

经济应用文写作

王桂清 卢翠莲 王鸿雁 编著
王冬艳 陶 萍 綦开云

机械工业出版社

为了适应新经济形势发展的需要,满足教学、文秘人员及经济类院校对经济应用文写作理论知识的要求,作者编写了这本“经济应用文写作”。本书除导论以外,用两章的篇幅阐述“经济应用文写作”的基本理论和写作过程。按照经济活动的规律及各种经济应用文体在经济活动中的功用,把目前在经济领域中常用的经济应用文分为 15 类 26 个文种。文种介绍之后,辅以不同类型的例文及评析,理论与实例相结合,体现了该书在整体框架上设计的合理性。

图书在版编目 (CIP) 数据

经济应用文写作 桂清等编著 北京:机械工业出版社, 2002.12

ISBN 7-111-07000-0

I ①经… II ②桂… III ③经济应用文 原写作

IV ①F49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 123456 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑:任淑杰 版式设计:张世琴 责任校对:魏俊云

封面设计:鞠 杨 责任印制:洪汉军

北京京丰印刷厂印刷·新华书店北京发行所发行

2002 年 12 月第 1 版·第 1 次印刷

开本 787mm×1092mm 1/16 印张 12.5

印数 1—5000 册

定价:18.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话 (010) 68995066 68995067

封面无防伪标均为盗版

前言

进入 21 世纪，人类生活的各个方面正在发生深刻变化。随着社会主义市场经济的不断发展，经济体制改革的不断深入，作为贮存、加工、传播经济信息的主要工具之一的经济应用文，同社会的经济发展和人们的经济活动之间的关系越来越密切，使用范围越来越广泛，运用频率越来越高。为适应新经济形势发展的需要，为满足教学、文秘人员及经济类院校对经济应用文写作理论知识的需求，我们编写了这本《经济应用文写作》。该教材主要有以下特点：

一、编写体例合理，编写方法科学

本书除导论以外，用两章的篇幅阐述“经济应用文写作”的基本理论和写作过程，然后按照经济活动的规律及各种经济应用文体在经济活动中的功用，把目前在经济领域中常用的经济应用文分为 8 类，计 30 多个文种。这种分类方法一方面参照目前学术界对应用文写作体例通行的看法，同时在博采众家之长的基础上提出的，既不失之于偏颇，又合乎经济应用文写作的实际情况。文种介绍之后，佐以不同类型的例文及评析。这种宏观与微观相结合，理论阐述与写作实践相统一的特点，体现了该教材在整体框架上设计的合理性。

本书的编写方法非常科学。无论从整体上对写作理论的介绍还是对具体文种写作理论的说明，力求从思维模式、思维规律上探寻写作规律，这一点抓住了写作学上的根本问题。

二、内容新颖，有一定的学术价值

编写者本着求实、创新原则，吸收了近几年来经济应用文写作领域的最新研究成果，注意总结新经验，研究新问题。同时与经济应用文写作领域新文种的调整、修订保持同步，对“公文”与“合同”两节内容，完全按照新修订的《国家行政机关公文处理办法》和新《中华人民共和国合同法》来编排。对近年来学术界争论较多的问题，如“结构”理论的表述和“简报”的内涵及写作等，都作了一些有益的探索，并力求表述科学、准确，有一定的学术参考价值。

三、例文种类齐全、典范、新颖

本书所选例文，力求找到同一文种的不同类型，既可使读者从不同角度透彻地把握各种类型的写法，同时为读者阅读、模仿提供便利。本书例文主要来源于报刊、政府文件，部分转引自公开出版的各类经济文书教材或专著，这些例文比较典范，在同一类型文章中写法很有代表性，收到以少胜多、以点带面的效果。本书例文新颖。经济工作是我们时代的主旋律，因此作为表述经济现象的经济应用文也必须具有强烈的时代气息。为此我们在选择例文时，力求内容新、观点新、材料新、

写法新、语言新。本书例文大都是近两年来公开发表的，不仅可供学生写作参考之需，供教学之用，还可了解我们国家近年来的政治、经济形势。除此之外，编者还在每篇例文后面加一简短评析，对读者阅读例文起到了提示和导引的作用。

本书的编写者都是多年从事经济应用文写作教学和研究工作的教师，均具有相当丰富的教学经验，并为编写本书积累了充足的资料，这是本书得以高质量完成的重要保障。

本书的编写体例、原则、章目安排由王桂清同志提出，由全体编写人员共同探讨确定的。全书由王桂清同志统稿，由王桂清、王鸿雁、卢翠莲三位同志修改定稿。

本书各章节编写人员的分工：王桂清：导论；第一章；第二章；第四章三、四、五、六节。王鸿雁：第三章；第五章；第十章一、二节。卢翠莲：第七章；第八章。陶萍：第六章。王冬艳：第九章；第十章第三节。綦开云：第四章一、二节。

在编写本书时，我们参考了不少同类的著作和文献，吸收了与本书内容相关的成果，限于篇幅，不能一一注明，仅借本书出版之机，向编著者致以诚挚的谢意！

由于编写者水平有限，本书难免有错误疏漏之处，恳请广大读者予以批评、指正。

编 者

二〇〇四年 九月

目 录

前言	
导论	员
第一节 经济应用文的含义和分类	员
第二节 经济应用文的特点和作用	猿
第三节 提高经济应用文写作能力的途径	远
第四节 经济应用文写作的发展趋势	苑
第一章 经济应用文的要素	苑
第一节 主旨	苑
第二节 材料	员
第三节 结构	猿
第四节 语言	猿
第二章 经济应用文写作的一般过程	圆
第一节 经济应用文写作的准备阶段	圆
第二节 经济应用文写作的构思阶段	圆
第三节 经济应用文写作的拟写阶段	猿
第四节 经济应用文写作的修改阶段	猿
第三章 公文	猿
第一节 公文概述	猿
第二节 决定 意见	源
第三节 公告 通告	缘
第四节 通知 通报	缘
例文评析	远
第五节 报告 请示	远
例文评析	苑
第六节 批复 函 会议纪要	苑
例文评析	愿
第四章 事务文书	愿
第一节 书信	愿
例文评析	员
第二节 启事 会议讲话稿 致词	员
例文评析	员

第三节 计划	150
例文评析	150
第四节 总结	151
例文评析	151
第五节 调查报告	151
例文评析	152
第六节 简报	152
例文评析	152
第五章 法规 规章	153
第一节 概述	153
第二节 法规 规章的写作	153
第六章 调研决策文书	154
第一节 市场调查报告	154
例文评析	154
第二节 市场预测报告	154
例文评析	154
第三节 经济活动分析报告	154
例文评析	155
第四节 审计报告	155
例文评析	155
第五节 可行性研究(分析)报告	155
第六节 资产评估报告	155
例文	155
第七章 信息宣传文书	156
第一节 经济消息	156
例文评析	156
第二节 商品说明	156
第三节 经济广告	156
例文评析	156
第四节 招标书 投标书	156
例文评析	156
第八章 契据诉讼文书	156
第一节 条据	156
第二节 合同	156
例文评析	156
第三节 起诉状	156

第四节 上诉状	四四四
第五节 申诉状	四四四
第六节 答辩状	四四四
例文评析	四四四
第九章 涉外经济文书	四四四
第一节 外贸商情调研报告	四四四
例文评析	四四四
第二节 立项文书	四四四
第三节 外贸谈判文书	四四四
例文评析	四四四
第十章 科研学术论文	四四四
第一节 实验报告	四四四
例文评析	四四四
第二节 开题报告	四四四
例文评析	四四四
第三节 经济论文	四四四
例文评析	四四四
附录	四四四
附录 粤 国家行政机关公文处理办法	四四四
附录 月 出版物上数字用法的规定	四四四
附录 悦 标点符号用法	四四四
附录 阅 校对符号及其用法	四四四

导 论

第一节 经济应用文的含义和分类

一、经济应用文的含义

在写作学领域，经济应用文写作属于应用文写作范畴。

应用文写作是写作学的一个重要分支。它以交流实用信息为目的，与以交流情感为目的的文学作品有着鲜明的区别。应用文写作的发展历史悠久，可以追溯到殷商时代的甲骨卜辞，历经数千年的发展演变，其自身已日趋完善，逐渐形成了比较固定的文章体式。这类文体的总称就叫应用文。概括起来，应用文就是国家党政机关、企事业单位、社会团体和个人在工作、生产、学习和生活中经常使用的，用以处理公私事务的、具有惯用格式的文体。

经济应用文，指在经济领域里，用来处理经济事务、传播经济信息、协调经济活动的具有惯用格式的各种文体的总称。经济应用文写作，就是研究各种经济应用文体的写作理论和实践的一门学科。

经济应用文有狭义、广义之分。狭义的经济应用文是指人们在经济工作中，为处理、解决某些具体问题而使用的文体。广义的经济应用文包括经济部门所使用的一切文体。本书所选的文种属于广义的经济应用文范畴。

二、经济应用文的分类

目前，关于经济应用文的分类还没有统一的标准，各种教材、专著及研究文章因分类方法不同，其类别还是五花八门。我们认为给经济应用文分类是必要的。首先，便于掌握各种文体的功用，以便恰当地选用它。其次，把写作特点大致相同或相近的文种归在一类，便于找出它们之间的相同或不同之处，有利于学习和写作。

根据经济活动的规律及各种经济应用文体在经济活动中的功用，可将其分为以下三类：

（一）公文

公文是指在经济活动中广泛使用的、用以处理行政工作的文书。根据国务院1987年5月14日《国务院关于发布〈国家行政机关公文处理办法〉的通知》中的规定，现行公文共有13种，它们是：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。

这类文书既是国家管理工作也是经济管理工作的重要工具，行文有统一的规定。

（二）事务文书

事务文书是与国家行政机关公文相对而言的，其作用是处理各种经济事务。这类文书种类很多，包括书信、启事、会议讲话稿、演讲稿、计划、总结、调查报告、简报等。

这类经济应用文用途广泛，常用于沟通信息、交流经验、制定计划等。行文灵活，富有针对性，反映信息迅速及时。

（三）法规和规章

法规和规章是机关、团体、企事业单位根据法律及有关政策，在自己权限范围内制定的具有法律强制力和行政约束力的规范性文书的总称。主要包括条例、规定、办法、章程、制度、准则、守则等。这类文书具有法规性和约束力。

（四）调研决策文书

调研决策文书，是指通过各种途径的调查研究，找出经济工作中存在的问题，揭示经济规律，总结经验和教训，为制定决策提供依据的文书。它包括市场调查报告、市场预测报告、经济活动分析报告、审计报告、可行性研究（分析）报告、资产评估报告等。

这类文书讲事实，重分析，从事实中揭示本质，找出规律，写法上以叙事为主，就事论理，语言简洁，概括力强。

（五）信息宣传文书

信息宣传文书指在经济活动中起着宣传、推广作用的各种文书。它包括经济消息、商品说明、经济广告、招标书、投标书等。

这类文书内容真实，讲究时效，语言灵活，具有宣传性和鼓动性。

（六）契据诉讼文书

契据诉讼文书是指在经济活动中，用来订立契约、规范人们的经济行为、解决经济活动中的各种纠纷、协调人们之间的行为和关系的文书。它包括条据、经济合同、起诉状、上诉状、申诉状、答辩状等。

这类文书，文本形式较固定，以党和国家的有关法规、政策为依据。具有协商性、约束性等。

（七）涉外经济文书

涉外经济文书是指经济部门与世界各国及地区在经济、技术贸易交往中传递经济信息、开展经贸活动、规范经济行为、处理经济事务所使用的一类专用文书的总称。它主要包括外贸商情调研报告、立项文书、外贸谈判文书等。

这类文书必须以党和国家的外交、外贸方针政策为指导，翔实、准确地占有材料，并作出切合实际的分析。

（八）科研学术类文书

这类文书是指对经济现象、经济规律和经济理论进行研究的文章总称，它们是展示经济领域科技学术成果的载体。它包括开题报告书、实验报告、经济论文等。

这类文书内容真实、新颖，具有一定的实用价值和学术价值。论点正确，论据

充实，论证严密，有较强的指导性。

第二节 经济应用文的特点和作用

一、经济应用文的特点

经济应用文写作是以经济现象、经济活动为写作对象的一种专业实用写作，它具有自身的写作特点。了解经济应用文的这些特点，对我们认识其性质和规律，掌握其内容和写作方法，具有十分重要的意义。经济应用文主要有以下特点：

（一）鲜明的政策性

政策性是指经济应用文写作必须以党和国家颁布的法律法规、路线、方针、政策、任务，作为行文的准则和依据。经济应用文写作是为适应经济活动实践的需要而产生的，而又直接受到经济活动的制约，而党和国家的法律法规、方针政策又是一切经济活动的依据，它贯穿于经济活动的始终，同时也贯穿于以经济活动为写作对象的经济应用文写作之中，所以经济应用文写作是传达、贯彻、党和国家经济方针、政策、法规的工具。有时，经济应用文的本身，就是党和国家经济政策的体现。实践证明，经济应用文写作如果背离党和国家的方针、政策、法规，背离了市场经济运作的规律，就会犯方向性的错误，必将给国家的经济生活和经济建设带来难以弥补的损失。

（二）功能的实用性

实用，是一切应用文的共性，更是经济应用文的价值取向。实用性是指所有的经济应用文写作是以“实用”为目的，它直接服务于经济领域里各个环节的工作，旨在改善经济管理，提高经济效益。实用性是经济应用文区别于其他欣赏性的文艺类文体的一个鲜明的特点，也是衡量经济应用文优劣的一条重要标准。王充的“为世用者，百篇无害；不为用者，一章无补”；王安石的“以适用为本”，正是以能否被“用”来衡量文章标准的。实用性是由经济应用文直接服务于经济活动这一写作目的决定的。

（三）明确的目的性

目的性是指每篇经济应用文写作必须明确“为什么”而写的问题。这是由经济应用文的实用性决定的。一篇文章或是为解决经济生活中的各种问题，或是回答人们关心的话题，或是为总结经验，吸取教训，或是为了交流信息，互相协作。总之，不管什么内容的经济应用文，都必须有明确的写作目的，只有这样，才能做到有的放矢，体现出经济应用文的实用价值来。

（四）材料的真实性

真实，是一切应用文的共同特点。真实性是指经济应用文所反映的内容必须从实际出发，实事求是地反映客观事物的真实面貌，准确无误地传递经济信息。也就是说，所用的事实要真实可靠，不能虚构编造；所得出的结论是在广泛收集材料、深入调查中分析得出的，不能主观臆测，弄虚作假；所使用的数字必须反复核实，

确凿无误。总之，不能以想象、传闻、估计、推测的材料进行经济应用文写作。真实，是经济应用文的生命。

（五）成文的时效性

时效性是指经济应用文的写作必须不失时机地搜集、编制、传递、应用各种经济信息，以便改善经济工作和经营管理，最大限度地提高经济效益。因此在写作上必须争分夺秒，快速成文。尤其在瞬息万变的经济领域里，许多情况常常是稍纵即逝，如果我们跟不上时代发展的步伐，没能快速捕捉有价值的信息，对各种经济现象没能做出科学的预测和正确的决策，没能提出切实可行的措施方案，就会在市场竞争中败下阵来，就会延误工作，造成损失。

（六）内容的专业性

经济应用文是为经济领域的各项活动服务的，是经济领域里的一种专业写作，具有明确的专业性的特点。这主要表现在以下两方面：一是从思想内容上看，经济应用文写作所反映的是经济领域里的各种现象、各种活动，写作的内容贯穿于经济管理活动的全过程，所阐述的问题是经济领域各个环节所要迫切解决的问题，专业范围十分明确而具体。二是从语言的使用上看，经常使用大量的专业知识，使用经济领域里的专业术语，尤其重视数据的使用。从事经济应用文写作，只有明确专业性的特点，才不会说外行话，才会收到好的效果。

（七）明显的规范性

所谓规范性是指经济应用文的文体格式、结构方式呈现一种模式化的特征，语言规范。文体格式的形成有两个方面的原因：一是约定俗成的，如书信，是在长期的使用过程中，由社会大众自然约定形成的。一是政府统一规定的，如公文、司法文书的格式，是由国家或地区最高法律机关、权威部门以法律、条例、办法、规定等形式制定的，任何人无权更改，也不允许不按此形式办事。结构方式是指作者在组织材料时形成的一种布局方式。由于经济应用文是一种务实的思维方式，所以其结构方式就具有模式化的特征。如消息的结构方式是“倒金字塔”式的；总结的结构方式一般是“总分总”的形式；大多数调查报告表现为“提出问题—分析问题—解决问题”的三段思维模式。语言规范，指表达时使用普通话，要合乎汉语的结构规律，要获得社会的公认，同时要正确使用惯用词语。经济应用文的这一特点，既可以节省拟稿和阅读的时间，加快办理速度，提高工作效率，也有利于人们对文体的学习掌握，为计算机处理文件带来极大的便利。

二、经济应用文的作用

经济应用文的每一种文体都有其自身的具体作用，就经济应用文的总体来说，其作用大致可概括为以下四个方面：

（一）经济应用文是做好经济工作，提高经济管理水平的重要手段和工具

党的十四大，确立我国的经济体制为社会主义市场经济体制，在市场经济体制的建立和完善过程中，都离不开经济应用文写作这个工具。从宏观经济控制方面

讲，政府为了健全宏观调控经济体系，运用政策、法律和必要的行政手段管理国民经济，要编制国民经济长期、中期和短期计划，要制定各种实施方案，要发布各种经济方针、政策和法规等。从微观经济方面看，每个企业要搞好各种管理，调动各种因素，提高经济管理水平和经济效益等，也要以经济应用文为工具。对经营项目，在决策前要写调查报告、行政性请示；立项后要写决策方案或计划；实施决策，对内要写通知、通报，对外要订立经济合同，制作宣传广告，对上要写情况汇报；决策实施结束，要写总结。内部科室也要围绕企业的经济工作做文章，如做统计报表、进行成本分析，技术部门要写工艺管理规程或产品说明书等。由此可见，经济应用文是进行经济管理、提高经济管理水平的的手段和工具，离开了它，一切经济活动便难以开展。

(二) 经济应用文是培养经济管理人才，提高经济管理者素质和技能的重要途径

著名经济学家于光远同志说：“经济工作是复杂细致的工作，需要用严密准确的文字传送信息、联系业务、总结经验，经济工作者学习写作是十分必要的。”（《应用写作概论》一书出版题词）我国市场经济体制的建立和完善，国民经济的发展，迫切需要一批具有较高的理论水平和政策水平、具有现代化的经济管理知识和较高管理水平新型经济管理人才。而经济应用文写作能力恰恰是新型经济管理人才知识和能力结构的重要因素。因此，作为一名经济管理人员，既可以通过经济应用文写作学习经济管理专业的各种知识，又可以将丰富的经济管理专业知识应用于写作的实践中去。因此，经济应用文写作是培养新型经济管理人才，提高他们素质和技能的重要途径。目前，各经济院校将“经济应用文写作”作为一门专业基础课来开设，正是适应市场经济发展的需求，为社会输送更多的既懂专业知识，又能写一手好文章的经济管理人才的迫切需要。

(三) 经济应用文是联络公务、交流经验、传播信息的桥梁和纽带

在一切经济活动中，任何一个经济部门和单位，要实现一定的经济目的，完成一定的生产、建设、经营、销售、盈利、纳税等任务，都要利用各种经济应用文来负载经济信息来实现。经济应用文可以突破时间和空间的限制，把上下级之间和各地区、各部门、各单位之间，甚至世界各国的有关单位联系起来，编织成庞大的网络，犹如在人们之间驾起一座桥梁，使人们互相配合、商洽工作、交流经验、传播信息、加强协作，共同完成各种经济工作。

(四) 经济应用文是解决经济纠纷、录存查询的重要凭证和依据

随着经济改革的不断深入，一些新的经济现象、经济问题也不断发展。如合同中的违法行为；企业之间的债务纠纷；经营合作中权利与义务的冲突；各种侵权现象的出现。这些问题的解决，主要是依据法律和事实。而这些事实就是经济来往中的合同、催款书、借据、招投标文件、广告文稿、说明书等原始文字凭证。经济应用文记载了国家、地区、各单位的种种经济活动，大到国民经济的宏观计划，小到

经济消息、招聘启事等，说到底，经济应用文是经济发展脚步的记录，是市场前进轨迹的体现，这些文体完成了当时的特定任务之后，往往被作为文献资料或历史档案资料加以保存，而为后人借鉴、查询、参考、复用，为总结经济规律和指导今后的工作提供依据。

第三节 提高经济应用文写作能力的途径

要学好经济应用文写作，提高经济应用文的写作水平，应从理论水平、政策水平、生活阅历、知识积累、词章修养、写作技巧等方面的综合素质上下功夫，切实加强写作训练，将所学到的写作理论知识转化为写作实践能力，才能收到成效。具体说来，要学好并写好经济应用文，需做好以下几方面的工作：

一、明确目的，端正态度

明确的学习目的和端正的学习态度，是学会并写好经济应用文的必要前提。

学习经济应用文写作，首先要在思想上重视，充分认识到它的重要性和必要性。学习它，是为了适应我国社会主义市场经济建设的需要，是做好经济工作的需要，是深入进行经济体制改革的需要，是各经济单位、部门提高工作效率的需要，也是提高经济工作者自身素质的需要。有了明确的学习目的，才能改变仅从兴趣出发的学习态度，才能学得主动、积极、有成效。

其次要注意避免或纠正两种片面认识，一种是认为经济应用文“简单枯燥，没啥可学”，是不能登大雅之堂的“下里巴人”，不过是“公式加例文”而已；一种是认为经济应用文“文体繁多，难以掌握”。这两种态度都不利于学好本门课程。“没啥可学”是“门外”之言，通过几次写作实践，就会改变这种片面的认识。经济应用文虽文体繁多，格式各异，但也是有规律可循的，只要有信心，肯下功夫学，其规律也是不难掌握的。

二、学习政策，熟悉业务

掌握有关经济政策、法规和熟悉具体业务，是从事经济应用文写作的首要条件。

经济应用文的内容，普遍具有很强的政策性和专业性，因此，经济应用文的撰写者，必须具备一定的理论水平和政策水平。为此，必须认真学习马列主义，毛泽东思想，学习邓小平理论；懂得、熟悉党和国家现行经济方针、政策、法令，只有这样，才能写出观点正确、指导性强、有利于社会主义市场经济建设的经济应用文来。经济应用文的各种文体，都是直接为经济工作服务的，所反映的内容无不与经济工作有关，因此，只有掌握经济工作的专业理论知识和具体业务，写出的文章才能材料精确，内容充实，切合经济工作的实际。

三、掌握写作理论，加强语文基本功的训练

掌握各种文体的写作理论和具备扎实的语文功底是写好经济应用文的两大关键。

俗话说：没有规矩，难成方圆。写作的规矩就是写作理论。写作理论是前人写作经验的科学总结，它揭示了写作的一般规律，引导人们掌握写作方法、技巧。经济应用文的写作理论除了包括一切文章构成的基本要素——主旨、材料、结构、语言等，还包括每种经济实用文体的性质、特点、作用、格式、要求、写作方法和技巧等。掌握了这些写作理论和基础知识，就能高屋建瓴，纵览全局，掌握各种写作技巧，驾驭一切文体的写作。尤其经济应用文还具有规范性的特点，掌握每种文体的规范性的格式，更能帮助我们快速构思，理清思路，迅速成文。因此在学习的过程中，一要抓住各种文体共性的特点，掌握一般的写作规律；二要注意进行文体异同的比较，以期收到触类旁通、举一反三的效果；三要结合实际工作进行反复的实践，方能运用自如。

扎实的语文基本功，能使经济应用文的写作取得事半功倍的成效。因此，要掌握语法、修辞、逻辑等方面的知识，使语句通顺、明白。同时注意积累词汇，以便选择恰当的词语，准确地表达思想。另外，也要注意文字书写和标点符号的正确使用。

四、多读多写多改，反复实践

要提高经济应用文的写作能力，还要多读。读有关应用写作的理论书籍，有意识地选读一些范文，以资借鉴。多写，是提高写作能力的必由途径。人们常说：“写作不怕底不浅，勤学苦练能过关”；“写作能力是‘写’出来的”。所以，在学习的过程中，必须在一定的写作理论、写作知识的指导下，进行反复的实践，将写作理论、写作知识转化为写作能力。反复修改，加工润色，是写文章的最后完善阶段，也是提高写作能力的一个重要环节。修改，可从内容和形式两方面入手，反复推敲、提炼，使文章的内容更正确、准确，结构更严谨，语言更精炼，使读者易于接受，乐于接受。修改，既有助于文章质量的提高，也有助于自己写作能力的提高。

第四节 经济应用文写作的发展趋势

进入 21 世纪，人类生活的各方面都在发生着深刻的变革。随着信息社会、知识经济时代的到来，随着我国经济体制改革的不断深入发展，经济应用文写作也会相应地发生变化。为此，我们对经济应用文写作的发展趋势进行预测，以便及早作准备，迎接时代的挑战。

一、经济应用文写作日趋繁荣

在 21 世纪，经济应用文写作的繁荣主要表现在两个方面：

1. 文体种日趋增多

纵观经济应用文写作的发展历程，我们发现：随着一些新的经济行业的出现、发展、壮大，与之相应的经济应用文种也就应运而生。从 20 世纪 80 年代经济体制改革之初直至今日，经济应用文种类由少到多，由简单到繁杂就足以说明这一

点。比如我国新兴的保险业、金融业、资产评估业出现后，相应的文本如保险法及条例、保险合同、理赔报告、评估立项申请书、资产评估报告也随即出现并广泛应用。到了 20 世纪，我们的经济发展更迅猛，经济改革的力度不断加大，随着一系列改革措施的出台，一批新兴的行业即将出现，随即就会出现一些新的经济文本。比如，从 1995 年开始，我国住房制度开始由福利分房向货币分房转化，我国住房第二按揭证券公司将要启动，个人住房抵押贷款证券化，这样对抵押房屋进行评估、工程造价咨询、工程项目监理和风险管理等项业务相关的经济文书也必然会出现。另外，随着知识经济的到来，知识也将成为商品，合理准确地衡量企业拥有的知识资本就要进行知识资本评估，相关的文本也将随之出现。总之，随着经济改革的不断深入发展，新的行业不断出现，经济生活渗透到人们生活的每一个角落，这势必会使经济应用文种类在 21 世纪更加繁多。

1. 其他种类的应用文被经济应用文异化

21 世纪经济应用文写作的繁荣不仅表现在种类增多，而且还表现为对其他种类应用文的异化。如公告，其法定职能是向国内外宣布重大事项，但在经济领域里公告却被用来公布一个公司里自认为是重大的事项，如开业、开股东大会等等。不仅如此，就是一些传统的文书，也被经济的发展所改造，而成为新的形式了。如书信在贸易中可以与合约（订购确认书）连用，请柬可以改造为中英文对照，加回条、加附录等形式。随着经济体制改革的不断深入发展，还会有一些文种出现“变异”，这是经济生活支配一切的必然反应。

二、经济应用文写作日趋国际化

21 世纪，全球经济一体化推动着各国各地区文化的相互撞击与交融，经济应用文发展的国际化趋势也就成为必然。

就世界范围来说，在许多地区不断形成贸易区域，如欧洲共同市场，北美共同市场，环太平洋经济合作组织，东南亚联盟，地中海沿岸自由贸易区以及世界贸易组织等。就一个国家而言，再也不是孤立的小作坊经济，而是组织跨行业、跨地区、甚至跨国界的大型特大型的集团公司，藉此参与世界性大市场的竞争。环绕这种大市场经济出现了许多在国内与国际上流行的通用性文书，如新型的章程、合约、进出口单证、资产评估书、专利申请书、商贸信函、广告、信用证、抵押文书等。这些文本的通用是经济应用文日趋国际化的明显标志。

经济应用文写作日趋国际化的另一标志便是体式规范的国际化。体式规范国际化的阶段目标是文体规范、结构式样规范、文章技术参数规范和文面安排规范的国际化。目前这种规范化已不同程度地在地区之间存在。比如订购合约，大陆、台湾、香港的区别并不大。比如广告文案，中美英日德法的制作法差不多，只有水平的高低不同。进出口单证、各种条例、申请、邀请书、信用证、保险书章程、办法、说明形式等等，在世界范围内日益趋于通用化。

语言的“双语化”表达也是经济应用文写作日趋国际化的重要标志。英语是国

际通用的语言，汉语是大陆、港、台、澳及华语地区的法定语。随着我国对外贸易的不断扩大，在中国的土地上办独资、台资、合作的外国企业日益增多。这些企业如果只用汉语起草文件，他们看不懂；只用英文起草文件，中国的老百姓又看不懂。采用两种文字，既方便他们，又方便中国老百姓。中国人向国外推销商品或在国外办公司，也同样如此。比如出口商品说明书，就采用两种语言来介绍。再如广告，中英文对照或中文插入英文的形式也很普遍。这种双语并用的情形，既可以扩大影响，又可以提高效率。

1995年 2月在湖北宜昌召开的“第三届现代应用文国际研讨会”上，来自海内外的专家、学者对应用文的日趋国际化提出了相应的对策：①组建应用文研究的地区性、国际性机构，加强应用文理论与实践研究。②团结海内外从事华文应用文教学与研究的专家、学者，编写具有权威性、通用性的教材。③组织力量编写应用文标准化手册，促进电脑更广泛的应用。以上这些对策，将为我们迎接经济应用文写作国际化的到来作必要的准备。

三、经济应用文写作日趋现代化

当今社会，电子计算机技术已深入到社会的每一个角落。就是在充分展示人的智慧的写作领域，计算机也逐渐显示出巨大的优越性。计算机的加盟影响最大的就是应用文写作。因为应用文表层结构所具有的固定模式和其相对规范的体式语言，便于计算机对应用文进行处理和重组，进而使应用文的生成、传送一体化、同步化。所以现代化便是 21世纪应用文写作的发展趋势。

经济应用文的现代化实际上就是实现其微机化、自动化，它使人们从传统的抄写、校对、复印、邮寄中解放出来。这是写作史上的一次脱胎换骨的革命：一是写作工具出现质的变化，除了笔之外，更多的人要面对电脑的键盘或语言识别系统。纸已被电子屏幕所代替；二是对写作者提出了更高的要求，即未来的写作者都必须掌握电脑知识与技能，不但要懂得文字输入输出，而且还要掌握网络写作技巧。只有这样，写作者才能紧跟时代的步伐，否则将寸步难行。

经济应用文写作现代化也对其体式提出了一系列要求，即日趋规范化、标准化、统一化。这就给我们今后的教学与研究指明了方向。为此，我们必须在经济应用文写作领域中努力探索，使经济应用文的文本更便于计算机处理，提高工作效率。

第一章 经济应用文的要素

第一节 主旨

一、主旨的含义

经济应用文的主旨是指撰写者在传达政策、发布指令、周知事项、汇报工作、总结经验、交流情况时，通过全文表现出来的基本精神或基本观点。

主旨也即文章的中心，在不同文体中冠之以不同的名称：文学作品称之为主题，议论文称之为论点，经济应用文写作中称之为主旨。

文学作品的主题来源于社会生活，社会实践，它是通过对作品中的人物、事件、环境的刻画描写，生动地、艺术地体现出来。

论点是作者对议论的问题所持的见解、主张和表示的态度，它是通过逻辑推理，通过论证过程，综合归纳出来。

主旨是撰写者通过对问题、情况、事实等的分析与综合，归纳与概括直接形成的。

主题、论点、主旨三者的内涵基本一致，但由于文体及功用的不同，它们的表现形态、特征及确立的方式仍有很大区别。在写作中须仔细体会，准确把握，掌握不同文体的文章中心的各自特征及写作要求。

二、主旨的特征

（一）直露性

文章主旨的表现有隐晦和显豁之分。文艺作品一般来说是比较隐晦的。正如恩格斯所说：“作者的观点愈隐蔽，对于艺术作品就愈加好些。”（《恩格斯给哈克奈斯的信》）文学作品的主题之所以有这样的特征，主要有两方面的原因：从作者的角度看，作者在进行文学创作时，不直接说明自己的思想，感情倾向，而是把它们寓于对人物的刻画、情节的描写中；从读者的角度说，欣赏文学作品的过程也是一个艺术再创造的过程，这里为读者提供了一个想像的空间，所以读者脑中的那个艺术形象已经变了形，与作者头脑本意的那个艺术形象有了一定的差异。我们常说有一千个读者就有一千个哈姆雷特，就是这个道理。而拟写经济应用文，却无需用曲笔。因为经济应用文直接为经济工作服务，因此它的主旨必须十分显豁。作者赞成什么，拥护什么，否定什么，都要旗帜鲜明地表现出来，切忌产生读者理解与文章表意上的差异，杜绝产生主旨的模糊不清和因人解意。主旨要直露，要让读者不折不扣地把握文章的意思。

（二）针对性