

写作技巧文丛



\* T 0 2 9 0 0 4 \*

# 现代经济贸易 应用文写作

主编：刘俊昌

作者：罗昌宏



安徽人民出版社

责任编辑：周子瑞

装帧设计：宋文川

### 图书在版编目（CIP）数据

现代经济贸易应用文写作 / 刘俊昌主编 . —合肥：安徽人民出版社，1998.4（2001.2重印）

ISBN 7-212-01488-5

. 现 ... . 刘 ... . 商业 - 应用文 - 写作  
. H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字（2000）第85788号

## 现代经济贸易应用文写作

罗昌宏 著

出版发行：安徽人民出版社

地 址：合肥市金寨路381号九州大厦 邮编230063

发 行 部：0551-2833066 0551-2833099（传真）

E-mail: ahp0208@sina.com

经 销：新华书店

印 刷：安徽石油勘探开发公司印刷厂

开 本：850×1168 1/32 印张：10 字数：190千

版 次：2001年3月第1版 2001年3月第1次印刷

标 准 书 号：ISBN 7-212-01488-5/G·196

定 价：12.00元

印 数：00001-10000

本版图书凡印刷、装订错误可及时向承印厂调换

# 目 录

第一部分 经济贸易应用文概论 .....	( 1 )
一、学习经济贸易应用文的重要意义 .....	( 1 )
二、经济贸易应用文的主要特征 .....	( 3 )
三、学习经济贸易应用文的方法 .....	( 6 )
四、书稿书写规范 .....	( 8 )
第二部分 搜集资料方法 .....	( 14 )
一、调查前的准备工作 .....	( 14 )
二、调查方式与调查方法 .....	( 16 )
三、调查十项要领 .....	( 19 )
四、搜集文献资料 .....	( 22 )
第三部分 经济贸易公文写作 .....	( 32 )
一、经济贸易公文的基本概念 .....	( 32 )
二、公文种类 .....	( 33 )
三、公文格式 .....	( 38 )
四、行文规则 .....	( 43 )
五、公文办理 .....	( 45 )
六、党的机关公文处理办法 .....	( 49 )
例文一 中共中央、国务院关于治理向企业乱收 费乱罚款和各种摊派等问题的决定 .....	( 53 )

例文二	印发《关于保护通信光缆线路的 通告》的通知.....	(58)
例文三	股票托管确认公告.....	(60)
第四部分	市场调查报告写作.....	(62)
一、	市场调查报告的基本概念.....	(62)
二、	市场调查的方法与技巧.....	(64)
三、	市场调查报告的内容与结构.....	(70)
四、	市场调查报告的写作要求.....	(74)
例文	房地产市场：让百姓敢于问津.....	(76)
第五部分	可行性研究报告写作.....	(82)
一、	可行性研究报告的基本概念.....	(82)
二、	可行性研究报告的主要内容.....	(84)
三、	建设项目经济评价方法.....	(86)
四、	可行性研究报告的结构特点.....	(89)
五、	可行性研究报告的写作要求.....	(90)
例文	青岛啤酒股份有限公司公开发行A股 和H股所筹集资金运用的可行性报告.....	(94)
第六部分	生产经营计划写作.....	(102)
一、	生产经营计划的基本概念.....	(102)
二、	编写生产经营计划的过程.....	(103)
三、	生产经营计划的结构与写作要求.....	(104)
例文一	××变压器厂1979年增产节约计划...	(108)
例文二	××市治理南运河建设带状公园三 年规划.....	(113)
例文三	××重型机器厂1985年7~9月生 产作业计划说明.....	(116)

第七部分	经济活动分析报告写作 .....	( 118 )
一、	经济活动分析报告的基本概念 .....	( 118 )
二、	经济活动分析的目的和内容 .....	( 119 )
三、	写作经济活动分析报告的步骤和要求 .....	( 122 )
四、	经济活动分析报告的结构特点 .....	( 128 )
例文	“ 沧啤 ” ， 你该怎么办？ ... ( 杨国民等 )	( 132 )
第八部分	经济合同写作 .....	( 136 )
一、	经济合同的基本概念 .....	( 136 )
二、	订立经济合同的程序 .....	( 139 )
三、	经济合同的内容和写作要求 .....	( 142 )
例文一	工矿产品购销合同 .....	( 151 )
例文二	工副业经营承包合同 .....	( 153 )
例文三	法人型联营合同 .....	( 156 )
第九部分	经济纠纷诉状写作 .....	( 161 )
一、	经济纠纷诉状概述 .....	( 161 )
二、	民事起诉状 .....	( 162 )
三、	民事上诉状 .....	( 166 )
四、	民事申诉状 .....	( 170 )
五、	民事答辩状 .....	( 170 )
第十部分	经济贸易书信写作 .....	( 172 )
一、	经济贸易书信的基本概念 .....	( 172 )
二、	经济贸易书信的内容与结构 .....	( 173 )
三、	经济贸易书信各部分的写作方法 .....	( 176 )
四、	经济贸易书信的写作技巧 .....	( 181 )
五、	经济贸易书信中常用的文言词汇 .....	( 182 )
例文	索赔 10 箱药品函 .....	( 186 )

第十一部分	财务报告写作	( 187 )
一、	财务报告的基本概念	( 187 )
二、	财务报告的结构与主要内容	( 189 )
三、	财务指标	( 192 )
例文一	湖北沙隆达股份有限公司财务报表	( 195 )
例文二	武汉健民药业集团股份有限公司 1997年度中期报告	( 200 )
第十二部分	经济贸易规章制度写作	( 206 )
一、	经济贸易规章制度的基本概念	( 206 )
二、	规章制度的制订程序	( 208 )
三、	规章制度的写作要求	( 211 )
四、	规章制度的结构特点	( 214 )
例文	× × × 加工区联合发展有限责任公司 章程	( 219 )
第十三部分	经济贸易工作总结写作	( 231 )
一、	经济贸易工作总结的基本概念	( 231 )
二、	工作总结的写作步骤	( 232 )
三、	工作总结的结构与内容	( 235 )
四、	工作总结的写作要求	( 240 )
例文	改革路上建新业	( 244 )
第十四部分	经济贸易学术论文写作	( 253 )
一、	经济贸易学术论文的基本概念	( 253 )
二、	正确选择研究课题	( 256 )
三、	围绕课题搜集资料	( 261 )
四、	创造性思维	( 263 )
五、	执笔写作与论文答辩	( 268 )

六、学术论文的编写格式.....	( 272 )
例文 从交通和商业入手加强中心城市建设.....	( 284 )
第十五部分 经济贸易调查报告写作.....	( 291 )
一、深入调查，详尽地占有材料.....	( 292 )
二、认真分析，提炼出鲜明的主题.....	( 293 )
三、用事实说话，有条理地阐明观点.....	( 294 )
四、运用数字和对比材料，突出主题思想.....	( 295 )
五、调查报告的结构特点.....	( 296 )
例文一 变消耗型堤防为开发型堤防.....	( 301 )
例文二 母猪也应该下放给农民私养.....	( 304 )
后记.....	( 311 )

# 第一部分 经济贸易应用文概论

经济贸易应用文是指在经济贸易工作中经常使用的，具有明确应用目的和较为固定的书写格式的文章。它主要包括新闻、论文、公文、调查报告、工作总结、规章制度、经济合同、财务报告、经济活动分析报告、可行性研究报告等。掌握这些文章的写作知识，并能熟练地写出观点正确、主题集中、文理通顺、结构合理、语言流畅的文章，将有利于提高工作效率、促进经济社会的协调发展。

## 一、学习经济贸易应用文的重要意义

在科学文明高度发达的现代社会，写作是人们表达思想、交流感情、传播知识、沟通信息的重要手段，也是人们开发智力资源、进行科学研究的重要途径。

目前，新技术革命的浪潮席卷全球，必将对科学发展、经济振兴和社会生活产生越来越深刻的影响。新技术革命的主要特点是信息革命，即信息量的剧增和传递速度的加快。不管传递、处理、储存信息的手段如何变化，但最初的信息都是写出来的，写作是将信息变为文字材料的唯一手段。只有能写，才能将信息变为文字材料，传递给使用对象，

对社会进行有效的管理。只有写得快，写得好，才能提高信息的质量和传递速度，提高工作效率。同时，写作又是进行创造性思维的重要方法。只有写，才能对复杂的事物进行探索、推敲和精确的思考，从而总结出客观规律，用来指导社会实践，并且将精神财富用文字储存起来。

经济管理是对经济活动全过程的组织、指挥、计划、协调和监督。管理干部的能力就是组织、指挥、计划、协调和监督的能力。在现代管理中，这些能力与写作经济贸易应用文都有密切的联系。

例如，企业家要对市场进行调查，就要写市场调查报告；要作出经营决策，就要写出计划、决定、指令，或者签订经济合同；要进行指挥和监督，就要制订规章制度和起草各种公文；要进行检查分析，就要写作经济活动分析报告；每个阶段要进行工作总结，就要写工作总结，有时还要写新闻报道；要进行研究，就要写开题报告、实验报告和学术论文；要运用法律手段管理经济，就要写司法文书……总之，现代经济管理不是欧洲中世纪的手工作坊，靠师傅带徒弟耳提面命；也不是中国的农家田庄，靠父母辛勤劳作，对子女耳濡目染。现代经济管理主要靠信息的搜集、传递、反馈和处理，离开了经济贸易应用文的写作将一事无成。

从我国目前在职的管理人员情况来看，写作水平不高，对工作有一定影响。其主要表现是：一方面文山会海，粗制滥造、内容空洞的文件、讲话太多，浪费了各级管理人员的时间；另一方面，经济活动、社会生活第一线的信息又不能及时搜集、整理和反馈，使管理者决策背离实际。还有许多专业技术人员，尽管有丰富的实践经验，做出了成绩，但是

因为不会写，成果得不到承认，影响了他们的晋升，也影响了社会的进步……这些倾向都有待改变。

我们所说的经济贸易应用文，是全国语言文字工作的组成部分。我们要本着对社会负责、对每一个人负责、对国际名声负责、对后代负责的精神，学好经济贸易应用文写作知识，写出精练、适用、标准、规范的经济贸易应用文。

## 二、 经济贸易应用文的主要特征

经济贸易应用文作为一种独立的文体，与其他文章体裁有着显著不同的特征。掌握它的主要特征，是我们学习各种具体的经济贸易应用文前必须进行的重要步骤。

### 1. 明确的应用性

明确的应用性，指应用文是为解决特定的问题和针对特定的使用对象而写的，文章写成并一经发布就具有直接生效的作用。这就是应用文显著的特征，也是经济贸易应用文的主要特征之一。

例如，《国务院关于保护森林制止乱砍滥伐的布告》（1979年1月15日）这篇公文，是为解决保护森林制止乱砍滥伐这个特定的问题而制定的，它的使用对象是全国各族人民，尤其是与森林有关的干部和群众，布告中规定的坚决维护国家和集体的森林所有权、严禁乱砍滥伐、严禁毁林开荒、严禁非法贩运木材等事项，必须坚决执行，如有违犯将受到行政处罚、经济制裁，甚至将被追究刑事责任。

正因为应用文具有直接生效作用，所以应用文具有严

格的政策性。它是传达党和国家的方针政策、法纪法规的主要载体，是汇报情况、交流信息的重要手段，是统一思想、指导行动的重要武器。写作应用文是一项十分严肃的工作。要写好应用文，必须“上合天意，下合民情”，既要符合党和国家及上级有关部门的方针政策和有关规定，又要符合当时当地的实际情况和人民群众的愿望。我们为地方或企业起草的应用文只有符合国家的“大政策”，才能有效地发挥作用，否则就是与“大政策”相悖的“土政策”，是无效的。但是地方或企业的应用文是为指导当地的社会实践而写的，要符合当时当地的实际。脱离实际的应用文不是言之无物的空洞说教，就是危害人民的瞎指挥。因此，要写好经济贸易应用文，就必须掌握党和国家的方针政策、法纪法规，作出准确的判断，提出行之有效的措施。

本书中把新闻、论文、调查报告也列为经济贸易应用文之中，但这几种文章体裁是在报刊上、或者在群众集会上公开发表的，起引导舆论、影响行动的作用。它们虽然不像公文那样直接生效，但它的影响范围很广，对解决现实问题有较强的针对性。

## 2. 体例、格式的规范性

应用文，主要指公文，有特定的格式和行文的准则，要求结构完整、标记准确、格式统一。这是公文具有的严肃性和约束力在具体形式上的表现。这种规范化的作用主要有：一是从写作上来讲，可以保护公文的完整性、准确性和合法性；二是从收文者来说，规范化的公文眉目清楚，易于理解和掌握，并便于对问题作出明确而及时的处理，以避免遗漏

和出现差错，从而有利于提高工作效率；三是为公文立卷、归档提供方便。

新闻、论文、调查报告等向公众发表的应用文，在格式方面可以灵活变化，以达到引人入胜的目的。

### 3. 语言的确定性

应用文应用性的特点要求其语言的使用必须具有确定性，即一句话只有一个固定的含义，不允许模棱两可、语义含混的现象出现。在应用文写作中，一般不宜采用夸张、类比、双关、象征、比喻等修辞手段，以免使语言产生歧义。例如，我们签订某项经济合同，要订购一批机械零件，要写明具体的批量、光洁度、硬度、交货时间、地点等，而不能写“批量：很多”，“光洁度：像玻璃一样光”，“硬度：像钢一样硬”，“交货时间：初春”，“交货地点：长江一带”等。在语言的使用方面，应用文章与文学作品是有很大区别的。文学作品切忌“直露”，语言越含蓄越好。应用文章则要求一目了然、明确具体，语言越确定越好。

新闻、论文、工作总结、调查报告等公开发表的应用文，为了增强生动性和感染力，在某些地方可以使用文学的修辞手段，但使用的词汇必须词义明确，易为大众所理解。

### 4. 知识的综合化

现代管理是将社会科学、自然科学和技术科学结合在一起的新型学科，为它服务的应用文，也必须将各学科的知识综合起来，形成一个交叉型的知识体系。例如，我们要为一家中外合资的化工厂写一篇可行性研究报告，就要涉及

化工、建筑、机械、经济、环境、外贸、法律、地理、交通等许多学科的知识，缺了哪一方面的知识，这个可行性研究报告就写不好。多学科知识的相互交叉和渗透，这是经济贸易应用文区别于其他应用文的一大特征。

### 5. 数学化、模型化和精密化

重视定量分析，是现代管理区别于传统管理的重要标志。现代管理要大量运用数学方法、控制论、系统论和信息论等，与之服务的经济贸易应用文也将出现数学化、模型化和精密化的趋势。1982年，国务院曾明确规定，今后各部门、各地区给中央的报告，如果没有定量分析，中央不予讨论。这一决定从行政手段上敦促各级管理人员重视定量分析，促进从传统管理向现代管理的转变。要写好经济贸易应用文，不仅要应用简单的数学方法对复杂的经济活动进行计量研究，还要建立数学模型，运用电子计算机对经济活动进行数学模拟，从而使经济贸易应用文在一定意义上获得“实验”手段，带有“硬”科学的性质。

## 三、学习经济贸易应用文的方法

经济贸易应用文是一门交叉性和实践性很强的学科。所谓交叉性，即指它与其他许多学科是相互交叉、相互渗透的。要写好经济贸易应用文必须掌握多学科的知识。所谓实践性，即指写作与实践是不可分离的。这种实践既包括参加管理实践，又包括参加写作实践。因此，学习经济贸易应用文写作，必须与学习经济贸易知识、课外阅读、社会调查和

写作练习结合起来进行。

### 1. 调查研究，积累材料

经济贸易应用文来源于实践，又直接为实践服务。要写好经济贸易应用文，必须注重调查研究，了解国情民情，提高自己观察问题和分析问题的能力，并积累相关材料。要以马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论的基本原理、党和国家的方针政策为指导，到社会上去调查分析，探索思考改革与发展中的重大问题。

### 2. 博览群书，开阔视野

经济贸易应用文是一门交叉学科，涉及的知识面较宽。要掌握这方面的知识，就要多看课外书，看优秀新闻、论文、专著和各种文件汇编，还可以读一点文艺作品，以提高文学素养和丰富精神生活。“读书破万卷，下笔如有神”，对于写作经济贸易应用文也是同样适用的。

### 3. 钻研业务，增长才干

写作是一种表达思想、交流信息的工具。古人云：“文者，寓理之具、贯道之器也。”没有理，没有道，没有要表达的思想，是写不出文章来的。应用文写作是研究问题、处理工作、进行学习的工具，不工作、不研究、不学习，没有可写的内容，是写不出应用文的。即使勉强地写，不是空话连篇，就是胡编滥造，是没有应用价值的。只有认真钻研业务，努力提高业务水平，有了可写的内容，再按照各种应用文体的要求来表达，才能够水到渠成落笔成文了。

#### 4. 多写多练，积极投稿

俗话说：“曲不离口，拳不离手。”舞台歌星是唱出来的，武林高手是打出来的，优秀作者是在写作中磨练出来的。写作教学与写作实践要结合起来。

### 四、书稿书写规范

为提高写作质量，要求写作的稿件都要做到规范化和标准化。现将国家语言文字工作委员会、国家出版局、国家标准局、国家计量局、国务院办公厅秘书局、中宣部新闻局的有关规定，综合归纳如下。

#### ——稿件格式：

稿件统一使用稿纸书写（一般用16开稿纸）。每个汉字、标点符号占一格。拉丁字母、阿拉伯数字每两个占一格。每段开头空两格，标题放在居中位置。每篇文章（或一书中的每章）装订为一份，另一篇（或另一章）换页书写。全稿统一编页码，页码写在书稿右下角。

#### ——汉字的书写要求：

一律用钢笔（或毛笔、圆珠笔）正楷书写，不得随意草书、连书、省笔。

一律使用正式公布的简化字，已废除的异体字、繁体字一律不用。不得使用自造的简化字、合体字。科技造字要遵照科技规律和有关规定进行，不得自行造字。

常见的错别字必须注意纠正。

#### ——人名与地名的写法：

人名与地名在文中第一次出现时要写全称，而后可以部分省略。如：湖北省远安县红林机械厂，在文中第一次出现时要写全称，而后可写红林机械厂；武汉光明机床厂厂长王达，在文中第一次出现时要写全称，而后可写王厂长；第一汽车制造厂等知名企业，第一次在文中出现时要写全称，而后可简称“一汽”，但应在全称后加圆括号标明“以下简称‘一汽’”。

——外国人名写法：

日本、朝鲜等国人名用汉字书写。

其他外国人名用汉字译音写，译音字的使用遵循1979年10月6日国家颁发的《外国地名汉字译写通则》和6种外语译音字表的有关规定。汉字后用圆括号附注外文姓名。英文以外，用铅笔标明文种。

外国地名、机构团体名、书刊名、学派名等参照人名写法规定。

——数字写法：

尽量采用阿拉伯数字，照顾一些特殊情况与习惯用法。

万以下数字直接写出（如：10，421，2652），万以上可使用汉字万、亿，不使用百、千（如：写作400亿、2000万，不写作4百亿、2千万）。凡精确数字，均全部用阿拉伯数字写出。

除星期（如星期六）、农历、年号（如：光绪二十六年五月初五）使用汉字外，其他计年、计月、计日、计时等均使用阿拉伯数字。公元前的世纪、年代要加“公元前”，连续使用“公元前”时，后面的可略去“公元”二字。公元后

的年代一般不加“公元”二字，100以内的要加“公元”二字。例如：公元前16世纪；公元前221～前206年；公元25年；1949年10月1日；12时30分等。

分数、百分数、比例、次第等均应尽量使用阿拉伯数字。例如：1/25；25%；3 1；第3版第16卷第137页。少数情况可用汉字，如：千分之一、万分之一等。

专用名词、成语以及一些习惯用法（例如十以内的序号）可使用汉字。例如：十月革命；一二·九运动；五一国际劳动节；七上八下；不三不四；第一书记；第三国际；十分；一两个……等。

一个用阿拉伯数字书写的多位数不能移行。

——计量单位、符号、代号的写法：

计量单位、符号、代号的用法与写法遵照国务院1981年批准颁发的《中华人民共和国计量单位名称与符号方案（试行）》的有关规定。

自然科学学科另有国家标准或国际标准的，参照有关规定使用。

已经废除的合体字不用。如：𠄎、𠄎、湮等不用。

计量数字与计量单位不要交叉使用。如：1.5米不写作1米5；20 不写作摄氏20度。

数学符号（包括某些专用符号）不要夹杂于行文之中。如：不写“重量（体积）%”、“词>字”，而写作“重量（体积）百分比”、“词大于字”。

组合单位的中文名称要与它的国际符号表示的顺序一致。

连接号一律用“—”或“~”。角度起止前后均加“°”，