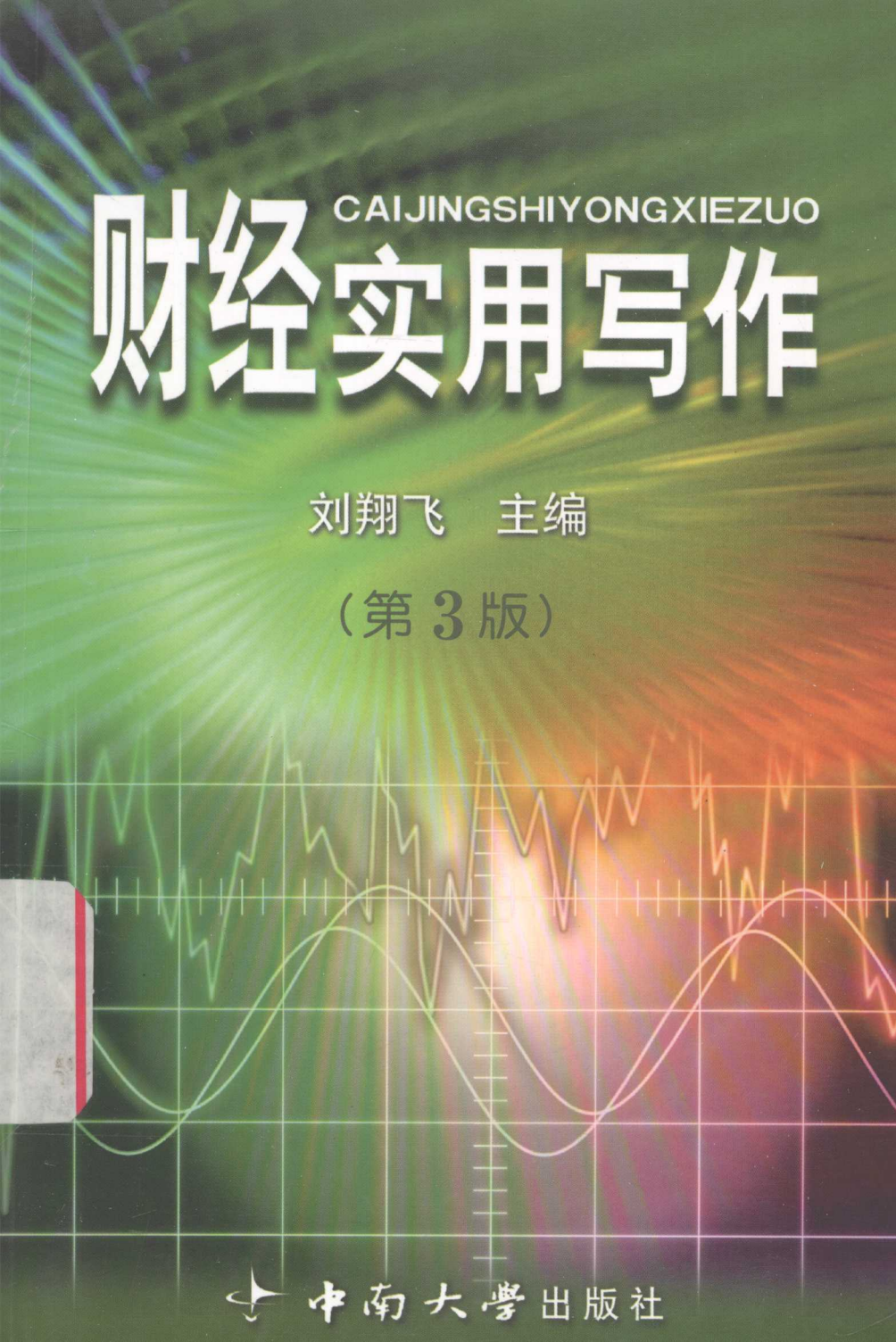




CAIJINGSHIYONGXIEZUO

财经实用写作

刘翔飞 主编

(第3版)

 中南大学出版社

●中南大学出版社●

财经实用写作 (第3版)

●刘翔飞 主编●

财经实用写作(第3版)

刘翔飞 主编

☐责任编辑 肖梓高

☐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

电子邮件:csucbs @ public. cs. hn. cn

☐经 销 湖南省新华书店

☐印 装 长沙理工大学印刷厂

☐开 本 850×1168 1/32 ☐印张 10 ☐字数 246 千字

☐版 次 2002 年 8 月第 3 版 ☐2004 年 6 月第 2 次印刷

☐书 号 ISBN 7-81061-630-7/G · 189

☐定 价 15.00 元

图书出现印装问题,请与经销商调换

内 容 简 介

本书主要从财经专业的实际出发,以经济工作为内容,研究实用写作的规律和方法。在因加入 WTO 引起的有关法律、法规和市场运作规则变动基本敲定后,编写了第 3 版。

全书分为理论和文体两大部分。理论部分分别从主旨、思维、结构和语言等方面论述实用写作的基本特点;文体部分则以经济工作为线索,把实用文体分为若干大类,然后逐类逐种探究其意义、性质、特点、使用和写作方法。

本书注重写作的理论性、财经工作的专业性和实用文体的全面性这三个方面的结合,为从事经济工作的各类人员提供了学习实用写作所必需的理论和方法。为适应教学或自修,本书还附有例文和章后思考练习题。

编写说明

我们在因加入 WTO 引起的有关法律、法规和市场运作规则变动基本敲定后,对《财经实用写作》一书进行了大幅度的适应性修改而编写了第 3 版。

这本《财经实用写作》是为适应各级各类高校经济专业实用写作课的教学需要而编写的。全书由 18 章组成,每章后面配有一定数量的例文和思考练习题,不但适合作教材,还能用于个人自修,对于高职高专、中等财经专业学校和职业学校,亦有其适应性。

在编写过程中,作者力图突出两个特点:一是把实用写作学跟普通写作学紧密联系起来,在强调实践性的同时注意其理论性。实用写作学是写作学的一个分支,既有其自身的特点,又离不开写作的共同规律。脱离写作的基本理论去谈实用写作,势必起点不高,失之肤浅。因此,特别安排了前三章的理论部分,从主旨、思维、结构和语言等方面,阐释实用写作的特点;二是将实用写作学跟经济工作紧密联系起来,以适应经济类专业的学生和从事经济工作的同志的实际需要。

本书自 1991 年出版以来,受到社会各方面的厚爱,致使畅销各地,并为不少学校长期选用为教材,为了感谢同行和社会各界的信任,先后在 1993 年、1997 年和 2002 年,由刘翔飞先生执笔三度进行修订。在修订过程中,广泛听取和采纳各方面的意见,进行了较大的增删,原书基础理论部分的前 5 章合并为 3 章,并增加了《招标书和投标书》、《可行性研究报告》、《股份有限公司年度报告书》、《公关策划书》、《经贸洽谈文书》、《中外合资项目意向书》、《中外合资项目建议书》、《中外合资企业章程》、《外贸汉文函件》、《外

贸客户接待谈判方案》、《出口商品经营方案》等章节；对契约、司法、公文3章进行了较大幅度的修改，更换了部分例文，对全书进行了必要的文字订正。以此来适应经济改革形势发展的需要。

本书出版12年来，不少执教者常与作者以信函方式就内容、编排等方面交换意见，进行研讨。我们特在此向这些同志表示由衷的敬意和万分的感谢。本书在编写和修订过程中，得到了湖南商学院领导和有关同志的大力支持，也在此一并致谢。

不少读者希望能在经济写作领域拓展视野，由于本书容量有限，特介绍以下著作供参考：东方出版社的《工商企业实用写作大全》和《现代工商文书大典》、中国青年出版社的《书面交际的艺术》、湖南人民出版社的《经济文书规范制作300种》、中南大学出版社的《商务文书写作教程》。上述5本著作均系本书主编刘翔飞先生撰著，文脉相承，体系同类，书文互照，相得益彰。执教人员还可以从中了解到经济实用写作的文体理论、程序理论、美学理论，参阅到各种类型的大量例文，以充实教学内容，将较为枯燥的实用写作教学推上一个新的台阶。一般读者则可开阔眼界，对经济领域的文书制作有一个全面了解，既便于宏观驾控，总体鸟瞰；又可促进微观操作，运笔自如。

本书编委有（按姓氏笔划为序）：王达、文坚、刘翔飞、李小华、杨虹、杨太维、曾雪云、黄星南等同志，由刘翔飞先生主编，提出全书的基本构想，并负责总纂和审定；李小华、曾雪云、王达任副主编，协助主编开展各项工作。

限于作者水平，缺点和错误之处，敬请读者和行家批评指正。

编 者

2002年夏再修订

目 录

第1章 概论.....	(1)
第1节 实用文体的产生及其特点.....	(1)
第2节 逻辑思维在实用写作中的特殊地位.....	(5)
第3节 实用写作表达的特殊方式	(12)
第2章 实用文体的主旨和材料	(16)
第1节 实用文体主旨的确立方法	(16)
第2节 实用文体材料的选用原则	(21)
第3章 实用文体的结构和语言	(25)
第1节 实用文体的结构特点	(25)
第2节 实用文体的语言特征	(27)
第4章 经济计划类实用文体	(33)
第1节 经济计划	(33)
第2节 经济规划	(40)
第3节 经济方案	(44)
第5章 商情类实用文体	(50)
第1节 商情调查	(50)
第2节 商情报道	(61)
第3节 商情预测	(69)
第6章 商品宣传类实用文体	(77)
第1节 广告	(77)

第2节 商品说明书	(88)
第7章 经贸业务函、电类实用文体	(95)
第1节 经贸业务电函	(94)
第2节 经贸业务信函	(101)
第8章 经济管理类实用文体	(106)
第1节 招标书和投标书	(106)
第2节 可行性研究报告	(116)
第9章 经济活动分析类实用文体	(126)
第1节 财务分析报告	(126)
第2节 审计报告	(133)
第3节 统计分析报告	(138)
第10章 经济契约类实用文体	(149)
第1节 合同	(149)
第2节 协议书	(156)
第11章 经贸洽谈及会议类实用文体	(161)
第1节 经贸洽谈文书	(161)
第2节 会议记录与会议纪要	(169)
第3节 决定和决议	(175)
第12章 经济总结类实用文体	(179)
第1节 经贸简报	(179)
第2节 经贸总结	(185)
第3节 股份有限公司年度报告书	(192)
第13章 公关类实用文体	(197)
第1节 公关策划书	(197)

第2节	欢迎词、欢送词和答谢词	(200)
第3节	导游词	(204)
第14章	经济司法类实用文体	(209)
第1节	经济诉状	(209)
第2节	经济答辩状	(215)
第3节	上诉状、申诉状和代理词	(219)
第15章	国际经济合作类实用文体	(226)
第1节	中外合资项目意向书	(226)
第2节	中外合资项目建议书	(229)
第3节	中外合资企业章程	(235)
第16章	外贸类实用文体	(247)
第1节	外贸汉文函件	(247)
第2节	外贸客户接待谈判方案	(252)
第3节	出口商品经营方案	(256)
第17章	企业常用公文类实用文体	(262)
第1节	常用公文的体式与制发程序	(262)
第2节	通告、通知、通报、公告和意见	(274)
第3节	报告、请示、批复和议案	(282)
第18章	经济理论研究类实用文体	(290)
第1节	经济论文	(290)
第2节	经济工作研究	(304)

第1章 概 论

第1节 实用文体的产生及其特点

一、当代写作学的两大体系

写作学经过20世纪70年代末期的分流,基础写作与实用写作已分别成为两大独立体系的学科。

纵览写作学在我国高等学校开设与演变的情况,可以探究出这一发展与分流的过程。自清末“废科举,设学堂”以后,特别是“五四”新文化运动以来,我国高等学校普遍开设了《文选与习作》,这时写作课程的讲述尚处于欣赏与模仿阶段,没有建立起自己独立的理论体系,实用写作更是处于被忽视的状况。这一状况一直维持到20世纪50年代末期。20世纪60年代初,写作学的名称开始在高等学校出现,并逐步取代《文选与习作》,建立和完善了自己的理论体系,但是作为实用写作仍处于附属部分。随着现代社会的发展和对实用写作的紧迫需求,写作学便开始分流,实用写作学与一般写作学出现了分庭抗礼的情况,为了两者的区别,“写作学”的名称被“基础写作学”所取代,从此写作学正式分流为基础写作学与实用写作学两门学科。实用写作学在高等学校也取得了自己的独立地位。

实用写作本身的发展也经历了3个阶段。初期,主要是进行格式体例的规范,对其思维方式、主旨表达、结构手段、语言特点一般不予涉及,更谈不上系统阐述。中期,除了格式体例的讲

述外，开始重视其结构手段与语言特点的研究。近期，人们开始注意实用写作学系统理论的建立，并有大量分支学科出现。如财经专业写作、司法专业写作、公文专业写作等，真可谓著作林立，版本繁多，销售通畅，形成一股热潮，从近年的出版物与其覆盖面来看，实用写作学发展异常迅速。

实用写作的热潮，可以说是一种国际现象。在美国所有的大学，实用作文法教程被列为必修课程，其目的就是把信息和观点真正用国语准确地记述下来。哈佛大学规定学生学术论文的写作不合格者，必须照章补课。西欧等国家将表达“意见的技巧”作为衡量工程师业务能力的的一个重要标尺。在日本，应聘经理要考一篇“怎样做才能提高本公司的技术水平”一类问题的作文。在美国哈佛大学还特别设立了科技写作研究的博士学位。这种世界性的实用写作热证明了实用写作学已成为一门独立的学科。

钱学森认为：一个成熟、完整、独立的学科，一般说来是由基础理论、技术理论和工程技术 3 部分组成的，只有些零散的经验知识和技术理论，或者基础理论单薄、贫乏、零碎，这样的学科不是成熟的学科。从现有的研究成果来看，实用写作学离这一要求还有较大的距离，它已成为了一门独立的学科，但不能算一门成熟的学科，我们正试图推进这门学科走向成熟。因而在切实加强格式指导外，对基础理论与体例理论进行了比较认真的研究，以求摆脱一般应用文的零碎格式指导状况。

二、实用文体的产生及其功能

实用写作学在高等院校作为一门学科，出现的时间较晚。但实用文体的出现却很早。《周易·系辞下》曾有过记载：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察，取诸决。”这段话的大意是说：上古远祖们用绳索打结的办法来记载治理社会的大事，后来有德行有知识的人把它改变成书面语言的形式来

记事，官员们和黎民百姓都用这种办法来记载生活实事。由此可见实用文体是在文字出现后最早出现的文体。远在《尚书》中，就将实用文体分为：“典、谟、训、诰、誓、命”。稍后的《周礼》又有所谓“作六辞”的记载。“作六辞以通上下亲疏远近，一曰词，二曰命，三曰诗，四曰令，五曰诰，六曰谏。”后来出现秦代的制、治、谕、奏；汉代的表、疏、律、令；唐宋以来大量的图、籍、表、册等都是实用性文体。可见实用文体在我国源远流长，体例的研究也较详尽完备。对写作目的、主旨、结构、语言的论述虽然不系统，但都很精辟：孔子提出了“辞达而已”的主张；墨子提出了“尚用”、“尚质”的原则；老子和庄子建立重内质，轻文饰，尚朴素，任自然的写作理论；荀子推崇的“明道”、“征圣”、“宗经”的写作目的论，都是今天进行实用写作研究的重要基础理论。

实用文体的功用随着时代的变迁也不断地发生变化，在当代主要表现为：

1. 它是传达贯彻党和国家路线、方针、政策的工具。例如，命令、意见、通知、通告、条例、规定、规则等往往是用来传达国家方针、政策；总结、经济活动分析报告、经济合同等都反映了政策贯彻的情况；调查报告、经济预测等常常是研究政策作出决策的参考。

2. 它是加强管理，促进工作，发展生产，提高经济效益的工具。财政部门要收支平衡，银行要办理信贷，税务部门要征税，工业企业要进行生产，商业部门要组织流通，都要制定计划，订立规章制度，签订合同，在这些工作中要大量使用各种事务文书和财经文书，单位之间的联系还要使用公文。

3. 它是总结交流经验，进行表彰、批评，提高干部、群众的思想觉悟，树立社会主义新风尚的工具。要达到这些目的就要发挥总结、新闻报道、通报等实用文体的作用。

4. 它是互通情报，密切联系，加强协作的工具。业务电函、简报、广告以及民俗类各种文体的写作都是为了达到上述目的。

5. 它还记载着各个时期的政治、经济、文化等各方面的情况，提供和积累历史资料，为国家制定今后的方针政策作依据。

三、财经实用文体的基本特点

财经实用文体具备有以下基本特点：

（一）具有明确的目的性、针对性和特定的读者对象

一般文章，基本上没有什么特定的读者对象。而实用文体就不同了，它的绝大多数是有特定读者对象的。同时在特定读者对象中又分类别、分层次，例如公文里的绝密文件能接触的人，就为数不多，能与机密文件接触的人也有限。又如简报、动态，内部参考，银行货币调拨命令，密押电文等，其读者对象就有很明确的规定，甚至一封公函，一封私函都有很明确的作者和读者。

当然也有些应用文并不一定有什么特定的读者对象，除去能够见于报章杂志的之外，还有贴在市面上的布告、通告、通知等。凡是能识字的人都可以自由地阅读。但它毕竟只是实用文体中的极少数，就其整体而言，实用文体是有其特定的读者对象的。

（二）有一定的权威性和行政约束力

一般文章没有约束力，读与不读由读者自愿。实用文体则具有一定的权威性和一定的行政约束力。一份通知，一则通告，一项规章，往往要成千上万的干部群众遵照执行，甚至制约着几亿人的行动。

（三）具有强烈的政策性与语言的严肃性

创作文学作品，不一定篇篇都与党的路线、方针、政策有着直接的关系。而实用性文体则不同，在绝大多数情况下，都是直

接体现党和政府的方针、政策，有的本身就是为颁布政策、法令，解释、宣传政策和法规而写作的。因而在具有强烈的政策性的同时，它具有文字上的严肃性。追求语言朴实、明确、简练，数据准确，叙事简明，一般不用夸张、婉曲、双关、含蓄、反语等。

（四）具有格式的相对稳定性

在写作理论上，我国古代有一句名言：“文无定法”。也就是说一般文章的格式可以灵活多变而且往往刻意求新，不仅追求新的意境，也追求新的形式。但是实用文体的写作却相反，它们各自都有其被公认的格式和习惯用语。这些格式和习惯用语都稳定在一个相当长的时期里不会变更。即使有所变更，也相当缓慢。

（五）具有强烈的时效性

“务实”是实用文体的本质属性，因而它总是为了解决实际问题，传递某项信息而写作的，所以它要求写得及时，发得及时，办得及时，不能放“马后炮”，虽然有的重要文件，撰拟的时间也比较长，但执行的有效时间却是有限制的，甚至文件本身就有执行起讫时间的规定。

第2节 逻辑思维在实用写作中的特殊地位

在整个写作领域，逻辑思维和形象思维如同车之双轴、鸟之双翼。而在实用写作中，应用得更普遍的则是逻辑思维。因此，了解逻辑思维在实用写作中的特殊地位，对于学习实用写作，就成了必不可少的一环。

一、逻辑思维贯穿实用写作的全过程

如果把实用写作过程看作两个阶段，即潜阶段和显阶段的话，那么不难看出，逻辑思维必然参与各阶段的全部活动，并且

是各阶段活动中最主要的思维方式。

(一) 潜写作阶段

它就是通常所说的写作准备阶段，其工作内容大致包括如下几个方面：

- 第一，产生写作动机；
- 第二，选择适当的文体；
- 第三，搜集和整理材料；
- 第四，确立写作的主旨。

上述内容是就复杂的实用文体写作来说的，简单文体并不一定都得进行这四方面的工作，例如写份借据就无所谓收集和整理材料。

1. 写作动机的产生。实用写作动机一般都有较强的针对性，例如一年一度的工作总结，其写作目的很明确，就是为了推进下一年度的工作。这里的逻辑思维特征表现为两个方面，一是写作动机的产生过程，反映了工作目的和实现目的手段之间的逻辑联系，一是写作动机本身就是由一些抽象的概念所组成的判断。这与文学写作由形象或情感激发创作动机的情形是截然不同的。

2. 文体的选择。实用写作强调一文一事和依事为文。在处理具体事务时，当用哪种和不当用哪种文体很有讲究。这里需要考虑的就是事务与文体间相对应的逻辑关系。例如公文中的报告和请示，当需要向上级汇报工作，报送文件和物件时，只能用报告，不能用请示；需要请求上级答复和解决问题时，只能用请示，不能用报告，否则就会文事不符。而在文学创作中作者选用文学体裁多半只考虑自己的善长，因而同一文学形象用多种文学体裁来表现的情形是很多的，至于形象与体裁之间有无逻辑联系，并不很重要。

3. 材料的准备。实用写作的材料搜集和整理工作绝大部分是运用逻辑思维去进行，运用概念、判断和推理去概括和抽象，

去分析和综合，去比较和鉴别。因此实用写作的材料一般具有抽象性。这不是说实用写作不采用具体材料，而是说实用写作的材料一般不再具有事物的可以被感动的形态。例如商业部编发的介绍一个县供销社体制改革取得成效的简报，其中第一部分是这样写的：

打开了农副产品的销路。体改前，全县积压了大量的土纸、茶叶、竹制品、兔毛等农副产品，农民“卖难”的呼声强烈。供销社采取带样扎伊尔，办展销会和物资交流会，同外地商业部门开办批发联营商店等措施，打开了农副产品销路。去年全县积压土纸 21 万多担，产值 800 多万元，现已全部售完，今年上半年生产的 22 万担也全部卖完。由于搞活了流通，产品有了销路，生产获得了发展。

应该说，这份简报中的材料，如“办展销会”、“带样扎伊尔”、“产值 800 多万元”、“上半年生产的 22 万担也全部卖完”等，都很具体。但是，这种具体是经过抽象后的“具体”，是舍弃了事物的感性形态的“具体”，所以在其本质上已经具备了抽象性。

(4) 主旨的确立。实用写作的主旨是通过对现实材料反复提炼而形成的。这个提炼的过程就是逻辑思维的过程。在这个过程中，作者至少要经历两个不同的阶段。第一阶段是从同类材料中抽象出共同的意义，形成一组层次相同的判断，第二阶段是从更深的层次上对已产生的一组判断进行再抽象，形成高一等级的判断，这个判断就是主旨。例如××市金属家具厂《在竞争中开拓前进》的经验介绍。先是从材料的分析和归纳中得出 4 个判断：

- (1) 坚持创新创优，使产品不断更新换代；
- (2) 坚持技术革新，使企业不断增强生产实力；
- (3) 坚持挖掘潜力，不断降低生产成本；
- (4) 坚持市场开发，不断扩大产品销售。

然后从这4个判断中提炼出一个更高层次的判断：该厂是能够在竞争中不断开拓前进的先进企业。这个判断就是该文的主旨。

（二）显写作阶段

它就是实用写作执笔成文阶段，这个阶段的工作是以文字语言的形式把构思阶段的思维内容记录下来，并在记录的同时，使思维更加明确化、深刻化和系统化。逻辑思维在这一阶段的作用主要是：

1. 有助于调整篇章结构。这一阶段调整篇章结构主要是对构思阶段的不成熟或不精密的结构设计在付诸文字时进行加工、调整和缝合。具体地讲，就是使材料的分类更符合统一的标准，表达顺序更符合整体逻辑流向，条与条、块与块之间的衔接更加紧密。显然，离开逻辑思维，这是无法办到的。

2. 有利于突出和深化主旨。在行文阶段，还会根据主旨表达的需要，对原来构想的文章疏密、详略做必要的变动，对原来选定的内容做适当的增删。这就需要分析和综合，需要比较和推理，不这样做，就无法使文章的主旨更加突出和明确。

3. 有助于锤炼语言。实用写作语言的特点是平实，平实的语言要求准确和严密。所谓准确，是指概念的准确；所谓严密，是指判断、推理的严谨和周密。所以，锤炼语言是这一阶段的十分重要的工作。实用写作中常见的语言不准确、不严密的现象，有的是文字水平低造成的，而更多更普遍的是思维不清晰、不缜密造成的。

二、实用写作中逻辑思维方法

逻辑思维在实用写作中地位十分特殊，并且十分重要，因此，学习实用写作务必要努力提高逻辑思维能力。这里介绍实用写作中常用的几种逻辑思维方法。