

财经应用文写作

孙景阳 彭兴立 高淑先

经济科学出版社

财经应用文写作

孙景阳 彭兴立 高淑先 编

经济科学出版社

一九九〇年·北京

责任编辑：刁其武

责任校对：段小青

封面设计：卜建晨

版式设计：代小卫

财经应用文写作

孙景阳 彭兴立 高淑先编

*

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

星城印刷厂印刷

*

787×1092毫米 32开 9印张 200000字

1990年2月第一版 1990年2月第一次印刷

印数：00001—20100册

ISBN7-5058-0312-3/F·270 定价：3.40元

前 言

为了适应我校应用文写作教学和广大财经工作者自学应用文写作的需要，我们编写了《财经应用文写作》这本书。

财经应用文写作是一种政策性、专业性、实践性很强的写作。在编写过程中，我们以社会主义初级阶段的经济理论和改革、开放的政策为指导，参阅了大量资料，吸收了财经应用文写作方面的最新研究成果；深入调查研究，坚持从实际出发，根据财经工作者的实际需要，着重讲解了一些常用文体的写作；贯彻理论联系实际的原则，每种文体，既有理论上的阐述，又有例文与简评，还附有思考与练习，便于广大财经工作者自学。总之，本书是一本理论阐述准确，专业特点突出，体例较新，实用性较强的写作教材。

本书编写过程中，得到了学校函授部的大力支持和热情帮助；参阅了兄弟院校的有关教材及报章杂志上的有关文章，在此一并表示感谢！

参加本书编写的有孙景阳（第一章、第二章、第三章、第五章、第六章、第七章、第八章、第九章、第十章、第十六章）、彭兴立（第四章、第十一章、第十二章、第十三章）、高淑先（第十四章、第十五章）。

由于我们水平有限，经验不足，加之时间仓促，错误不当之处一定不少，恳请广大读者批评指正。

编 者

1989年5月

目 录

第一章 概 论	(1)
第一节 财经应用文的概念和作用	(1)
第二节 财经应用文的特点和种类	(5)
第三节 怎样学习财经应用文	(9)
思考与练习	(11)
第二章 经济调查报告	(12)
第一节 经济调查报告的概念和作用	(12)
第二节 经济调查报告的种类	(13)
第三节 经济调查报告的结构与写法	(15)
第四节 写经济调查报告应注意的问题	(19)
例文与简评	(22)
思考与练习	(29)
第三章 经济预测报告	(32)
第一节 经济预测报告的概念和作用	(32)
第二节 经济预测报告的种类	(33)
第三节 经济预测报告的结构和写法	(36)
第四节 经济预测报告的写作要求	(39)
例文与简评	(40)
思考与练习	(46)
第四章 市场调查报告	(47)
第一节 市场调查的重要性	(47)
第二节 市场调查的基本内容和方法	(48)
第三节 市场调查报告的写法	(51)
第四节 市场调查报告的写作要求	(52)

例文与简评.....	(53)
思考与练习.....	(62)
第五章 经济活动分析报告.....	(63)
第一节 经济活动分析报告的概念和作用.....	(63)
第二节 经济活动分析报告的种类.....	(64)
第三节 经济活动分析报告的结构和写法.....	(65)
第四节 经济活动分析报告的写作要求.....	(69)
例文与简评.....	(71)
思考与练习.....	(78)
第六章 经济新闻.....	(79)
第一节 经济新闻的种类和特点.....	(79)
第二节 经济新闻的结构和基本写法.....	(87)
第三节 经济新闻写作中应注意的问题.....	(94)
例文与简评.....	(98)
思考与练习.....	(101)
第七章 经济通讯和广播稿.....	(103)
第一节 经济通讯的特点和写作要求.....	(103)
第二节 几种常用经济通讯的写作.....	(108)
第三节 经济通讯写作中应注意的问题.....	(114)
第四节 广播稿的写作.....	(116)
例文与简评.....	(120)
思考与练习.....	(124)
第八章 商业广告.....	(125)
第一节 广告的意义和作用.....	(125)
第二节 广告的分类和写作要求.....	(127)
第三节 广告的主题和结构.....	(132)
例文与简评.....	(135)
思考与练习.....	(137)
第九章 经济合同.....	(138)

第一节 经济合同的涵义和作用·····	(138)
第二节 经济合同的分类和写作要求·····	(141)
第三节 经济合同的基本内容和结构·····	(147)
例文与简评·····	(150)
思考与练习·····	(156)
第十章 经济纠纷诉讼状和答辩状·····	(158)
第一节 经济纠纷起诉状的写作·····	(158)
第二节 经济纠纷上诉状的写作·····	(164)
第三节 经济纠纷申诉状的写作·····	(168)
第四节 经济纠纷答辩状的写作·····	(171)
例文与简评·····	(175)
思考与练习·····	(181)
第十一章 通用公文(上) 公文的一般知识·····	(182)
第一节 公文的起源与发展·····	(182)
第二节 公文的特点和作用·····	(183)
第三节 公文的种类和格式·····	(187)
第四节 公文的行文规则·····	(194)
第五节 公文的处理程序·····	(197)
思考与练习·····	(205)
第十二章 通用公文(下) 常用公文的写法·····	(206)
第一节 决定、决议的写作·····	(206)
第二节 布告、公告、通告的写作·····	(209)
第三节 通知的写作·····	(214)
第四节 通报的写作·····	(218)
第五节 报告和请示的写作·····	(219)
第六节 批复和函件的写作·····	(224)
第七节 会议纪要的写作·····	(226)
例文与简评·····	(228)
思考与练习·····	(239)

第十三章 简报	(240)
第一节 简报的概念和作用.....	(240)
第二节 简报的种类和特征.....	(241)
第三节 简报的格式和编写方法.....	(243)
例文与简评.....	(246)
思考与练习.....	(252)
第十四章 工作计划	(253)
第一节 工作计划的概念和作用.....	(253)
第二节 工作计划的写法.....	(254)
第三节 写工作计划应注意的问题.....	(258)
例文与简评.....	(260)
思考与练习.....	(266)
第十五章 工作总结	(267)
第一节 工作总结的概念和作用.....	(267)
第二节 工作总结的种类.....	(268)
第三节 工作总结的写作.....	(269)
第四节 写工作总结的几点要求.....	(272)
例文与简评.....	(273)
思考与练习.....	(278)

第一章 概 论

第一节 财经应用文的概念和作用

一、财经应用文的概念

(一) 应用文的产生和发展

财经应用文是专业应用文的一种，是应用文的一个重要分支。

要了解财经应用文的概念，首先必须了解什么是应用文以及它的发展历史和趋向。应用文是国家机关、企事业单位、社会团体以及人民群众在日常工作、生产和生活中办理公务和私务所使用的具有直接实用价值和惯用体式的文书。

应用文作为一种文体是古已有之的，据《周易·系辞下》记载：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察，盖取诸夬（音“怪” guài）”。这说明在文字产生以前，人类的管理机构处置事件和人际关系都是通过“结绳”这样的原始方式来记载和处理的；同时也说明了自从文字产生以后，也就有了应用文。这里的“夬”就是决断，就是解决问题，也就是“应用”的意思。可见应用文从它产生的那一天开始，就是和“应用”紧密相连的。

但是，在春秋以前，应用文没有统一的名称，只是按其出现的先后产生了几种具体文种的名称，如殷商时期的甲骨文，称作“卜辞”。由于它是古人结合占卜活动制成的，所以

实际上是占卜类的应用文。又如西周时期，统治阶级利用应用文作为强化国家机构的工具，也制定了几种具体的文种，出现了“诰”、“命”、“誓”等。“诰”和“命”是周天子和诸侯王用来任命、赏赐和告诫臣子的，“誓”是军队里的“动员令”。

到了春秋时期，从《尚书》开始，把上古应用文的实录统称为《书》。然而，从春秋以后至清以前，应用文还是没有统一的名称。在这个漫长的历史阶段，出现了丰富而庞杂的各种具体文种的名称，如诏、制、敕、册、谕、书、符、令、檄、题、奏、启、表、笺等。直到清代学者刘熙载，才正式提出“应用文”这一名称。他在《艺概·文概》中指出：“辞命体，推之即可为一切应用之文。应用文有上行、有平行、有下行。重其辞乃所以重其实也”。

纵观应用文产生至今的三千余年的历史中，似乎有这么一个规律：其种类由少至多，其文风则由简至繁，再由繁至简。应用文在《尚书》中只有为数不多的几种，到明清之际，发展到几十种。后来，逐渐走入死胡同，和实际生活越来越远。党和政府在解放前后进行改革，使应用文获得了新生。旧的繁文缛节被废除了，符合社会和人民生活需要的文种和文风得到了提倡和推广。

应用文发展到现代，由于国际交往的日趋频繁，科学技术的突飞猛进，国家机构的不断完善和它职能分工的日益细密，以及人际关系的进一步密切和复杂化，其内容和形式也在不断地发展变化，出现了许多新的文种，如治厂方案、审计报告、倡议书等等。在美、日、西欧等科技发达的国家，应用文已开始电脑化，如美国为了使日常文件能精简、定型，以便于电脑的输入和输出，成立了全国性的“日常文书工作

委员会”。他们已成功地吧电脑写作应用于应用文的某些领域。美国的数字装备公司向三个法律服务处捐助了价值200万美元的电脑软件和硬件,为人代写诉讼文书。例如:有人要为房产问题起诉,电脑会按有关房产诉讼的一系列问题向起诉人提问,当人通过键盘一一作答(键盘操作者多是哈佛大学法学院学生)后,电脑便会输出一份很规范的“诉状”。

看来,应用文的电脑化正成为历史发展的必然趋势。为了迎接电脑时代的到来,我们从现在起就要为它作好准备,打下基础,如研究怎样使应用文的分类更科学化,格式更固定化,篇幅更简短,语言更凝练。因为这都是应用文电脑化的必要条件。

(二) 什么叫财经应用文

现代应用文具有鲜明的时代特色,种类越来越多。凡是以财经活动为主要内容,在财经活动中形成和发展的,或者在财经活动中经常使用的,具有直接实用价值和惯用体式的文书,就叫做财经应用文。

财经应用文是应用文这个巨大家族中的一员,它与应用文便有着亲密的血缘关系,我们不能把二者截然分开;但财经应用文又有其鲜明的个性,它是以财经活动为特定内容,并具有其固定的形式。因此,我们又不能把它与应用文混为一谈。

二、财经应用文的作用

财经应用文是应用文中的一个重要分支,是报告财经活动,传递财经信息,反映财经面貌,预测经济形势,促成商品交换,以达到一定经济目标的重要工具。

随着改革开放政策的实施和有计划的社会主义商品经济

的迅速发展，作为重要工具的财经应用文，在频繁的财经活动中其作用越来越重要。例如：为了以科学的方法，全面或局部地收集、记录、整理与分析有关市场营销的情报资料，并在此基础上预测市场的发展趋势，作出正确的结论，提供切实可行的建议，使市场营销更趋有效的发展，我们就要深入实际，开展调查研究，写出“市场调查报告”、“市场预测报告”；在某项财经工作进行过程中或结束后，为了推广先进经验，了解存在的问题和接受教训，就要进行“总结”；至于“公文”、“经济合同”、“商业广告”等等，使用的机会就更多了。

当前在改革开放和大力发展有计划的商品经济的时期，财经应用文的作用主要有以下几点：

1. 宣传和贯彻党的路线、方针和政策。

党和政府可以通过财经应用文，向有关单位和人民群众广泛宣传党的路线、方针和政策。通过广泛宣传，可使党的路线、方针和政策得到贯彻落实。

2. 加强联系、交流信息、促进团结，推动生产和工作顺利发展。

在实施改革开放过程中，国与国之间的交往，国内各单位各部门之间的交往日益频繁，信息量日益增大，个人之间的交流思想，传递信息等活动也与日俱增。通过财经应用文的广泛使用，可以加强联系，交流信息，增进团结，推动生产和工作顺利进行。

3. 积累和提供历史资料。

财经应用文反映单位和个人的种种活动，记载着各个时期政治、经济、文化等各个侧面的成果，它可为各单位、特别是为国家积累和提供历史资料，以便为今后更大的发展作

参考。

综上所述，财经应用文是一门既古老而又年轻的学问，有许多的课题需要我们去学习，去研究。特别是随着四化建设的发展，信息社会的到来，更要求我们每一个财经工作者，从工作需要出发，认真学习和掌握有关财经应用文的写作知识，充分运用它的特点，以便更好地交流信息，联系和处理业务工作。

第二节 财经应用文的特点和种类

一、财经应用文的特点

财经应用文是应用文的一个分支，它具有一般应用文的特点，也具有它自身的特点。

各种应用文共有的特点：

1. 实用性。

实用性是应用文有别于其他文体的本质特点。从应用文的发展历史来看，实用性是起着决定作用的。应用文的产生源于实用。从应用文的写作目的来看，它是为了解决人们在日常生活和实际工作中的具体问题，具体问题解决了，应用文的目的就实现了。它和其他文体，如记叙文、说明文、议论文不同。应用文的性质是被它的社会功能所决定；而记叙文、说明文和议论文的性质，则由表达方式在文章中所占的主导地位所决定，两者存在着质的区别。即使从表达方式的角度来说，应用文中的记叙和论说也不是主要的。虽然它也有叙有议，但它的叙述多是概括的叙述；它的议论，也只是为提出意见、措施、办法而作的必要的说明或证明。这说明

它的记叙或议论都是为“务实”、为“办事”服务的。

由此可见，有无实用性是应用文和其他文体的质的区别，也是判断应用文和非应用文的主要标准。实用性是应用文的生命，失去了实用性，就失去了应用文的地位，也就失去了它的存在价值和依据。

2. 广泛性。

所谓广泛性，指的是应用文的种类繁多，范围广泛，使用的人众多，有各种各样的实际用途。据有人统计：有45篇的古今文《尚书》中，有22篇应用文，约占全部文章的49%；在222篇《古文观止》的文章中，应用文有45篇，约占20%；

《毛泽东选集》（前四卷）145篇文章中，有应用文24篇，约占17%。关于应用文的文体大致有诏、书、策、疏、谏、表、檄及墓志铭、碑记、祭文等十几种。由以上统计数字可以看出应用文的品种之多，应用范围之广，使用频率之高了。特别是处于当前信息时代，应用文更广泛应用于社会生活中的每个领域，成为每个人必不可少的常用工具。同时新的应用文种也在不断产生，内容日益丰富。

3. 时效性。

时效性是指的应用文写得及时不及时的问题。应用文都是为解决已经出现或可能出现的具体问题而写的，所以特别要注意写得及时，发得及时，办得及时，只有这样应用文才能最大限度地发挥其效力；延误时间，时过境迁，成了“明日黄花”，应用文就会失去其实用价值。

4. 有比较固定的程式。

人们在长期使用各种应用文的过程中，为了方便醒目，逐渐形成了一定的程式。许多应用文，特别是公文，格式都比较固定。有些应用文，如计划、总结、调查报告，虽无绝

对固定的格式，但有大致相同的章法。例如“总结”的写法虽然比较自由，但也有一定的要求和范围，一般应包括基本情况、成绩、收获、存在的缺点和问题、经验和体会以及今后努力的方向等内容。随着应用文写作逐步实现电脑化，其程式化的特点将更为明显，要求更为严格。

5. 语言简明朴素。

“简明”即简练、明确。简练便是用最少的文字，表达丰富而复杂的内容，这就要把要说的话进行提炼、概括，将可有可无的字、词、句、段删去，务求做到言简意赅。明确是要使人一看就懂，不至于产生歧义，因此遣词造句必须准确，不能模棱两可或交代不清。“朴素”就是要在文风上反对华而不实、浮夸藻饰，而要严谨周密，遣词造句都要落在实处，最忌中看不中用的花架子，不宜使用夸张、委婉、象征、反复等修辞手法，也不需要描写和抒情，只要让事实说话，再根据事实的分析，提出相应的意见、措施和办法。总之，它要求字字得当而句句得体，文意完整而不出纰漏。语言的高度简明、凝练和准确，也是应用文写作实现电脑化的重要条件之一。

财经应用文本身独具的特点：

1. 以反映财经活动为特定内容。

使用财经应用文的目的既然是为了反映、分析、解决财经活动中的问题，就必然以财经活动为特定内容。尽管应用文随事立体，有各式各样的固定模式，但如果不以财经活动为主要内容，也就不成其为财经应用文了，这反映了财经应用文的专业性特点。另一方面，由于财经活动在各部门、各单位都存在，所以不管是财经单位和非财经单位，或是个人，凡所写应用文的内容是环绕财经活动，如各单位的财务计

划、经济合同等，都属于财经应用文。从这个意义上说，又反映了财经应用文使用的广泛性特点。

2. 运用翔实的数字统计材料。

财经应用文除了文字说明材料外，往往运用翔实的数字统计材料，并多与图表、图例等配合使用，这在有的文章中还占有不少的比例。翔实的数字是说明问题、证明观点的依据。财经活动的过程以及分析其正确与否，大多需要这些数据来证明。在生产、交换、分配、消费各个环节中，小至一个企业的产品、产值、品种、规格、质量、原材料消耗、资金、成本、利润或商品销售和储存等，大至国民经济中农、轻、重比例，国家预算、决算，贸易进出口总额，人民生活水平统计材料等都是如此。财经管理部门制订政策或利用各种经济杠杆和经济信息，也少不了数据。这些数据是文章材料中的一个重要的组成部分，如果用得恰当，便能增强文章的说服力。

二、财经应用文的种类

财经应用文使用范围广泛，种类很多。随着社会的发展，时代的进步，生活的日趋丰富，人们需求的日益多样化，财经应用文也在不断发展，种类还将越来越多。根据其内容性质、使用范围和语言特点，可将财经应用文分为以下四类：

1. 调查报告类。

凡通过深入基层进行调查研究所获得的经济信息和市场信息而写成的调查材料，以及通过调查了解，对本单位的经济活动情况作出分析和评估的报告材料等，都属于这种类型，如经济调查报告、市场调查报告、经济预测报告、经济活动分析报告等。

2. 公文类。

国家机关、企事业单位、社会团体发出的文件，统称为公文，如命令、令、指令、指示、决议、决定、公告、布告、通知、通报、通告、请示、报告、批复、函等。

3. 事务文书类。

国家机关、部门、单位或个人在工作开始前的规划，工作完成后的总结，以及在工作过程中的有关进展情况的简要报导等文章，都属于事务文书类，如工作计划、工作总结和简报等。

4. 契约诉讼类。

契约主要是经济合同，诉讼主要指经济纠纷和答辩状。

5. 宣传类。

宣传类主要指商品广告、经济新闻、经济通讯等。

财经应用文的分类至今尚无统一的规定，往往由于所持角度不同，因而分类的方法也不一样。

第三节 怎样学习财经应用文

一、明确学习目的，端正学习态度

在当前的改革开放中，财经应用文已成了人民大众进行四化建设，发展有计划的商品经济的重要武器。学习财经应用文，既要明确学习目的是为了提高财经工作的效率，又要有一个正确的学习态度。有的同志认为财经应用文枯燥乏味、程式化的东西较多，只要一套就成，一学就会；也有的同志认为财经应用文难学难写。这种轻敌思想和畏难情绪都是错误的，它不利于财经应用文的学习。