

21世纪高职高专经济·管理类规划教材

CAI JING YING YONG XIE ZUO JIAO CHENG

财经应用写作教程

主编 杨柳明 梅 柳



中南大学出版社

21 世纪高职高专经济、管理类规划教材

CAI JING YING YONG XIE ZUO JIAO CHENG

财经应用写作教程

主 编 杨柳明 梅 柳

副主编 周 文

财经应用写作教程

主 编 杨柳明 梅 柳

副主编 周 文

湖南大学出版

湖南大学出版

湖南大学出版

湖南大学出版

湖南大学出版

湖南大学出版

湖南大学出版

湖南大学出版

中南大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

财经应用写作教程/杨柳明,梅柳主编. —长沙:中南
大学出版社,2004.7

ISBN 7-81061-897-0

I. 财... II. ①杨... ②梅... 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(2004)第 069366 号

财经应用写作教程

主 编 杨柳明 梅 柳

副主编 周 文

☐ 责任编辑 陈雪萍

☐ 出版发行 中南大学出版社

社址:长沙市麓山南路 邮编:410083

发行科电话:0731-8876770

传真:0731-8710482

☐ 印 装 中南大学印刷厂

☐ 开 本 730×960 1/16 ☐ 印张 18.5 ☐ 字数 318 千字

☐ 版 次 2004 年 8 月第 1 版 ☐ 2005 年 2 月第 2 次印刷

☐ 书 号 ISBN 7-81061-897-0/G · 221

☐ 定 价 24.00 元

图书出现印装问题,请与出版社调换

21 世纪高职高专经济、管理类规划教材

学术顾问

柳思维 游达明

编写委员会

主 任：何学飞

副主任：冯一秉 阎西林 张国强

李新庚 龙 伟 王涛生

委 员（按姓氏笔画排序）：

方玲玉 齐绍琼 刘岳兰 伍翼程

孙宝祥 孙继红 李乐群 李倩兰

陈 跃 罗丹桂 郑明望 周掌珍

荣树新 贺雪娟 秦亚农 彭 爽

熊 宁 管声交 魏 敏 戴晓红

总 序

近几年来,我国的高等职业教育以自己鲜明的特色,独树一帜,迅速发展,打破了高等教育界传统大学一统天下的局面,在适应现代社会人才的多样化需求、实施高等教育大众化等方面,做出了重大贡献,在国内外日益受到各界的关注与重视。

1999年6月中共中央、国务院召开第三次全国教育工作会议,作出了“关于深化教育改革,全面推进素质教育的决定”的重大决策,决定中明确提出要大力发展高等职业教育,培养一大批具有必备的理论知识和较强的实践能力,适应生产、建设、管理、服务第一线急需的高等技术应用性专门人才。为此,教育部召开了关于加强高职高专教学工作的会议,进一步明确了高职高专是以培养技术应用性专门人才为根本任务;以适应社会需要为目标;以培养技术应用能力为主线设计学生的知识、能力、素质结构和培养方案;以“应用”为主旨和特征来构建课程和教学内容体系;高职高专的专业设置要体现地区、行业经济和社会发展的需要,以适应社会对职业人才的需求;教材可以“一纲多本”,形成有特色的高职高专教材系列。

由于高等职业教育本身具有鲜明的职业特征,要求我们在改革课程体系的基础上,认真研究和改革课程教学内容及教学方法,努力加强教材建设。但迄今为止,符合职业特点和需求的教材却还不多。在湖南省职业教育教材编写委员会及湖南省教育厅教育科学研究院职业教育与成人教育研究所指导下,由湖南省内18所高职高专院校长期从事高等职业教育、有丰富教学经验的资深教师共同编写的《21世纪高职高专经济、管理类规划教材》,由中南大学出版社出版,这是一件大好事,值得庆贺和推介。

本套教材以教育部教高[2002]2号文件《关于加强高职教育人才培养的

意见》为指导,按高等职业教育应用型人才培养目标与规格要求编写,吸取了以往高职教育教材建设方面的成功经验,并反映了最新科研成果与教改成果,在突出高职教育教材特色方面进行了有益探索,其主要特点是:①教材内容紧扣高职高专教学大纲,理论知识以必需、够用为度,以“应用”为宗旨,简明扼要,使教材好教好学。②教材遵循经济领域相关的新准则、新政策、新惯例,并兼顾上岗证考试、资格证考试,突出实用性、操作性,注重理论联系实际、案例教学及技能训练。③在编写体例和内容结构上有所创新,取材新颖,博采众长。④语言表达上,通俗易懂,趣味性强,适合高职高专层次学生使用。

由于编写时间紧,教材中也有不尽人意之处,但作为全省高职高专教师们集体合作、团结攻关的成果,为我省高职高专教材建设开了一个好头。各高职高专院校在使用本套教材时,可结合各校的实际情况,灵活运用,并随着教学改革的深入,进行充实、修改,使之日臻完善。

柳思维

2004年6月于长沙市

竹园路2号大院淘沙斋

柳思维:湖南商学院首席经济管理教授、湖南省社科联副主席、湖南省人民政府参事、中国市场学会常务理事、享受国务院特殊津贴的专家。

目 录

第一章 财经应用写作概述	(1)
第一节 财经应用写作的性质和功能	(1)
第二节 财经应用文的概念、特点及种类	(2)
第三节 财经应用文写作基础	(4)
第二章 财经通用公文	(20)
第一节 行政公文概述	(20)
第二节 几种常用行政公文的写作	(27)
第三节 事务文书概述	(63)
第四节 常用事务文书写作	(65)
第三章 经济活动分析报告	(90)
第一节 经济活动分析报告概述	(90)
第二节 经济活动分析报告的结构和内容	(93)
第四章 市场调查与预测报告	(102)
第一节 市场调查报告	(102)
第二节 市场预测报告	(111)
第五章 财务分析报告与审计报告	(121)
第一节 财务分析报告	(121)
第二节 审计报告和管理建议书	(140)
第六章 可行性研究报告	(152)
第一节 可行性研究报告概述	(152)
第二节 可行性研究报告的内容及写作结构	(155)
第七章 商品说明书及商业广告	(171)
第一节 商品说明书	(171)

第二节 商业广告	(175)
第八章 合 同	(183)
第一节 合同概述	(183)
第二节 合同的写作	(185)
第九章 招标投标文书	(201)
第一节 招标投标文书概述	(201)
第二节 招标文件	(204)
第三节 投标文件	(209)
第十章 涉外经济文书	(215)
第一节 涉外经济文书概述	(215)
第二节 涉外经济合同和协议的写作	(217)
第十一章 经济诉讼文书	(231)
第一节 经济诉讼文书概述	(231)
第二节 经济纠纷起诉状	(234)
第三节 经济纠纷上诉状	(238)
第四节 经济纠纷答辩状	(242)
第五节 经济纠纷申诉状	(246)
第十二章 经济新闻	(252)
第一节 经济新闻的含义、特点及种类	(252)
第二节 经济新闻的结构和写法	(254)
第十三章 经济论文	(262)
第一节 经济论文概述	(262)
第二节 经济论文写作	(266)
第三节 毕业论文与论文答辩	(274)
参考文献	(286)
后 记	(287)

第一章 财经应用写作概述

本章提要

- 财经应用文是在财经工作领域和企业的生产经营活动中形成的反映经济情况、沟通经济信息、处理经济事务、解决经济问题时所写的应用文。
- 财经应用文构成的四个要素是主旨、材料、结构、语言，它们在财经应用文中既有各自的作用、特点、要求，又紧密结合成有机的整体。
- 财经应用文写作过程分成五个环节：收集材料、组织思路、提炼主旨、执笔起草、修改文稿。

在经济全球化、工业经济向知识经济迅猛演进的现代社会中，在“知识生产力已成为生产力、竞争力和经济成就之关键因素”的当代经济生活中，财经应用写作顺应知识经济、市场经济、法制经济高速发展的需要，成为信息生产、存贮的主要手段，传播、交流的基本方式和将先进的科学技术和现代管理经验转化为社会生产力的桥梁和工具。这就势必决定着、促进着生活于现代社会的人们日趋高度重视、科学认知、努力把握财经应用写作技能，以发展生产力，增强竞争力，扩大经济成就。得心应手地撰写各类财经应用文，是财经工作者必须具备的基本素质。财经应用写作能力已成为现代经济管理干部知识和能力结构的重要因素。

第一节 财经应用写作的性质和功能

一、财经应用写作的性质

财经应用写作是写作学的一个重要组成部分，属于专业应用写作的范畴，是总结财经文体特点和写作规律，用以指导财经应用文写作的实用学科。它一方面多方融会了现代经济科学的诸学科知识，以国民经济及其各职

能部门、业务机构、专业组织乃至整个社会生活中发生的各种经济现象、经济活动、经济规律为写作对象,用以推动经济发展;另一方面,广泛贯穿当代写作学众多领域,依循写作的基本规律,用书面语言方式(含数据、图表)来记录、加工、处理、传播信息。财经应用写作是以书面语言或其他符号为表达方式,以经济活动、经济现象、经济规律为反映对象的社会实践活动。

二、财经应用写作的作用

财经应用写作以服务于当前我国经济建设和各项经济实践活动为宗旨,其最终目的是促进国民经济全面、持续、协调、健康发展。其作用主要表现为以下几点:

(1)宣传、贯彻党和国家关于经济工作的路线、方针、政策,制定经济发展规划,施行经济改革举措,完善经济法制建设,优化经济活动环境,实现国家对宏观经济的指导与调控。

(2)促进各类企业、公司自身适应市场竞争,提高经营管理水平。在激烈的市场竞争中,财经应用写作发挥着了解市场信息、预测市场趋势、申报建设项目、加强内部管理、制定规章制度、推销企业产品、树立公众形象、提高经济效益等作用,成为公司、企业开展财经活动和财经工作的重要工具。

(3)传递经济信息,沟通经济情况,联系经济业务,加强部门协作,积累和提供各种经济资料。

(4)促进经济科研。财经应用写作是开展和促进经济科学研究的必不可少的基本手段。它能及时反映经济建设中的新动态、新情况、新经验、新问题,并认真地加以剖析研究,从而探索和发现经济活动的发展规律,促进财经领域内各门类、各层次经济科学的繁荣、建设。

第二节 财经应用文的概念、特点及种类

一、财经应用文的概念

财经应用文是应用文中历史最悠久、需求最广泛、表现最活跃、专业性最强的实用文体。作为应用文中的一个重要分支,财经应用文是在财经工作领域和企业的生产经营活动中形成的反映经济情况、沟通经济信息、处理经济事务、解决经济问题时所写的应用文。

二、财经应用文的特点

(一) 内容的专业性

财经应用文的写作源于财经业务活动以及解决企业生产经营过程中遇到的各种实际问题的需要。因此在财经应用文中必须精确地描述经济现象,运用社会经济信息系统、社会经济领域的其他部门及本单位所发生的各种财会、计划、统计等经济数据和有关生产经营活动的情报、信息、图表等资料,采用定性分析、定量分析等经济分析方法,得出符合客观经济规律,赢得最佳经济效益,顺利实现经济活动目的的结论、措施和方案。因此,财经应用文的专业界限十分明确,是有关经济理论和财经实践活动有机结合的产物,只有精通经济领域的专门知识,具备较强的财经业务能力,才能写好财经应用文。

(二) 政策法规的依循性

我国目前实行的是社会主义市场经济体制,一切财经活动都是在党和国家的财经方针政策的指导下,在国家允许的法律范围内,遵循客观经济规律进行的。作为反映、研究、指导财经活动的应用文,必须以党和国家的路线、方针、政策、任务和颁布的经济法律、法规、条例、章程为准则去分析经济现象,解决经济问题,反映国家政权的政治意向和根本利益。

(三) 体式语言的规范性

财经应用文专业性强,为了表达得准确得体,处理得及时迅速,在长期的写作实践中,逐渐形成了各自不同的、相对固定的格式与写作规范。一方面,这种规范性体现为国家的统一规定,如国务院办公厅发布的《国家行政机关公文处理办法》;国家标准局发布的《科学技术报告和学术论文编写格式》标准;国家工商行政管理局公布各类合同的示范文体;国家税务总局编制的纳税申报表……这些标准化文件成为相关财经应用文写作必须依循的体式。另一方面,大部分财经应用文的写作内容定型化,篇章结构程式化。如市场调查报告的写作内容必须包含情况部分、分析和预测部分、结论部分三方面;可行性研究报告的写作要由项目基本情况调研、项目实施方案、投资估算、资金筹措、经济效益和社会效益分析等内容组成。在语言文字的规范方面,财经应用文的用字、用词、用句要求准确、简明、平实;在行文表达规范上,多用理性化的叙述、富有逻辑性的议论和精确化的说明。因此,财经应用文写作必须按照文种的具体要求,全面、严谨、规范地把握好文章写作的各个方面。

三、财经应用文的种类

根据财经应用文的特点和使用范围,可将其划分为通用文书体和财经文书体两大类。

(一)通用文书体

这类文体是财经部门处理日常工作经常使用的文体,但不是财经部门特有的。通用文书体裁可划分为行政公文类和常用事务文书类。行政公文是国家机关、企事业单位、人民团体办理公务,具有法定效力和固定格式的文书。包括《国家行政机关公文处理办法》中公布的13类文种。常用事务文书是财经部门处理日常事务工作经常使用的应用文,包括计划、总结、调查报告、简报、规章制度等。

(二)财经文书体

它是在财经活动中形成和发展起来的为财经部门所特有的专用文书。包括市场调查报告、市场预测报告、可行性研究报告、经济活动分析报告、财务分析报告、审计报告、经济合同、招标书、投标书、商品说明书、广告、经济纠纷起诉状、上诉状、申诉状、答辩状、商务信函、经济新闻和经济论文等。

第三节 财经应用文写作基础

财经应用文文种繁多,内容有别,形式各异,功能不同,写法不一。但万变不离其宗,各种财经应用文的写作也具有其共性,那就是必须遵循写作的基本规律,贯彻写作的基本知识。因此,在学习各种财经应用文写作之前,了解并掌握文章写作的基本知识和规律,从理论的高度把握好文章写作的共同要求,对提高财经应用文的写作水平很有必要。本节将从构成文章写作的基本要素及写作的基本过程两个方面来阐述财经应用文写作的基本知识和写作步骤。

一、构成财经应用文写作的基本要素

任何客观事物都是内容和形式的结合体,文章也不例外,它也是内容和形式的统一。文章的内容是指运用书面语言工具反映在文章中的客观事实(自然的和社会的)以及由这些事实显示出来的思想意义。它包括材料和主旨。文章的形式一是指从主旨的表达需要出发,将各种分散的材料组织成一

个完整的有机统一体的方式方法,即结构;二是指文章的物质外壳,即语言。在文章内容和形式的辩证统一关系中,内容总是处于主导地位,内容在先,内容决定形式。而文章形式对文章内容具有积极的反作用,文章形式的优劣高下,直接影响文章内容的表达效果。因此文章写作应寻求内容和形式的完美统一,使文章“言之有理”、“言之有物”、“言之有序”、“言之有文”。对文章构成要素的有机结合,写作学界还有一种非常形象的说法:将主旨比喻为文章的“灵魂”,将材料比喻为文章的“血肉”,将结构比喻为文章的“骨骼”,将语言比喻为文章的“细胞”。这也形象生动地说明了文章各构成要素和谐统一、缺一不可的紧密关系。为此我们有必要进一步了解文章内容和形式要素在财经应用文写作中的作用、要求、特征。

(一)财经应用文的主旨

财经应用文的主旨是通过文章的具体材料所表达出来的中心思想或基本观点。主旨在不同的文体中有不同的称谓,文学作品中往往用主题称谓,记叙文中常用“中心思想”称谓,议论文中则用中心论点称谓。主旨是文章的“灵魂”或统帅,是文章存在的根本。主旨在写作中具有这样突出重要的作用,首先是由写作规律以及文章的评价价值所决定的。衡量一篇文章的优劣,关键看它的观点是否正确深刻,思想意义是否重要鲜明。其次是因为主旨是文章全部内容确定的根本依据。文章材料的取舍、结构的安排、语言的使用都要服从、服务于主旨,接受主旨的制约,这样文章各要素才能发挥各自的作用。

财经应用文对主旨的要求是正确、明确、单一、深刻。

正确,是对主旨的基本要求。在财经应用文中不能出现思想观点错误的情况。正确的标准是符合党的财经路线、方针、政策,符合客观经济规律,符合客观实际,符合经济法规,是对材料进行分析研究、综合加工后得出的正确结论。

明确,是指作者的观点、看法、主张、意愿一目了然,鲜明直接地表达出来。

单一,习惯上称“一文一事”。它有两方面的含义:一是事项的单一,即只写一件事不涉及其他事项;二是主旨的单一,即在同一个财经应用文中不能出现两种或两种以上的基本观点和意见。

深刻,是指文章要有思想深度,能见人之所未见,发人之所未发。这要求作者有较高的理论修养和政策水平,另一方面也要求作者在写作前对客观事物的观察要细致,研究要透彻,要把握客观事物的本质和规律。

(二) 财经应用文的材料

财经应用文的材料是作者为了某一写作意图,从现实生活和文字资料中搜集、摄取的全部事实和论据。

材料是一切写作的前提。写作的过程,实质上是一个物一意一文的双重转化过程。这个过程首先是由于客观事物引起了作者的思考,继而在脑海中形成了相关的看法、认识或情感后,转化成为“意”,然后意物化为书面语言,落笔成文。在这个双重转化过程中,物处于第一位,可见物在写作中的不容忽视的重要性。“物”之所以这样重要,是因为写作是“反映运动”,是客观事物与主观认识相统一的产物,如果没有物反映到作者头脑中来或者说作者缺少对客观事物的感知、观察、了解,就谈不上“意”的形成和主观认识的产生。这个“物”既指活生生的事实,也指成为历史的各种文献资料,它们统称为材料,是写作的前提和基础。

材料是形成主旨的基础。这是从由物到意这个转化过程中材料所起的重要作用来说的。写作不能仅仅停留在客观事物在作者头脑中有反映这一阶段,还必须走向更高阶段,让自己的思想认识产生飞跃,形成对客观事物的观点、看法和主张。这只能是作者对各式各样的材料进行分析研究、综合加工后才能得以确定。正如列宁在谈到《资本论》时指出:《资本论》不是别的,它是把堆积如山的实际材料总结为几点概括的、彼此相联的思想。由此可见,只有占有足够的材料,并对这些材料进行去伪存真、去粗取精、由此及彼、由表及里的鉴别、分析、整理、加工,才能提炼出一个鲜明而正确的主旨来。

材料是表现主旨的支柱。这是从由意转化为文的过程中材料所起的重要作用来说的。主旨形成后,往往是用一句话或一段简明扼要的话来概括表述的,但它却不能在文章中孤立地存在,而必须用恰当充分的人物、事件、理论、数据等材料来表现、支持或证明,这样文章才能有血有肉,深刻有力。

由上观之,在写作的双重转化过程中,材料问题贯穿始终,并且材料与主旨的关系密切。在财经应用文写作的过程中,应重视材料的基础性作用,要想方设法详尽地占有丰富的材料,并对材料进行分析研究,寻求材料和主旨的内在联系,分清说明主旨的材料的主次、轻重、典型与一般,从而合理地使用材料。

财经应用文对材料的要求是真实、典型、新颖。

真实,是指材料必须真的存在,具有严格意义上的真实性,符合客观实际。只有真实的、确凿的材料才能使文章具有说服力。

典型,是指材料的代表性。它是某一类事物中最有代表性的事例或材料,它是具体的、个别的,有鲜明独特的个性,同时又最能体现同一类事物的本质特征和意义。

新颖,是社会发展和财经实践活动中涌现出来的新人、新事、新情况、新成果、新经验、新数据、新思想等。这样的材料写进文章才能使读者耳目一新、印象深刻,引起思想上的共鸣,从中获得新的启示。

(三)财经应用文的结构

1. 财经应用文结构的定义、作用和要求

“结构”一词,原出自建筑学的一个术语,它指的是适应建筑物的用途,对建筑物的内部构造、整体布局、材料使用等问题进行全面的、统一的设计和安排,以保证房屋建筑的顺利实施。文章写作之前也有一个与之类似的整体构想和全面设计,即根据主旨的表达需要,对材料进行合理的组织和安排,使之成为一个紧密的有机体,从而使自己的思想成型、文章成体。这就是结构的含义。简言之,结构就是对文章内容的组织安排。

结构是写作内容的骨架。文章内容必须按照一定的结构层次,通过将材料按主次、轻重、先后、详略加以合理有序的安排,才能表现出来。

结构是写作功能的体现。结构与功能的关系是紧密相联,不可分割的。结构决定功能,功能反作用于结构。二者相伴相生,相辅相成。文章结构的安排是否合理,直接影响文章内容的表达效果,进而决定文章功能能否发挥。与内容相适应的完美形式,能将内容有条不紊、周严完整地表达出来。反之,文章的内容就会松散、零乱、残缺。因此,在文章写作前,必须精心地设计结构,使文章主旨突出,材料精当,组织严密,层次分明。

财经应用文的结构要合乎客观事物的发展规律和内在联系。这是因为客观事物是文章反映的对象,而客观事物本身有着产生、发展、变化的运动规律,文章内容的组合构造也是以客观事物的内部联系和发展规律为基础的。

财经应用文的结构要服从主旨的需要。结构的目的在于把观点完美、鲜明地表现出来,所以结构安排的各个环节如材料的主次、详略的选择、层次段落的划分、开头结尾都要服从和服务于主旨。

财经应用文的结构要完整严谨。完整指文章的各个组成部分齐备,能够结合成一个有机的整体,没有遗漏和欠缺;严谨是指各部分之间具有严密的逻辑关系,不出现互相矛盾或互不相干的现象。

财经应用文的结构要遵循体式规范。大多数应用文的结构在长期的使用过程中形成了固定的格式,便于人们传递信息、处理问题。在结构上就要根

据不同文种各自的特点,从所定主旨等实际内容出发,采用恰当的结构方式使内容和形式有机地统一起来。

2. 财经应用文结构的具体内容

财经应用文结构的具体内容包括:开头和结尾、层次和段落、过渡和照应。

开头和结尾是文章结构的重要组成部分。开头起着拓展思路、展开下文的作用;结尾起着收束全文、深化或强调主旨的作用。

层次和段落:层次是指文章内容的表现次序,它体现作者思路展开的步骤,它侧重于文章内容上较大部分的划分,又叫意义段和部分。段落是表达思想内容的最小单位,习惯上叫做自然段,具有明显换行的标志,它侧重于文字表达上的较小部分的停顿和间歇。从内容和形式上看,层次大于段落。一个层次可以包含几个段落。段落小的财经应用文,如果篇段合一,层次和段落就重合了。

写作时,文章所包含的内容不可能一下子推出,总要一段一段地写,一层一层地写,各个段落、各个层次组合起来构成文章的正文。为了清晰、明确、完善地表述主旨,各部分之间必然有先后主次的顺序安排以及适当合理的安排方式。因此,划分层次、安排段落成为结构的重要环节。

3. 财经应用文层次安排的方式

财经应用文层次安排的方式主要有并列式、递进式、复合式三种。

并列式:又称横式。这种方式的特点是说明主旨的各个层次的内容是一种平等的、平列的关系。这种方法,常常表现为几个观点、几个问题、几件事情并列在一起。它们在形式上彼此独立,在内容上共同为说明主旨服务。在叙述它们的时候虽然有先后,但在内容上它们一般没有主次之分。规章制度的几项具体规定,请示里的几条理由,报告里的几方面情况,计划里的几项任务、几项措施,总结里的几点成绩、若干体会的叙述常常用到并列式安排。

递进式:又称纵式。这种方式的特点是各个层次的内容或按事情发展过程的先后顺序或按事理逐层深入的关系来安排。这种方式的各个层次之间,不仅在说明的时候有先后顺序的问题,而且在内容方面也存在环环相扣的逻辑关系,其先后顺序一般不能打乱。

复合式:又称纵横式。这是一种较为复杂的结构模式。即全文总体布局为一种结构形式(横式或纵式),但其中某一层次内部或若干层次之间又采用另一种结构形式,从而使结构呈现出两级重叠的层次关系。或者总体结构是横式的,而其中某个局部的层次又是纵式的;或者总体结构是纵式的,而其

中某个局部的层次是横式的。

财经应用文结构内容的过渡和照应使文章内容自如地相互转换衔接和前后互相关照呼应,过渡和照应在财经应用文中往往采用专门用语和明显规范的数码标识来表示。

(四)财经应用文的语言

语言是人类最重要的交际工具,人们利用它来彼此交流思想、传递信息。语言更是文章的第一要素,没有语言,文章的思想内容就无从表述。

财经应用文对语言的要求是准确、简明、平实、规范。

准确,就是精选最确切、最恰当的词语如实地反映客观事物,贴切地表达作者的主张观点和思想感情。这就要求作者对所表现的事物和要说明的事理有清楚、具体的认识,对它的外貌、性质、特征以及与其他事物、事理的关系了如指掌,这样写作时才能符合所要表达对象的实际;其次要真正地弄懂每个词语的确切含义;第三要把握好词语的分寸。无论是分析情况、论述问题、介绍经验,都常常有数量、程度、范围、条件、主次、时间等方面的区别,诸如数量的多少、程度的深浅、范围的大小、条件的好坏、原因的主次、时间的长短等。这就要求在写财经应用文时认真推敲,做到与事实相符。

简明,是简洁明快,用尽可能少的文字传递尽可能多的信息,没有废话、空话、套话,不晦涩难懂,不含糊其辞,不冗长拖沓。

平实,是平易朴实,晓畅如话,直陈其事,直截了当地把事情说清楚。

规范,是使用规范化的书面语言,遣词造句符合语法、词法的要求,并能适应文体风格。

二、写作的一般过程

财经应用文写作并非仅仅是若干写作要素的静态组合,而是一个写作主体从思想内容和表现形式两方面孕育文章的一系列定向的创造性思维过程,即将识物、识知、炼意、立说、构思、谋篇、辞章、行文、修正等多种主客观因素予以创造性、完美性、系统性综合体现的自觉行为过程。具体而言,写作的过程从开始至结束大致可以分为以下五个步骤:

(一)收集材料

财经应用文写作从实用的目的出发,以收集、选择、组织材料开始。

财经应用文写作的材料来源于以下几大类:从内容上看,可分为事实性材料和观念性材料两类;从材料来源上分,有直接性材料与间接性材料两类;从详略程度来分,可分为具体性材料和概括性材料两种;从时间角度来