

李海波工作室
新世纪高职高专教科书
李海波 总主编

经 济 应 用 文 写 作

郑孝敏 主 编
周朝晖 副主编

立信会计出版社

书名：经济应用文写作
作者：郑孝敏 周朝晖
出版社：立信会计出版社
ISBN：7-0278-1670-X/H0035
开本：32开
出版日期：2006年7月

前 言

为落实面向二十一世纪职业教育国家教材规划,适应高等职业学校人才培养和全面素质教育的要求,我们遵照教育部颁发的《应用文写作基础教学基本要求》的精神,突出职业教育特色,坚持“能力本位”和“素质、知识、能力相统一”的原则,从学生毕业后实用出发,组织本教材编写。

《经济应用文写作》是职业院校的一门必修的主干课程。根据教学大纲和实际工作需要,本教材内容共分十章,每章又分若干节。第一章概论,主要阐明应用文写作的基础知识,包括应用文的含义、作用、特点、分类,以及写作经济应用文的观点、材料、结构、表达方式、语言特点等,先让学生对经济应用文写作有一个总体的认识;第二章至第十章分门别类讲述经济活动中具体文体的写作,依次是日常事务类、演讲交际类、宣传调研类、商务经济类、行政公文类、餐饮旅游类、经济法律类、涉外贸易类、经济学术论文类等九类近六十种文体的写作。除介绍相关写作知识,侧重从内容、写法及写作要求等方面加以阐述外,每种文体均安排了例文和评析,以培养学生的写作技能,体现教材编写的思想性、科学性、实用性和规范性的特点。为适应能力培养,本书每章开头,均阐明本章学习目标;每章结束,均附有本章的思考与练习,其题型除简答外,还有解释、判断、选择、分析、写作等,旨在通过理论联系实际,分析思考和基础训练,启发学生思维,学习、掌握相关写作技能。

本教材由全国商业职业教育教学指导委员会名誉委员、高级讲师郑孝敏编写第六、第七、第九、第十章,任主编;高级讲师周朝晖编写第一章至第四章,任副主编;唐艳鸣老师编写第五、第八章。全书由教育

部全国商业职业教育教学指导委员会副主任兼秘书长、中国管理科学院兼职研究员、上海商学院教学督导、高级讲师乔正康主审。李海波工作室李俊、张翠琼、陈栋梁、王凯、李志林等人参加了编辑、修改等工作。

本书得到我国著名的会计学专家、中国注册会计师、兼任中国会计学会理事、中国审计学会理事、中国生产力学会常务理事、曾受聘担任国家全国专科(职业)教育人才培养工作委员会副主任、享受国务院特殊津贴的专家李海波教授、研究员所创办的李海波工作室的大力协助和支持。本书由李海波任总主编,并被作为“李海波工作室”系列教科书。

本书在编写过程中参考了部分专著与教材,得到了全国经济书店、中国生产力学会、立信会计出版社有关专家、学者的大力支持与指导,在此一并致谢。由于编写时间仓促,水平有限,书中难免有疏漏之处,敬请专家、读者指正。

《经济应用文写作》编委会

目 录

第一章 概论..... 1

第一节 应用文概述..... 1

第二节 应用文的分类与特点 11

第三节 应用文的观点与材料 18

第四节 应用文的结构 27

第五节 应用文的表达方式与语言特点 34

思考与练习 49

第二章 日常事务类文书 54

第一节 计划 54

第二节 总结 61

第三节 简报 71

第四节 规章制度 79

第五节 合同 89

思考与练习..... 101

第三章 演讲交际类文书..... 107

第一节 演讲稿..... 107

第二节 祝词 贺词 贺电..... 115

第三节 欢迎词 欢送词 答谢词..... 124

第四节 感谢信 慰问信 求职信..... 131

第五节 讣告 悼词 唁电..... 138

思考与练习·····	147
第四章 宣传调研类文书·····	151
第一节 商品说明书与商业广告·····	151
第二节 经济信息·····	163
第三节 市场调查报告·····	169
第四节 市场预测报告·····	177
第五节 经济活动分析报告·····	184
第六节 可行性研究报告·····	193
第七节 经营决策报告·····	200
思考与练习·····	209
第五章 商贸经济类文书·····	213
第一节 商务信函 电函·····	213
第二节 电子邮件·····	224
第三节 电子短信·····	231
第四节 招投标文书·····	237
第五节 股份制企业文书·····	253
思考与练习·····	279
第六章 行政公文类文书·····	282
第一节 公文概述·····	282
第二节 公文的写作·····	287
第三节 决定 意见·····	294
第四节 公告 通告·····	305
第五节 通知 通报·····	311
第六节 报告 请示·····	318
第七节 函 会议纪要·····	325

第八节 公文的办理程序·····	332
思考与练习·····	335
第七章 餐饮旅游类文书·····	339
第一节 餐饮简介·····	339
第二节 旅游指南·····	345
第三节 导游词·····	355
思考与练习·····	364
第八章 经济法律类文书·····	368
第一节 法律文书概述·····	368
第二节 起诉状·····	377
第三节 反诉状·····	386
第四节 上诉状·····	392
第五节 再审申请和申诉书状·····	401
第六节 答辩状·····	408
第七节 授权委托书 申请执行书·····	414
思考与练习·····	421
第九章 涉外贸易类文书·····	426
第一节 涉外贸易函电·····	426
第二节 涉外项目意向书·····	437
第三节 涉外经济合同·····	441
第四节 索理赔文书·····	447
思考与练习·····	450
第十章 经济学术类论文·····	455
第一节 经济学术论文概述·····	455

第二节 经济学术论文写作基本型·····	459
第三节 经济学术论文的成文过程·····	464
第四节 毕业论文写作·····	471
思考与练习·····	478
主要参考书目·····	482

第一章 概 论

【学习目标】 学习本章,应从总体上了解应用文的含义、特点、分类、历史沿革及发展趋势,重点掌握经济应用文写作在观点、材料、结构、表达和语言等方面的基础理论知识,明确写作要求,领会写作技巧,提高对学习经济应用文重要性的认识,为学习以下各章各种具体文体的写作打下理论基础。

第一节 应用文概述

一、应用文的含义与作用

(一) 应用文的含义

应用文是人们用来处理公私事务,交流经验,沟通联系,传递信息的一种文体,也是人们在工作、生活和学习中广泛使用的,具有惯用格式和直接实用价值的一种文书。

国家机关、企事业单位和社会团体用来处理公务的命令、决定、公告、通告、通知、报告、请示、议案、意见、计划、总结、简报等,人民群众之间用来进行社交活动的函电、启事、请柬、便条等,社会各部门由于工作性质的不同,所使用的各种用途专一的声明、广告、合同、诉状、判决书、实验报告、鉴定证书等,都属于应用文范畴。

应用文具有惯用的格式,这些相对固定的格式,是在长期使用过程中约定俗成的,它一旦形成,就不能随意变更。应用文的内容具有确定性,即明确、肯定,不能含糊。应用文是为了解决实际问题、处理事务或达到某种目的而写的,重在实用,和人们的关系最直接,使用频率较高,实

用价值颇大。南北朝梁代的文学理论批评家刘勰,在《文心雕龙·书记》中对应用文作了恰当的评价:“虽艺文之末品,而证事之先务也。”意思是说,应用文与诗文等艺术作品相比,谈不上什么文采,或谓“末品”;但它对处理政务却是有效的工具,可算是不可或缺的“先务”了。这也反映了六朝时文人重艺文、轻公牍,而又不得不在重要政务上小心应用公牍的矛盾理念。清代学者刘熙载在《艺概·文概》中指出:“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。”不仅正式提出了“应用文”这一名称,而且说明应用文的使用极其广泛。

经济应用文是应用文的一个重要分支,是经济部门在进行业务管理、生产经营和经济活动研究中,为处理经济事务、协调经济活动、传递经济信息而广泛使用的一类应用文体。它广泛使用于经济领域,是直接为生产和经营管理服务的。由于现代社会经济的迅速发展,国内外经济协作和交往日益频繁,从事物质生产的国民经济各部门,在生产、分配、交换、流通过程中越来越需要科学的组织与管理,因此经济应用文就成为经济信息产生、储存、传递、交流的主要载体,成为将先进的科学技术转化为社会生产力的重要媒介,成为指导和保障经济活动正常进行的重要手段。《经济应用文写作》是专门讲授经济应用文体写作的基本理论和方法的一门课程,是应用写作教学的一个重要组成部分。

2 学习和掌握应用文,特别是经济应用文的写作知识和基本技能,对于培养和造就我国社会主义创新型管理人才,具有毋庸置疑的重要作用。

(二) 应用文的作用

1. 宣传指导作用

社会主义现代化建设必须依靠正确的方针政策作指导,作为这些方针政策载体的国家行政公文就是制定、宣传和贯彻党和国家经济方针、政策,发布经济法规、制度,指导经济活动的重要工具。党和国家的重要经济政策,如中共十六届五中全会研究审议的《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十一个五年规划的建议》,以及某一具体的经济

法规,如《中华人民共和国合同法》,就其内容而言,都是党和国家现阶段有关经济方针、政策、法令的体现。制定并宣传贯彻这些文件精神,就是为了统一思想,提高认识,推动工作。一些公开发表的公文,其宣传指导的范围更广,影响也更大。从某种程度上讲,除了直接的宣传外,反馈情况、反映问题、提供依据等也是一种宣传与指导。

2. 交流信息作用

当今时代,随着社会经济和科学技术的迅速发展,大量新的信息不断地产生。信息已成为人类社会发展不可缺少的重要资源。在经济一体化的新形势下,国内协作沟通和国际交往联系愈加频繁。下级机关的要求、工作情况、各种动态,特别是新情况、新问题、新经验等,要及时向上反映;上级机关制定的方针政策和意见等需要尽快向下级传达;同级或不相隶属部门之间商洽工作、交流经验、协作共事;部门内部各业务环节的协调配合等等,都是通过各式各样的“行文”来完成的。目前,在经济全球化的大趋势下,国际商务往来日益频繁复杂,应用文可以跨越时空,缩短国际交往的距离,如涉外函电、涉外商情调研等,以其方便快捷的形式,实现互相配合,发挥着无可替代的信息功能。

3. 总结经验作用

应用文具有总结经验,提高工作效率的作用。面对新形势、新任务、新问题,如何从本单位、本部门、本地区的实际出发,总结经验,指导一般,以争取最佳的经济效益和社会效益,是摆在我们面前的新课题。这就要求我们善于运用应用文来总结工作中各个环节正反两方面的经验,并形成文字材料,把纷繁的信息条理化,从感性认识上升到理性认识,找出规律性的东西,发扬成绩,纠正错误,不断提高工作质量和效率,促进事业健康发展。

4. 资料凭证作用

应用文记载了各个历史时期国家发布的政令、法规,反映了各部门的种种活动,积累了某些社会变革重大事件的资料。这些珍贵的文献资料,对于指导现实工作或研究历史经验,具有重要的参考价值。商周

时期的甲骨卜辞、周代的《尚书》文告,秦代的制诏谕奏,汉代的表疏律令,唐宋以来的文案公牒,以及新中国成立后形成的各类公务文书,都为我们积累了宝贵的资料与大量的佐证。因此,应用文又是积累和提供历史经验和资料的可靠工具。

二、应用文的产生与沿革

(一) 应用文的产生

文章(包括文学作品)源于社会实践,是社会生活的反映。应用文是各类文章之鼻祖,在我国具有悠久的历史。我国自从有了文字,便有了文字记录的应用文。《尚书·序》中说:“古者伏羲氏之王天下也,始画八卦,造书契,以代结绳之政,由文籍生焉。”《周易·系辞下》记载:“上古结绳而治。后世圣人易之以书契,百官以治,万民以察,盖取诸夬。”这里说的“书契”即文字;“文籍生焉”即应用文的产生;这里的“夬”就是决断,就是解决问题,也就是“应用”的意思。这是自有文字以来就有应用文的佐证,也就说明应用文一产生就同“应用”紧密相连。斯大林在《马克思主义与语言学问题》中指出:“生产往前发展,出现了阶级,出现了文字,出现了国家的萌芽,国家进行管理工作需要比较有条理的文书,商业发展了,更需要有条理的来往书信”。由此看来,应用文的产生要有两个最基本的条件:一是国家体制的建立;二是文字的产生。我国大约在公元前 21 世纪完成了由原始社会向奴隶制社会的转变,夏、商、周都建立了奴隶制国家,并且这个时期也产生了比较定型的文字——甲骨文。郭沫若的《中国史稿》记载“我国的汉字发展到商代后期已经基本成熟,甲骨卜辞和器物铭文中出现的字,数目达到三千五百个左右。”因此殷墟甲骨文是我们能够见到的应用文的“始祖”,是有实物可考的最早的书契之作。

(二) 应用文的沿革

我国应用文随着国家文字的出现而产生,同时也随着生产的发展和社会的进步不断演变完善。综观应用文的沿革,大体上经历了以下几个阶段:

先秦时期。先秦时期具有代表性的应用文作品多见于甲骨文、器物铭文和《尚书》。甲骨卜辞是商代帝王的占卜记录,文字古朴简短,但记录准确,内容广泛,涉及国家政治、军事、农业、狩猎、祭祀等方面的活动。其中有些卜辞,时间、事由及占卜者姓名已经俱全,并且形成了一定的格式。如:“某某日卜,某史官问(有时是商王自己问),要做某事,是吉?是不吉?某月。”商、周时代的青铜器,有些礼器上铸有铭文,称为“钟鼎文”或“金文”,有些已具有公文性质,比甲骨文又进了一步。我国第一部以应用文为主体的散文总集《尚书》,被奉为“儒家经典”,又称为《书经》,是我国上古历史文件的汇编。其中的典(典章、法规),如《尧典》;谟(臣下为君主谋划大事的文件),如《皋陶谟》;诰(诏告百姓的文书),如《大诰》;训(训示、训令,是君王教导臣下的文辞),如《高宗彤日》;誓(出师或祭告天地的宣誓文辞),如《汤誓》;命(命令),如《文侯之命》,对后世的应用文写作有着深远的影响。西周的文书,有些刻在竹木简上,重要的刑律还铸在鼎上,又叫“铸刑鼎”,以便留传久远。《论语》中记录了孔子所述郑国外交辞令的制作过程:“为命,裨谌草创之,世叔讨论之,行人子羽修饰之,东里子产润色之。”(《论语译注》,杨伯峻著,中华书局1980年版,第147页)。可以想见,春秋时期诸子对于公牍文书的撰写是多么重视。战国末期李斯的《谏逐客书》,就是写给秦王(后为秦始皇)的一份“意见报告”。李斯在“报告”中开陈利害,反复论证,指出了秦王“不问可否,不论曲直,非秦者去,为客者逐”的不明智,终于使秦王收回成命,并恢复了李斯的职务。

秦汉时期。“六王毕,四海一。”秦灭六国之后,建立了封建专制主义中央集权的国家政权。“书同文,车同轨”,不仅统一了文字,而且对应用文的格式名称及行文的职能权限等都作了严格的规定。焚书以后,改“命”为“制”,改“令”为“诏”,改“书”为“奏”、“议”,并由专门的官吏教授法令文牍的撰写方法,公牍文书作为管理国家的重要工具,进一步规范化。汉承秦制,应用文体趋于纷繁,文辞宏博。汉代把秦代的奏、议又细化为章、表、奏、议四种。章,用于感谢皇帝的恩典;表,用于

陈述下情;奏,用于弹劾揭发罪责弊端;议,用于讨论不同意见。汉王朝立国之后,在秦代公文体制的基础上,又建立了严密的公文书写及管理制度。据《汉书·刑法志》记载,司法文书中的律令多至“三百五十九章,大辟四百九条,千八百八十二事”。“文书盈于几阁,典者不能遍睹”。贾谊《治安策》、晁错《言兵事疏》、司马迁《报任安书》等等,都是应用文名篇,文采斐然,脍炙人口。东汉时重文吏而轻儒生,大乱之后,典章缺失,儒士往往知古不知今。光武帝下诏,要丞相考核官吏,凡是吏治业务不熟悉,书疏不端正的,连同推荐人一同办罪。应用文进入了程式化的操作阶段。

魏晋六朝时期。这一时期涌现出了一批新的文体,如贺表、列辞、签、牒状、告身等。魏、蜀、吴三国在应用文方面成绩卓著者首推魏,曹丕的《典论·论文》第一次提出了文体的概念,具体阐述了奏、议、书、铭、谏等特点:“奏议宜雅,书论宜理,铭诔尚实,诗赋欲丽。”晋代陆机《文赋》对应用文体的特征作了更为周详的概括和阐述:“碑披文以相质,诔缠绵而凄怆,铭博约而温润,箴顿挫而清壮,颂优游以彬蔚,论精微而朗畅,奏平彻以闲雅,说炜晔而譎诳。”南朝梁代大文论家刘勰在《文心雕龙》中探讨了三十五种文体,其中诏策、檄移、章表、奏启、谏碑等都是应用文。魏晋六朝在我国历史上是一个战乱纷繁的时期,不少文人逃避现实,饮酒赋诗,写文章讲究词藻,追求形式,骈丽之风盛行。应用文虽然也受到这种雕饰浮文的影响,但在文体、理论等方面都得到了长足的发展,也有不少传世佳作,如诸葛亮《出师表》,陶渊明《与子俨等书》、《自祭文》,李密《陈情表》,王羲之《与桓温笺》,沈约《答陆厥书》等等。

唐宋时期。唐代是我国封建社会的顶峰,典章文物,粲然大备。在应用文写作上更是品目繁多。上有唐太宗,下至名臣如陆贽、韩愈、柳宗元等,皆擅文牍。韩、柳等倡导的“古文运动”注重内容与形式的统一,开创了一代文风,对应用文写作产生了巨大影响。应用文大家众多,名篇迭出。如魏征《谏太宗十思疏》,韩愈《论佛骨表》,柳宗元《答韦

中立论师道书》,白居易《请赎魏征宅奏》,李白《与韩荆州书》,骆宾王《代李敬业传檄天下文》,颜真卿《与李太宝乞米帖》等等。唐代还十分重视公牍文书写作,并将其列为科举考试项目。五代时期,文牍体制沿袭唐人。文人身处乱世,割据称霸者以武夫居多,奥学深文,览之茫然。公牍人员舞文弄墨,难免惹祸。有人曾写《章表论》,提倡公牍写作应该“直指是非,坦然明白”。宋朝欧阳修倡导应用文,提出了“信事言文”的主张,要求公文写作既真实可信,平实自然,又讲究文采。如欧阳修《请耕禁地札子》,王安石《答司马谏议书》,苏轼《上神宗皇帝书》、《谏买浙灯状》等,反映了继唐代古文运动之后,宋代应用文繁荣兴旺的景象。宋代还很重视“榜文”的宣传效果,大字楷书,或闹市张挂,或在乡村粉壁上书写,并派专人时常看管,不得损坏。

元明清时期。这一时期应用文格式仍多沿袭前朝旧制,除公文制度更加完善外,其他变化不大。元朝统治者不懂汉文,诏书中文言与俗语夹杂,甚至无法看懂。明代的公文有浮饰繁琐的弊病。洪武九年,刑部主事茹太素向朱元璋呈递一份陈时务书,长达一万七千字,共谈五件事。朱元璋命中书郎中王敏读给他听,读到六千三百七十字还没接触到正题,朱元璋大怒,叫人把茹太素打了一顿板子。第二天晚上叫人再读,直到一万六千五百字,才接触到所谈的五件事,其中有四件可行,为此,朱元璋命令订立上书陈言格式,繁文违式者罪之,并亲自写了序言。清代公文格式是明代的延续,也有一些发展变化。公文行文操作更加具体,讨论地方公事用官印,奏本谈私事的不用官印。顺治年间还规定题本、奏本不能超过三百字,贴黄,即摘要不超过百字。康熙皇帝曾发布《上谕》说:“近见言官条奏,于事理之外牵引比拟,多用浮饰之言。”令本章不得逾三百字,如仍旧不改,要严加治罪。这一时期应用文名著,有海瑞《治安疏》,归有光《寒花葬志》,宗臣《报刘一文书》,夏完淳《狱中上母书》,姚鼎《袁随园君墓志铭》,洪亮吉《出关与毕侍郎笺》等等。太平天国立国虽短,但从它诞生之日起,便对传统的公文体制进行了重大改革。太平天国《戒浮文巧言谕》,主张弃伪从真、去浮存实的文风,要

求撰写公牍文书摒弃繁文浮言,直陈其事,并给我们留下了《天朝田亩制》等优秀的公文,对后世应用文的发展有很大影响。

辛亥革命以后的历史时期。这一时期应用文,由于国家职能的变革和民主思想的注入,呈现了完全不同于前代的风貌。以孙中山为首的资产阶级民主革命派,主张运用书报把革命纲领“灌输于人心,而化为常识”,他们在国内外发行的报刊、书籍百余种,宣言、章程、演说、辩论词、檄文等应用文大量出现,成为传播革命思想的有力武器。应用文写作从内容到形式都有了巨大的变化:一是1912年南京临时政府颁布了民国第一公文体式条例,确立了令、咨、呈、示、状等新的公文文种,废除了历代王朝使用的“制”、“诏”、“旨”、“奏”等旧的公文名称。二是国民政府在其颁布的《暂行公文革新办法》中规定:“公文往来,如有晤对,无论上行、平行、下行,均以真挚明显为要。凡艰涩语句,孤僻典故,及虚伪誉词,应一律免用”。应当说,这些改革是有一定进步意义的,但也还有不完全、不彻底的一面,例如,基本上还是文言文表述,公文体式上难以摆脱繁琐呆板的公式。1935年陕甘宁革命根据地的建立,真正为应用文的改革创新准备了条件。中国共产党领导的苏维埃民主政府确立了自己的公文文种,下行文有命令、指示、决定等,上行文有报告,平行文有信、电,宣传方面有布告、通告等,解放战争时期,又增加了通知、通报、公函、批复等文种。从内容上讲,扫除了封建的繁文缛节,代之而起的是大众的、质朴的和民主化的文风。从语言表达上讲,不用文言,采用白话文;《毛泽东选集》一至四卷收录了这一时期大量的典范性应用文,基本上反映了我党在这一时期的应用文写作的风貌。

三、现代应用文的创新与写作发展趋势

(一) 现代应用文的改革创新

1949年10月1日,新中国的成立,揭开了中国现代应用文发展史上崭新的一页。党和人民政府历来重视文书工作,在利用应用文宣传革命、指导工作、发动群众的事件中积累了丰富经验,留下了大量珍贵的文献资料。中国现代应用文是从半封建半殖民地旧文书改造出来

的,是在数十年的革命实践中逐步建立完善起来的。无论是国家机关的公文,还是人们在日常生活与工作中经常使用的一般应用文,在内容、形式、语言等方面都发生了质的变化与飞跃。

1. 内容上除旧立新

现代应用文中的相当部分内容,是宣传、贯彻党和政府的方针政策的,是为了加强党政机关上下以及党政机关与人民群众的联系,统一步调、维护党和人民的利益,促进社会主义现代化建设。这就要求现代应用文必须以崭新的面貌出现,内容上除旧立新,具有鲜明的时代特色,反映为人民服务、为社会主义现代化建设服务以及两个文明建设的新内容,反映建设中国特色社会主义的新理念,反映树立科学的发展观,构建和谐社会、建设创新型国家的新思路。如果说,旧时代的文书是为了适应人与神、君与臣、官与民对话的需要而产生和发展的,那么现代应用文则体现了人与人之间互相平等的新型关系,是人与人之间、不同经贸组织之间、不同国家之间对话的中介和桥梁。

2. 形式上改革创新

党和政府十分重视对旧文书的改造和革新,形式上删繁就简,易呆板为灵活,化虚伪为求实,摒弃反映旧传统的形式主义的僵化模式。早在1931年,周恩来同志就组织制定了《文书处理办法》。1942年,陕甘宁边区政府还颁发《陕甘宁边区新公文程式》,把公文分成主要公文和辅助公文两类:主要公文有命令、布告、批签、公函、呈文等五种;辅助公文有指示信、报告、快邮代电、签条、通知等五种。新中国成立后,1951年政务院颁布了《公文处理暂行办法》,对公文种类、体式及撰写要求都作了比较全面具体的规定。1981年,国务院办公厅颁布了《国家行政机关公文暂行办法》,规定了九类十五种公文,并对公文体式、行文方式、行文制度等都作了明确的规定。1987年2月,国务院办公厅颁布了经修订的《国家行政机关公文处理办法》,规定公文种类十类十五种。这个《办法》又经1993年修订,规定公文种类为十二类十三种。2000年8月24日,国务院又发布了新的《国家行政机关公文处理办法》,规