

21世纪经济与管理精编教材

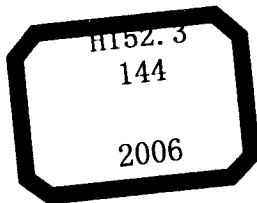
财经应用文写作

Finance and Economics Practical Writing

傅宏宇 尹夏楠 等/编著



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS



财经应用文写作

Finance and Economics Practical Writing

傅宏宇 尹夏楠 等/编著



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

财经应用文写作/傅宏宇等编著. —北京:北京大学出版社, 2006. 10
(21 世纪经济与管理精编教材)

ISBN 7 - 301 - 11129 - 0

I. 财… II. 傅… III. 经济 - 应用文 - 写作 - 高等学校 - 教材
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 121169 号

书 名: 财经应用文写作

著作责任者: 傅宏宇 尹夏楠 等编著

责任编辑: 陈 莉

标准书号: ISBN 7 - 301 - 11129 - 0/F · 1474

出版发行: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路 205 号 100871

网 址: <http://www.pup.cn>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62752926

出版部 62754962

电子邮箱: em@pup.pku.edu.cn

印刷者: 北京宏伟双华印刷有限公司

经 销 者: 新华书店

730 毫米 × 980 毫米 16 开本 16.5 印张 275 千字

2006 年 10 月第 1 版 2006 年 10 月第 1 次印刷

定 价: 25.00 元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究

举报电话:010 - 62752024 电子邮箱: fd@pup.pku.edu.cn

前言

财经应用文是交流财经管理信息的最基本方式。大学财经类专业的毕业生在其日后工作中往往需频繁地写作各类财经应用文,因而,财经应用文的写作是大学财经类专业学生应该掌握的基本技能。

财经应用文的写作不难,但把财经应用文写好,写得言简意赅,甚至写得流畅、漂亮,却远非人人都能做到。写好财经应用文一方面取决于写作者的文字功底和对文字本身的着意;另一方面则取决于对特定财经应用文的体例、要求的熟悉。对于财经类专业的大学生,文字功底应该属于个人的基本素质。至于写作财经应用文时对于文字的着意,在当今快节奏、信息流量巨大的财经实务中,往往难以作到。作者在美国华尔街工作的朋友曾谈到他们每天都要翻阅处理大量的文字信息,甚至是体积约为一个立方米的文字报告。在这种情况下,作者对于所要写作的报告的体例的熟悉,特别是对于报告使用者对信息需求的了解就变得十分重要,包括熟练、合理地使用首段概括和首句概括的方法。

大学财经类专业的培养计划不会列入加强学生文字功底的内容,这是因为大学培养计划的着重点是构建学生的专业基础,培养学生专业方面的能力。但许多学校的财经专业都将财经应用文写作课程列入培养计划,对此,我们的理解

是,通过这门课程的教学使学生了解、掌握各类财经应用文的体例和具体要求,提高学生的文字能力。本教材就是基于这样的思路编写的。它用主要的篇幅介绍了不同类型财经应用文的体例和具体写作要求,并给出了多个范例和对范例的分析。通过对本教材的学习,相信学生会提高财经应用文的实际写作能力。

本教材主要是由北京联合大学应用文理学院的教师集体编写。傅宏宇、尹夏楠负责编写的组织工作。编写的具体分工为:傅宏宇写作前言;尹夏楠编写第一、三、九、十二、十三章,并负责整理附录和参考文献目录;傅巧灵编写第五、八章;唐赵蕊编写第二、十六章;孙尧斌编写第四、十、十一、十四章;清华大学经济管理学院经济系的王晓晨、程婉静编写第六、七、十五、十七章;最后由傅宏宇和尹夏楠对全书进行统稿。

目前,有关财经应用文写作方面的教材版本众多,其中不乏具有特色的。本书在编写过程中参考借鉴了许多出色的教材和相关书籍,篇幅所限,在此恕不一一列出。北京联合大学应用文理学院的领导对本书的编辑出版一直十分关心支持;北京大学出版社对本书的出版给予了大力支持,在此表示衷心的感谢。由于参与本书编写都是从事财经专业教学与科研的教师,虽然对财经应用文的内容相对熟悉,但在写作的理论知识与教学经验方面有所欠缺。因而本书的肤浅、疏漏甚至错误之处在所难免,恳请专家和同行批评指正。

第一编 总 论

第一章 财经应用文写作概论	/ 3
第一节 财经应用文的含义和特点	/ 3
第二节 财经应用文的分类和作用	/ 6
第三节 财经应用文写作的基本要求	/ 8
第二章 财经应用文基础知识简介	/ 10
第一节 财经应用文的写作过程	/ 10
第二节 财经应用文写作的相关基础知识和能力	/ 20

第二编 财经基础文书篇

第三章 公文	/ 29
第一节 公文概述	/ 29
第二节 公文的基本结构及其写作	/ 33
第三节 例文简评	/ 44
第四章 计划	/ 62
第一节 计划概述	/ 62
第二节 计划的基本结构及其写作	/ 65
第三节 例文简评	/ 67
第五章 总结	/ 71
第一节 总结概述	/ 71
第二节 总结的基本结构及其写作	/ 74
第三节 例文简评	/ 77

第六章 规章制度 / 85

第一节 规章制度概述 / 85

第二节 规章制度的基本结构及其写作 / 87

第三节 例文简评 / 89

第三编 财经调研决策文书篇

第七章 市场调查报告 / 97

第一节 市场调查报告概述 / 97

第二节 市场调查报告的基本结构及其写作 / 100

第三节 例文简评 / 103

第八章 经济合同 / 108

第一节 经济合同概述 / 108

第二节 经济合同的基本结构及其写作 / 111

第三节 例文简评 / 115

第九章 市场预测报告 / 125

第一节 市场预测报告概述 / 125

第二节 市场预测报告的基本结构及其写作 / 128

第三节 例文简评 / 131

第十章 可行性研究报告 / 134

第一节 可行性研究报告概述 / 134

第二节 可行性研究报告的基本结构及其写作 / 136

第三节 例文简评 / 138

第十一章 经济活动分析报告 / 148

第一节 经济活动分析报告概述 / 148

第二节 经济活动分析报告的基本结构及其写作 / 151

第三节 例文简评 / 153

第十二章 审计报告 / 160

第一节 审计报告概述 / 160

第二节 审计报告的基本结构及其写作 / 164

第三节 例文简评 / 168

第四编 财经信息宣传文书篇

第十三章 商品说明书 / 179

第一节 商品说明书概述 / 179

第二节 商品说明书的基本结构及其写作 / 181

第三节 例文简评 / 183

第十四章 广告 / 187

第一节 广告概述 / 187

第二节 广告的基本结构及其写作 / 190

第三节 例文简评 / 193

第十五章 招标书和投标书 / 195

第一节 招标书和投标书概述 / 195

第二节 招标书和投标书的基本结构及其写作 / 199

第三节 例文简评 / 201

第五编 日用文书篇

第十六章 常用往来文书 / 207

第一节 常用往来文书——求职信、介绍信、证明信 和申请书概述 / 207

第二节 常用往来文书的基本结构及其写作 / 212

第三节 例文简评 / 217

第十七章 常用告知文书 / 224

第一节 常用告知文书——条据、启事、声明概述 / 224

第二节 常用告知文书的基本结构及其写作 / 227

第三节 例文简评 / 230

**附录 I 国务院关于发布《国家行政机关公文处理办法》
的通知 / 234**

**附录 II 中华人民共和国国家标准
(国家行政机关公文格式) / 242**

附录 III 中华人民共和国国家通用语言文字法 / 249

主要参考书目 / 253

第一编 总论



关键词

财经应用文

财经应用文写作步骤

财经应用文写作技能

第一章 财经应用文写作概论

本章学习要点与要求：

本章为本书内容的主要概括,是人们认识财经应用文及其写作的切入点。本章的学习要点有:财经应用文的概念、特点、分类和作用;财经应用文的写作要求。通过本章的学习,要求掌握财经应用文的含义及其特点;了解财经应用文不同的分类方法;理解财经应用文的作用;掌握财经应用文的写作要求。

第一节 财经应用文的含义和特点

一、财经应用文的含义

财经应用文是关于国民经济和各经济部门以及整个社会经济活动所发生的各种经济实践活动和经济理论的文章。

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分支。财经应用文写作是文体写作中较大的类别,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。可见,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基本规律和技巧,为财经应用文写作实践更为科学化、条理化和系统化服务。

二、财经应用文的特点

财经应用文写作区别于文学创作和其他应用写作,深入了解财经应用文的主要特点,对于认识财经应用文的性质、功能和内容,掌握财经应用文写作的规律、规范、要领、要求、方法和技巧,都有着十分重要的意义。财经应用文写作除具有一般应用文体的属性外,还具有自身的几个显著特点。

(一) 政策性

党和国家的方针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、任务及颁布的经济政策、法律、法规、条例、章程等为准则和依据,其写作内容随之体现出鲜明的政策性。如财经公务文书类文书,本身就是党和国家的经济方针、政策和法律、法规的载体;其他类的文书大多也直接或间接地在不同程度上反映出政策的指引方向,比如可行性研究报告、经济合同、招标投标书等,必须符合国家的有关政策和法令。可见,政策性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,必须具有求实的特点。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,提供的信息必须客观准确,即财经应用文反映的内容要实事求是,真实准确,容不得半点虚假,而且所引用的数据也要反复核实,确保无误;同时,还要注意写作的态度要认真老实,一是一,二是二,语言要做到平直朴实,便于理解。在制作商业广告和产品说明书时尤其要注意这一点,不得作虚假的宣传,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。大多数的财经应用文写作的目的不是供人品鉴和欣赏,而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,财经应用文必须遵循求实性,才能据以办事,解决实际问题。

(三) 专业性

财经应用文写作反映财经领域的经济活动,传递各项财经工作信息,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,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,预测经济活动的走向。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。这主要表现在: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和管理学方面的原理和方法,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:一是文章体裁的规范性。如市场调查报告、经济管理决策报告是叙述体裁,商业广告、产品说明书是说明体裁。二是文章格式的规范性。一种是法定格式,如行政公文如何写,其要素如何安排等基本格式在《国家行政机关公文处理办法》中作了明确的规定;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、图式、缩写、符号计量单位等。此外,我国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、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,实务中必须严格执行,不得随心所欲、自行其是。

(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。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,所作的工作也就付之东流了。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,而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 财经应用文的分类和作用

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,交叉性的文体不断产生,因此,财经应用文的分类向来是个复杂且难以统一的问题。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。本书将文体类别的性质作为分类标准,即将性质相似,特点、作用相近的文书归为一类。采用这种分类标准,财经应用文大致可以划分为财经公务文书类、财经调研决策文书类、财经信息宣传文书类和日用文书类等四类文体。

(一) 财经公务文书类文体

财经公务文书是指党政机关、企事业单位、人民团体处理公务时通常使用的文书。这类文书各行各业通用,且使用频率高。财经公文文书主要包括法定行政公文和一般公务文书两类。

法定行政公文是指国务院办公厅 2000 年 8 月 24 日发布的《国家行政机关公文处理办法》中规定的 13 种,即命令(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。

一般公务文书是指《国家行政机关公文处理办法》中未作规定而在党政机关、企事业单位、人民团体中又经常使用的公务文书。如计划、总结、规章制度等。

(二) 财经调研决策类文体

财经调研决策文书是指在经济活动开展的不同阶段、经济项目实施的不同环节所使用的专业性较强的文书。它包括的范围较广、种类较多,主要文种包括市场调查报告、经济合同、市场预测报告、可行性研究报告、经济活动分析报告、审计报告等。

(三) 财经信息宣传文书类文体

财经信息宣传文书是指向大众传播财经信息,使大众了解企业的生产经营状况、产品的特点、性能等方面情况的文书。主要包括招股说明书、配股说明书、商品说明书、广告等。本书仅介绍最贴近大众生活的商品说明书和广告两类文书。

（四）日用文书类文体

日常文书是指人们在日常工作、学习、生活中,处理公私事务时常用的、有惯用格式的一类文体,简称日用文,主要包括常用往来文书和常用告知文书。

常用往来文书是指需要往来双方认可的日用文书,包括求职信、介绍信、证明信、申请书等。

常用告知文书是指需要告知某方的日用文书,包括收据、启事、声明等。

二、财经应用文的作用

财经应用文是社会经济生活中普遍运用的一种文体,它对现代经济活动的进行和社会经济的发展发挥着重要的作用。它既是国家机关、企事业单位、社会团体进行行政管理、处理日常事务、传递信息、交流情况、总结经验、记载经济活动的重要工具,也是人民群众表达意愿、交流思想感情、办理事情的重要工具。它的作用主要体现在以下三个方面。

（一）指导财经工作,加强财经管理

财经应用文是处理社会经济关系,开展财经业务活动的重要工具。从宏观经济角度来看,政府制定国民经济总体发展战略和中长期发展规划,确定各部门经济协调发展的中近期目标,发布经济改革的有关文件,制作反映总体经济动态的书面报告等工作都是以财经应用文为手段和载体的。从微观角度来看,无论企业还是单位为实现最大的经济效益,在进行任何决策前,都要进行一系列的准备工作,而这些工作都离不开财经应用文。如某大型项目的决策过程中,首先要进行市场调查、市场预测、可行性研究、行政请示,并撰写相应的书面报告;项目实施过程中要书写实施方案,招标投标书,各种工作通知、报告,订立经济合同,制作宣传广告;项目结束时还有撰写工作总结报告,邀请专家进行评估鉴定并写出评估鉴定书,上级部门还要进行项目审计并写出审计报告,技术部门要写出工艺管理规程或产品说明书等。因此,财经应用文在指导财经工作、加强财经管理的工作中发挥着重要的作用。

此外,在日常的经济工作中,各有关部门往往通过制定各种财经管理条规对经常性的活动实施有效的指挥、监督、协调和控制,行使其管理的职能,从而使财经管理进一步规范化和科学化。

（二）传播财经信息,开拓市场

市场经济条件下,信息不仅是一种资源,而且还是一种产业。财经工作离不开信息的搜集与传播,作为信息的载体,财经应用文在上传下达、内外交

流、捕捉战机、宣传产品和树立企业形象等方面发挥着越来越重要的作用。财经工作者经常以报纸、杂志、广播、电视、网络等为载体,发布财经新闻,传播财经信息,登载产品广告,开拓市场。

(三) 记载经济管理内容,反映经济业务活动

财经应用文的凭证作用根源于其记录功能。财经应用文的作者在记录财经管理的内容、反映经济业务活动情况的同时,用文字记载了财经管理的要求和经济业务活动的情况,成为从事财经管理工作和经济业务活动的凭证。财经应用文的这种凭证作用在实务中起着非常重要的作用。一是相关部门在制定经济政策、作出财经决策时,可以把财经应用文客观反映的事实作为依据凭证;二是下级机关、企事业单位在开展工作时,上级机关发布的有关法规、指示、决定等文件成为他们办事和解决问题的重要依据和凭证;三是企事业单位在进行奖惩时,制定的相关规章制度成为其执行的依据;四是有些财经文书不仅指导了当时的各项财经工作,在归档后也能对今后的经济工作起到查考、凭证作用,甚至成为研究历史的第一手资料,具有重要的史料价值。

第三节 财经应用文写作的基本要求

财经应用文的特点决定了财经应用文写作的基本要求如下。

一、遵循客观经济规律,以理论为指导

各种财经应用文的写作都要以客观经济规律为指导。例如,在商品经济条件下,经济合同的写作,必须要按价值规律办事,贯彻等价有偿、平等互利、协商一致的原则。只有这样才能符合客观经济规律,有利于促进商品经济的发展。财经应用文是财经工作实践的反映,而财经工作是以党和国家有关方针、政策、法律法规为依据的。因此,财经管理工作必须认真学习经济理论和相关的方针、政策,树立正确的立场观点和方法,不断提高政策水平、理论水平和法制观念,以经济理论作为从事财经应用文写作的指南。

二、注重调查研究,提高业务水平

调查研究在财经应用文写作的过程中有着特殊的地位和作用。财经应用文写作的过程就是调查研究的过程。善于调查研究,才能收集大量的财经信息,掌握第一手材料,在此基础上,进行分析整理,找出各部分的本质、属性