

财经应用写作

(第二版)

洪文明 主编

中国财政经济出版社

C A I J I N G Y I N G Y O N G X I E Z U O

财经应用写作

财经应用写作

第二版

主编 王健

中国财政经济出版社



高等财经专科学校教材

财经应用写作

(第二版)

洪文明 主编

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

财经应用写作/洪文明主编. - 2 版. - 北京: 中国财政经济出版社, 1998.7

高等财经专科学校教材

ISBN 7-5005-3801-4

I. 财… II. 洪… III. 经济-应用文-写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 12649 号

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.com>

e-mail: cfeph@dre.go.cn.net

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京东城大佛寺东街 8 号 邮政编码: 100010

发行处电话: 64033095 财经书店电话: 64033436

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

850×1168 毫米 32 开 14.875 印张 355 000 字

1998 年 7 月第 2 版 1998 年 7 月北京第 1 次印刷

印数: 1—5 050 定价: 17.50 元

ISBN 7-5005-3801-4/F·3481 (课)

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

编 审 说 明

本书是全国财经类通用教材。经审阅，我们同意作为高等财经专科学校教材出版。书中不足之处，请读者批评指正。

财政部教材编审委员会

1998 年 4 月 13 日

编写说明

《财经应用写作》教材是财政部全国财政干部培训中心为全国高等财经专科学校各专业组织编写的教材，也可供财经类电大、职大使用，还可以供高等财经院校选用。

本教材是一门专业写作课。它是财经工作者的一种重要的管理手段。学习财经应用写作，对于提高工作效率，提高经济效益都将起到很大的作用。

本教材分为“基础理论”和“文种写作”两个部分。

“基础理论”是以现代写作理论和思维科学为指导，对当代财经应用写作实践的科学总结。主要内容包括：“绪论”和“财经应用写作要素”、“财经应用写作活动基本规律”、“财经应用写作环节”三章。基础理论来自实践，又用于指导财经应用文写作实践。

“文种写作”包括“通用文书”和“财经文书”。

“通用文书”这一类，根据财经工作者在日常工作中处理公务所必需的写作要求，选编了“调查报告”、“计划”、“规章制度”、“总结”、“讲话稿”和“公文”六个文种；“财经文书”这一类，根据现代经济管理和市场经济发展的需要，选编了“经济信息”（附：简报）、“商业广告”、“招标、投标书”、“经济合同”、“经济预测报告”、“可行性研究报告”、“经济决策方案”、“经济活动分析报告”、“资产评估报告”、“审计报告”、“招股说明书”、“经济纠纷诉状”和“毕业论文”十三个文种。

这门课程要解决的主要矛盾是：提高学生写作财经应用文所必需的逻辑思维能力和语言表达能力。因此，每个文种都编写了“写作思维”，介绍了“基本思路”和“主要思维方法”，同时，依次安排了“叙述”、“说明”、“议论”训练，“通用文书”和“财经文书”先后组成两个小循环。

根据写作课的特点和学生写作的规律，本教材的体例作了如下的安排：

每章的内容包括：理论知识、“实例评析”和“基础训练”三项。理论知识是总领每章的纲，是训练的指导；“实例评析”，“实例”既是理论知识的例文，又是写作实践的范文；“评析”，是以理论知识为指导，对“实例”进行分析评论，使学生懂得“应该怎么写”，“不应该怎么写”；“基本训练”是把理论知识转化为写作能力的“套路”。这样的体例，始终贯彻“以理论知识为指导，以训练为中心，以例文为借鉴，以培养能力为目标”的编写原则，把传授知识、开发智力、培养能力连成一个统一整体。

1991年初版的《财经应用写作教程》教材，由集美大学财经学院洪文明教授担任主编。集美财经高等专科学校陈成春、湖南财经高等专科学校杨成杰、吉林财税专科学校王雅勤三位副教授参加编写。这次修订更名为《财经应用写作》。修订前，由洪文明主编征求全国财经类部分专科学校的意见，修订《教学大纲》，根据本课程教学和社会市场经济发展的需要，增加了“基础理论”三章和经济信息、招股说明书两个文种。

新修订的《财经应用写作》教材，由集美大学财经学院洪文明教授任主编。具体分工如下：洪文明编写绪论和第一、第二、第三、第七、第十五、第十六、第二十二章；湖南财经高等专科学校杨成杰编写第六、第九、第十、第十一、第十九章；湖北财

经高等专科学校丁远直编写第四、第十二、第十三、第二十、第二十一章；吉林财税专科学校刘亚萍编写第五、第八、第十四、第十七、第十八章。

本教材在编写过程中，参阅了国内外有关教材、专著和报刊，摘引有关书文，吸取了其中的某些成果，在此特作说明，并向有关作者表示衷心的感谢！

编 者

1998年3月

目 录

第一编 基础理论

绪 论	(1)
第一章 财经应用写作要素	(17)
第二章 财经应用写作活动基本规律	(57)
第三章 财经应用写作环节	(75)

第二编 文种写作——通用文书

第四章 调查报告	(119)
第五章 计 划	(141)
第六章 规章制度	(153)
第七章 总 结	(169)
第八章 讲话稿	(193)
第九章 公 文	(209)

第三编 文种写作——财经文书

第十章 经济信息	(247)
第十一章 商业广告	(267)
第十二章 招标、投标书	(282)

第十三章	经济合同·····	(292)
第十四章	经济预测报告·····	(309)
第十五章	可行性研究报告·····	(324)
第十六章	经济决策方案·····	(350)
第十七章	经济活动分析报告·····	(364)
第十八章	资产评估报告·····	(380)
第十九章	审计报告·····	(393)
第二十章	招股说明书·····	(409)
第二十一章	经济纠纷诉状·····	(423)
第二十二章	毕业论文·····	(442)

第一编 基础理论

绪 论

一、财经应用写作的重要意义

（一）财经应用写作是财经干部的一种管理手段

现代财政、经济的管理，主要包括四个方面的内容：一是科学地制订经济计划；二是有效地进行经济控制；三是切实地开展经济分析；四是及时、准确、全面地进行经济信息反馈。这些内容，大都要通过制作财经应用文来加以体现。财经应用文的制作、传播和生效反映了管理的过程和成果。因此，财经应用写作是财经干部的一种重要的管理手段，学好财经应用写作，对于提高工作效率，提高经济效益都将起到重要的作用。

（二）财经应用写作是一种财经信息的传播手段

现代的财政、经济管理，主要是现代化的财经信息管理。摄取、处理和传播信息，是财经干部不可缺少的才能。现代财经管理，需要财经干部掌握各种传播财经信息的手段。随着现代化科学技术的发展，给传播手段的改革带来了光辉的前景，电讯传播、电脑的储存等，都为财经信息的传播开辟了新的天地。但是在财经管理中，无论哪一种现代化的传播手段，要传播财经信息，它的起点都是人的思维和语言。财经干部要是没有掌握财经

应用写作这个工具，用语言文字把科学的思维成果表述出来，一切传播手段要传播财经信息都是不可能的。因此，财经应用写作是财经信息最基本的传播手段。在现代财经管理活动中，掌握这一最基本的传播手段，才有可能准确、及时、广泛地摄取、处理和交流财经信息，促进财政、经济活动的开展。

（三）财经应用写作是一种智能的开发手段

财经应用文写作是一种复杂的脑力劳动。财经应用文的写作过程包括摄取、运思、表述三个步骤，有调查、采集、感受、想象、开合、思索、结构、语言、修改等能力参加活动。在这些步骤中，写作主体必须充分发挥自己的各种智能的作用，变生活现象为感受和认识，变原始材料为观点和主张，变思维轮廓为有理、有据、有文、有序的财经应用文。经过反复的写作实践，必将大大地发展学生的智能。所以，财经应用写作是一种智能的开发手段。掌握了这一手段，对于提高学生的学习能力和其他工作能力（如组织、经营、管理和科研能力的培养），都将产生有益的影响。

二、财经应用写作的研究对象

（一）财经应用写作的研究对象

1. 要研究财经应用写作活动及其思维、写作的规律和方法。财经应用写作是现代经济管理学、组织传播学、人学和现代写作学交叉、融合的一门综合性新学科。它研究的范围极为广泛。本教材着重研究财经应用写作活动及其思维、写作的规律和方法。

（1）财经应用写作活动。财经写作活动是财经工作人员在财经管理过程中制造精神产品的实践活动。就其构成来看，包括财经应用写作的主体、客体、载体和受体四个要素。

（2）财经应用写作活动的思维规律和方法。在财经管理与写

作、传播过程中，人的生理机制、心理素质、感情因素、思维方式以及社会环境等等各种有关条件都需要加以考察和研究，尤其要研究、探索写作主体的思维规律和方法。因为，只有写作主体的思维成果，才能有写作的表述活动。

(3) 财经应用写作规律和方法。财经应用写作的根本目的在于有效地体现管理职能。财经应用写作的规律和方法，只能在财经管理过程中加以考察、研究和总结。

2. 研究并掌握财经应用写作科学的训练工程。财经应用写作是一门具有综合训练性质的智能课程。知识要转化为能力，必须经过严格地、系统地、反复地训练，才能实现。因此，探讨财经应用写作的研究对象，除了研究并掌握财经应用写作活动及思维、写作的规律和方法外，还必须研究并掌握科学的训练工程。

财经应用写作这门课要解决的主要矛盾是，提高学生写作财经应用文所必需的逻辑思维能力和语言表述能力。因此，“训练工程”必须抓住“思维”与“语言”训练这个根本。训练的原则，要联系学生的知识、生活实际和财经工作的实际，由浅入深，循序渐进，做到思维与语言、范文评析与病文评改、说与写相结合；训练题目，要体现针对性、实用性和阶梯性；训练步骤：先分散、后综合；分合相济，反复实践。要彻底克服财经应用写作教学“重格式，轻语言”、“重知识，轻训练”的问题。

(二) 财经应用文的概念、特点和分类

财经应用文是在财经活动中形成和发展起来，或在财经工作中经常使用的应用文。财经应用文是应用文历史发展的产物，具有一般应用文的基本特征。

一是广泛性。从应用范围来看，任何非应用文都不及应用文使用得广泛。例如，财经工作干部学习、生活需要作笔记、写信；机关、企业单位经常要整理材料，搞调查研究，写调查报

告；完成一项工作任务，要搞总结、作汇报；党和国家领导部门要颁布政策、法规，下达指示、决定，发布通告、公告等。总之，个人、企业单位以及机关团体都离不开应用文。

二是实用性。所谓实用就是解决实际问题。如果说记叙文是“以事感人”，意在使人感动，议论文是“以理服人”，意在叫人懂得道理，那么，应用文则是“以实告人”，旨在务实办事，解决实际问题。一份通知，一则通告，一项规章，往往要成千上万的干部、群众遵照执行，甚至制约着几亿人民的行动。一份报告、一件材料常常成为上级机关处理问题的依据，或为制订方针、政策的重要参考。这种据以办事，解决实际问题，讲究现实目的和效用的实用性，是应用文最显著的特点。

三是程式性。许多应用文有惯用格式和习惯用语，这就是程式性。例如书信，一般包括称呼、正文、结尾、署名、日期五个部分。称呼一般放在第一行顶格写；正文另起一行空两格写；结尾的祝颂语（即习惯用语），如“此致敬礼”分两行写；“此致”取一行空两格，“敬礼”再取一行顶格；署名和日期位置在祝颂语的下一行右下方写明。其他应用文也有大体相对固定的格式。应用文的这些程式是长期以来人们约定俗成的，或法定使成的，必须共同遵守，写作时不能自搞一套，各行其事。但是，随着时代的发展，其形式也是发展变化的。

四是针对性，针对性是指行文有比较明确的对象。写文章要考虑给谁看，即要有一定的对象。文学作品的对象只是一个笼统的范围，并不那么确定，没有明显的约束力，读者愿不愿意读都可以。而应用文的行文有比较明确的对象。例如，公文要有明确的主送单位和抄送的范围；书信是写给某人的，某人一定要看；国家制订的法律，任何人都不得违背，有严格的约束力，人人都要学。所以，写应用文一定要明确对象，只有对象明确，才能做

到方法妥贴，针对性强。

财经应用文最突出的特点是专业性。从内容上讲，财经应用文是反映财经实践活动的。如果不以财经活动为内容，也就不成其为财经应用文了。从表达形式来看，许多财经应用文大量地运用数据和专业术语。因为财经应用文在反映财经实践活动的过程中，需要运用大量的数据作定量分析、解决问题。在语言方面，也离不开专业术语。如资金、费用、成本、利润、预算、贷款、税收、经济效益等，都是财经应用文常用的术语。

时效性是财经应用文的一个重要特点。现代财经管理要求有很强时间观念，要特别重视时间资源。管理的主要着眼点在于争取时间、提高效率。因此，财经应用文反映财经管理和财经活动必须迅速、及时，否则，就会贻误工作，达不到预期的目的，甚至有可能造成重大的经济损失。

政策性是财经应用文的另一个特点。我国的财政、经济活动是在党和国家的财经方针、政策的指导下进行的，所以作为反映社会主义财政、经济活动的财经应用文，也必然具有鲜明的政策性。例如编写“经济活动分析报告”，必须以党和国家的有关路线、方针、政策为依据，才能正确地评价一个部门或一个企业的经济活动，从而肯定成绩，找出差距，明确方向，提出措施。又如签订经济合同，一定要根据国家政策、法令的规定，合同一经签订，即具有法律效力，如果违反合同，有的还要追究法律责任。

财经应用文还有一个特点是准确性。财经应用文是实用性很强的文章，不像文学作品那样，可以在现实的基础上进行虚构或艺术塑造，而要求绝对真实，做到文实相符，才能据以办事。财经应用文常常是以机关、企业的名义发出的，一个字、一句话、一个数据甚至一个标点，都可能产生巨大的影响，万万不可粗心大意。因此，财经应用文无论是内容还是形式都必须有高度的准

确性。

按使用范围和写作特点来分，财经应用文可分为通用文书和财经文书两大类。

通用文书。这类文书是财经部门日常事务工作中经常使用的应用文，但不是财经部门特有的。例如，调查报告、计划、规章制度、总结、讲话稿、公文等。

财经文书。凡是在财经活动中形成和发展起来的应用文，都属于财经文书。例如，招标投标书、广告、经济合同、经济预测报告、可行性研究报告、项目评估报告、经济决策方案、经济活动分析报告、审计报告、资产评估报告、经济纠纷诉状、经济学术论文，等等。

三、提高财经应用写作水平的途径

（一）明确财经应用写作的基本要求

1. 认真学习理论，掌握方针政策。财经应用写作主体要认识并把握写作客体、载体和受体，都离不开马克思主义的认识论、方法论和经济理论。因为，马克思主义的辩证唯物主义和历史唯物主义，揭示了宇宙间万事万物的发展规律，阐释了人类思维反映客观世界的基本原理。马克思主义的经济理论，揭示了经济发展规律。所以，学习理论，首先必须认真学习马克思主义基本理论，学习邓小平理论掌握财经应用写作的指导思想。另一方面，必须认真学习并掌握党和国家的财经路线、方针、政策和有关法令、规章、制度，运用马克思主义的立场、观点和方法，不断提高政策水平。

2. 搞好调查研究，熟悉财经业务。搞好调查研究是写作主体的基本素质和能力。注重调查研究，占有丰富的材料，才能坚持实事求是，揭示并掌握客观规律，这是写作财经应用文的基础。

础。其次，应熟悉财经业务。要提高财经应用文的质量，就需要掌握社会主义市场经济规律，了解生产、分配、交换、消费这几个环节的关系和规律，熟悉本部门、本系统、本单位的业务，并搜集各种信息、资料，使财经应用文能够正确地反映财经工作的客观实际。

3. 加强语文基础，提高写作水平。财经应用文写作，同其他文章写作一样，都需要具备一定的语文基础。加强语文基础，首先，必须学会综合运用语法、逻辑、修辞知识，继续培养叙述、说明、议论的能力，不断提高运用语言的水平。其次，必须掌握写作基础理论知识。写作理论知识是古今文章大师实践经验的结晶，是经过反复实践、反复总结提炼和反复验证的真正理论，对于指导写作活动具有重要的作用。掌握基础理论知识，其目的是为了指导写作实践，把理论知识转化为写作能力。没有正确理论的指导，没有基础知识的具体运用，写作技能的提高只是一句空话。没有正确理论指导的实践是盲目的、不科学的，写作能力也是难以提高的。不少长期从事财经工作的同志都有深切的体会，写作能力提不高的原因，就是没有正确的理论知识的指导，他们想提高，但不知道毛病出在什么地方。所以，要提高写作水平，必须掌握写作的基础理论知识。

（二）坚持财经应用写作的基本标准

一般地说，一篇好文章，必须言之有物，言之有理，言之有序，言之有文，言之得体。“言之有物”是指内容的材料充实、精当，有力地表现基本观点；“言之有理”是说文章的观点正确、鲜明、深刻，言之成理，有说服力；“言之有序”是说文章的组织结构严谨完整，层次井然，脉络清晰；“言之有文”是指文字简炼，语言生动；“言之得体”是说根据写作目的选择适当的文章体裁样式，恰当地表现文章的思想内容。以上 20 个字，全面