

第一编 总 论

第一章 经济应用文概述

第一节 经济应用文的概念和沿革

一、经济应用文的概念

要了解经济应用文，首先要了解什么是应用文。所谓应用文是指人们在处理公私事务、沟通信息时最常用的，且具有惯用格式的一种文体，它又称实用文。

在日常的生活、学习和工作中，应用文与人们的关系是紧密相联的。比如 与人联系 少不了留条、写信 读书学习时要作笔记 工作中要经常写计划、作总结、打报告等。应用文陪伴人的一生，一个人一生中看得最多、接触最多的要数应用文。

经济应用文是应用文的一个分支。它是指人们在处理解决经济方面的事务、沟通有关经济信息时所写的应用文。

二、应用文的产生和发展

人类自从有了文字，就有了应用文。文字的产生，主要是为了记事、交际，其次才是抒发情感。当初记事的片言只字就是无意识的应用文创作。随着文字和社会生产的发展，应用文也逐渐发展和丰富起来。周代的《尚书》就是我国较早的一部应用文写作专集。历代的制、诏、策、敕、诫、令、旨、谕、符、檄、章、奏、表、疏等，均属应用文。甚至历代不少优秀的文学作品如：邹阳

的《狱中上梁王书》、李斯的《谏逐客书》、司马迁的《报任安书》、诸葛亮的《出师表》、李密的《陈情表》、韩愈的《祭十二郎文》、魏征的《谏太宗十思疏》、苏轼的《教战守策》等，令人爱不释手，百看不厌，但也可列入应用文范畴。“应用文”这个名称的出现，是在宋朝张侃的《拙轩集·跋陈后山再任教官谢启》一文中，他说：“骈四俚六，特应用文耳”。意为在六朝、唐初时所写的应用文字，包括公文、书信、契约等，都采用四字、六字句式，相间成对的骈体文来表现。正式将其作为一种文体提出的是清朝文学家刘熙载，他在《艺概·文概》中说：“辞命体、推之即可为一切应用之文。应用文有上行、有平行、有下行。重其辞乃所以重其实也。”他不仅对应用文作了简要说明，还根据应用文的行文方向，把它分为三种，研究更深入了。

在当今社会，应用文，尤其是经济应用文与人们的联系更为密切。美国著名的社会预测家约翰·奈斯比特在风行于世的《大趋势——改变我们生活的十个新方向》一书中指出：“由工业社会向信息社会的过渡中，有三件最重要的事应该记住”，而其中一件就是：“在这个文字密集的社会里，我们比以往更需要具备基本的读写技巧。”原中国写作协会会长叶圣陶老先生也告诫说：“工作中、学习中、生活中经常需要写作，所以写作是非学不可的，而且是非学好不可的……大学毕业生，不一定要能写小说、诗歌，但一定要写应用文，而且非写得既通顺又扎实不可。”作为经济专业的学生更要掌握经济应用文写作的本领，否则将有碍于自身的发展，影响工作，也谈不上更好地为祖国的经济建设服务了。

应用文这门课程，在我国开设时间不长，但已日益被社会重视。不少经济类高校、中专、职校现已普遍开设了这门课。一些专业技术职称考试，还设立了应用文写作这一科目，经济应用文写作得到了人们广泛的认同。在美国，有一百多个专业开设应用文写作课，有二十多所大学和研究所还招收应用文写作的硕士

生、博士生。不同专业的应用文写作已成了各专业领域人员必须掌握的技能。

第二节 经济应用文的特点和作用

一、经济应用文的特点

经济应用文作为一种文体与其他文学作品的写法相比较，除具有一定的共性之外，还有其独特的个性。一般来说，从小学到中学，学生写的大都是记叙文、议论文等文体，讲究语言的生动形象、情节起伏，采用多种描写手法，进行多样的抒情等。但这些作文的写法，不能套用到应用文的写作中来。一个学生平时作文写得很好，应用文不一定能写得好，这就需要了解掌握应用文写作的特点，否则就不能写好应用文。应用文写作的特点主要有以下几种：

（一）实用性

应用文最大的特点在于实用，实用是应用文与其他文学作品的主要区别之一。一般文学作品的创作是有感而发，如《虞书》中所说：“诗言志，歌咏言”，《毛诗大序》中说：“在心为志，发言为诗，情动于中而形于言”。诗歌、散文、小说等文学作品主要是表达人们的喜怒哀乐之情、抒发理想、反映现实。而应用文的写作主要是为了解决实际问题，是有事而发，无事不发。比如要和远方的朋友联系，就要写信；要借款，就得立字据；向上级汇报工作、反映情况，要写报告；推销产品，要写广告等，都是为了解决实际问题而写，所以应用文往往被人称为实用文，是为实用而作之文。

（二）针对性

应用文的写作都有其明确、直接的对象。比如信写给谁？字据立给谁？报告打给谁？都有其对象。即使是一些广告、启事也是针对有关消费者、知情者的，只不过对象的范围大一些。而文学作品

的阅读对象往往不明确，没有很强的针对性，如一首诗、一篇小说、一部电影剧本，老少不分，雅俗共赏，谁都可以看，谁都可以不看。

（三）时效性

由于应用文是为了解决实际问题而写的，所以它的时间性很强。一旦出现问题，就必须及时反映，否则拖延时间就会给生活、工作生产带来影响。尤其是当今社会 市场竞争激烈 信息传递慢 企业随时有被淘汰的危险。而信息反映及时，就会给企业带来效益。相对而言 文学作品的写作时间性不强 如《红楼梦》写了十年之久，欧阳修的《醉翁亭记》写好后又搁置了数月才发表，而应用文则不能这样。

（四）真实性

应用文写作必须讲究真实、客观，实事求是地反映问题。应用文反映情况，不允许像文学创作那样进行虚构；也不能主观想象、夸大其辞，否则就会歪曲事实真相，误导对方，给社会带来不良影响。

（五）程式性

所谓程式性是指应用文的写作有其特定、惯用的格式，这些格式有的是长期以来约定俗成、相沿成习的，有的是由国家、有关部门统一制定的。如书信有书信的格式，公文有公文的格式，经济合同有经济合同的格式等，每一种应用文包括哪些内容，哪些在前，哪些在后，分几部分，都应严格遵守，不得随意标新立异，也不能像有些文学创作那样，随意编排，自由联想，讲究情节的曲折变化等。当然，应用文的格式也不是一成不变的，随着社会的发展，人们的生活习惯和思想观念会发生变化，应用文写作格式也会随之变化，这样才能更方便人们传情达意的需要，以顺应社会发展的要求。

（六）平实性

由于应用文注重实用，所以它的语言也讲究务实，即语言要简

洁、朴实、明白、准确、规范 以便理解执行。“求其事理有当而已 尚简约不尚冗长 尚朴实不尚浮华”(陈子飞《应用文依法讲话》)不能像文学创作那样讲究生动、形象、含蓄、朦胧。平实是应用文写作的基本风格。

二、经济应用文的作用

(一) 公关交际作用

在经济活动中,任何人、任何单位都免不了与外界打交道。比如开业 要向工商管理局申请执照 双方合作 需签订协议合同 推销产品 需要策划广告 商洽事务 需要发函等。这些都需要运用应用文联系。应用文表达准确、得体、清晰 这样才能有利于业务的开展,有利于双方的沟通,从而起到良好的公关交际作用。

(二) 宣传教育作用

应用文中有不少文件 如“决定”、“通知”、“通报”、“规定”等,有的是用来宣传党和国家的方针政策以及表彰先进、推广成功经验;有的是批评错误,揭露不良现象和丑恶行为的,并以此端正和统一人们的思想认识,规范人们的行为,增强人们的法制观念和工作的责任感,从而保障社会的稳定,不断地推动社会的发展和进步。

(三) 沟通联系作用

应用文是加强上下级联系的纽带,也是与各有关方面联系的有效工具。比如上下级间的上情下达,下情上报;各单位之间的信息交流、经验交流 以此取人之长 补己之短 互相促进 共同提高,推动社会主义现代化的建设等。

(四) 凭证资料作用

在经济活动中,应用文也是开展工作,解决、处理问题的依据和凭证。如上级下达的文件、党和政府颁布的法规、有关方面的规章制度等,都可作为开展工作和检查工作的依据;而一些条据、合同文本、公证材料等,也是经济业务中的凭证,一旦出现问题、纠

纷，依靠这些凭证，可通过法律追究对方责任，维护自身利益。另外，一些重要的应用文也是历史的档案资料，要了解某一时期的政治、经济情况，或某一方面的生产经营情况，只要查阅当时存档的应用文，便可得知。有些冤假错案在事后也能凭借这些档案中的应用文得以澄清事实，还其本来面目。

思考与练习

1. 应用文与文学作品写作之间主要有哪些区别？

2. 指出下列作品中属于应用文的篇目：

- (1) 秦晋淆之战 (2) 召公谏厉王弭谤 (3) 燕昭王求士
(4) 谏逐客书 (5) 苏武传 (6) 陈情表 (7) 谏太宗十思疏
(8) 滕王阁序 (9) 进学解 (10) 醉翁亭记 (11) 教战守策
(12) 前赤壁赋 (13) 论毅力 (15) 雷锋日记

3. 下列四则启事是否属于应用文？为什么？请说明理由。

调 房

本人居住×路×弄×号×室，新建工房套间，25平方米，朝南，煤卫全。地段适中，交通方便。现因有隔壁四五家“赚大钱”的邻居，近年来赚了几个臭钱，讲排场，摆阔气，无论开店、迁居、结婚、做寿、请客、吃饭……都要“噼噼啪啪”大放炮仗。特别是今年春节前后，他们视有关方面通过的燃放烟火爆竹的管理法规如废纸，胆大妄为，以身试法。从农历除夕那晚，直到年初五、年初六，足足放几千响大小炮仗。放得我家硝烟弥漫，火星乱飞。阳台外晒的衣服，被烧了个洞。我的三岁小孙子半夜里被炮仗惊吓致病，至今尚未痊愈。我年老羸弱，患有多种疾病，也经不起炮仗的无休止的困扰和折磨。可怜我们的派出所和

居委会 都近在咫尺 却置若罔闻 不加制止 而个体户更肆无忌惮地说：“大不了罚五十、一百，有什么了不起……”为此 本人无奈 只得调房 并愿意牺牲面积 以大换小，只要地段安静，邻居无如此者即可。一切条件都容面议。

解除婚约启事

本人，女，芳龄二十五岁，品貌端正，生理无缺陷，曾报名模特招生考试，获得好评。去年年初，通过朋友介绍，得识某君，旋即进入婚姻谈判。某君声称已获得赴日护照，即可因私出国，打工学习。两年后，或携我出国，或回来结婚，建立美满的小家庭。在征得我的同意后，于同年四月办理结婚登记手续。谁料几个月来，情况骤变，某君报考的某某语言学校已被日本政府取缔，赴日已成泡影。某君也心灰意冷，不得不重新返厂上班。经双方恳谈协商后，一致认为恋爱基础薄弱。今登报声明解除婚约。今后双方自找对象，不得干预。如有赴澳大利亚学习、未婚而愿意与本人建立友谊者，请电话联系，候教。

遗 失 声 明

本人于××××年2月6日在17路电车上遗失“春节服装展销会”入场券一张。该入场券上印有号码57897086。根据规定 展销会结束后将举行对号开奖。头等奖十八英寸彩电一台，二等奖一百升电冰箱一台，三等奖双缸洗衣机一台。本人花钱购买了入场券，如果鸿运来临 福星高照 竟中一、二、三等奖 虽入场券遗失 仍应拥有获奖权利。因此，先登报挂失，必要时将委请律师维护

本人合法权益，特此声明。

招 聘 保 姆

某研究所高级工程师 男 年龄 50 岁 鳏居 家中无人照料家务 需聘用女保姆一人 供膳宿 年龄在 25~30 岁之间 需身体健康 五官端正 身高 1.7 米左右 能略有文化最好，报酬从优。

4. 应用所学知识，指出下文具有应用文中的哪些特点？

国务院办公厅关于严格执行欠税 交纳滞纳金制度的通知

国办发[1992]7 号

各省、自治区、直辖市人民政府 国务院各部委、各直属机构：

近几年 部分企业拖欠税款十分严重。为严肃税收法纪，强化依法治税，现就严格执行欠税交纳滞纳金制度中的有关问题通知如下：

一、凡纳税人逾期未交的应纳税款 必须按照《中华人民共和国税收征收管理暂行条例》和《中华人民共和国进出口关税条例》的规定，按日课以滞纳金。

二、对纳税确有困难，经税款征收机关批准缓交的，其滞纳金可以适当核减，但也要按月课征不低于银行同期贷款利息的滞纳金；对未经税款征收机关批准缓交的欠税，一律按规定课征滞纳金，不得随意减免。

三、自一九九二年一月一日起，滞纳金实行按月征收，即在 1 个月内不能交纳已欠税款的纳税人，要先交纳欠税的滞纳金。

四、欠税滞纳金的课征，由税款征收部门出具滞纳

金通知书，欠税单位的开户银行负责扣缴。各级银行要积极协助税款征收部门做好这项工作。

国务院办公厅

一九九二年二月二十三日

第二章 经济应用文的写作基础知识

第一节 主旨和材料

一、经济应用文的主旨

应用文的主旨是指贯穿全文的基本思想、基本观点、写作意图，它是整篇文章的灵魂。只有明确作文主旨，才能进而谋篇布局。

由于应用文是为解决、处理实际事务而写的，讲究实用性，所以应用文的主旨也就有务实的特点。它必须从实际中来，直接反映现实，为现实服务。而不能像有些文学作品那样间接反映主题，从虚构的艺术情节、加工过的艺术形象中去提炼主题。据此，应用文的主旨要求如下：

（一）主旨必须单一

主旨单一是指一篇应用文不能有多个主题，多种意图，要求一文一事 体现一个基本思想。只有这样 才能突出中心 防止行文关系的紊乱和职责不明，才能提高行文的效率。

（二）主旨必须明确

主旨的明确是指作者的观点、态度要鲜明，赞成什么、反对什么、阐述什么 都要明明白白 直截了当 而不能转弯抹角、模棱两可。应用文主旨的明确不同于文学作品中的鲜明。文学作品中的鲜明是指艺术形象的鲜明，它可以含蓄地表达、曲折地表现。

（三）主旨必须正确

应用文必须正确体现党和国家的方针、政策，正确反映客观事

实 正确反映客观规律 符合国家的法规、条例、制度 维护党和国家、人民的利益。

二、经济应用文的材料

应用文的材料是提炼主题的基础和依据。应用文主旨确定后，需要材料为它服务 为它展开、说明 证实主旨观点。无主旨的材料是一盘散沙 说明不了问题 有主旨无材料 是空架子 同样也说明不了问题。所以材料和主旨紧密相连 相辅相成。主旨靠材料表现，材料靠主旨统帅。应用文对材料的要求如下：

（一）围绕主旨选材

题材要为主旨服务，材料不能不经选择地使用，不能“拣到篮里都是菜”。材料选择的标准要看它是否体现主旨，凡是和主旨无关的材料 那怕再生动、再可爱也不能用。有的材料虽和主题有关，但关系不是很密切，那也得舍弃。只有与主题紧密相关，充分反映主题的才能选用。

（二）材料必须真实准确

应用文要真实反映客观事实，首先体现在它所采用的材料数据一定是真实、准确的，否则就会得出虚假结论，给生产带来损失，给企业带来不良影响，甚至危害国家、人民的利益。所以在选材时，必须经过核实，不能道听途说，不能偏听偏信，更不能凭空想象，有时还要注意局部的真实和整体的真实之间的关系。比如，某厂少数干部有经济问题，不能以此类推全厂干部都有经济问题。如果抓住次要问题，却掩盖了主要问题，同样也是一种不真实。

（三）选择典型的材料

典型的材料是指能揭示事物本质、反映主旨、阐明观点的材料 它能起到以一当十、以少胜多的作用 从而使文章言简意赅 具有很强的说服力和感染力。典型材料必须挑选一些最能说明问题、最具特色的素材写进文章中去，不能见到好的都选用，否则材料过

多也会影响主题的表达。

(四) 选择新颖的材料

应用文材料的新颖,主要是指善于选用那些新情况、新问题、新经验、新风貌、新思路、新人新事的材料。材料新颖才有吸引力和价值。如果老是那些“陈年的芝麻”、“别人啃过的馍”不但乏味,文章也无多大价值可言。只有不断地推陈出新、捕捉新问题、提出新观点,这样的文章才有影响力。

第二节 经济应用文的结构

一、经济应用文结构的含义

应用文的结构是指文章内容的组合和构造,也就是如何安排材料组织成文的方式。比如全文分哪几个部分,每部分安排哪些内容,怎样使文章首尾一致,形成一个有机整体。如果说主旨是文章的灵魂,材料是文章的血肉,那么,结构如同文章的骨架。清代文学理论家李渔认为写作如同“工师之建宅”,造房子前须有个全面的设计安排,“何处建厅,何处开户,栋需何才,梁用何木,必俟成局了然,始可挥斤运斧”(李渔《闲情偶记》)。否则,木料、石头一大堆,是不能成为外观美丽、建筑坚固的大厦的。文章的结构安排同样如此。

二、结构的基本内容

结构的基本内容包括层次和段落、过渡和照应、开头和结尾等几个部分。

(一) 层次和段落

所谓层次,是指文章内容的表现次序,体现文章内容相互间的逻辑联系,有时也称“结构段”、“意义段”。所谓段落是指文章中的一个自然段,它是文章中最小的可以独立的意义单位。一般来说,层次小于篇章,大于自然段。有时一个层次就是一个自然段,也

有的文章因其简短 全篇只有一个自然段 如各种条据、启事、简单的通知等。

层次的划分是有其客观依据的，有时按照事物发展的时间来安排层次，有时根据事物的空间来安排层次，有时按照事物的功能和特征的主次来安排层次，有时按照文章的逻辑联系来安排层次。比如写‘请示’，首先‘请示’的缘由是一个层次，其次‘请示’中要求上级给予解决问题的部分又是一个层次，最后是结束语。具体如何安排层次，应根据不同种类的应用文的内容来决定。

（二）过渡和照应

1. 过渡

所谓过渡是指层次或段落之间的衔接与转换。过渡犹如桥梁，在文章中起着承上启下、穿针引线的作用，使全文内容组织严密，浑然一体。

过渡在有些文章中不明显，因各层次、各段落之间的联系本来就很紧凑，不加过渡词、句，转折的意思也很明确，常称自然过渡。也有的文章需要加上过渡性的语句，衔接才自然。如‘调查报告’中第一段结束后常用‘现将调查结果归述如下’，‘通知’中‘现将有关事项通知如下’，还有‘鉴于此……’、‘综上所述……’等过渡语词的运用，使文章浑然一体，增强了文章的内在联系。

2. 照应

照应是指文章中一些有关内容在不同位置之间的照顾和呼应。如：对前文所交代的内容再加以总结，或给予点明，这就是照应。平时常说‘前有交代，后有着落’就是一种照应。在经济应用文中，常用的照应有两种：

（1）首尾照应。如有些‘论文’、‘总结’、‘调查报告’等，开头部分将总的观点、主要工作、主要事实等先做概述，然后在结尾部分再作概括、归纳，既做到前后照应，又可以加深对文章的理解。

(2) 正文和标题照应。在一些市场调查报告、市场预测报告、经济论文中，标题中主旨已十分明确，正文就必须紧紧围绕标题展开阐述。如“强化服务体系、完善联产承包制——河南农村调查”，这是一则调查报告的标题，正文的内容紧紧与它呼应，围绕农村的服务体系和联产承包制的情况展开论述，而不及其他方面的内容，使文章中心更加突出，给人印象更加深刻。

(三) 开头和结尾

1. 开头

它是全篇文章的第一步，它可以起到统领全面，展开全文的作用。应用文的开头并不固定，常用的开头方式有如下几种：

(1) 目的、根据式的开头。这种开头方式是将行文的目的，或发文的依据放在文章的开头部分写出来。在一些公文、规章制度、计划、调查报告及一些专业文书中常用这种开头方式。如“为了贯彻治理经济环境、整顿经济秩序、全面深化改革的方针，进一步调整经济结构、筹集经济建设所需资金，国务院决定发行一九××年保值公债 现通知如下：”这是目的式的开头。再如“根据国家税务总局通知 决定在全省换发新版发票 现将有关事项通知如下：”这是根据式的开头。

(2) 概述式的开头。概述式的开头是指将全文的主要内容在开头部分简要介绍出来。概述式的开头 在经济新闻、总结、调查报告、经济活动分析中经常用到。如“元月二十二日 省纪委召开新闻发布会 省委委员、省纪委书记×××在会上通报了最近中共××省委、省纪委和省政府严肃处理的 6 名违反党纪政纪的厅局级领导干部情况。其中开除党籍、撤销行政职务的 2 人 留党察看、撤销行政职务的 1 人 党内严重警告、行政降职的 1 人 党内警告、行政记过和行政记大过处分的各 1 人。在这 6 人中 贪污受贿 3 人 严重官僚主义，使国家财产遭受巨大损失的 2 人 严重以权谋私的 1 人。”以下部分分述这 6 人违纪的事实。这种开头先对全文作总的

概括，给人以深刻的印象。

(3) 情况原因式开头。即开头部分交代行文的理由，或对文章内容的背景、基本情况作简要的介绍。如“当前以‘三金工程’（即：金桥工程——国家公用经济信息网工程；金关工程——外贸专用网工程；金卡工程——电子货币工程）为代表的涉及国民经济信息化的一批国家重大工程项目，在党中央和国务院领导同志的关怀和领导下，已经开始实施。经国务院领导同志同意，现将工程进展中的有关情况通知如下：”这段开头先是简要介绍基本情况，然后开始下达通知事项。在一些申请、请示、报告中常采用这种形式的开头。

(4) 规定式的开头。这种开头常用于有具体规定格式写法的一些文体中。如“经济合同”、“章程”、“条例”、“法规”等文种的开头部分常用这种方式。

以上四种开头方式较为常用，在实际运用中还有“评论式”、“建议式”、“直叙式”等开头方式。具体选用哪一种为好，要根据全文内容表达的需要、结构安排的需要来决定。

2. 结尾

文章结束即为结尾，古人称为“收笔”。结尾和开头一样，在文章中具有重要的作用。好的结尾能让人加深印象，更加明确全文的观点和思想。从形式上说，有了结尾，文章才会完美。经济应用文中的结尾方式也是多种多样的，常用的有如下几种：

(1) 总结式结尾。在结尾部分对全文作总结，以概括总的观点，点明主题。常用于“总结”、“调查报告”、“经济论文”及一些经济分析文章中。

(2) 希望、鼓励式结尾。在结尾部分提出希望，展望未来，鼓舞斗志。常用于“计划”、“总结”、“报告”等文章中。

(3) 自然收束式结尾。这种结尾是指文章主要内容写完后，事尽言止，不另作结尾，自然收结，不拖泥带水。常用于“通告”、“通

知”、决定’等简短的文章中。

(4) 规定式结尾。这种结尾常用于一些有具体规定格式写法的文体中 如‘ 经济合同 ’、‘ 经济纠纷起诉状 ’、‘ 章程 ’、‘ 条例 ’等。这些文章的结尾写法较为固定、规范，不得随意更换其他内容。

结尾的方式有多种，具体选用哪一种，也要根据实际情况而定。需要注意的是文章要善始善终，结尾部分既不能草草收场，敷衍了事，也不能当断不断，画蛇添足，拖泥带水。要做到简洁有力，恰到好处。

三、结构的基本类型

经济应用文的种类很多，内容不一，写法不尽相同，各有特点，归纳起来，常用的有如下几种类型：

(一) 总分式

开头先对全文的内容作简要的概述，然后依次分别对其展开论述。如在‘ 总结 ’中，先对全年生产完成的情况作简要介绍，而后对各方面生产情况作具体论述。总分式还可以分为先总后分式、先分后总式及先总述再分述，最后再总述的总分总式。总分总式通常适用于篇幅较长，如‘ 调查报告 ’、‘ 经济活动报告 ’、‘ 经济论文 ’等应用文中。

(二) 并列式

文章中几个层次之间的关系是平行的、并列的，这样的结构方式为并列式，也称横式结构。比如对财务状况进行分析，它可以从资产、负债、利润、成本、费用等诸方面展开具体分析，这几个方面的内容就是并列的关系。

(三) 递进式

递进式或以时间为顺序，或由现象到本质、从因到果等逻辑关系为顺序，逐层深入展开的结构形式，也称纵式结构。比如开头提出问题，而后剖析研究问题，再找出原因得出结果，最后提出解决问题的办法或建议，就是一种从因到果的递进式。

(四) 条款式

条款式通常在法规文件、规章制度类文章中使用。它又可以分成章条款、条文式两种。还有的文书内容较多且复杂，也采用分条列项式来写，从而显得更加清晰、明确，方便阅读，也便于理解、对照执行。

(五) 一段式

即全篇文章只有一个自然段。由于内容少而简单，不便分开，往往采用一段式的写法。例如日常应用文中的便条、单据、介绍信、聘书、启事、海报，公文中的命令、公告、简单的通知、批复、函等，常常是一段式的写法。

四、结构的基本要求

(一) 逻辑性

文章是客观事物的真实反映。因此，文章内容的结构形式必须符合客观事物的发展规律，各层次之间前后上下的连接有其必然性，与主旨有内在的逻辑联系，不能互相矛盾，这样才能准确反映文章的主旨。否则，结构杂乱无章、颠三倒四，就会令人难以理解，达不到行文的目的。

(二) 完整性

结构安排要有逻辑性，首先要保证结构的完整。比如公文的写作，要有标题、主送单位、正文、落款等。正文的结构中又要有开头、主体、结尾、结束语等部分。任何一个部分都不能缺少，不能顾此失彼，残缺不齐，造成结构的不完整，影响文章内容的表达。

(三) 严密性

严密性是指文章中层次段落的划分要恰当，组织严密，联系紧凑，脉络清楚，这样才能顺理成章，浑然一体。

结构的逻辑性、完整性和严密性三者是紧密相联的。不完整，无法严密，不严密也不会有较强的逻辑性，这三者是内在的统一，不可分割的。