



普通高等教育“十二五”规划教材  
经济管理类专业基础课教材系列

# 财经应用写作

CAIJINGYINGYONGXIEZUO

徐亿军◎主编



科学出版社

普通高等教育“十二五”规划教材

经济管理类专业基础课教材系列

# 财经应用写作

徐亿军 主编

张 利 刘岚岚 副主编

科学出版社

北 京

## 内 容 简 介

本书精心选取与目前财经工作密切相关、在实际工作中经常使用的财经应用文体近40种,分为九大系列,系统地介绍了现代财经应用文写作的基本理论以及文体知识与写作模拟实践技能的操作。本书共10章,具体包括财经应用文写作概述、财经常用行政公文、财经常用事务文书、财经信息类文书、财经函电类文书、财经调研类文书、财经专业类文书、财经合同类文书、财经法律类文书和财经专业论文。

本书可作为普通高等院校(应用型本科)经管类、财经类专业或综合性院校非经济类相关专业、成人高校相关专业,以及高职高专学生的教学用书,亦可供各行各业特别是从事经济工作的高级管理者和现代工商企业管理人员及秘书人员的在职培训或自学使用。

## 图书在版编目(CIP)数据

财经应用写作/徐亿军主编. —北京:科学出版社,2012  
(普通高等教育“十二五”规划教材·经济管理类专业基础课教材系列)  
ISBN 978-7-03-034967-5

I. ①财… II. ①徐… III. ①经济-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(2012)第134374号

责任编辑:王彦刚 朱大益 / 责任校对:马英菊  
责任印制:吕春珉 / 封面设计:海马书装

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码:100717

<http://www.sciencep.com>

铭浩彩色印装有限公司印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

\*

2012年6月第 一 版 开本:787×1092 1/16

2012年6月第一次印刷 印张:20 3/4

字数:464 000

定价:35.00元

(如有印装质量问题,我社负责调换〈骏杰〉)

销售部电话 010-62134988 编辑部电话 010-62138978-8305

版权所有,侵权必究

举报电话:010-64030229;010-64034315;13501151303



经济管理类专业基础课教材系列  
编 委 会

顾 问 樊 千

主 任 吕广仁

委 员 (按姓名拼音排序)

丁 波 李爱华 米 娟 谭旭红

许淑琴 于向慧 周 丹 周 静

## 序

目前,我国高等教育特别是本科层次的教育已经进入一个新的发展时期,面临着新的挑战。分类发展,是满足不断发展的社会对人才多样化的需求的客观需要。对于分类发展,目前根据社会人才结构和中国高等教育进入大众化阶段的实际,参照联合国教科文组织《国际交易标准分类》的框架,高等学校分学术性研究型大学、专业性应用型的多科性或单科性的大学或学院、职业性技能型院校。其中,学术型人才培养在精英教育阶段已经积累了一定经验,技能型人才培养在近几年的政策推动下也取得了一定成果,唯有应用型人才的培养方式还显得不够成熟与完善,尤其是应用型教材的开发显得相对落后。

基于应用型本科人才培养目标和培养规格,应用型本科教育应面向行业和区域经济发展的需要设置专业,以适应行业和区域经济发展需要为目标来组织教学,以“理论应用”为主旨来构建课程和教学内容体系。教材作为教学内容体系的直接体现者,是专业人才培养的蓝本,是实现人才培养目标的载体之一,教材建设已成为应用型本科专业建设的重要组成部分。在应用型人才培养功能导向下,我们集中了多家优势院校的优势资源,进行了广泛深入的调研,力求摸清应用型本科教育的真实需求,开发了一套面向行业、面向应用、面向实际的经济管理类专业基础课教材系列,以能力培养的系统化取代知识培养的系统化,以求全面提升人才培养质量。在编写教材过程中我们突出以下几方面特点:

第一,体现时代精神和社会发展的需要。

面对时代进步与社会发展,本套教材力求体现新形势下社会对经济管理人才的新要求。面向行业需求构建知识体系、能力体系,注重教学内容更新。因而本套教材能促进具有较强社会适应能力和竞争能力的高素质应用型人才的培养。

第二,突出与办学定位的一致性和适应性。

本套教材的编写既严格遵照教材编写的一般规律,体现学科的理论知识体系,同时满足应用型本科人才培养目标的教学特点,科学安排知识内容,精心设计能力应用类题型,通过案例分析、实务展示,满足教师、学生对应用型教学资料的需要。

第三,强化理论基础,突出应用能力。

针对应用型本科教学的特点,对基础理论阐述深入浅出、循序渐进;对实践教学注重培养学生的应用能力。本套教材在章前均设有知识目标与能力目标,帮助学生学习开始就明确知识点与能力点,根据知识目标与能力目标安排内容重点,设计能力应用类题型巩固学习内容和锻炼学生综合分析问题和解决问题的能力。

第四,突出案例教学与实务展示。

应用型本科教育的培养模式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，重视学生的技术应用能力的培养，以应用为主旨构建课程内容。因此，我们编写的教材突出案例教学与实务展示，通过适当的案例和相应的问题，以激发学生的学习兴趣，引导学生在“角色”、“情景”中思考和分析，既深化对理论知识的理解，又开阔学生的视野。

本套教材能够顺利出版，要感谢来自十余所高校的领导和教师们的辛勤付出，感谢科学出版社的大力配合，感谢所有参与编写、搜集整理资料人员的通力协作。

我们希望通过这套教材的编写，为经济管理类专业基础课的教材建设做一次探索，起到抛砖引玉的作用。尽管编写人员在编写过程中付出大量艰辛的劳动，但教材中难免有疏漏甚至错误之处，恳请读者批评指正。

经济管理类专业基础课教材系列编委会  
2012年5月

# 前 言

财经应用写作是应用写作的一个重要分支,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。随着社会经济的发展,作为财经信息的一种载体工具,财经应用写作越来越被经济组织所重视;作为一门旨在提高学生写作能力的综合性、实践性强的课程,财经应用写作是目前高等财经院校经济管理类、财经类专业普遍开设的,融理论知识与写作技法为一体的专业必修课程之一,具有实践性强、实用性突出的特点。

为更好地适应日益发展变化的经济形势的需要,满足高等院校经济管理类应用型本科人才培养的需要,本书以全面提高学生整体素质和综合职业能力,特别是创新能力和实践应用能力的培养为目标,遵循“教师好教,学生好学”的原则及互动与体验式教学的设计理念,秉承继承与创新之宗旨,在广泛吸纳国内外应用写作领域最新研究成果和总结教学及写作实践经验的基础上,博采众长,精心遴选了与目前财经工作密切相关并在实际经济工作中经常使用的应用文体近40种,系统地介绍了现代财经应用文写作的基本理论、文体知识与写作模拟实践技能的操作。

作为面向应用型本科经管类的基础课教材,本书在突出写作理论和写作实践的理性、系统性、规范性、指导性、前瞻性、探索性等方面做了一些有益的尝试。遵循内容的应用性、观点的创新性、背景的就业性等原则,既保持理论体系的系统性和方法的科学性,更注重教材的专业性、实用性和针对性。本书紧紧围绕“一个中心、四条主线、三个创新”编写,特色突出:

“一个中心”,即以写作及阅读分析能力的全面提升为中心。

“四条主线”,即以写作知识为理论指导,理论精炼,重点突出;以例文赏析为借鉴,例文丰富,突出实务;以案例分析、病文修改为提炼,知识与能力兼顾,强调应用;以多样性的写作训练为手段,实用性、实践性、可操作性强。

“三个创新”,即结构体系清晰合理、内容设置丰富新颖、写作技能训练可操作性及实践性强。

为全面培养学生应用文写作的能力,体现应用型本科教育的特点,突出本课程的实用性、实践性和可操作性,本书每章开篇设置了知识目标、技能目标、关键术语和导入案例,正文中穿插有相关链接,章末附有思考与实训;在每种文体的编排上都包括写作理论、例文评析与解读等环节,使教材系统性更加突出,内容更加丰富充实,写作实践性更加显著,从而实现了教材在体例、内容及形式上的“三重创新”。因此,本书是现代财经写作理论与发展实践有机结合的实用读本。

本书由哈尔滨学院徐亿军副教授组织编写,由具有多年应用写作教学与研究经验的一线教师团队及华电能源股份有限公司的高级会计师共同完成。徐亿军副教授负责

起草编写大纲，并对全书进行统稿、总纂、修改和定稿。各章节具体编写分工如下：徐亿军编写第2章、第6章、第8章、第10章和附录1~附录3；张利编写第5章、第7章、第9章；刘岚岚编写第1章、第3章、第4章。

本书在编写过程中直接或间接借鉴了国内外大量应用写作的最新研究成果，在此向相关作者表示由衷的感谢。

、由于编写时间仓促，加之编者水平所限，书中疏漏和不妥之处在所难免，敬请广大读者不吝赐教。

# 目 录

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 第1章 财经应用写作概述 .....           | 1  |
| 1.1 财经应用文的概念、分类和作用 .....     | 2  |
| 1.1.1 财经应用文的概念 .....         | 2  |
| 1.1.2 财经应用文的分类 .....         | 2  |
| 1.1.3 财经应用文的主要作用 .....       | 3  |
| 1.2 财经应用文写作的特点和基本要求 .....    | 4  |
| 1.2.1 财经应用文的主要特点 .....       | 4  |
| 1.2.2 财经应用文的主旨要求 .....       | 5  |
| 1.2.3 财经应用文的材料要求 .....       | 6  |
| 1.2.4 财经应用文的结构要求 .....       | 8  |
| 1.2.5 财经应用文的语言要求 .....       | 9  |
| 1.2.6 财经应用文的表达方式 .....       | 10 |
| 1.3 学习财经应用写作的意义和途径 .....     | 11 |
| 1.3.1 学习财经应用写作的意义 .....      | 11 |
| 1.3.2 提高财经应用写作水平的途径 .....    | 12 |
| 1.4 例文评析与解读 .....            | 13 |
| 1.4.1 财经应用文“语言”评析与解读 .....   | 13 |
| 1.4.2 财经应用文“表达方式”评析与解读 ..... | 14 |
| 本章小结 .....                   | 14 |
| 思考与实训 .....                  | 14 |
| 第2章 财经常用行政公文 .....           | 17 |
| 2.1 行政公文概述 .....             | 18 |
| 2.1.1 行政公文的含义 .....          | 18 |
| 2.1.2 行政公文的种类 .....          | 18 |
| 2.1.3 行政公文文种选用的原则 .....      | 19 |
| 2.1.4 行政公文的构成和一般格式 .....     | 20 |
| 2.2 通告、通知、通报 .....           | 25 |
| 2.2.1 通告 .....               | 25 |
| 2.2.2 通知 .....               | 27 |
| 2.2.3 通报 .....               | 31 |

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 2.3 报告、请示             | 34        |
| 2.3.1 报告              | 34        |
| 2.3.2 请示              | 38        |
| 2.3.3 报告与请示的联系与区别     | 42        |
| 2.4 批复                | 42        |
| 2.4.1 批复的含义和适用范围      | 42        |
| 2.4.2 批复的特点           | 43        |
| 2.4.3 批复的类型           | 43        |
| 2.4.4 批复的写法           | 44        |
| 2.4.5 批复的写作要求         | 45        |
| 2.5 函                 | 46        |
| 2.5.1 函的含义和适用范围       | 46        |
| 2.5.2 函的特点            | 46        |
| 2.5.3 函的类型            | 46        |
| 2.5.4 函的写法            | 48        |
| 2.5.5 函的写作要求          | 49        |
| 2.6 例文评析与解读           | 50        |
| 2.6.1 “通知”评析与解读       | 50        |
| 2.6.2 “函”病文评析与解读      | 51        |
| 本章小结                  | 52        |
| 思考与实训                 | 52        |
| <b>第3章 财经常用事务文书</b>   | <b>58</b> |
| 3.1 财经事务文书概述          | 58        |
| 3.1.1 财经事务文书的内涵、特点和作用 | 58        |
| 3.1.2 财经事务文书的种类       | 59        |
| 3.1.3 财经事务文书的写作要求     | 59        |
| 3.2 财经工作计划与财经工作总结     | 60        |
| 3.2.1 财经工作计划          | 60        |
| 3.2.2 财经工作总结          | 65        |
| 3.3 财经工作简报            | 70        |
| 3.3.1 财经工作简报的含义和特点    | 70        |
| 3.3.2 财经工作简报的种类       | 71        |
| 3.3.3 财经工作简报的写法       | 72        |
| 3.3.4 财经工作简报的写作要求     | 74        |
| 3.4 条据                | 76        |
| 3.4.1 条据的概念           | 76        |
| 3.4.2 条据的种类           | 76        |

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| 3.4.3 条据的写法 .....         | 76        |
| 3.4.4 条据的写作要求 .....       | 78        |
| 3.5 启事、声明 .....           | 79        |
| 3.5.1 启事 .....            | 79        |
| 3.5.2 声明 .....            | 82        |
| 3.6 例文评析与解读 .....         | 85        |
| 3.6.1 “财经工作计划”评析与解读 ..... | 85        |
| 3.6.2 “财经工作总结”评析与解读 ..... | 89        |
| 本章小结 .....                | 92        |
| 思考与实训 .....               | 92        |
| <b>第4章 财经信息类文书 .....</b>  | <b>95</b> |
| 4.1 财经信息类文书概述 .....       | 96        |
| 4.1.1 财经信息类文书的内涵 .....    | 96        |
| 4.1.2 财经信息类文书的特点 .....    | 96        |
| 4.1.3 财经信息类文书的写作要求 .....  | 96        |
| 4.2 财经消息 .....            | 97        |
| 4.2.1 财经消息的内涵 .....       | 97        |
| 4.2.2 财经消息的特点 .....       | 97        |
| 4.2.3 财经消息的种类 .....       | 98        |
| 4.2.4 财经消息的写法 .....       | 98        |
| 4.2.5 财经消息的写作要求 .....     | 100       |
| 4.3 新闻评论 .....            | 103       |
| 4.3.1 新闻评论的概念 .....       | 103       |
| 4.3.2 新闻评论的特点 .....       | 103       |
| 4.3.3 新闻评论的种类 .....       | 104       |
| 4.3.4 新闻评论的写法 .....       | 105       |
| 4.3.5 新闻评论的写作要求 .....     | 106       |
| 4.4 产品说明书 .....           | 108       |
| 4.4.1 产品说明书的概念 .....      | 108       |
| 4.4.2 产品说明书的特点 .....      | 109       |
| 4.4.3 产品说明书的种类 .....      | 109       |
| 4.4.4 产品说明书的写法 .....      | 109       |
| 4.4.5 产品说明书的写作要求 .....    | 110       |
| 4.5 商品广告文案 .....          | 113       |
| 4.5.1 商品广告文案的概念 .....     | 113       |
| 4.5.2 商品广告文案的种类 .....     | 113       |
| 4.5.3 商品广告文案的写法 .....     | 113       |



|                           |            |
|---------------------------|------------|
| 4.5.4 商品广告文案的写作要求 .....   | 116        |
| 4.6 例文评析与解读 .....         | 118        |
| 4.6.1 “财经消息”评析与解读 .....   | 118        |
| 4.6.2 “商品广告文案”评析与解读 ..... | 120        |
| 本章小结 .....                | 121        |
| 思考与实训 .....               | 121        |
| <b>第5章 财经函电类文书</b> .....  | <b>127</b> |
| 5.1 财经函电类文书概述 .....       | 128        |
| 5.1.1 财经函电类文书的内涵 .....    | 128        |
| 5.1.2 财经函电类文书的分类 .....    | 128        |
| 5.1.3 7C原则 .....          | 128        |
| 5.2 财经信函的写法 .....         | 129        |
| 5.2.1 信封的写法 .....         | 129        |
| 5.2.2 正文的写法 .....         | 130        |
| 5.2.3 主要财经信函的写作 .....     | 132        |
| 5.3 电子邮件 .....            | 137        |
| 5.3.1 电子邮件的含义 .....       | 137        |
| 5.3.2 电子邮件的特点 .....       | 137        |
| 5.3.3 电子邮件的写法及要求 .....    | 138        |
| 5.4 例文评析与解读 .....         | 140        |
| 5.4.1 “财经信函”评析与解读 .....   | 140        |
| 5.4.2 “电子邮件”评析与解读 .....   | 141        |
| 本章小结 .....                | 141        |
| 思考与实训 .....               | 142        |
| <b>第6章 财经调研类文书</b> .....  | <b>143</b> |
| 6.1 财经调研类文书概述 .....       | 144        |
| 6.1.1 财经调研类文书的内涵 .....    | 144        |
| 6.1.2 财经调研类文书的特点 .....    | 144        |
| 6.1.3 财经调研类文书的写作要求 .....  | 145        |
| 6.2 市场调查报告 .....          | 145        |
| 6.2.1 市场调查报告的含义和作用 .....  | 145        |
| 6.2.2 市场调查报告的特点 .....     | 146        |
| 6.2.3 市场调查报告的种类 .....     | 146        |
| 6.2.4 市场调查报告的写法 .....     | 147        |
| 6.2.5 市场调查报告的写作要求 .....   | 149        |
| 6.3 市场预测报告 .....          | 152        |
| 6.3.1 市场预测报告的含义和作用 .....  | 152        |

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| 6.3.2 市场预测报告的种类 .....        | 153        |
| 6.3.3 市场预测报告的特点 .....        | 154        |
| 6.3.4 市场预测报告的写法 .....        | 154        |
| 6.3.5 市场预测报告的写作要求 .....      | 156        |
| 6.4 经济活动分析报告 .....           | 159        |
| 6.4.1 经济活动分析报告的含义和作用 .....   | 159        |
| 6.4.2 经济活动分析报告的特点 .....      | 160        |
| 6.4.3 经济活动分析报告的种类 .....      | 160        |
| 6.4.4 经济活动分析报告的写法 .....      | 161        |
| 6.4.5 经济活动分析报告的写作要求 .....    | 162        |
| 6.4.6 经济活动分析报告与相关文种的关系 ..... | 163        |
| 6.5 可行性研究报告 .....            | 166        |
| 6.5.1 可行性研究报告的含义和作用 .....    | 166        |
| 6.5.2 可行性研究报告的特点 .....       | 167        |
| 6.5.3 可行性研究报告的种类 .....       | 168        |
| 6.5.4 可行性研究报告的写法 .....       | 168        |
| 6.5.5 可行性研究报告的写作要求 .....     | 170        |
| 6.6 例文评析与解读 .....            | 173        |
| 6.6.1 “市场预测报告”评析与解读 .....    | 173        |
| 6.6.2 “经济活动分析报告”评析与解读 .....  | 176        |
| 本章小结 .....                   | 178        |
| 思考与实训 .....                  | 179        |
| <b>第7章 财经专业类文书 .....</b>     | <b>183</b> |
| 7.1 财务分析报告 .....             | 184        |
| 7.1.1 财务分析报告的含义和作用 .....     | 184        |
| 7.1.2 财务分析报告的种类 .....        | 184        |
| 7.1.3 财务分析报告的写法 .....        | 185        |
| 7.1.4 财务分析报告的写作要求 .....      | 188        |
| 7.2 审计报告 .....               | 189        |
| 7.2.1 审计报告的含义和作用 .....       | 189        |
| 7.2.2 审计报告的种类 .....          | 189        |
| 7.2.3 审计报告的写法 .....          | 190        |
| 7.2.4 审计报告的写作要求 .....        | 195        |
| 7.3 资产评估报告 .....             | 197        |
| 7.3.1 资产评估报告的含义和作用 .....     | 197        |
| 7.3.2 资产评估报告的特点 .....        | 197        |
| 7.3.3 资产评估报告的种类 .....        | 198        |



|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| 7.3.4 资产评估报告的写法 .....          | 198        |
| 7.3.5 资产评估报告的写作要求 .....        | 199        |
| 7.4 例文评析与解读 .....              | 202        |
| 7.4.1 “财务分析报告”评析与解读 .....      | 202        |
| 7.4.2 “审计报告”评析与解读 .....        | 204        |
| 本章小结 .....                     | 206        |
| 思考与实训 .....                    | 206        |
| <b>第8章 财经合同类文书</b> .....       | <b>211</b> |
| 8.1 财经合同类文书概述 .....            | 212        |
| 8.1.1 财经合同类文书的内涵和作用 .....      | 212        |
| 8.1.2 财经合同类文书的种类 .....         | 212        |
| 8.1.3 财经合同类文书的写作要求 .....       | 212        |
| 8.2 招标书和投标书 .....              | 213        |
| 8.2.1 招标书 .....                | 213        |
| 8.2.2 投标书 .....                | 217        |
| 8.3 意向书、协议书 .....              | 221        |
| 8.3.1 意向书 .....                | 221        |
| 8.3.2 协议书 .....                | 225        |
| 8.4 经济合同 .....                 | 227        |
| 8.4.1 经济合同的概念和作用 .....         | 227        |
| 8.4.2 经济合同的种类和订立原则 .....       | 228        |
| 8.4.3 经济合同的结构和内容 .....         | 228        |
| 8.4.4 经济合同的写作要求 .....          | 233        |
| 8.4.5 经济合同与意向书、协议书的联系与区别 ..... | 234        |
| 8.5 例文评析与解读 .....              | 235        |
| 8.5.1 “投标书”评析与解读 .....         | 235        |
| 8.5.2 “经济合同”评析与解读 .....        | 237        |
| 本章小结 .....                     | 239        |
| 思考与实训 .....                    | 239        |
| <b>第9章 财经法律类文书</b> .....       | <b>243</b> |
| 9.1 财经法律类文书概述 .....            | 244        |
| 9.1.1 财经法律类文书的含义和作用 .....      | 244        |
| 9.1.2 财经法律类文书的特点 .....         | 244        |
| 9.1.3 财经法律类文书的写作要求 .....       | 245        |
| 9.2 经济纠纷起诉状 .....              | 245        |
| 9.2.1 经济纠纷起诉状的含义和用途 .....      | 245        |
| 9.2.2 经济纠纷起诉状的特点 .....         | 245        |

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| 9.2.3 经济纠纷起诉状的结构和写法 .....          | 246        |
| 9.2.4 经济纠纷起诉状的写作要求 .....           | 248        |
| 9.3 经济仲裁书和公证书 .....                | 249        |
| 9.3.1 经济仲裁书 .....                  | 249        |
| 9.3.2 公证书 .....                    | 254        |
| 9.4 例文评析与解读 .....                  | 262        |
| 9.4.1 “经济纠纷起诉状”评析与解读 .....         | 262        |
| 9.4.2 “经济仲裁裁决书”评析与解读 .....         | 264        |
| 本章小结 .....                         | 265        |
| 思考与实训 .....                        | 265        |
| <b>第10章 财经专业论文 .....</b>           | <b>268</b> |
| 10.1 财经专业论文概述 .....                | 269        |
| 10.1.1 财经专业论文的含义、作用及特点 .....       | 269        |
| 10.1.2 财经专业论文的种类 .....             | 270        |
| 10.1.3 财经专业论文的论证方法 .....           | 270        |
| 10.2 财经毕业论文的写作 .....               | 271        |
| 10.2.1 毕业论文的含义及作用 .....            | 271        |
| 10.2.2 财经毕业论文的写作程序 .....           | 272        |
| 10.2.3 财经毕业论文的写作格式 .....           | 274        |
| 10.2.4 财经毕业论文的写作要求 .....           | 279        |
| 10.3 财经毕业论文开题报告的写作 .....           | 280        |
| 10.3.1 开题报告的含义及作用 .....            | 280        |
| 10.3.2 开题报告的内容与撰写要求 .....          | 280        |
| 10.3.3 撰写开题报告的注意事项 .....           | 282        |
| 10.4 例文评析与解读 .....                 | 284        |
| 10.4.1 “开题报告”评析与解读 .....           | 284        |
| 10.4.2 “财经论文”评析与解读 .....           | 288        |
| 本章小结 .....                         | 291        |
| 思考与实训 .....                        | 292        |
| <b>附录 .....</b>                    | <b>297</b> |
| 附录1 国务院关于发布《国家行政机关公文处理办法》的通知 ..... | 297        |
| 附录2 出版物上数字用法的规定 .....              | 304        |
| 附录3 校对符号及其用法 .....                 | 309        |
| <b>参考文献 .....</b>                  | <b>312</b> |

# 第1章

## 财经应用写作概述

### 知识目标

- 明确财经应用文写作及财经应用文的含义、作用；
- 掌握财经应用文写作的特点和基本要求；
- 理解财经应用文主旨、材料、结构、语言、表达方式的写作要求。

### 技能目标

- 独立获取财经应用文写作资料，认真阅读分析；
- 掌握提高财经应用文写作水平的途径。

### 关键术语

财经应用文 财经应用文写作 主旨 结构 语言

### 导入案例

#### 材料一：

……当上级红头文件最后一个字的音波敲击人们的耳鼓之后，那宽大得有点令人感到空旷严肃的会场，顿时像开了锅似的。那些还在睁大眼睛或是屏住气息地听传达的人们，“轰”的一声沸腾了。宽大的会场，似乎马上狭窄了许许多多，上级的决定，真像一阵和煦的东风，吹开了人们紧闭的心扉，又宛如一轮春日的朝阳，驱散了人们心头笼罩的阴霾……

#### 材料二：

#### ××厂传达市委《关于加速企业改革的决定》的情况报告

本月20日下午，我们传达了市委19日下达的《关于加速企业改革的决定》，全厂车间主任、技术员以上同志到会。大家听完文件，一致表示：文件精神完全符合我厂实际，深受鼓舞，决定发扬改革精神，积极开拓我厂新局面。

××厂

××年××月××日

**案例思考：**

上述两篇材料，反映的内容都是某工厂传达市委《关于加速企业改革的决定》，主旨都是工厂的广大干部群众热烈拥护市委的决定，改革深入人心。两篇材料在表达方式和语言上各有什么特点？

## 1.1 财经应用文的概念、分类和作用

### 1.1.1 财经应用文的概念

在财经工作中使用的各种反映经济活动内容并具有一定惯用格式的文章称为财经应用文章，简称财经文章。财经应用写作就是指财经应用文章的写作。具体地说，财经应用文是以财经活动为反映对象，以语言文字为表达手段，以财经文章为载体，作为财经部门交流思想、处理业务、互通信息而经常使用的一种应用文体，是应用文的一个分支，也是专业应用文的一种。

财经应用文广泛地应用于社会经济领域，是社会经济活动不可缺少的重要组成部分。在以经济建设为中心地位的今天，财经应用文是对经济活动进行策划、组织、管理、监督、反映必不可少的工具。例如：经济管理者往往要通过市场调查撰写市场调查报告，通过各生产要素的分析研究撰写可行性论证报告，以此作为选择生产经营项目、确定生产经营规模、制定方案、做出决策的依据。

### 1.1.2 财经应用文的分类

#### 1. 按性质划分

按照性质划分，财经应用文可分为财经行政公文和财经事务文书两类。

财经行政公文，是从公务角度反映财经方针政策的文书，例如：通告、通知、通报、报告、请示、批复、意见、函等。

财经事务文书，是从日常事务角度反映财经行业有关情况的文书，例如：财经工作计划、财经工作总结、财经简报、条据、启事、声明等。

#### 2. 按专业划分

按照专业划分，财经应用文可分为财经信息文书、财经函电类文书、财经调研文书、财经专业类文书等。

财经信息文书，是从宣传的角度反映企业沟通与交流活动的文书，如财经消息、财经评论、产品说明书、商品广告文案等。