

公务经济应用文 写作指南

主 编 潘寿全 陶炳麟

副主编 潘赞平 唐知文

西科学技术出版社

公务经济应用文写作指南

主 编 潘寿全 陶炳麟

副主编 潘赞平 唐知文

广西科学技术出版社

(桂)新登字 06 号

公务经济应用文写作指南

潘寿全 陶炳麟 主编

*

广西科学技术出版社出版发行

(南宁市东葛路东段)

南宁市福利装璜印刷厂印刷

*

开本 787×1092 1/32 印张:15.75 字数:351 000

1995 年 3 月第 1 版 1995 年 3 月第 1 次印刷

印数:1—5 000 册

ISBN 7-80619-186-0

G · 132

定价:11.90 元

前 言

应用文是适应社会的进步和满足社会的需要而产生而发展的,它是用来办实事的。改革开放以来,应用文的写作引起了社会的普遍关注,不少专家学者转过目光进行研究,陆续出版了这方面的教材和编著,大学普遍开设了应用写作课。然而社会的需要是多方面多层次的,已出版的各种教材和著作远远不能满足社会的需要;况且社会在前进,在不断提出新的要求;更何况要编写出能适应各方面各层次需要的书确非易事。

我国已进入以经济建设为中心的新的历史时期,经济建设是主战场。各级行政机关(包括企事业单位)的工作人员,不仅应具有行政公文、常用文书的写作能力,也应具有经济应用文的写作能力;经济战线的工作人员,不仅应具有经济应用文的写作能力,也应具有行政公文、常用文书的写作能力,才能适应新时期的需要;至于大学毕业生,能够写出合乎要求、有一定质量的公务、经济应用文更是理所当然之事。为了适应经济建设新时期历史发展的需要,我们编写了这本书。参加编写的人是长期从事行政管理工作的同志和多年在大学从事应用写作课教学的教师。以智力投入为国家经济建设贡献一份微薄之力是我们写书的目的。本书可作为大学应用写作课的教材,更是各级行政机关、社会团体、企事业单位工作人员,以及社会各方面人士,提高公务、经济应用文写作能力的益友。

在本书编写过程中,我们参考和运用了国内专家学者的有关研究成果,在此未一一列出,特表衷心感谢。

各编、章的执笔人是,第一编:第一、六章潘寿全;第二、三、四、五章潘赞平。第二编:潘寿全。第三编:第一、二、八章潘寿全;第三、十章邓清沛;第四章杨力;第五、九章陶炳麟;第六、七章唐知文。第四编:第一、二、三章潘赞平;第四、七、九章杨力;第五、六、八章刘晓峰。第五编:潘寿全。

由于时间短促,水平有限,不足和不妥之处,请专家、学者和热心的读者批评指正。

编 者

1995年1月15日

目 录

第一编 基础知识

第一章	概 述	(1)
第二章	主 题	(4)
第三章	材 料	(8)
第四章	结 构	(14)
第五章	表达方式	(20)
第六章	语 言	(29)

第二编 行政公文

第一章	公文概述	(34)
第二章	命令(令)	(58)
第三章	议 案	(68)
第四章	决 定	(77)
第五章	指 示	(85)
第六章	公告、通告	(90)
第七章	通 知	(101)
第八章	通 报	(108)

第九章	报 告	(114)
第十章	请 示	(121)
第十一章	批 复	(125)
第十二章	函	(129)
第十三章	会议纪要	(133)

第三编 常用文书

第一章	计 划	(142)
第二章	总 结	(152)
第三章	简 报	(165)
第四章	调查报告	(175)
第五章	述职报告	(194)
第六章	论证报告	(208)
第七章	评估报告	(221)
第八章	学术论文	(239)
第九章	演讲稿	(264)
第十章	协议书	(279)

第四编 经济文书

第一章	审计报告	(288)
第二章	经济预测报告	(302)
第三章	市场调查报告	(320)
第四章	经济活动分析报告	(334)
第五章	经营决策方案报告	(346)

第六章	招标书、投标书	(358)
第七章	经济合同	(371)
第八章	广 告	(386)
第九章	经济评论	(400)

第五编 诉讼文书

第一章	概 述	(415)
第二章	诉 状	(419)
第三章	上诉状	(435)
第四章	申诉状	(449)
第五章	答辩状	(462)
附录一		(475)
附录二		(487)

第一编 基础知识

第一章 概 述

应用文是人民群众、国家机关、企事业单位、社会团体在工作、生产、学习和日常生活中形成和发展起来,用来管理国家、处理事务、沟通信息、加强联系、开创新生活的一种实用文体。应用文作为实用文体,它是现实生活中使用频率最高、实用性最强的一种文体。它的实用性表现为以解决现实工作、生产、生活中存在的各种问题为目的。作为一种实用文体,它既是国家机关、企事业单位、社会团体办理公务的手段,也是人民群众处理生产、生活中个人事务的工具。

应用文与其他文体相比,有自己鲜明的特点:

1. 实用性

应用文以解决现实工作、生产、生活中存在的各种问题为目的。就每一篇应用文而论,它的对象是确指的,表达的内容是确定的,需要解决的问题是明确的。叙述情况有什么说什

么,阐述观点要言不烦,提出措施切实具体,陈述意见清楚明白。中国人民革命军事委员会主席毛泽东、中国人民解放军总司令朱德 1949 年 4 月 21 日发布的《向全国进军的命令》,指挥和激励中国人民解放军全体将士奋勇前进,当天即以摧枯拉朽之势强渡长江,三天解放南京城,到 12 月底,红旗插遍了除西藏以外的每一块中国大陆领土,使中国发生了天翻地覆的变化,创造了震撼世界的奇迹。一份《关于经济体制改革的决定》,给 80 年代的中国经济引入了新的机制,注入了新的力量,开创了繁荣昌盛的新局面。至于一份工作计划,一份经济合同,则更直接体现它的实用性了。

2. 程式性

应用文大多数文种都有惯用的较为固定的程式。这些惯用程式有的是约定俗成大家共同遵守的,有的是国家规定需要统一执行的。离开这些程式而标新立异,就误时误事且达不到目的。当然,所谓程式性也是相对的,程式也将随着时代的前进而不断地变化和发展,但是变化却是缓慢的,稳定是主要的。

3. 时效性

应用文是用来办实事的,办任何实事都要有时间的要求。没有时间要求,该办理的不办理,该发文的不发文,或者时过境迁才放马后炮,都将徒劳无功,于事无益。

4. 准确性

主要是准确选用文种和表达方式,准确表达内容。应用文有众多的文种各自承担不同的任务,而表达方式却只使用叙述、说明、议论,所以不选对文种和表达方式就难以较好地表达特定的内容。解决了上述问题,在遣词用字上还要恰如其分、准确无误、表达得清楚明确,否则会贻误工作。

文字是人类脱离野蛮的前提,走向文明的起点。每一个国家和民族,产生文字则相继产生了简单的应用文。所以,应用文作为一种实用文体,它是伴随着人类文明的进程而产生、成长和走向成熟的。我国殷商时代的甲骨文就是最早的应用文。生产的发展,社会的前进,出现阶级、国家以后,上至管理国家大事,下至调节黎庶生活,适应需要产生了无法计数的应用文篇什。

在应用文这个大家族中,公文是主体,它不仅数量多,而且在整个社会生活中地位最重要,作用最大。我们的国家已进入以经济建设为中心的新的历史时期,经济内容的应用文越来越显示出自己的重要作用。应用文的实用性是全方位的,面面俱到实难办到,所以本书只能择其要者,就公务、经济应用文的写作,分基础知识和不同文种作专章论述。

第二章 主 题

一、主题的含义和作用

人们写任何文章,总要说明一个问题,宣传一个道理,表示提倡什么,反对什么,都有明确的意图和目的。作者这种通过全部文章内容,借助文章各种表现手法所表达的道理和主张,就是文章的主题。它是作者对所写的客观事物的基本看法、态度和评价。

主题不同于问题。问题是作者在应用文中提出,需要回答或解释的疑难。主题是作者对这些问题所持的看法和评价。比如,对“企业的产品怎样适应买方市场的新形势”这个问题,不同的企业就会有不同的认识:有的企业主张“增加品种花色,以新取胜”;有的企业的体会是“加强市场调研,以销定产”;有的企业的看法是“提高质量,以物美赢得顾客”;有的企业的经验是“降低成本,以廉引人”;也有的企业可能打算“加强广告宣传,打开产品销路”等等。由此可知,问题虽然只有一个,但答案却是多种多样的,写出文章的主题也就会各不相同。因此,应用文中所提出的问题并不等于主题,而是主题借以表达的媒介而已。

主题不同于写作的内容。写作内容指的是文章的写作对象、范围和主要材料,而主题则是通过这些内容所表述出的某

种看法或主张,是从内容中挖掘出来的思想意义。比如,在写工作总结、情况汇报、调查报告或质量分析报告时,都要引用大量的事例,这些事例都是文章内容,并不是文章的主题,只有那些通过事例所说明的作者的主张、评价,这才是应用文的主题。

一篇文章的主题是全文的灵魂和统帅,对全篇文章起着定向、凝聚和控制的作用。事实上一篇应用文质量的高低、价值的大小、作用的强弱、影响的好坏,主要是看它的主题正确不正确,深刻不深刻,思想意义强不强,指导作用大不大;其它的东西,如材料、结构、语言、表达等等,虽然都各司其责,不可缺少,但都不能作为衡量一篇文章高下、优劣的主要尺度,它们都是为主题所制约,为表现主题服务的。

二、主题的提炼和要求

主题的提炼就是写作主体通过对客体“由表及里”的认识,最终确定文章表达意向的深入开掘过程。其实质就是反复认识材料,不断去粗取精,去伪存真,由此及彼,由表及里,将感性认识上升为理性认识的过程。有效的提炼应从以下几方面进行:

1. 从全部材料出发,深挖本质

提炼的对象是写作客体,是材料,提炼的主题是对材料的升华,是对写作客体的本质的认识与表述。事物的本质往往被许多表面现象掩盖着,不是一下子就能显露出来的。这就要求作者仔细观察,深入思考,花大力气,下苦功夫,不断地分析、研究材料,透过迷雾,挖掘出材料的本质,从而提炼出有深刻意义的主题。

2. 充分发挥写作主体的能动性

提炼主题要从写作客体的实际情况出发,这是主题客观性的一面,但这并不等于客观实际本身就是主题。主题既然是写作主体对所写的客观事物的认识和评价,必然就要带上写作主体的主观色彩。在提炼的过程中,写作主体的思想水平、思维能力、知识量、知识结构、提炼技巧、生活阅历等起着极其重要的作用。同样的实践,同样的材料,因写作主体的不同,提炼主题的指向和力度是大不相同的。因而掌握马克思主义的世界观和方法论,建立合理的知识结构,运用现代思维科学和方法论的最新成果,开拓实践活动和视野必将充分发挥写作主体的主观能动性,为提炼主题起“烛照”的作用。

3. 善于开拓,体现时代主旋律

主题具有时代性。任何一种思想都是那个特定时代的产物,是一个具体的、历史的范畴。应用性文章所表现的都是现实生活中的真人真事,带有强烈的时代气息,它的主题与现实必然更贴近,更密切,更带有时代的政治、经济、军事、文化及社会生活各个领域的印记。因此,如果我们在提炼主题时,努力使文章的主题与当代人民的愿望、要求和情绪紧密联系,体现时代的旋律,那么,所提炼的主题就比较深刻了。

对主题的要求:

(1)正确 所谓正确,就是要求文章的思想符合客观实际和事物的发展规律,符合党的方针、政策和政府的法律、法规,符合社会、组织、人民的要求。

(2)鲜明 所谓鲜明,就是要明确表示赞成什么,反对什么;肯定什么,否定什么。不能似是而非,模棱两可。

(3)集中 所谓集中,就是说文章的“致力点”应该单一;文章的“打击方面”应当集中;文章的“思想焦点”应该凝聚。这

正像放大镜只有高度的“聚焦”才能燃烧纸张一样，主题只有高度“集中”才能产生打动人心的力量。

(4)深刻 所谓深刻，就是要揭示客观事物的本质及其内在联系，指明客观事物的发展规律，找到矛盾产生的根源及解决问题的途径，探索真理，发现真理。

(5)新颖 所谓新颖，就是对客观事物的认识要有独创性，得出一种既有共性而又与众不同的认识。“见前人所未见，发前人所未发”，才能适应信息爆炸的快节奏的现实要求，满足读者多样化的审美需要。

第三章 材 料

一、材料的含义和作用

材料是指作者为了某个写作目的所搜集、摄取、写入文章之中用以表现主题的一系列事实和根据。它包括人物、事例、情况、数据、图表、照片、场面、情节、问题、引语等。

材料与素材、题材是有区别的。素材是作者通过调查、访问、观察所搜集和积累的原始资料，它的特点是比较分散零碎，没有经过系统整理，作者对这些材料的认识还处于表象的、感性的阶段。题材则是作者把搜集和积累的素材经过集中、分析、研究、提炼、加工、整理之后，选择出来的能够写进文章，用来表现主题的材料。在这个意义上，素材与题材是包含关系，素材大于题材。但是题材又还有广义的概念，这时，它往往指文艺作品所反映社会生活、社会现象的大的方面与范畴（如工业题材、农业题材），在这个意义上，题材与素材没有确定的关系。

材料在写作中具有十分重要的作用，主题的形成和确立，主题的表达都离不开材料。材料的作用，主要表现为以下两点：

1. 材料是形成主题的基础

主题的形成，是认识的一个飞跃，这个飞跃，只有在掌握

了十分丰富的材料的基础上才能完成。从本质上说,材料是第一性的,主题是第二性的。主题并不是人们头脑里所固有的,它是从客观的,大量的实际材料中,通过人脑的分析概括而产生或逐步形成的,主题是这些材料的升华。人的头脑只是个“加工厂”,它只有对现实生活中的“原料或半成品”加工制作后才能形成思想、观念。没有现实生活中的原料,头脑是加工不出任何思想的。因此,贮存大量、翔实的材料是十分重要的,它是写作主体产生正确认识,形成观点,提炼出鲜明主题的基础。

2. 材料是说明主题的支柱

写文章,在动笔之前,主题靠材料形成;在写作过程中,要想扩大主题的影响力,有效地把主题表达出来,让别人理解,让别人接受,又还需要列举充分的材料来说明。没有必要的、充分的材料做支柱,主题就会成为“空中楼阁”,失去牢固的基础,从而削弱主题的说服力,影响文章的表达效果。

二、材料的搜集

(一)材料的种类

应用文写作的材料(资料、信息)从不同的角度,可以分为不同的种类:

(1)按材料的来源分为:直接材料和间接材料。

(2)按材料的性质分为:感性材料和理性材料;原始材料和非原始材料;事实材料和理论材料。

(3)按材料的形态分为:文字材料、图表材料、音像材料;原文材料和复述材料。