



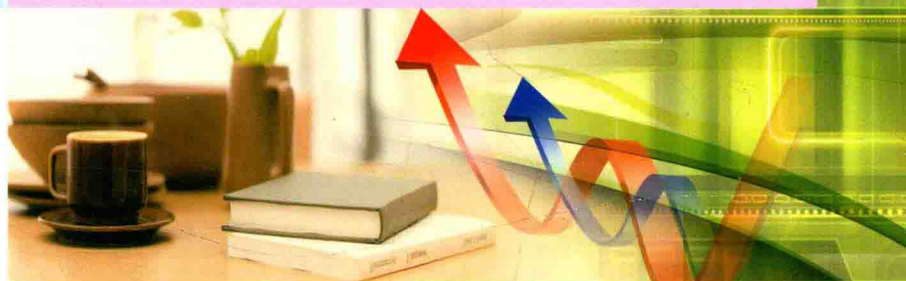
应用型本科院校“十三五”规划教材/经济管理类

Financial Applied Writing

财经应用文写作

(第2版)

- 适用面广
- 应用性强
- 促进教学
- 面向就业



主编 李影辉 季冠芳



哈尔滨工业大学出版社
HARBIN INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS



应用型本科院校“十三五”规划教材/经济管理类

Financial Applied Writing

财经应用文写作

(第2版)



主 编 李影辉 季冠芳

副主编 牛 静 刘 影



哈尔滨工业大学出版社
HARBIN INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 简 介

本书共十八章,第一章绪论简要阐述了应用文及财经应用文写作的基本知识;第二至十八章涉及专用财经应用文书及在校大学生需要的大学校园文书、就业文书等,能基本满足常用财经应用文写作的需要。

本书适合作为财经类院校财经应用文写作课程的教材,也可作为经济部门从业人员的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

财经应用文写作/李影辉,季冠芳主编.—2版.—哈尔滨:哈尔滨工业大学出版社,2017.6

应用型本科院校“十三五”规划教材

ISBN 978-7-5603-6640-1

I. ①财… II. ①李…②季… 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(2017)第 111848 号

策划编辑 杜 燕 赵文斌

责任编辑 苗金英

出版发行 哈尔滨工业大学出版社

社 址 哈尔滨市南岗区复华四道街 10 号 邮编 150006

传 真 0451-86414749

网 址 <http://hitpress.hit.edu.cn>

印 刷 哈尔滨工业大学印刷厂

开 本 787mm×960mm 1/16 印张 24.25 字数 522 千字

版 次 2014 年 5 月第 1 版 2017 年 6 月第 2 版

2017 年 6 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5603-6640-1

定 价 43.80 元

(如因印装质量问题影响阅读,我社负责调换)

《应用型本科院校“十三五”规划教材》编委会

主 任 修朋月 竺培国

副主任 王玉文 吕其诚 线恒录 李敬来

委 员 (按姓氏笔画排序)

丁福庆 于长福 马志民 王庄严 王建华

王德章 刘金祺 刘宝华 刘通学 刘福荣

关晓冬 李云波 杨玉顺 吴知丰 张幸刚

陈江波 林 艳 林文华 周方圆 姜思政

庾 莉 韩毓洁 蔡柏岩 臧玉英 霍 琳

序

哈尔滨工业大学出版社策划的《应用型本科院校“十三五”规划教材》即将付梓,诚可贺也。

该系列教材卷帙浩繁,凡百余种,涉及众多学科门类,定位准确,内容新颖,体系完整,实用性强,突出实践能力培养。不仅便于教师教学和学生学,而且满足就业市场对应用型人才的迫切需求。

应用型本科院校的人才培养目标是面对现代社会生产、建设、管理、服务等一线岗位,培养能直接从事实际工作、解决具体问题、维持工作有效运行的高等应用型人才。应用型本科与研究型本科和高职高专院校在人才培养上有着明显的区别,其培养的人才特征是:①就业导向与社会需求高度吻合;②扎实的理论基础和过硬的实践能力紧密结合;③具备良好的人文素质和科学技术素质;④富于面对职业应用的创新精神。因此,应用型本科院校只有着力培养“进入角色快、业务水平高、动手能力强、综合素质好”的人才,才能在激烈的就业市场竞争中站稳脚跟。

目前国内应用型本科院校所采用的教材往往只是对理论性较强的本科院校教材的简单删减,针对性、应用性不够突出,因材施教的目的难以达到。因此亟须既有一定的理论深度又注重实践能力培养的系列教材,以满足应用型本科院校教学目标、培养方向和办学特色的需要。

哈尔滨工业大学出版社出版的《应用型本科院校“十三五”规划教材》,在选题设计思路上认真贯彻教育部关于培养适应地方、区域经济和社会发展需要的“本科应用型高级专门人才”精神,根据前黑龙江省委书记吉炳轩同志提出的关于加强应用型本科院校建设的意见,在应用型本科试点院校成功经验总结的基础上,特邀请黑龙江省9所知名的应用型本科院校的专家、学者联合编写。

本系列教材突出与办学定位、教学目标的一致性和适应性,既严格遵照学科

体系的知识构成和教材编写的一般规律,又针对应用型本科人才培养目标及与之相适应的教学特点,精心设计写作体例,科学安排知识内容,围绕应用讲授理论,做到“基础知识够用、实践技能实用、专业理论管用”。同时注意适当融入新理论、新技术、新工艺、新成果,并且制作了与本书配套的PPT多媒体教学课件,形成立体化教材,供教师参考使用。

《应用型本科院校“十三五”规划教材》的编辑出版,是适应“科教兴国”战略对复合型、应用型人才的需求,是推动相对滞后的应用型本科院校教材建设的一种有益尝试,在应用型创新人才培养方面是一件具有开创意义的工作,为应用型人才的培养提供了及时、可靠、坚实的保证。

希望本系列教材在使用过程中,通过编者、作者和读者的共同努力,厚积薄发、推陈出新、细上加细、精益求精,不断丰富、不断完善、不断创新,力争成为同类教材中的精品。

马长利

第2版前言

为适应现代经济与社会发展的需要,财经类院校的大学生应具备相应的财经应用文的写作能力,这对其今后立足岗位、做好本职工作及个人事业的发展都有重要意义。

为满足财经类院校大学生学习的需要,我们在吸取近年来国内财经应用文写作研究成果的基础上编写了本书。本书旨在帮助大学生较全面地了解常用财经应用文体的基本知识,较熟练地掌握写作方法和技巧,从而切实提高财经应用文写作的基本素养和能力。

本书有如下特点:

1. 专业性突出,实用性强。本书针对经管类专业主要选择专门用于财经活动的应用文,即狭义财经应用文。同时根据在校大学生的实际需要,又编入实习报告、毕业论文、求职信和创业计划书等,突出专业性和实用性。

2. 体例科学合理,教学针对性强。本书每章都包括写作基础知识阐述、例文及评析、综合练习等内容,另外每章前都有学习目标提示。既便于把握内容要点,明确学习目标,又能够体现理论知识与写作能力有机结合的编写理念,有利于学生写作能力的提高。

3. 例文典型,示范性强。本书每一文种都选有典型例文,每一例文后都有评析。既能很好地适应教学需要,又能对学生的学习与写作起到示范指导作用。

本书由李影辉、季冠芳任主编,负责全书编写体例的拟定、章节安排和统稿与审校;牛静、刘影任副主编。各章编写分工如下:李影辉编写第一章、第十六章,牛静编写第二章、第八章、第十五章,刘影编写第六章、第十二章、第十三章、第十七章,王洁雪编写第五章、第十四章、第十八章,杨一编写第七章、第九章,李明哲编写第十章、第十一章,潘丹编写第三章,张迪编写第四章。

本书在编写过程中,参考了有关论著和教材,引用了有关报刊和书籍中的资料,未能一一注明,在本书付梓之际,对原作者表示感谢。本书是在黑龙江财经学院及教务处支持与指导下编写的,在此一并表示谢意。

本书中疏漏和不当之处,恳请广大读者批评指正,以便再版时补充和改正。

编 者

2017年4月

目 录

第一章 绪论	1
第一节 应用文概述	1
第二节 财经应用文概述	5
第三节 财经应用文写作	9
综合练习	15
第二章 市场调查报告	18
第一节 市场调查报告概述	18
第二节 市场调查报告写作	21
第三节 市场调查报告例文及评析	25
综合练习	40
第三章 经济预测报告	43
第一节 经济预测报告概述	43
第二节 经济预测报告写作	46
第三节 经济预测报告例文及评析	48
综合练习	58
第四章 经济可行性研究报告	60
第一节 经济可行性研究报告概述	60
第二节 经济可行性研究报告写作	63
第三节 经济可行性研究报告例文及评析	69
综合练习	77
第五章 经济活动分析报告	79
第一节 经济活动分析报告概述	79
第二节 经济活动分析报告写作	83
第三节 经济活动分析报告例文及评析	89
综合练习	107

第六章 资产评估报告	109
第一节 资产评估报告概述	109
第二节 资产评估报告写作	113
第三节 资产评估报告例文及评析	118
综合练习	133
第七章 审计报告	135
第一节 审计报告概述	135
第二节 审计报告写作	138
第三节 审计报告例文及评析	140
综合练习	153
第八章 合同	155
第一节 合同概述	155
第二节 合同写作	162
第三节 合同例文及评析	168
综合练习	172
第九章 招标投标书	176
第一节 招标书	176
第二节 投标书	190
综合练习	199
第十章 经济简报	202
第一节 经济简报概述	202
第二节 经济简报写作	204
第三节 经济简报例文及评析	207
综合练习	211
第十一章 策划书	212
第一节 策划书概述	212
第二节 策划书写作	214

第三节 策划书例文及评析	223
综合练习	257
第十二章 综合理财规划建议书	260
第一节 综合理财规划建议书概述	260
第二节 综合理财规划建议书写作	261
第三节 综合理财规划建议书例文及评析	270
综合练习	277
第十三章 计划	279
第一节 计划概述	279
第二节 计划写作	282
第三节 计划例文及评析	285
综合练习	298
第十四章 总结	301
第一节 总结概述	301
第二节 总结写作	303
第三节 总结例文及评析	308
综合练习	316
第十五章 实习报告	317
第一节 实习报告概述	317
第二节 实习报告写作	318
第三节 实习报告例文及评析	320
综合练习	326
第十六章 毕业论文	329
第一节 毕业论文概述	329
第二节 毕业论文写作过程	332
第三节 毕业论文写作	335
第四节 毕业论文例文及评析	343

综合练习	347
第十七章 求职信	348
第一节 求职信概述	348
第二节 求职信写作	350
第三节 求职信例文及评析	353
综合练习	356
第十八章 创业计划书	358
第一节 创业计划书概述	358
第二节 创业计划书写作	360
第三节 创业计划书例文及评析	364
综合练习	373
参考文献	374

第一章

Chapter 1

绪 论

【学习目标】

- 了解应用文的概念、特点。
- 理解财经应用文的概念、作用、特点及种类。
- 掌握财经应用文的主旨、材料、结构、语言等方面的要求,为财经应用文的写作打好基础。

第一节 应用文概述

一、应用文的概念及沿革

应用文是一种源于社会实践的实用文体,重在“应用”二字上,它是国家机关、企事业单位、社会团体以及个人用以办理公私事务、传递信息、解决实际问题时常用的一种具有惯用格式的文体的总称。

我国应用文写作已有 3 500 余年的历史,可谓历史悠久,源远流长。殷墟出土的甲骨卜辞,商周时期的钟鼎铭文,《周易》中的卦辞、爻辞等,都可以看作是应用文的原始形态。所以,如果说神话是中国文学的“祖先”,那么甲骨文则是应用文的“祖先”。

千百年来,应用文从文种到格式,从内容到风格一直处于发展变化之中。一是使用范围越来越广泛,文种不断增多。新的形式不断产生,与社会需要不相适应的形式逐渐被改造或淘汰。二是各种文体越来越完备,要求越来越明确,特别是官方使用的公文更是日趋完备。不断发展、完善的应用文体系,对于推动社会向前发展起到了不可低估的作用。

先秦的《尚书》是我国最早的一部应用文专集,记载了虞、夏、商、周四代的部分文件,以及训令、誓词和一些历史事迹。春秋战国时期,较为盛行的应用文有四种:书,用于阐明政治主张;檄文,多用于声讨和征召;辞令,用于外交;盟书,用于诸侯之间的盟约。秦汉两代是应用文发展、成熟的重要时期。秦统一六国后,规定了国家机关的文书制度,公文文体分类和公文

格式初步确立,有了上行文和下行文的区分。汉承秦制把皇帝对臣下的文书定为制、诏、戒、策四种;臣对君的文书定为章、奏、表、议四种。三国、魏晋、南北朝是应用文继续发展的时期,三国时期,曹丕的《典论·论文》把文章分为四类八样品种,他指出“奏议宜雅,书论宜理,铭诔尚实,诗赋欲丽”,其品种多为应用文体。南朝刘勰的《文心雕龙》中,把文章分为33类,其中属于应用文的就有21类之多。唐宋以后,文学创作日趋发展,不少人致力于诗、词、曲、小说的创作,但应用文写作仍然处于“政事之先务”的主导地位。韩愈、柳宗元、刘禹锡、欧阳修、曾巩、王安石、苏轼等古文大师都有应用文名篇传世。南宋张侃在他的《拙轩集·跋陈后山再任校官谢启》一文中提出:“骈四偶六,特应用文耳。”首次使用了“应用文”之语。明清时期,文体分类更加详细、繁杂,清代刘熙载正式提出了“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。”从此“应用文”的名称一直沿用至今。

辛亥革命废除帝制,“五四”新文化运动宣传科学民主思想和倡导白话文,使得整个汉语写作进入了崭新的时代,应用文从形式到内容都发生了巨大变化,与旧的政治经济关系相适应的一大批文体被淘汰,新文体和体式纷纷出现。用语上废除了一些带封建等级色彩的称谓,应用文写作使用白话文和新式标点。

新中国成立后,党和政府采取一系列改革措施,1951年4月,中共中央办公厅、政务院秘书厅颁布了《公文处理暂行办法》,这个文件是新中国成立后第一个公文法规。以后中共中央办公厅、国务院办公厅又分别制定了《党的机关公文处理条例》和《国家行政机关公文处理办法》,对党政公文的文种、格式、处理等诸方面的事项作了明确的规定。

近年来,随着我国改革开放的不断深入,社会分工越来越细,各项管理更加规范,应用文的使用变得越来越广,种类也越来越多,不同领域都有适合自身特点和需要的应用文体。

二、应用文的作用、特点及种类

(一)应用文的作用

应用文是一种工具,它在不同的历史时期有着不同的作用。如果认真考察我国的历史,不难看出历代应用文对当时整个国家的政治、经济、文化、军事、外交等方面所起的作用。可以说,任何一个国家,任何一个政党,任何一个部门或组织,使其行政、组织机构正常运作,使其不断发展、壮大,是离不开应用文的。应用文最基本的作用,主要有以下几点。

1. 宣传教育作用

党和政府经常通过应用文,向有关单位和人民群众广泛宣传路线、方针、政策:一方面,党和政府通过应用文下达各种文件、法规制度,向广大干部群众宣传党和国家的方针政策;另一方面,广泛宣传、贯彻路线、方针、政策也需要靠应用文这个载体。与方针、政策相关的各种法律、法令、条例,以及各种命令、决定、决议、制度等同样也要通过应用文来制定和发布,以此指

导并推动各项工作的开展。

2. 联系交流作用

在经济全球化、信息网络化的今天,应用文发挥着重要的联系交流作用。作为存在于现实社会之中的人和组织,只有通过不断联系与沟通才能工作与生存,而应用文正是人们联系、沟通的重要媒介与载体。正确使用应用文,可以密切组织之间和个人之间的联系,交流思想信息,协调各方利益,促进了解和团结,从而推动各项工作的开展。应用文中的每一文种,一经成文发布,就是一种信息,及时捕捉、利用这种信息,在激烈的竞争中就有主动权,就能创造和把握更好的机遇发展自己、壮大自己。应用文既有信息的告知作用,又有信息的交流作用。

3. 权威规范作用

应用文是行政管理的工具,党和国家的各级组织和各部门的组织系统以及企事业单位,从上到下都是通过公务文书来传达法律规范、方针政策、意见办法,来部署工作,实现领导职能。如下达的命令、决定、通知、批复、意见等,具有领导和规范作用。

4. 史实凭证作用

应用文作为一种以记录事实为主的书面语体,在记载事物发展状况和反映客观现实的同时,又对已有事实的存在和肯定起到一定的证实作用,为日后查考提供了依据。比如,合同、协议书是确定、变更或终止签约各方面相互间权利义务的一种凭证。聘书、介绍信、公证书、证明信是证明使用人身份、经历的一种凭证。各种法规性文件、公务文书都在各项事务的处理过程中具有引证和参考的价值。

应用文的提供凭证、积累资料作用体现在如下两个方面:一是为现实工作、生活提供凭证和依据;二是为历史提供存档资料。从宏观上看,应用文记载着党和国家发布的方针、政令、法规,反映各个历史时期的政治、经济、文化等方面的情况和成果;从微观上看,党和政府机关、企事业单位的各种记录、会议纪要、报表、会议凭证等都是宝贵的原始资料,对现实工作具有借鉴作用,确实有保存参考的价值。

(二)应用文的特点

应用文同其他文体相比,有共性,也有个性。共性是它们都是对客观事物的反映,都要谋篇布局、用词造句、使用标点符号,讲究条理性、逻辑性,但同时必须体现其个性特征,具体表现在以下几方面。

1. 实用性

随着社会经济的不断发展和信息时代的到来,人们相互间的交往更加频繁,需要传递的信息日益增加,人们几乎随时随地都离不开应用文这个记录、传递信息,商洽、处理问题的工具。可以说,在各种文体中,应用文是使用范围最广、使用频率最高的文体。应用文文种繁多,应用广泛,无论是党政机关、企事业单位、社会团体撰写的公务文书,还是人们在日常生

活、学习、工作中撰写的事务类文书,其根本目的都是处理或解决实际问题。

2. 真实性

应用文强调的是方针政策正确和客观事实的真实。一切从实际出发,按照客观规律行文,事实确凿可信、不虚构,统计数据准确无误、不夸张,有根有据,这是应用文写作对真实性的基本要求。

3. 简明性

应用文的语言在准确得体的基础上必须做到简洁明快、通俗易懂,不能堆砌辞藻、滥用修辞。

4. 时效性

应用文为了解决实际问题、应对突发事件、迅速及时地传递信息情报而作,所以务必及时迅捷,否则会贻误时机,错过解决问题的最佳时间,将会给学习、工作和生活带来诸多不利。应用文的处理,即传递、阅读、办理的整个过程都要讲究时效性。

5. 规范性

各类应用文一般都有惯用的格式,即程式性。应用文在漫长的使用和发展过程中,形成了相对稳定的规范格式和语言。各种文体都有特定的适用范围,不可随意交换使用。

(三) 应用文的种类

随着社会的发展和科学技术的进步,人们的社会活动领域不断拓宽,应用文的使用范围日益广泛,新的文体不断涌现。应用文涵盖面广,种类繁多,从不同的角度有不同的分类方法,按内容及使用范围可分为以下六类。

1. 行政公文

行政公文指国家行政机关、社会团体、企事业单位使用的公务应用文,统称“公文”。公文是行政机关在行政管理过程中形成的具有法定效力的文书。行政公文规范性强,行文严谨,书写格式完整,管理制度严密。主要有:命令、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要等。

2. 事务文书

事务文书是机关、团体、企事业单位在处理日常事务时用来沟通信息、安排工作、总结得失、研究问题的应用文。主要有:规章制度、计划、总结、调查报告、简报、述职报告、会议记录、各类信函、会议材料、演讲稿等。

3. 财经文书

财经文书就是涉及经济内容的应用文。主要有:合同、市场调查报告、经济预测报告、经济活动分析报告、意向书、招标书与投标书、商品说明书等。

4. 礼仪文书

礼仪文书是为礼仪目的或在礼仪场合使用的应用文。主要有:祝辞、贺信、贺电、请柬、欢迎词、欢送词、答谢词、唁电、悼词等。

5. 司法文书

司法文书是司法机关在处理各类案件的各个环节、步骤上形成与使用的应用文。主要有:起诉状、上诉状、申诉状、答辩状等。

6. 科技文书

科技文书是人们用于科学技术、学术研究和科技管理等方面的应用文。主要有:学术论文、毕业论文、实验报告、毕业设计等。

第二节 财经应用文概述

一、财经应用文的概念、作用

(一) 财经应用文的概念

财经应用文是以经济活动为主要内容的应用文,是机关、团体、企事业单位及其个人反映经济情况,处理经济事务,传播经济信息,协调经济活动,研究、解决经济实用问题的一种具有特定格式的专业应用文,是应用文的一个重要组成部分。

(二) 财经应用文的作用

当前,财经应用文的写作越来越受到人们的高度重视,并在经济建设中被高频率地使用,这是因为财经应用文在帮助人们处理经济业务活动,研究经济领域中的理论和实际问题等方面起着重要作用,同时,财经应用文还具有多种社会实用功能,主要表现在以下几个方面。

1. 规范作用

我国现行的经济体制已从过去的计划经济体制转变为社会主义市场经济体制。在社会主义市场经济条件下,市场主体的自主经营活动以契约的联结为主要方式,这就要求有完备的法律体系和市场监督机制,以此来保证市场经济的健康运行,消除市场经济的负面影响。在这方面财经应用文无疑能发挥出工具的载体作用和规范作用。如招标投标书体现出竞争机制,规范了竞争行为;经济合同、协议书有效地维护了经济秩序,保护了当事人的合法权益,促进了经济建设;经济消息、经济调查、经济评论等文书在抵制不正当的竞争行为、倡导公平交易、利益共享、讲究职业道德方面发挥了不可低估的作用。

2. 联系作用

社会主义市场经济条件下,我国的经济形势呈多元化,必然导致经济关系的多边性、复杂性,而市场经济越发展,对生产专业化要求越高,各专业化部门之间的协作越密切。各经济部门之间,无论是进行一般业务问答,还是协调彼此之间的关系,或者是建立受法律保护的经济协作关系,都需要借助于经济文书。例如,企业开业,要与投资者打交道,商议企业章程与出资人协议;出具验资报告,要向工商管理局打报告;双方合作,需要签订协议及合同;推销产品,需要策划广告;商洽业务,需要互发信函等。这些都需要经济文书搭桥铺路,沟通交流。各单位通过经济文书的沟通交流作用,可以加强联系、互相促进、共同提高,推动社会主义市场经济的繁荣发展。

3. 工具作用

在宏观经济方面,政府为了建立健全宏观经济调控体系,发挥政府的指导和调节作用,要以财经应用文为手段,制订国民经济总体的发展战略和中、长期发展规划,确定各部门经济协调发展的中、近期目标,发布经济改革的有关文件,制作反映总体经济动态的书面报告。

在微观经济方面,企业在生产、分配、交换、流通过程中,都离不开财经应用文。为了开发新产品,要写可行性研究报告;为了使企业生产经营活动具有计划性,要制订相应的计划方案;为了搞好企业之间、企业和个人之间的协作,就要签订经济合同;为了使产品适销对路,要对市场进行调查,写市场调查报告等。财经应用文适用于企业生产经营活动的各个环节,对企业的生产和经营管理起着指导、监督、保证的作用。

4. 依凭作用

财经应用文以文字形式留存了经济管理的要求和经济业务活动的情况,这种文字记录是从事经济管理和经济业务活动的依据凭证。财经应用文的依据凭证作用主要反映在以下几个方面:一是上级机关、企事业单位在制定经济政策、作出经济决策时,往往是根据下级机关、职能部门上报的各种报告、总结、纪要等有关文字材料来进行的;二是下级机关、企事业单位在开展工作时,上级机关发布的有关法规、指示、决定等文件不仅成为他们办事的重要依据,而且成为他们解决矛盾、判断是非的凭证;三是企事业单位内部制定的各种规章制度,是企事业单位开展工作、奖励惩罚的依据;四是不同经营主体订立的契约文书,不仅对当事者的经营行为具有约束作用,而且对经营活动中出现的种种纠纷具有司法裁定的依凭作用。

5. 调查与决策作用

财经应用文的不少文种都离不开调查。调查是行文的必要手段,主要体现在联系实际、分析和研究解决问题、探索规律的应用过程中,没有调查就没有行文的根据。此外,财经应用文还包含经济研究、预测、经济分析等文种。所提出研究和解决问题的计划、措施和方案等,常常表现在汇总情况、研究方法、提出方案、促进实施等各个方面,决策的作用十分明显。