



★ 21世纪高职高专金融类系列教材

金融素质教育子系列

金融



应用文写作

JINRONG

YINGYONGWEN XIEZUO

主编 / 李先智 贾晋文



中国金融出版社

21 世纪高职高专金融类系列教材

金融应用文写作

主 编 李先智 贾晋文

副主编 夏利光 程慧琴



中国金融出版社

责任编辑：彭元勋 高 露

责任校对：潘 洁

责任印制：丁淮宾

图书在版编目 (CIP) 数据

金融应用文写作 (Jinrong Yingyongwen Xiezuo) / 李先智, 贾晋文主编. —北京: 中国金融出版社, 2007.2

(21 世纪高职高专金融类系列教材. 金融素质教育子系列)

ISBN 978 - 7 - 5049 - 4076 - 6

I. 金… II. ①李…②贾… III. 金融—应用文—写作—高等学校: 技术学校—教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 009971 号

出版 **中国金融出版社**
发行

社址 北京市广安门外小红庙南里 3 号

市场开发部 (010) 63272190, 66070804 (传真)

网上书店 [http: //www.chinafph.com](http://www.chinafph.com)

(010) 63286832, 63365686 (传真)

读者服务部 (010) 66070833, 82672183

邮编 100055

经销 新华书店

印刷 北京华正印刷有限公司

尺寸 170 毫米 × 228 毫米

印张 21.75

字数 410 千

版次 2007 年 2 月第 1 版

印次 2007 年 2 月第 1 次印刷

印数 1—5000

定价 32.00 元

ISBN 978 - 7 - 5049 - 4076 - 6/F.3636

如出现印装错误本社负责调换

21 世纪高职高专金融类教材委员会

顾 问：

李 健（女） 中央财经大学教授、博士生导师

主任委员：

周战地（女） 中国金融出版社总编辑

胡柏梧 中国金融教育发展基金会副会长

周建松 浙江金融职业学院教授

委 员：（按姓氏笔画排序）

丁孜山 保险职业学院教授

方 洁（女） 湖北经济学院教授

朱澍清（女） 湖南大众传媒职业技术学院副教授

许文新 上海金融学院副教授

张丕强 上海立信会计学院副教授

李厚骥 辽宁金融职业学院教授

陈炳辉 广东金融学院副教授

岳高社 山西金融职业学院副教授

金绍珍（女） 哈尔滨金融高等专科学校教授

唐宴春（女） 山东轻工业学院金融职业学院教授

崔 荫（女） 福建金融职业技术学院副教授

盖 锐（女） 金陵科技学院教授

彭元勋 中国金融出版社副编审

主 编 简 介

李先智，1983年毕业于华中师范大学汉语言文学专业，学士学位，副教授职称，现任山东轻工业学院金融职业学院基础部副主任。从教20多年，主要从事“应用写作”、“财经写作”、“金融写作”等课程的教学与研究，曾为中国人民银行济南分行、华夏银行济南分行、中国银行济南分行、济南市商业银行等多家银行讲授金融应用文写作。近年在《应用写作》、《秘书》、《秘书之友》等杂志发表多篇应用写作方面的研究文章。



金融素质教育子系列

编写说明

《金融应用文写作》以常用文体的写作为基础，以金融业务文书的写作为主体，介绍各文体的性质、种类、写作方法和写作要求；按写作知识、例文与简析、思考与练习的体例编写；重技能培养，以利于写作原理与写作实际相结合的原则，突出高职高专教育特色，注重实践性。力求具有较强的科学性、实用性和教学性，尽量适应当前社会形势的需要。

本教材的内容和体例的安排为：首先，按照写作活动的动态过程介绍金融应用文写作的基础理论知识。其次是文体部分，一是讲解金融应用文的文体知识和写作方法，详细阐明各种金融应用文体的概念、特点等基础知识；二是范例，每种文体之后都附有精选的实例，我们尽量选取典型的、新鲜的、与时代同步的例文并对其做出评析，以便广大读者学习仿效。最后是思考与练习题，以便广大读者自测与练习。附录部分则为大家提供了有关资料的选编。

本教材内容丰富，通俗易懂，简明实用。适于财经类大专院校的师生、金融界人士及相关专业岗位的从业人员教学与写作时参考。

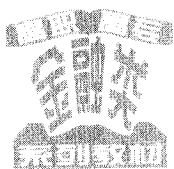
本教材由李先智、贾晋文担任主编，夏利光、程慧琴担任副主编。具体编写分工如下：山东轻工业学院金融职业学院李先智编写第一章、第三章、附录；山东轻工业学院金融职业学院黄植青编写第二章的“计划”、“总结”；山西金融职业学院贾晋文、谢钦编写第四章、第五章、第六章、第七章、第八章、第九章、第十章、第十一章、第十二章；福建金融职业技术学院程慧琴编写绪论；福建金融职业技术学院林明材编写第二章（除计划、总结）；辽宁金融职业学院夏利光编写第十四章；辽宁金融职业学院张希编写第十三章。全书由李先智总纂、定稿。

在编写中，我们参考了许多著作、教材、报刊杂志，在书末开列了一份主要参考书目。在此向所有参考书和参考资料的原作者表示衷心感谢！

2 金融应用文写作

中国金融出版社为本书的出版给予了极大帮助，在此表示诚挚的谢意！
由于时间紧迫，水平所限，书中难免存有不当之处，敬请读者批评指正！

李先智
2006 年 10 月



金融素质教育子系列

目 录

1	绪 论 金融应用文写作基础知识
1	第一节 应用文与金融应用文概述
1	一、应用文概述
2	二、金融应用文概述
5	第二节 金融应用文写作常识
5	一、主旨
7	二、材料
8	三、结构
10	四、语言

第一篇 公务文书

17	第一章 法定公文
17	第一节 公文概述
17	一、公文的概念
18	二、公文的特点
19	三、公文的作用
20	第二节 国家行政机关公文的种类与格式
20	一、行政公文的种类
23	二、行政公文的体式
33	三、公文的特殊格式
34	四、公文的印装规格
35	第三节 行政公文的行文规则

35	一、行文规则的含义
35	二、行文的基本规则
38	第四节 公文写法示例
38	一、命令
40	二、决定
42	三、公告
45	四、通告
48	五、通知
53	六、通报
58	七、议案
62	八、报告
67	九、请示
71	十、批复
75	十一、意见
77	十二、函
81	十三、会议纪要
89	第五节 行政公文的处理流程
89	一、发文办理
92	二、收文办理
94	三、公文管理
112	第二章 事务文书
112	第一节 事务文书概述
112	一、事务文书的概念与特点
112	二、事务文书的适用范围
112	三、事务文书的分类
113	第二节 几种常用事务文书的写法
113	一、简报
119	二、调查报告
126	三、计划

132	四、总结
140	五、讲话稿
143	六、述职报告
146	七、求职信

第二篇 金融专业文书

153	第三章 经济活动分析报告
153	第一节 经济活动分析报告概述
153	一、经济活动分析报告的主要目的
154	二、经济活动分析报告的特点
154	三、经济活动分析报告的种类
155	第二节 经济活动分析报告中常用的基本方法
155	一、比较分析法
156	二、因素分析法
157	三、比率分析法
157	第三节 经济活动分析报告的一般写法
157	一、经济活动分析报告的写作步骤
158	二、经济活动分析报告的结构
160	三、撰写经济活动分析报告的注意事项
171	第四章 经济预测报告
171	第一节 经济预测报告概述
171	一、经济预测报告的概念
172	二、经济预测报告的作用
172	三、经济预测报告的特点
173	四、经济预测报告的种类
174	第二节 经济预测报告的写法与写作要求
175	一、经济预测报告的写法

176	二、经济预测报告的要求
181	第五章 查勘理赔报告
181	第一节 查勘理赔报告概述
181	一、查勘理赔报告的概念和作用
181	二、查勘理赔报告的种类
182	第二节 查勘理赔报告的写法
182	一、查勘理赔的程序
182	二、查勘理赔报告的结构和写法
183	第三节 查勘理赔报告的要求
186	第六章 可行性研究报告
186	第一节 可行性研究报告概述
186	一、可行性研究报告的概念
186	二、可行性研究报告的作用
187	三、可行性研究报告的种类
188	四、可行性研究报告的特点
188	第二节 可行性研究报告的写法与要求
189	一、可行性研究报告的写法
190	二、可行性研究报告的要求
193	第三节 银行贷款项目评估报告的撰写
194	一、银行贷款项目评估报告的结构
194	二、银行贷款项目评估报告的撰写要求
198	第七章 招标公告与投标书
198	第一节 招标公告
198	一、招标公告的概念和作用
198	二、招标公告的特点
199	三、招标公告的种类
199	四、招标公告的写作格式

200	五、招标公告的写作要求
202	第二节 投标书
202	一、投标书的概念和作用
203	二、投标书的特点
203	三、投标书的种类
203	四、投标书的写作格式
204	五、投标书的写作要求
208	第八章 股份制文书
208	第一节 设立股份有限公司申请书
208	一、设立股份有限公司申请书的概念
208	二、设立股份有限公司申请书的写法
210	三、设立股份有限公司申请书的写作要求
212	第二节 股份有限公司股票上市申请书
212	一、股票上市申请书的写法
212	二、撰写股票上市申请书应注意的问题
214	第三节 股份有限公司股票上市公告书
214	一、股份有限公司股票上市公告书的写法
214	二、撰写股份有限公司股票上市公告书的 注意事项
216	第四节 股份有限公司年度报告
216	一、股份有限公司年度报告的写法
216	二、撰写股份有限公司年度报告的注意 事项
219	第九章 审计报告
219	第一节 审计报告概述
219	一、审计报告的概念
220	二、审计报告的作用
220	三、审计报告的特点

221	四、审计报告的种类
221	第二节 审计报告的写法
221	一、国家审计报告的写作
222	二、独立审计报告的写作
224	第三节 审计报告的写作原则和要求
224	一、审计报告的写作原则
225	二、审计报告的写作要求
230	第十章 经济合同
230	第一节 经济合同概述
230	一、经济合同的概念
231	二、经济合同的作用
231	三、经济合同的特点
231	四、经济合同的种类
232	第二节 经济合同的写法与写作要求
232	一、经济合同的写法
233	二、经济合同的写作要求
234	第三节 银行、保险公司常用的经济合同
234	一、借款合同
235	二、保险合同
247	第十一章 经济诉讼文书
247	第一节 经济诉讼文书概述
247	一、经济诉讼文书的概念
247	二、经济诉讼文书的作用
248	三、经济诉讼文书的特点
249	四、经济诉讼文书的种类
250	第二节 起诉状和答辩状的一般写法
250	一、起诉状的写作格式与内容
251	二、答辩状的写作格式与内容

252	第三节 经济诉讼文书的写作要求
253	一、诉状的写作要求
253	二、答辩状的写作要求

258 第十二章 经济新闻

258	第一节 经济新闻概述
258	一、经济新闻的概念
259	二、经济新闻的作用
260	三、经济新闻的特点
260	四、经济新闻的种类
261	第二节 经济新闻的写法
262	一、标题
263	二、导语
264	三、主体
264	四、结尾
264	五、背景材料
265	第三节 经济新闻的写作要求

第三篇 经济研究文体

273	第十三章 学术论文
273	第一节 学术论文概述
273	一、学术论文的含义
273	二、学术论文的作用
274	三、学术论文的特点
275	四、学术论文的类型
276	第二节 学术论文的选题与材料的收集
276	一、学术论文的选题
277	二、材料的收集和整理
280	第三节 学术论文的写作

280	一、拟订提纲
280	二、学术论文的结构格式
285	三、修改与定稿
290	第十四章 经济论文
290	第一节 经济论文概述
290	一、经济论文的含义
291	二、经济论文的特点
292	三、经济论文的种类
293	第二节 经济论文的写法与要求
293	一、经济论文的选题
295	二、材料的收集与整理
296	三、经济论文的行文过程
314	参考书目
315	附录
315	国家行政机关公文处理办法
321	中国人民银行公文处理办法



金融素质教育子系列

绪 论

金融应用文写作基础知识

第一节 应用文与金融应用文概述

一、应用文概述

(一) 应用文的概念

应用文是国家机关、企事业单位、社会团体及个人在处理事务、传递信息、解决问题、实行管理时使用的、具有特定格式的文体，是一切社会组织和个人进行社会活动和处理个人事务必不可少的工具。

应用文的使用范围相当广泛，各行各业都有其常用的应用文类型。如国家机关的公务文书、科研部门的学术论文、司法部门的法律文书、金融行业的经济活动分析报告等，多种多样。而人们日常生活中接触到的应用文也不少，如条据、书信、契约等。在现代社会里，应用文与人们的学习、工作、生活密切相关。

(二) 应用文的历史演变和发展趋势

应用文源远流长，人类一旦产生了传递信息、解决问题的需要，就出现了应用文。可以说，应用文是与文字同步出现的。

殷商时期的甲骨文应当是我国应用文的源头。它是刻在龟甲兽骨上的一种文辞，记载着当时奴隶主管理国家的具体内容，其结构严密、形式固定，已经初步具备了应用文的特点。

周时期的《尚书》一般被认定为我国现存最早的、保存最完整的、以应用文为主的总集。它主要记载着春秋战国前历代帝王和部族首领的号令、告示等，其内容和形式相当于现在的公务文书。

秦朝我国的应用文已进入了成熟期。秦统一中国后，为了进一步巩固中央集权制，便于传达统治者的旨意和部署，秦朝的宰相李斯等制定了公务文书的规范

2 金融应用文写作

程式,并对各种专用文书进行了明确的分类。此时,各种文书有了较为固定的名称、内涵和使用范围,上行文与下行文也有了严格的区别。

秦朝以后,历经两汉、魏晋南北朝、唐宋元明清,应用文日趋完善,其文种、格式等都有了明确具体的规定,形成了一整套以封建等级制为核心的固定制度和程式。

应用文在不同的历史时期具有不同的名称。殷商时称“典册”,秦时称“典籍”,汉时称“文书”,三国时称“公文”,唐宋时称“文卷”,清代才正式出现“应用文”一词(清·刘熙载《艺概·文概》)。

辛亥革命后,我国的应用文开始走向大众化。当时的南京政府对应用文进行了一系列改革,废除了封建社会繁琐的格式和制、诏、敕、奏、表等名称,被人们称为“资产阶级民主革命时期公文上的一次大革命”。

中华人民共和国成立后,对公文进行了一系列根本性的改造,相继颁发了《公文处理暂行办法》、《公文处理办法》等文件,奠定了新时代公文的基本原则。此后,国务院对公文文种进行了增删、调整,以适应时代变化发展的需要。

随着社会的发展,我国的应用文渐趋规范化、图表化和国际化。

1. 规范化。为了提高写作效率和质量,应用文趋于规范化。有关应用文的法规和标准越来越多,如公文、合同、法律文书等都有了更规范的要求和标准。

2. 图表化。在现代应用文中,图表应用文所占的比例已越来越大。很多专用文体,如产品说明书、合同、诉讼文书等文体的格式,已由文章式变为图表式,颇受使用者的欢迎。

3. 国际化。应用文的内容和形式都逐渐与国际惯例接轨。一些应用文如科技论文、各类分析报告等,正逐渐扬弃传统写法而与国际通用格式趋于一致。

二、金融应用文概述

(一) 金融应用文的概念

金融应用文是应用文的下位概念,是金融和应用文两个概念相乘而推演出来的交叉的概念。它是指金融单位、从事金融行业的团体及个人在金融工作和研究中,处理事务、传递信息、解决问题、实行管理时使用的、具有特定格式的一种文体。

如右图所示。

(二) 金融应用文的种类

由于金融工作牵涉面广,又与各门学科之间发生交叉与渗透,因此,金融写作的范围和研究对象

