主要适用于新闻报道、调查报告、工作总结、人物专访等实用文章的写作。还应当指出，观察和调查不是截然分开的，而是互相补充，相得益彰的。

（二）从书籍报刊里获得材料

这是一条间接获得材料的途径，但也是一条十分重要的途径。从古至今，人们总是把丰富生活和读书对于写作的意义看得同样重要，所谓“行万里路，读万卷书”，“读书破万卷，下笔如有神”，其道理就在这里。人们不能事事目见耳闻，读书看报却能弥补这个缺陷。“秀才不出门，便知天下事”，靠的自然还是读书。我们现在的书报从不同的方面反映了现实生活，传递了信息，给了我们知识。只要我们勤于博览，广泛搜集，就会获得丰富的材料。

从书报中获得的材料是第二手材料，直接从生活中观察、调查获得的材料是第一手材料，二者比较起来，前者不如后者生动和富有感性认识，但它是经过原作者加工处理过的材料，是去掉了表面现象的材料，因而，深刻地反映了生活的本质，有着更鲜明、更强烈的认识意义。俄国作家屠格涅夫说：“知识比任何东西更能给人自由。”读书能够使人获得材料，丰富知识。中国现代作家秦牧说：“一个知识比较丰富的人，想问题就能用辩证观点，而不是顾此失彼。有的人文字表达很好，但容易犯简单化、片面化的毛病。比较辩证地看问题的人，对事物就看得准确，文章容易写得准确。这是我们研究写作学必须涉及的问题。”我们只要把从生活中发掘出的生动的新鲜材料，同书刊中收集到的现成材料聚集起来，做到广泛聚材，成为材料的富有者，那么，写起文章就会感到左右逢源的自由和愉快，而不会有捉襟见肘的窘迫感。

四、材料的积累

巧妇难为无米之炊。思想“加工厂”要有丰富的原料储备；没有经常的思想积累、丰富的原料储备，就不能进行写作。所以，善为文者必善积累。马克思的头脑之所以能够“像停在军港里开火待发的一艘军舰，准备一接到通知就开向任何思想的海洋”（拉法格：《回忆马克思》），就是因为他的头脑里有丰富的储备。

积累材料光用脑子记是不行的，头脑再聪明，也是有限的。为此，要学会查工具书，要养成勤于记录的习惯。“好记性不如烂笔头”。无论是观察、体验所获得的材料，读书报所获得的知识还是深刻思索所得到的成果，都需要用记录的形式积累起来，存放到材料“仓库”中去。常见的记录形式有以下三种：

（一）素材笔记

这是一种把所见、所闻的素材积累到一起的札记本，这种记事本就是每个作者所必备的资料手册。它不仅可以帮助记忆，更重要的是可以帮助我们逐渐深入地认识生活。

（二）速写草本

这种草本专供作者在观察生活的过程中，心有所感，随时记录关于自然现象、人物情态、生活细节、典型环境、个性语言等等的片断。这些片断常常是写作的零件或半成品。坚持这种记录，不仅可以积累不少写作材料，而且本身就在磨练自己的文笔。

（三）采访笔记

这是在调查研究中所做的记录。记这种笔记须要注意：

不要只记大轮廓，还要记细节；不要只记结论性的话，还要记叙述性的话；不要只记别人如何讲，还要尽可能地把自已当时的感受记下来；不要用自己改造过的话记意思，要尽量记原话，以保持原谈话人的特色；不要只记采访当时认为有用的话，还要把各种辅助性的材料记下来。

另外，阅读书报时做读书笔记（其中包括摘抄、书批）等都是积累材料的好办法。

五、材料工作的四个环节

材料工作是由占有、鉴别、选择和使用四个环节组成的。这四个环节紧密相连，是有关材料工作的全部内容，缺一不可。

（一）材料的占有

占有是材料工作的第一步。如果不占有材料，就谈不到鉴别。对材料的占有要做到一个“多”字。毛泽东说：“任何质量都表现为一定的数量，没有数量，也就没有质量。”

（《党委会的工作方法》）写作材料的占有也是这样，应尽可能地做到“博采”。材料多，才便于比较、鉴别；材料多，才有选择余地。因而，我们在动笔之先应围绕写作目的，占有详尽的材料。那么，要占有哪些材料呢？

1. 要占有现实材料和历史材料

现实是历史的继续，历史是现状的前身。对任何事物只有既弄清它的现状，又了解它的历史，才有可能取得全面的认识。

2. 要占有正面材料和反面材料

真的、善的、美的东西总是在同假的、恶的、丑的东西相比较而存在，相斗争而发展的。因此，我们在认识并反映客观事物时，要重视新旧、正反的对比，要注意发挥“反面教员”和反面材料的作用。

3. 要占有具体材料和概括材料

具体材料便于表现事物的深度，概括材料则有助于反映事物的广度。把二者结合起来，文章的表达就能收到既突出重点，又反映全貌的效果。

4. 要占有直接材料和间接材料

在写作中不仅要用到大量直接材料，而且要用到间接材料。有些材料虽与文章的题目、事件本身没有直接关系，但同文章的某些内容或事件的某些地方又有一定的“相似”或“相通”的地方，因而，一经作者引用，即能收到使文章思路开阔、文笔活泼、涉笔成趣的良好效果。

总之，写作材料应尽可能地全面占有。俗话说：“工不枉使，地不亏人。”如果掌握了上述各类材料：古和今（从时间上说）、正和反（从性质上说）、点和面（从类别上说）、近和远（从关系上说），那么，我们写起文章来就会得心应手，左右逢源。

（二）材料的鉴别

占有大量材料之后，就须要对这些材料进行鉴别工作。毛泽东说：“感觉到了的东西，我们不能立刻理解它，只有理解了的东西才更深刻地感觉它。”（《实践论》）如果我们对占有的大量材料缺乏鉴别，不能很好地对它们进行细致的分析和研究，那么，我们即使占有了、感觉到了的材料，也不可能为我们所深刻地理解。所以，鉴别材料的工作是十