



21 世纪高等学校
经济管理类规划教材
高校系列

METHODS AND SKILLS OF FINANCIAL APPLICATION WRITING

财经应用文 写作方法与技巧

+ 郑延琦 编著

内容新颖，案例丰富
例文类型全面且实用
助力写作能力的提升

ECONOMICS AND MANAGEMENT



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



21 世纪高等学校
经济管理类规划教材
高校系列

METHODS AND SKILLS OF FINANCIAL APPLICATION WRITING

财经应用文 写作方法与技巧

+ 郑延琦 编著



人民邮电出版社

北京

图书在版编目 (C I P) 数据

财经应用文写作方法与技巧 / 郑延琦编著. — 北京:
人民邮电出版社, 2017. 4
21世纪高等学校经济管理类规划教材. 高校系列
ISBN 978-7-115-45009-8

I. ①财… II. ①郑… III. ①经济—应用文—写作—
高等学校—教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第036078号

内 容 提 要

本书主要对财经应用文写作的基础理论知识、基本写作方法和常用的应用文文本知识进行了系统地介绍,注重知识性、专业性、实用性。本书共十章,全面系统地介绍了财经应用文写作的基础知识和财经公文、财经管理、财经报告、财经传播、财经活动策划、财经契约、财经司法等文书的写作,内容新颖,体例齐全,例文丰富。本书可以作为财经类院校的相关专业的教材,也适合从事经济管理工作的有关人员学习与使用。

◆ 编 著 郑延琦

责任编辑 许金霞

责任印制 杨林杰

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京昌平百善印刷厂印刷

◆ 开本: 787×1092 1/16

印张: 16.25

2017年4月第1版

字数: 357千字

2017年4月北京第1次印刷

定价: 42.00元

读者服务热线: (010)81055256 印装质量热线: (010)81055316

反盗版热线: (010)81055315

中国经济作为世界的发动机,增长速度稳居世界前列;协调推进“四个全面”战略布局的如虹气势和日益发展的信息技术,促进了财经应用文从形式、内容到表达的不断创新发展,并深刻地影响着财经应用文写作的教学工作。在经济社会不断变革的形势下,财经应用文写作教学如何更好地为我国经济社会发展服务,成为我们面对的一个新课题、新考验。

财经应用文是财经管理与实务不可缺少的基本工具之一,是财经类院校学生必须掌握的一项基本功。本书定位为财经类院校学生学习财经应用文写作的入门教材;在基础性、通用性的前提下,以“实用、适用”为原则,引导学生掌握财经应用文写作基础,提升写作技能,能够基本适应用人单位“复合型”人才的需求,为财经专业学习“锦上添花”。同时,它也适用于经济管理部门、企事业单位的管理人员的学习。

山东财经大学东方学院自2010年起已有1.5万名学生使用本书,并在教学实践中不断对其进行修改完善。全书共十章,内容涉及财经应用文写作概论、财经应用文写作的基础知识、财经公文概述、公务文书、财经管理文书、财经报告文书、财经传播文书、财经活动策划文书、财经契约文书、财经司法文书等,比较详细地介绍了各文种的作用与特点、写作要求、写作格式以及财经应用文实践例文等。

本书与同类图书相较,有以下三个特点。

第一,新颖性。坚持借鉴与创新并重。编著中注重立足于我国经济社会发展改革的实践,关注国务院、商务部、司法部等门户网站财经应用文写作的实践与发展,跟踪财经应用文写作最新研究成果,跟随时代步伐,不断修改完善。

第二,实用性。坚持夯实基础与提升技能相结合。本书是作者长期从事经济管理实务和教学实践与研究的结晶。书中对财经应用文的基础知识介绍详细,写作技能讲解具体到位。例文丰富“接地气”,其中的统计分析报告、经济活动分析报告等均来自“一线”,实践实务“味”浓厚。

第三,适用性。坚持正确处理有用和常用的关系。财经应用文文种繁多,量大面广,要想将信息总量巨大、与时俱进的财经应用文种编成全集,既难做到,也无必要;同时,也不符合教学工作的实际。所以,本书注重与财经专业特色的融合,突出介绍了常用财经公文,预算书、决算书和会议文案

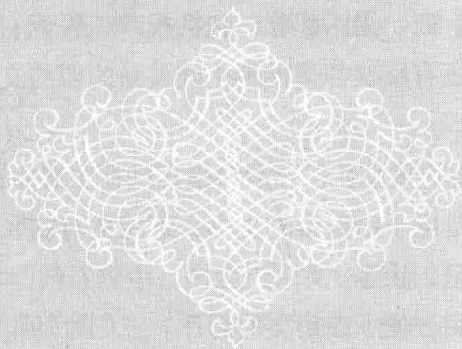
等财经管理文书，经济活动分析报告和财务分析报告等财经报告文书等重点文种。我们希望通过这门课程的学习，学生能认识、了解各类财经应用文的特点、写作要求，并熟练掌握写作方法，提升写作能力。

本书在编写过程中得到山东财经大学党委办公室主任徐思生、山东财经大学东方学院党委书记宫淑瑰教授等专家学者的大力支持；同时参考、引用了国务院、山东省人民政府等门户网站的部分文献及一些学者的著作，在此一并表示衷心感谢！

2017年1月

第一章 财经应用文写作概论	1
第一节 财经应用文的含义与特征	1
第二节 财经应用文的分类与作用	5
第三节 财经应用文写作的基本要求	6
第二章 财经应用文写作的基础知识	8
第一节 财经应用文的灵魂——主题的确定	8
第二节 财经应用文的血肉——材料的选择	11
第三节 财经应用文的骨骼——结构的安排	15
第四节 财经应用文的细胞——语言的表达	18
第三章 财经公文概述	31
第一节 财经公文规范体式	31
第二节 财经公文行文格式	38
第三节 电子公文	45
第四节 公文写作的基本要求	49
第四章 公务文书	51
第一节 通知与意见	51
第二节 通告与通报	66
第三节 报告与请示	76
第四节 函与纪要	87
第五章 财经管理文书	96
第一节 计划与总结	96
第二节 规章制度	105
第三节 预算书与决算书	113
第四节 会议文案	116
第六章 财经报告文书	121
第一节 市场调查报告	121
第二节 经济活动分析报告	127
第三节 市场预测报告	136
第四节 可行性研究报告	143
第五节 财务分析报告	149

第六节 审计报告	155
第七节 统计分析报告	162
第七章 财经传播文书	167
第一节 产品、商品说明书	167
第二节 商业广告	171
第三节 招标书与投标书	181
第四节 经济新闻	188
第五节 经济论文	193
第八章 财经活动策划文书	210
第一节 营销策划文书	210
第二节 广告策划文书	213
第三节 会展策划文书	215
第九章 财经契约文书	220
第一节 钱物条据	220
第二节 求职信	223
第三节 协议书	225
第四节 经济合同	227
第五节 外贸函电	232
第十章 财经司法文书	237
第一节 仲裁文书	237
第二节 经济诉讼文书	243
主要参考文献	253



第一章

财经应用文写作概论



第一节 财经应用文的含义与特征

财经应用文写作是一门开放的、不断发展的现代学科。它与新闻传播学、语言学、逻辑学和财经类专业学科紧密相连，是一门多学科交叉的边缘学科。

一、应用文和财经应用文

(一) 应用文及其历史沿革

财经应用文是应用文的一种。《辞海》(修订本)给应用文下的定义是：“应用文指人们在日常生活中、工作和学习中应用的简易通俗文字，一般有固定的款式，包括书信、公文、契约单据等。”

我国迄今可以见到的原始形态文字，是殷墟出土的甲骨卜辞。它是商代王室镌刻在龟甲兽骨上的简短占卜记录。商周时期的钟鼎铭文，是用金文，或称古金文、钟鼎文铸或刻在钟鼎等青铜器上的文字。这些文字记载主要是实用性的，或标明器主的族氏和祭祀对象，或说明其用途，或标明器物的来历等。

初唐出土的《石鼓文》，属战国时代秦国的石刻文字，内容为“大事纪要”之类的应用文。



孔子编纂的《尚书》，是我国最早的一部关于上古时代管理国家事务的文献记载和应用性的文件汇编。其分虞、夏、商、周四部分，包括祝辞、誓词、诰言、法令等；也有用以登记土地和财务的会计文书；还有反映各诸侯国之间关系的盟约文书等，可谓开创我国公文写作的先河。

秦统一全国后，应用文逐步成型化。分类和格式已初步确立，有了上行文和下行文之分。上行文有章、表、奏、议，是臣子给皇帝的文书；下行文有制、诏、策、戒，是皇帝给臣子的文书。民间还有书、启、呈、状等。

两汉时期，造纸术的发明方便了应用文的写作。三国时期，公务性应用文统称公文，在本国乃至国与国之间盛行。魏晋六朝出现了研究应用文文体特点和写作要求的文章，使其在理论研究上有了新发展。曹丕的《典论·论文》把文章分为4类8科，前3类6科都是应用文。南朝刘勰在《文心雕龙》中探讨了35种文书的起源、演变及其代表作品和写作特点，其中大部分属于应用文体，对后世应用文的规范化起了很大作用。

唐宋时期，在应用文方面，更是名目繁多。下行文有制、赦、册、令、教、符；上行文有表、状、启、辞、牒等；平行文有关、移、刺等。其中，牒、关、刺为唐代所有。

“应用文”这个名称，在宋朝就出现了。张侃在《拙轩集·跋陈后山再任教官谢启》说：“骈四俚六，特应用文耳。”所谓“骈四俚六”，指的是流行在六朝、初唐的一种两两相对的文体。这种文体常以四字、六字为句，相间成对，所以叫骈文。那时的应用文，大都是以骈文形式写的。但应用文作为一种正式的文体，直到清代才由刘熙载正式确定下来。他在《艺概·文概》中说：“文有辞命一体……辞命体，推之即为一切应用之文。应用文有上行，有平行，有下行。”

辛亥革命推翻了封建的清王朝，文书的改造主要体现在两个方面。一是规定了新的公文种类，废除了旧的公文名称。1912年，南京临时政府颁布了公程式条例，规定了新的文种，如“令”（下行公文，公布法令、任免时用）、“咨”（平行公文，同级官署陈述时用）、“呈”（上行文）、“示”（下行文，为公署使用的公告）、“状”（下行文，任免奖赏人员时用）等，并废除了历代王朝使用的“制”“诏”“旨”“奏”等名称。二是规定了公文中不准再用“老爷”“大人”之类的词语。但公文用语仍是文言文。1934年，国民政府曾颁布过公程式条例，将公文规定为9类，即令、训令、指令、布告、任命状（包括特任、简任、荐任、委任）、呈、咨、公函、批等。

中华人民共和国成立以后，党、政、人大等机关先后发布了十多个关于机关公文写作的文件，使我国公文写作逐步走上规范化、科学化、系统化的道路。2012年4月16日，中共中央办公厅、国务院办公厅颁布于2012年7月1日起实施的《党政机关公文处理工作条例》中，将公文分为15种：决议，决定，命令（令），公报，公告，通告，意见，通知，通报，报告，请示，批复，议案，函，纪要。

在现代应用文发展的过程中，我国老一辈领导人起了率先垂范的作用。他们在写作实践中，撰写了很多优秀的范文，例如，毛泽东的《湖南农民运动考察报告》《三个月总结》，朱

德的《八路军抗战两年来的经验教训》，陈云的《青浦调查》等。这些文章不仅有力地推动了革命和建设事业的发展，同时也为应用文体的不断进步奠定了基础。

（二）财经应用文的含义

财经应用文是以财经活动为主要内容反映财经情况、处理财经事务、研究并解决财经实际问题的一种具有特定格式的专业应用文体。

在社会各界开展经济活动的过程中，财经应用文广泛地应用于经济工作、管理工作的方方面面，财经应用文可以说是应用文的一个重要分支。财经应用文写作具体包括财经应用文写作理论和财经应用文写作实践两个部分。财经应用文写作理论是各类财经应用文写作实践经验的总结，是对各类财经应用文的格式、特点、规律、规范、要领、要求、方法和技巧由感性认识到理性认识的升华，是对财经应用文写作内在规律的科学概括；财经应用文写作实践是财经应用文写作理论的本源和基础。财经应用文写作理论和写作实践二者相互推进，财经应用文写作实践为财经应用文写作理论的提升提供了基础资料；而财经应用文写作理论则为财经应用文写作提供了基本规律和技巧，为财经应用文写作实践提供了更为科学化、条理化和系统化的服务。

二、财经应用文的特征

财经应用文写作作为应用文写作的组成部分，具有应用文写作的共同特点。但财经应用文写作又是以经济现象、经济活动为写作对象的一种专业实用文写作，它集经济现象、经济活动的丰富内容与成熟的写作方法、技巧于一体，又有别于其他专业实用文写作，具有以下5个特征。

（一）法规性

党和国家的法规政策是一切财经工作的生命线，作为反映财经活动、传递财经信息的财经应用文写作也必须以党和国家的路线、方针及颁布的经济法规、政策等为准则和依据，因此其写作内容也随之体现出鲜明的法规性。如财经公务文书，本身就是党和国家的经济法规、方针和政策的载体；其他类的文书大多也直接地在不同程度上反映出法规的权威性、政策的导向性，比如可行性研究报告、经济合同、招标书和投标书等，必须符合国家的有关法规和政策。可见，法治精神贯穿于一切财经活动中，同时也贯穿于整个财经应用文写作中。

（二）求实性

财经应用文写作是从实际应用中产生和发展起来的，反映在写作内容和文风上，必须具有实事求是的特点。求实性具体包括两个方面：写作材料的真实性和写作的实用性。写作材料的真实性要求在写作时取材真实，信息来源必须客观可靠，引用的事实数据翔实无误。同时，还要求写作态度要认真诚实，语言要做到平直朴实。在制作商业广告和产品说明书时尤



其要注意这一点，不得虚假宣传，蒙骗消费者。写作的实用性是指所提出的办法、措施要切实可行。财经应用文写作的目的是服务于经济建设的需要，回答和解决经济领域中发现和提出的各种问题，从而推动国民经济持续、稳定、健康地向前发展。因此，财经应用文必须实事求是，说真话，办实事，求实效。

（三）专业性

财经应用文反映了财经领域的经济活动，传递着各项财经工作信息，这就要求财经应用文的作者必须熟悉并掌握财经领域的运行规律，了解各项财经工作的特点，“慧眼”判断不同财经信息的价值，发现财经活动中的新事物或新问题，提出解决问题的办法，预测经济活动的新趋势。因此，财经应用文作为财经实践工作的组成部分和经济理论研究的有效手段，具有明显的专业性。专业性主要表现在：一是写作内容的专业性。财经应用文所反映的是财经领域中的各种现象、各种活动和各项工作，所要解决的是财经领域中的实际和理论问题，其专业性非常明显。二是写作语言表述的专业性。财经应用文结合了许多经济学、管理学、法学等方面的原理和方法，以叙述、说明、议论为主要表达方式，运用大量的统计数据、图表来说明问题，所用的财经专业术语较多，明显区别于其他专业应用文的语言表述。三是作者的专业性。写作内容的专业性和写作语言表述的专业性决定了财经应用文作者的专业性。

（四）规范性

财经应用文写作的文体繁多，形式多样，但又有一定的规范性。这主要表现在：一是文章题材的规范性。如市场调查报告、决算书是叙述题材，商业广告、产（商）品说明书是说明题材。二是文章格式的规范性。一种是法定格式，如党政机关公文的写作，必须严格遵循2012年7月1日实施的《党政机关公文处理工作条例》及《党政机关公文格式》；民事诉讼文书的写作，就应遵守2016年8月1日实施的《人民法院民事裁判文书制作规范》《民事诉讼文书样式》。另一种是惯用格式，即在长期使用过程中逐渐形成并被大家所承认和接受的约定俗成的格式。如经济合同、招标书和投标书等。三是语言的规范性。用规范的语言写作是对一切文章的基本要求。财经应用文写作必须使用规范的财经语言，包括财经专业术语和数据、图表、缩写、标点符号、计量单位等。此外，国家语言文字工作委员会、国家标准局和国际标准化组织以及有关职能部门对某些财经应用文体的书写格式、主要内容、用纸规格、顺序、装订方式等，也都作了规范性、通用性、标准化的明细规定，写作中必须严格执行，不得随心所欲、各行其是。

（五）时效性

财经应用文的实用性决定了其时效性。财经应用文一般是用来在特定时间处理特定问题的，具有一定的时效性，尤以经济新闻的时效性最为明显。公文有“有效期”规定，有的文种，如通告、通知、批复等，一旦工作完成，就失去效用，转为档案备查；再如市场调查报

告、投标书、市场预测报告等,也是针对不同项目、不同时期所做的工作,一旦错过时机,所做的工作也就“过期”了。随着经济运作节奏的加快,机关、企事业单位的工作效率必然加快,因此必然要求为之服务的财经应用文写作更加迅捷、高效。

第二节 财经应用文的分类与作用

一、财经应用文的分类

由于社会财经活动范围广、门类杂、环节多,且随着经济全球化趋势和我国社会经济的发展,财经活动的内容和项目也越来越多,新的文种不断出现,同时交叉性的文种也不断产生。因此,财经应用文的分类变得日益复杂且难以统一。实务中,不同的编著者因其编著目的不同、使用对象不同,所采用的分类标准往往也不相同。本书将文书的性质作为分类标准,即将性质相似、特点和作用相近的文书归为一类。采用这个标准,财经应用文大致可分为财经公文、财经管理文书、财经报告文书、财经传播文书、财经策划文书、财经契约文书和财经司法文书等类文体。

二、财经应用文的作用

(一) 宣传教育作用

我国的财经工作,都是根据党的路线、方针、政策和国家的法规进行的,即便是非公有制经济、混合所有制经济,在与国有经济“权利平等、机会平等、规则平等”的基本经济制度下,也必须遵守国家的法规。财经应用文可以运用各种不同的文种发挥宣传教育作用,或宣传政策法规,或研究推广新的科技,或介绍先进经验,或表彰先进,或抨击落后,也就是在处理一些具体事务上,表明支持什么、反对什么,起到宣传教育的作用。

(二) 联系沟通作用

中国特色的社会主义市场是统一的大市场,是同世界经济密切联系的开放市场。为此,社会主义市场经济必须在加强与各个方面的联系和协作中求得快速发展。无论是国与国之间,还是地区与地区、单位与单位、上级与下级、个人与个人之间,在沟通思想、交流经验、传递信息、处理业务等方面,都需要财经应用文这座桥梁和纽带,把彼此连接起来,协调关系,寻找对策,求得问题的解决,推动工作的开展。

(三) 指导保证作用

不仅是党和国家颁布财经法规、政策的公文,就是一些行业及单位的规章制度和经济合同等应用文,也都具有指导行动和规范行为的作用。举例说,一个企业不论是在生产还是流



通、分配过程中,要保证工作的顺利进行,都离不开财经应用文。比如,建设一个新工程,事先就要进行深入地调查研究,准确论证其可行性,写出可行性研究报告;报告通过后,再开展招标,然后制订出开工计划;根据计划再制定出各种具体措施或规定,逐步加以实施。总之,为了指导、监督、保证经济活动的有效开展,无论在哪个环节,财经应用文都发挥着重要的作用。

(四) 凭据参考作用

财经应用文既然是指导、监督、保证财经活动顺利开展和提高经济管理水平的工具,自然也是解决经济实际问题的一种依据。如上级发来的指示、会议上做出的决定、规章制度的各项条款等,有关单位和人员都要以此为依据去安排工作、处理问题。工作完成的好坏,也要以有关文件的规定进行检查、考核、总结。至于当事人双方签订的协议书、合同等,本身就是作为文字凭据而签订的,在执行中如果哪一方违反了规定,另一方就可以拿出原订文书追究责任。

《战国策·赵策一》说:“前事之不忘,后事之师。”财经应用文虽然是解决现实问题的,但在解决问题的过程中却积累了大量正面或反面的经验,值得有关部门和人员借鉴,既可以作为今后改进工作、发展经济甚至制定方针、政策、法规的参考,也可为以后的发展起到资政、存史、教化的作用。

第三节 财经应用文写作的基本要求

一、符合法规,观点鲜明

政治是经济的集中反映。财经工作直接关系到国计民生,与国家昌盛、社会和谐、人民安居乐业有着极为密切的关系。表述经济现象和财经工作成果的财经应用文写作,必然有鲜明的政治性和政策性。党和国家的路线、方针和经济政策、法规等,体现了全国人民的根本利益,是一切经济部门、单位工作的依据,财经应用文写作也必须以法规政策为依据。无论是起草公文,还是拟写财经专业文书等,均要符合相应的法规政策,维护党和人民的利益,这就是观点正确。而观点鲜明,就是态度明朗,是非分明。

二、实事求是,准确无误

求真、求是是财经应用文写作的重要准则。汉代刘向赞扬《史记》“其文直,其事核,不虚美,不隐恶”。太平天国发布的《戒浮文巧言谕》中指出:“实叙其事,从某年月日以来,从何地何人证据,一一叙明,语语确凿,不得一词娇艳,毋庸半字虚浮,但有虔恭之意,不须古典之言。”这些都强调了实用文体的真实性、准确性、典型性,这同样也是对现代财经应用文写作的要求。各类财经文体的内容必须坚持实事求是的原则,从实际出发,真实、准确

地反映客观事物的本来面貌。所选用的材料,所引用的数据,一定要一丝不苟地反复核对,保证准确无误。经济业务活动离不开数据,财经应用文写作也要大量引用数据。在引用各种数据时,必须有切实可查的原始来源。总之,财经应用文写作的材料一定要真实、准确、科学、可靠,要坚持事真、理真、情真,做到“事信而不诞”“义直而不回”“情深而不诡”。

三、熟悉业务,表述精当

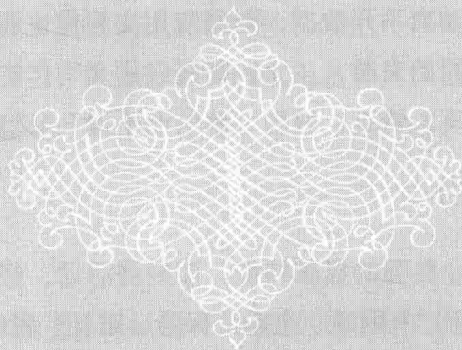
财经应用文写作具有专业性强的显著特征。而经济活动、经济战线的范围又十分广泛,有工、农、商、服务等各行业;有财政、金融、保险、审计、税收、商务等各部门;有股份、国有、民营、个体、外资等各类经济体。要能熟练地撰写各类财经应用文章,就必须懂得经济基础理论知识,熟悉本系统、本部门、本单位的业务,这样才能撰写出反映财经工作客观实际的文章来。如果不熟悉本行本职业务,就会说外行话,滥用术语、名词,表述不当,甚至可能闹笑话,也就发挥不了财经写作的效用。

四、格式规范,语言简明

财经应用文体大多形成了一定的惯用格式,内容构成要素、前后顺序、行款程式、书写位置以及习惯用语等,都有一些规范要求,已为社会公众所认可,我们必须遵循其规范的格式写作,才能达到财经应用文写作的目的。财经应用文写作的文体样式丰富多样,各种文体之间有明显的区别。因此,在撰写文稿时,必须弄清各种文体的性质、特点和使用范围,根据写作目的和内容,选择适当的文种。

财经应用文写作的语言要言之有据、言之有理、言之有序和言之得体,文字的运用必须明确、简洁、得体。明确,就是明白、确切。表达意思要清楚、贴切,不引起歧义或误解,能使人付诸实践。为了做到明确,事情发生的时间、地点、条件、范围、程度、原因等,都必须表述清楚。简洁,就是叙事简明完备,简约而不失一词。财经应用文写作应该惜墨如金,长话短说,写得尽可能短些,做到篇中无冗章,章中无冗句,句中无冗字,力求精练。得体,就是语言的运用要与写作的特定目的、特定需要、特定对象和谐一致,使发文收到预期的效果。

财经应用文讲求实效,特别提倡朴素平实的文风,要坚持“文质相称,语无旁溢”。叙事求真实、周全,说理贵平实、严谨,说明则力求明快、质朴。正如刘勰在《文心雕龙·议对》中所说:“文以辨洁为能,不以繁缛为巧;事以明核为美,不以深隐为奇;此纲领之大要也。若不达政体,而舞笔弄文,支离构辞,穿凿会巧,空骋其华,固为事实所摈,设得其理,亦为游辞所埋矣。”



第二章

财经应用文写作的基础知识



第一节 财经应用文的灵魂——主题的确立

一、主题的内涵与作用

（一）主题的含义

主题，又称主旨、题旨、立意、中心思想等，古典文论中“意”“义”“理”等的含义也与主题大体相当。主题是作者对待问题或事物的看法、态度、主张。

财经应用文的主题，一般由文稿的行文目的、基本思想、基本观点、基本主张等共同构成，是撰稿者在传达政策、发布指示、周知事项、汇报工作、总结经验、沟通交流以及处理公务时，通过各种应用文体反映出来的宗旨或基本精神。

（二）主题的作用

《旧唐书·崔彦昭传》云：“但立直标，终无曲影。”主题是文章的灵魂和生命，是文章内容首要的、核心的因素，在一篇文章中起着举足轻重的作用。主题决定着文章水平的高低、价值的大小、作用的强弱和影响的好坏。朱光潜在《写作论谭》中明确写道：“每篇文章必有一个主旨，你须把着重点完全摆在这主旨上，在这上面鞭辟入里，烘染尽致，使你所写的事

理情态成了一个世界,突出于其他一切世界之上,像浮雕突出于石面上一样。”文章失去主题,如同人失去思想、三军缺少主帅,作者的构思及选择安排材料等都会失去依据。

总之,主题是财经应用文写作的关键。主题对文章的内容有制约、指向和主导的作用。主题规范文章的形式,文章的谋篇布局、表达方式的选择,目的都在于完善、集中地表现主题。

二、主题的特点和要求

(一) 主题的特点

1. 强调“主题先行”

财经应用文写作常常是先确立主题,后去组织材料;或者在组织材料的过程中确立主题,而不是在写的过程中再立主题。财经应用文的写作常常是被动的,是客观需要。工作上、生活上遇到了实际问题需要询问、反映和答复,领导分配的任务,有关单位或个人约稿等,大多不是作者有感而发。这样一种被动的写作行为,又有很强的实用性、针对性,是为“事”而写,为“行”而写,所以十分强调“主题先行”“意在笔先”。作者常常是根据工作职能职责、领导或客户的要求,在反复调查、研究的基础上按商定好的主题来组织材料、拟定提纲,拟稿人不能在行文过程中再去改变主题。

2. 鲜明的时代特色

财经工作是与建设中国特色社会主义密切相关的。反映经济实践活动的财经应用文写作的主题是时代的产物,是特定历史时期经济现象和财经活动的反映,与广大人民群众的物质、精神生活息息相关,因而,它必然具有某一历史时期的某些本质特征,烙有鲜明的时代印记。从作者自身来说,其认识与实践必然要受到时代的制约,不可能超越时代。具体落实到一个部门、一个单位,财经应用文写作则要求切实反映本地区、本系统、本单位、本部门的新情况、新思路、新举措、新特点,力争有所创新,展示出崭新的时代精神。

3. 提炼过程的特殊性

财经应用文的写作要受到一些主客观因素的制约。财经应用文主题的提炼、深化过程是在写作者与其他参与者之间进行的,并不完全取决于写作者自己。首先,财经应用文是“被动”的写作,要受到领导、决策部门、约稿单位或约稿人的制约,写出来的文章要符合他们的要求;其次,要受到国家有关法律、规定和党的方针政策的制约;再次,还要受到具体情况、群众意愿以及行文规则等的制约。

4. 判断分析的客观性

财经应用文的主题具有较强的社会性、客观性。它要求对人对事的分析、评价要站在客观的立场上。在符合国家法律和党的路线、方针、政策的前提下,它代表着一定部门或一定范围的群众的利益,做出公正、客观的判断和评价,看重是否有的放矢、一针见血地揭示事物的本质。



（二）主题的要求

1. 集中

主题集中，就是要求内容单一、一文一事、主题简单，否则“意多必乱文”。即使是篇幅较长的文章，也是通过不同的侧面说明同一个问题，以一个主题贯穿全篇。文中各分论点要紧紧围绕一个中心开展，“一而贯摄”，才能形成一个“中心”。

2. 正确

财经应用文的主题所要求的正确，必须是在符合党的方针、政策和国家的法律、规定，符合实际情况的基础上，反映出客观事物的本质规律，对工作能起积极指导作用，经得起具体的社会实践检验。在制定目标规划时，做到实事求是、合情合理。

主题正确，是对财经应用文写作的起码要求，也是最基本的要求。不管写哪一类财经文章，都要考虑写作的目的和社会效果，坚持正确的立场、观点和方法，确立正确的主题，对工作起积极的指导作用。

3. 鲜明

财经应用文多数是管理和办事的准则，其立场、态度和看法，即赞成什么、反对什么、提倡什么、批判什么，要毫不含糊、旗帜鲜明地表达出来。主题鲜明，还要求文章明确地提出问题，抓住要害，突出重点。在表达观点时，要立场坚定、爱憎分明、尖锐泼辣，文笔干净利索，不要拖泥带水。财经公文的主题鲜明还表现为主题单一，即一篇公文只能体现一个基本思想。

4. 深刻

撰写财经应用文，要求提示事物的本质及其内部规律，体现出高度和深度。如写总结等要提炼出规律性的认识和行之有效的措施，写揭露问题的通报要找准原因、提出工作要求等。

三、主题确定的依据和主题的表现方法

（一）主题确定的依据

财经应用文的种类比较多，对主题依据的要求各不相同。一般来说，主要有以下三种。

1. 以党委、政府阶段性的任务来确定主题

面对我国仍处于并将长期处于社会主义初级阶段的基本国情，从中央到地方，都会在某一阶段提出一些阶段性的发展重点、发展主题。比如党的十八届四中全会提出的“完善和发展中国特色社会主义道路制度，推进国家治理体系和治理能力现代化”的改革总目标，就是现阶段全国各级党委、政府的工作主题。一些地方政府，在不同的发展阶段，也会提出一个发展主题，如“打造旅游强市”“创建全国‘双拥’城市”等。这些阶段性的任务，就是财经应用文写作中具有现实意义的主题。财经应用文的写作，必须体现这个“大环境”，并结合工作生活实际，接触问题的实质，解决具体问题。