



财政部规划教材
全国高等院校财经类教材

金融应用文写作

Jinrong Yingyongwen Xiezuó

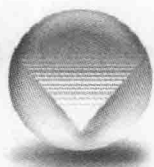
主编 贾青 陈伟钢 蔡录昌



中国财政经济出版社

014061751

F83
56



财政部规划教材
全国高等院校财经类教材

金融应用文写作

贾青 陈伟钢 蔡录昌 主编



中国财政经济出版社



北航

C1747394

F83
56

137120410

图书在版编目 (CIP) 数据

金融应用文写作 / 贾青, 陈伟钢, 蔡录昌主编. —北京: 中国财政经济出版社, 2014. 8
财政部规划教材 全国高等院校财经类教材

ISBN 978 - 7 - 5095 - 5391 - 6

I. ①金… II. ①贾…②陈…③蔡… III. ①金融 - 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 (2014) 第 085652 号

责任编辑: 李 媛

责任校对: 王 英

封面设计: 华乐功

版式设计: 兰 波



中国财政经济出版社 出版

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

E-mail: cfeph@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

营销中心电话: 88190406 北京财经书店电话: 64033436 84041336

北京财经印刷厂印刷 各地新华书店经销

787 × 1092 毫米 16 开 17 印张 398 000 字

2014 年 6 月第 1 版 2014 年 6 月北京第 1 次印刷

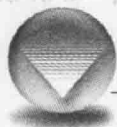
定价: 31.00 元

ISBN 978 - 7 - 5095 - 5391 - 6/H · 0082

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

本社质量投诉电话: 010 - 88190744

打击盗版举报电话: 010 - 88190492、QQ: 634579818



前言

Preface

本书是财政部规划教材,由财政部教材编审委员会组织编写并审定,可作为全国高等院校财经类教材使用。

金融应用文写作是财经金融院校一门重要的专业基础课。本教材根据应用文写作的基本理论和金融业务的实际需求,吸收了同类教材的优点,对各章节内容进行了必要整合。全书共8章,具体内容包括:总论、金融机关公文、金融事务文书、金融宣传文体、金融业务文书、金融法律文书、金融学术研究文体和金融院校学业文书等写作理论及技法。

为能切实提高学生写作能力,教材设有“教学目标”、“案例分析”、“写作训练”等内容,对相关新概念、新观点、新动态予以适当拓展,并精选大量与金融行业写作切实相关的典型案例,以帮助学生理解和把握知识要点,开阔学生视野,激发学习兴趣,增强理论与实践结合的能力。与同类教材相比,本书突出了教材的实践性、生动性、趣味性和实用性,具有知识结构合理、内容形式新颖、案例典型生动、重点难点突出、理论与实践紧密结合等特点。本教材既可作为金融及经济、管理类高等院校相关专业的写作教材,也可供金融机构从业人员岗位培训使用。

本书由贾青、陈伟钢和蔡录昌担任主编;张立颖、卢伦、高保连、张嘉惠、汤茜、王丽、郑丽、欧阳莹、刘勇担任副主编;武媛媛、范忠伟、潘军、曹东红担任主审;侯迎春、付佳和汤国明参加编写。具体分工:蔡录昌,第一章;卢伦、刘勇,第二章;张嘉惠、汤茜,第三章;武媛媛,第四章;卢伦,第五章;高保连,第六章;范忠伟,第七章;张立颖,第八章。



在写作过程中我们参阅了大量的国内外文献，在此对所有文献的作者表示衷心的感谢。由于编者水平所限，书中难免存在疏漏和不足之处，恳请读者指正。

言 前

Preface

编 者

2014年3月

下，本书共四章，第一章为总论，第二章为具体应用文写作，第三章为应用文写作技巧，第四章为应用文写作实例。

用应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

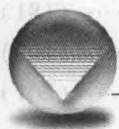
应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。

应用文写作技巧等四章内容。



目 录

Contents

第一章 总 论

- 第一节 写作学概述 (1)
- 第二节 金融应用文概述 (4)

第二章 金融机构公文

- 第一节 概述 (10)
- 第二节 机关公文写作 (16)

第三章 金融事务文书

- 第一节 计划 (48)
- 第二节 总结 (60)
- 第三节 调查报告 (74)
- 第四节 讲话稿 (80)

第四章 金融宣传文体

- 第一节 新闻 (86)
- 第二节 简报 (100)

第五章 金融业务文书

- 第一节 综合分析报告 (113)
- 第二节 银行授信调查报告 (127)
- 第三节 信用评估报告 (156)



第六章 金融法律文书

(181)

- 第一节 合同书 (181)
- 第二节 起诉状 (192)
- 第三节 答辩状 (201)

第七章 金融学术研究文体

(211)

- 第一节 学术论文 (211)
- 第二节 科研课题申请书 (227)

第八章 金融院校学业文书

(237)

- 第一节 毕业论文 (237)
- 第二节 职业生涯规划书 (250)
- 第三节 求职信 (261)

(01) 第一章 绪论

(10) 第二章 金融应用文写作概述

(10) 第三章 金融应用文写作的基本知识

(24) 第四章 金融应用文写作的基本技能

(24) 第五章 金融应用文写作的基本规范

(20) 第六章 金融应用文写作的基本方法

(14) 第七章 金融应用文写作的基本程序

(20) 第八章 金融应用文写作的基本评价

(28) 第九章 金融应用文写作的基本总结

(28) 第十章 金融应用文写作的基本展望

(100) 第十一章 金融应用文写作的基本附录

(111) 第十二章 金融应用文写作的基本参考文献

(111) 第十三章 金融应用文写作的基本致谢

(121) 第十四章 金融应用文写作的基本附录

(126) 第十五章 金融应用文写作的基本参考文献



第一章

总 论

【教学目标】

- ★ 了解写作学的构成及写作行为的基本特征与一般规律。
- ★ 理解金融应用文的含义、特点和作用。
- ★ 掌握提高金融应用文写作能力的途径。

第一节

写作学概述

一、写作学的构成

写作学，或称写作论，是一门专门研究写文章的学科。其理论体系由两大层面构成，即基础理论和应用理论。写作学的基础理论通常称为本体论，其应用理论则称为文体论。本体论阐述文章写作的基本特点和一般规律，研究的是有关写作的基本理论和基础知识；文体论则是在文章分类的基础上具体阐述各种体裁文章的性质、特点和写作方法。

（一）关于写作基础理论

有关写作基础理论的研究，大体上可分为两大体系：一是用静态的观点来研究写作，这是一种传统的研究方法。它着眼于写作活动的成果——文章本身，将文章分为八大要素，即主题、材料、结构、语言、文体、文面、文风、文气，分别研究这八个要素的性质、特点、写作规律等。因为这种研究着眼于文章构成要素的分析，所以可称为“文章学”。二是用动态的观点来研究写作，这是一种现代的研究方法。它着眼于写作行为本身，将写作活动分为三个阶段，即采集材料阶段、构思阶段和行文阶段，分别研究这三个阶段中作者应具备的各种能力和应从事的工作。较之文章学的静态研究，这种动态的研究更能体现“写作”这一行为的本质特征。因为从本质上看，写作是写作行为主体（即“作者”）运用书面语言表情达意、传递信息的精神活动，它是人的一种行为过程。只有



把写作看作是人的一种行为,才称得上是真正的“写作学”。

(二) 关于写作的文体理论

写作的文体理论的研究,建立在文体分类的基础之上。要想分门别类地研究不同体裁的文章的写作方法,首先要对文章进行科学合理的分类。文体分类看似简单,但由于文章种类繁多,加之分类标准不一,实则不易。目前写作界比较通行的文体分类方法有:理论文体、文学文体、新闻文体和应用文体的四分法;文学类、实用类和杂交类的三分法等。相对来说,被普遍认同的是二分法,即依据写作目的的不同,将文体粗略地分为文学文体和实用文体两大类,当然,在这两类之间,仍有兼类现象存在。对于文学文体,虽然不断有新的文学样式产生,但总体上不外乎传统的四大类,即小说、诗歌、散文和各种表演艺术(主要是戏剧的)脚本。实用文体,通常称之为“应用文”,可依据其应用的范围来进行划分,如公务文书、事务文书、法律文书、科技文书等。金融应用文就是实用文体的一个重要分支。

二、写作行为的基本特征

写作是人们运用书面语言符号把认识主观世界和客观世界的感受、思维结果有选择地记录并表述出来的精神活动。如上所述,写作是人的一种行为,与其他行为一样,写作行为也有其基本特征。

(一) 目的性

写作作为一种语言表达行为,是人类的一种特殊的实践活动。与其他实践活动一样,任何写作行为都有明确的目的:或为处理、解决工作、生活中的一些实际问题,如应用文;或为表明一定的观点主张,如议论文;或为传播一定的科学知识,如说明文;或为再现生活、抒发情感以感染他人,如记叙文等。总之,写文章都是“有所为而作”的,能否实现写作目的,是衡量一次写作活动成功与否的重要标准。

写作的目的性要求我们在写文章时必须首先明确写作目的,想清楚为什么要写这篇文章,并将这一目的贯彻于写作活动的始终。

(二) 综合性

文章作为人的复杂精神活动的产物,是作者思想感情、生活阅历、文化修养、语言造诣、审美能力等的综合体现。因此,写作能力是人类的一种特殊能力,它对作者综合素质的要求很高,是作者德、才、学、识等诸多素质的综合体现。

所谓德,就是作者的道德情操、品格修养,它与文章格调的高下有着极为密切的关系。古人论文,有“文如其人”之说,如唐代文学大家韩愈就有“根之茂者其实遂,膏之沃者其光晔”的形象比喻,提出了“立言先立行,作文先做人”的著名论断(《答李翊书》)。一个人的道德情操、思想品格可以从他的文章中反映出来,要想写出格调高超的文章,首先要具有高尚的道德情操和思想品格。

所谓才,就是才能、能力。写作活动是人的一种复杂的精神活动,它要求作者具备多种能力,诸如观察体验、调查阅读等采集能力,分析综合、概括提炼、想象联想等构思能力,谋篇布局、遣词造句等语言表达能力。这些能力不具备或有所欠缺,都会直接影响文章的质量,影响写作的效果。



所谓学,就是学问、知识。写文章需要广博的知识,对写作学、语言学、逻辑学、传播学、哲学、教育学、文学、史学、美学等知识,都要有一定的了解。相关专业的应用文写作还必须具备丰厚的专业知识,不学无术、知识贫乏是写不出好文章的。

所谓识,就是见识,即对客观事物正确的判断和认识能力。写作活动,首先是认识活动,认识深刻,见解独到,才能写出主题深刻、内容新颖的文章。

总之,写作行为具有很强的综合性,作者只有德才兼备、学识渊博、见识高超,才能写出好文章。

(三) 实践性

写作是一种实践活动,要想了解它,掌握它,必须亲自去实践。写作理论只能对写作活动起一定的指导作用,要想把写作理论知识转化为写作能力,就必须反复进行写作训练,不断实践,光是“纸上谈兵”是不可能写出好文章的,正如叶圣陶所说:“写作一要得道,二要历练;历练到了习惯,才算有了这能力。”可见,要想提高写作能力,写出好文章,必须勇于动笔,勤于实践。

三、写作行为的一般规律

写作活动是多种矛盾的对立统一体,包含着个人与社会、主观与客观、认识与表达、内容与形式等多组矛盾之间的对立统一关系,从事写作必须处理好这些关系。

(一) 处理好个人与社会的关系

写作行为首先是一种个人行为,任何文章的写作都是由作者个人完成的,即使是集体创作也不例外。在写作活动中,作者总是试图将自己对生活的感悟、对问题的看法、对事物的情感等在文章中反映出来。因而,作者的立场观点和个人素质对文章质量起着至关重要的作用。但是,写作同时又是一种社会行为,因为文章写出来总是要给人看的,总会形成相应的读者群,会对他人、对社会产生一定的影响。因此,写文章必须考虑其社会效果,要适应社会的需要。然而,作者的主观意图与社会的需要之间往往存在着对立与矛盾,这就要求作者必须解决好这个矛盾,既要充分表达个人的写作意图,又要使个人的写作意图服从于社会的实际需要,将二者很好地统一起来。

(二) 处理好主观与客观的关系

文章是作者运用书面语言表情达意的成果,而“语言是思想的直接现实”(马克思《德意志意识形态》),就是说,文章是作者思想的一种记录。那么,作者的思想是从哪里来的呢?唯物主义认识论告诉我们,人的思想只能从实践中来,只能从客观外界来。可见,从根本上讲,文章是客观事物反映在作者头脑中的产物。因而,写作,首先要完成“由物而意”的转化,就是说要完成由客观实际到主观认识的转化。

在这个转化过程中,一方面存在决定意识,认识受到客观实际的制约,没有对客观事物的体察,认识是不会凭空产生的;另一方面,作者对客观事物的反映又不是机械地、原封不动地照搬,而是一种“能动”的反映,这种反映总是要受到作者认识水平、立场观点、思想感情等多种因素的制约,带有很强的主观性。同一问题,不同的人有不同的看法;同一事物,不同的作者会有不同的反映;即使是同一作者对相同的事物,由于生活环境、思想情绪的变化,也会做出不同的反映。因此,写作时必须处理好主观与客观的关



系。作者应当努力将自己的主观认识与客观实际统一起来,这样才能写出观点正确的文章。

(三) 处理好认识与表达的关系

写作不但要完成“由物而意”的转化,还要完成“由意而文”的转化。就是说,写文章实际上就是作者在头脑中对客观事物做出反映并形成一定的思想认识,然后再把这个思想认识用书面语言表达出来。在这个过程中,不但要完成“由物而意”的转化,形成对客观事物的正确认识,还必须完成“由意而文”的转化,写出能够准确表达自己思想认识的文章。这就需要处理好认识与表达的关系。正确的认识是正确表达的前提,没有正确的认识,就不可能有正确的表达;但是,有了正确的认识,却不一定就有正确的表达;表达与认识之间是有一定的差距的。其间,表达能力起着决定性作用,表达能力好,就能缩短甚至消除这个差距,使表达与认识趋于一致;表达能力差,就会出现辞不达意的现象。因此,作者必须培养和提高的书面语言表达能力,使表达与认识统一起来。

(四) 处理好内容与形式的关系

内容和形式是构成文章的两大要素,这两大要素之间的关系既存在着特定性,又存在着多样性。就特定性而言,内容决定形式,形式为内容服务,有什么样的内容,就该用相应的形式来表现;就多样性而言,内容和形式之间又不是一一对应的,同一内容可用不同的形式来表达,同一形式也可表达不同的内容,形式对于内容来说具有相对的独立性。因此,在内容与形式之间,一方面内容决定形式,另一方面形式对内容又有着很大的反作用。恰当的形式有助于内容的表达,不恰当的形式则影响内容的表达。可见,写文章必须处理好内容与形式的关系,选择恰当的形式表现特定的内容,做到形式与内容的和谐统一。

第二节

金融应用文概述

一、金融应用文的特点

所谓应用文,是指人们在日常工作和生活中用以处理事务、沟通信息、解决实际问题的具有实用价值和固定格式的文体样式。应用文的种类繁多,不同的领域、不同的环境、不同的场合要使用不同的应用文。金融应用文是应用文的一个重要分支,主要指用于金融领域、金融活动的应用文。其定义可表述为:在一般写作规律和原理指导下,根据金融活动的客观需要,运用金融业务知识和应用文的写作方法,专门用于管理金融活动、处理金融事务、解决金融问题、反映金融情况的具有特定体式及语言特点的应用文。

写作活动异彩纷呈,文章体裁丰富多样,不同的文体样式具有不同的特点。作为应用文重要组成部分的金融应用文,既具有应用文的共性特点,又具有不同于其他应用文的个性特点。



(一) 应用文的共性特点 应用文尽管种类繁多,但都具有以下主要特点。

1. 实用性

实用性是应用文的本质特点。写作是一种有目的的人类活动,不同的写作目的会产生不同体裁的文章。文学创作的目的在于通过创造艺术形象,用作品中的情、景、人、物去感染读者、打动读者,从而起到潜移默化的教化作用。我们把这种教化作用称为“审美”,它主要作用于人们的精神生活。应用文则不同,它直接作用于我们的现实生活,其写作目的是要解决我们工作和生活中的实际问题,具有很强的实用价值。因此,应用文都是具有实用性的文章。

2. 真实性

真实性是对应用文的基本要求。写文章都要讲求内容上的真实性,不过这个“真实”的含义却不尽相同。文学作品的真实是所谓的艺术真实,讲求“源于生活,高于生活”,要求通过艺术虚构创造理想的艺术形象。应用文的真实则要一切从实际出发,是实在的客观真实、生活真实,不允许有丝毫的虚构,否则就不能很好地解决生活和工作中的实际问题。因此,应用文的内容,都是来源于工作和生活的实际情况。

3. 逻辑性

写作活动首先是一种思维活动,不同的写作活动,其思维特点各有不同。文学作品要再现生活、创造艺术形象,以情动人、以形象感人,因此构思写作时以运用形象思维为主。应用文要解决工作和生活中的实际问题,需要冷静地思考、深入地分析、准确地判断,因此在阐述观点、分析前因后果、揭示事物本质以解决实际问题时主要依靠逻辑思维。

4. 简朴性

写作是运用语言的艺术,不同的文体样式,需要不同风格的语言来表达。文学作品要塑造艺术形象,需要生动形象、含蓄隽永的语言;应用文要解决实际问题,就需要简洁明了、朴实无华的语言。当然,简洁不等于简陋,朴实也不等于枯燥,应用文照样要讲究语言艺术,照样要求语言生动活泼。

5. 程式性

结构样式上有固定的程式,是应用文的一大特点。它不像文学作品那样形式灵活多变,讲求新颖别致不落俗套,而是常常有一个相对固定的模式。这些模式,有的是国家有关职能部门统一规定的,如机关公文、诉讼文书、学术文体等,有的则是约定俗成的,如事务文书、宣传文体等。准确把握不同体裁的应用文的特有模式,是学习应用文写作的一大任务。

6. 时限性

应用文的写作是为了解决工作和生活中的实际问题。当工作和生活中有问题需要写文章来解决时,就必须在规定时间内完成,否则就会影响问题的解决,给工作和生活带来不便。可见,应用文的写作有着很强的时限性,这一点与文学作品的创作有着很大的不同。

7. 广泛性

在现实生活中,应用文的写作可以说是无处不在的,它存在于我们工作和生活的方



面面。只要你工作和生活,就离不开应用文写作。它不像文学创作那样,只是少数人的专利;一个人一辈子可以不写小说或诗歌,但要想工作得出色,生活得方便,就不能不写应用文。

(二) 金融应用文的个性特点

金融应用文除具有上述应用文的共性特点外,还具有如下个性特点:

1. 专业性

金融应用文的写作对象是金融活动或与金融活动密切相关的事务,这是金融应用文区别于其他应用文的根本特点。离开了“金融活动”这个行为客体,就不能称其为金融应用文。所以,金融应用文的写作必然要紧紧围绕金融活动进行,直接服务于金融活动,不仅要反映包括货币的发行、流通与回笼、货币的借贷、外汇、金银的买卖、各种有价证券的发行与买卖、票据贴现、信托等在内的金融活动的各个环节,而且还要反映金融监管部门对金融机构实施的全面并经常性的检查和督促,以及依法对金融机构及其经营活动实行的领导、组织、协调和控制等一系列活动。

2. 针对性

金融应用文涉及国家经济金融政策,金融监管部门的监管活动,金融企业的经营活动等,因此撰写金融应用文要讲究针对性,即针对金融活动或监管的特定对象而撰写。要明确写作目的,选择相应的文种。实践证明,应用文的针对性越强,内容越是明确、具体,就越能收到良好的实际效果,发挥的作用也就越大。

3. 政策性

金融应用文是反映和处理金融活动中出现的各种实际问题的工具,而金融工作本身有着很强的政策性,因此,金融应用文的写作必须以党和国家现阶段的经济金融方针和政策为指导,其内容必须符合党和国家现行的各项经济金融方针政策和法律法规的基本精神。只有这样,才能充分发挥金融应用文服务于金融活动的重要作用。如果金融应用文的内容同党和国家的经济金融方针政策和法律法规相违背,那么它不仅无法发挥应有的积极作用,还会扰乱社会经济金融秩序,给正常的金融活动带来不良后果。

4. 数据化

大量运用数据是金融应用文写作的突出特点。金融活动的开展常常与数字密不可分,其各个环节往往是在数据分析中发现问题,从而解决问题。因此,一篇金融应用文能否精确描述金融现象、正确反映金融活动,常常与对数据的准确把握和正确运用密切相关。

二、金融应用文的种类

对于金融应用文种类的划分,目前写作界尚无定论;但对于金融应用文,可有广义和狭义两种理解。狭义的理解,是指“只用于”金融活动的应用文;广义的理解,则还包括“可用于”金融活动的应用文。据此,我们可将广义的金融应用文分为专用和通用两大类。

(一) 专用金融文书

专用金融文书是专门用来开展金融业务或传递金融信息的,它“只用于”金融活动,具有很强的专业性。如银行授信调查报告、信用评估报告、理财规划书、贷款报批报备材



料、银行业务计划表与编制说明、银行业务计划执行情况报告等,均属此类。

(二) 通用金融文书

通用金融文书是“可用于”金融活动的应用文。所谓“可用于”,是指这类应用文既可用于金融活动,也可用于其他活动,而非金融活动所独有,如各种公务文书、事务文书、诉讼文书、新闻宣传文体、科技研究文体等。

三、金融应用文的作用

文章的重要性历来为人们所重视,早在春秋时期,孔子就对《诗经》的重要作用进行过精辟阐述,提出“诗”可以“兴、观、群、怨”的主张,这也是对文学作品重要作用的高度概括。实际上,不光是文学作品,应用文在社会生活中更是有着极其重要的作用,它既是重要的交际工具、保存和传递信息的工具、宣传教育工具、处理事务解决问题的工具,又是进行科学研究和学术交流的工具。因此,应用文写作,无论从生活还是工作的角度看,都有着极其重要的作用。金融应用文作为应用文的重要组成部分,对金融活动的顺利开展同样具有重要的作用。

(一) 规范指导作用

金融活动的顺利开展,要以党和国家的经济金融政策法规为依据,金融应用文正是传达和贯彻党和国家经济金融方针政策和法律法规的重要工具。因此,金融应用文具有指导和规范金融活动健康开展的作用,如有关贯彻经济金融方针政策的机关公文、经济金融方面的法令法规和规章制度等,都是开展金融活动的重要依据。

(二) 沟通协调作用

任何一个金融组织在其生存和发展过程中,总是会与其他相关组织发生各种各样的联系。金融应用文是实现这种沟通和联系的重要工具,如机关公文便是机关单位之间沟通联络的重要手段。

(三) 宣传传播作用

宣传工作对于一个金融组织的生存和发展来说具有非常重要的意义。在竞争异常激烈的当今社会,一个金融组织要想求得生存和发展,就必须做好两件事,一是内求团结,二是外树形象,这两件事都离不开金融应用文。内求团结,需要加强内部宣传,统一员工思想,增强内聚力,这就需要通过制发公文、编发简报等手段来实现;外树形象,就要加强对外宣传,通过各种大众传媒,发布新闻,宣传自己,提高金融组织的社会知名度。

同时,在被称为信息时代的当今社会,各种经济金融信息的搜集与传播对金融活动的顺利开展同样有着相当重要的作用,而金融应用文便是一种重要的经济金融信息传播工具。无论是经济金融信息的采集和编辑,还是储存和传递,都离不开金融应用文的写作。

(四) 调查研究作用

调查研究是做好金融工作的重要保证。通过调查研究,撰写各种经济金融报告和研究文章,如市场调查报告、经济预测报告、可行性研究报告、经济论文等,可为经济金融方针政策的制定和金融决策提供可靠的参考和依据,从而保证经济金融方针政策的可行性和决策的正确性。



（五）开展业务作用

金融应用文是开展金融业务的重要工具，许多金融业务的开展都需要撰写相应的金融应用文，如信贷业务中的银行授信调查报告、理财业务中的理财规划书、信用评估业务中的信用评估报告，等等。

四、金融应用文写作能力的提高

怎样提高写作能力？如何写好文章？方法和技巧可以说有很多，也可以说没有。孟子说过：“大匠能诲人以规矩，不能使人巧。”鲁迅说过：“文章应该如何做，我说不出来，因为自己的作文是由于多看和练习，此外并无心得和方法的。”欧阳修提出：学习作文有三多，看多，做多，商量多。这些都是提高写作能力的经验之谈。总的说来，要想提高金融应用文的写作能力，可以从如下三个方面着手。

（一）勤于思考，提高认识能力

写作活动是认识与表达的有机统一，因此，要提高金融应用文的写作能力，首先要提高认识能力。只有获得对金融活动的正确认识，才能写出主题正确的金融应用文；只有对金融活动有独到的见解，才能写出观点新颖的金融应用文。要想提高认识能力，就要勤于思考，遇事多问几个为什么，做金融生活和经济工作的有心人。

（二）广泛积累，打好基础

写作能力的提高是一个长期积累的过程，要写好金融应用文，必须有丰厚的专业知识、写作知识和写作素材的储备作基础。积累知识和素材有两个主要途径，这就是古人所说的“读万卷书，行万里路”。“行万里路”是指在生活和工作中积累知识与写作素材，向生活和工作学习，做生活和工作的有心人。生活和工作是写作的源头活水。“读万卷书”则是从书本中获取各类知识和写作材料。读书可以丰富知识，开阔视野，增加大脑的储存；储存丰富了，写作时才能信手拈来，所谓“读书破万卷，下笔如有神”就是这个道理。另外，读书尤其是读范文案例，还可以加深对文体的感性认识，借鉴其写作技巧，积累写作材料。

金融应用文的素材，包括经济金融政策法规、金融理论知识、金融活动的具体情况和各种经济金融数据等。因此，要提高金融应用文的写作能力，就要熟悉相关的经济金融政策法规，了解有关的金融理论，精通相应的金融业务，从而做好充分的材料储备。

（三）注重实践，反复练习

写作能力是人的一种特殊技能，技能的获得和提高必须依靠自我培养和训练。因此，要想提高金融应用文的写作能力，就必须勤于动手，多写多练，正像陆游告诫儿子的那样：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”敢于实践，勤于练习，是提高金融应用文写作能力的最为重要的途径。



写作训练



章二第

一、阅读下面的文章，谈谈写作中修改的重要意义。

毛泽东同志在红军初创时期，就要求部队，对待群众要说话和气，买卖公平，不拉伕，不打人，不骂人。1928年工农红军在井冈山的时候，毛泽东同志规定了三项纪律：第一，行动听指挥；第二，不拿工人农民一点东西；第三，打土豪要归公。1928年夏提出了六项注意：一，上门板；二，捆铺草；三，说话和气；四，买卖公平；五，借东西要还；六，损坏东西要赔。1929年以后，毛泽东同志又将三大纪律中的“不拿工人农民一点东西”改为“不拿群众一针一线”；“打土豪要归公”，改为“筹款要归公”，后来又改为“一切缴获要归公”。对于六项注意，增加了“洗澡避女人”和“不搜俘虏腰包”两项内容，从而成为“三大纪律，八项注意”。1947年10月10日，经毛泽东主席签署的中国人民解放军总部重新颁布的三大纪律八项注意训令，内容又有修改。其中，三大纪律是：（一）一切行动听指挥；（二）不拿群众一针一线；（三）一切缴获要归公。八项注意是：（一）说话和气；（二）买卖公平；（三）借东西要还；（四）损坏东西要赔；（五）不打人骂人；（六）不损坏庄稼；（七）不调戏妇女；（八）不虐待俘虏。（中共中央《毛泽东选集》出版委员会在《毛泽东选集》中关于“三大纪律、八项注意”的注释）

二、以文学的形式写一篇描绘校园景物的散文。

三、以说明文的形式写一篇校园简介。



第二章

金融机关公文

【教学目标】

- ★ 了解金融机关公文的性质、作用、种类和要素。
- ★ 熟悉常用金融机关公文的基本用途和结构形式。
- ★ 掌握常用金融机关公文的写作要领。

第一节

概述

一、机关公文的性质

2012年4月中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发的《党政机关公文处理工作条例》(中办发〔2012〕14号,以下简称《条例》)中规定,党政机关公文是“党政机关实施领导、履行职能、处理公务的具有特定效力和规范体式的文书,是传达贯彻党和国家的方针政策,公布法规和规章,指导、布置和商洽工作,请示和答复问题,报告、通报和交流情况等的重要工具。”

金融机关公文是党政机关公文的一种,是金融监管部门和金融机构根据《条例》规范,在金融工作过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书,是实施金融监管和开展金融经营、管理活动的重要工具。

二、机关公文的作用

(一) 领导和指导作用

公文是上级机关对下级机关进行领导和指导的重要工具。

上级机关通过制发公文,传达方针政策,颁布法律法规,组织开展各种公务活动,责成下级机关严格按照所发公文的要求,采取切实有效的措施予以贯彻落实。当然,上级机