

高等财经院校教材

财经应用 写作

(修订本)

李德华 主编

中国财政经济出版社



高等财经院校教材

财经应用写作

(修订本)

李德华 主编

中国财政经济出版社

图书在版编目(CIP)数据

财经应用写作 / 李德华主编. - 2 版(修订本). - 北京: 中国财政经济出版社, 1996.10

ISBN 7-5005-3218-0

I. 财… II. 李… III. 经济-应用文-写作 IV. B152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 14643 号

中国财政经济出版社出版

社址: 北京东城大佛寺东街 8 号 邮政编码: 100010

北京新丰印刷厂印刷 各地新华书店经销

850 × 1168 毫米 32 开 13.5 印张 322 000 字

1996 年 9 月第 2 版 1996 年 9 月北京第 1 次印刷

印数: 1-5 050 定价: 14.20 元

ISBN 7-5005-3218-0 / F · 2992

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

编 审 说 明

本书是全国财经类通用教材。经审阅，我们同意作为高等财经院校教材出版。书中不足之处，请读者批评指正。

财政部教材编审委员会

一九九六年七月十五日

前 言

根据《1988—1990年财政部统编教材补充规划》精神，我们编写了《财经应用写作》教学大纲。

在拟定大纲的过程中，我们广泛听取了社会各界意见，较全面地考察了本学科的动态，本着大胆探索、力求有新的突破的指导思想，对财经应用写作过程的各个环节进行了动态的、综合的、立体的探讨。在探讨中，我们反复研究和研究的问题是内容重点到底是什么？是以讲财经应用文的文种为主呢，还是以讲财经应用文的写作能力为主呢？我们认为，以文种为主是难以做到的，也是没有必要的。说难以做到，是因为财经应用文的外延是不明确的。张清明等同志编著的《机关写作学教程》就列举了15类近80个文种，而财经应用文的文种更远远超出这个数目。我们在几十课时内能都讲到吗？而且新的文种随着经济工作的需要还在不断出现。说没有必要，是因为财经应用文虽然文种繁多，但仔细研究这些文种繁多的分类，都是从内容和形式方面分出来的。如果从写作的规律来说，从写作的基本方法来说，归根到底，仍然是思维规律和语言文字基本功的问题。我们认为，把这两个根本问题解决好了，适当讲一些文种格式及其写作要求，就可以撰写财经应用文了。这是人所共知的基本常识。基于这种认识，我们从高等财经院校的培养目标出发，根据从事财经工作的实际需要来安排本大纲的具体内容。

1989年7月在郑州召开了财政部经济、信息等专业统编教

学大纲审稿会议。会上江西财经学院张波副教授、中央财政金融学院王强副教授、集美财政专科学校洪文明副教授对本大纲提出了许多宝贵意见。我们按照专家的意见，对大纲进行了修改。本教材就是根据修改后的大纲写出来的。初稿脱稿后，于1990年8月，在财政部教育司的主持下，在吉林省集安市召开了教材审稿会，会上中央财政金融学院闵庚尧副教授、黑龙江财政专科学校王正副教授主审教材时又提出了许多宝贵意见，我们作了再次修改。在编写过程中曾参考了有关著作和刊物，引用过某些材料和提法，恕未一一注明。在此一并表示衷心的感谢。

本教材由韩玉奎（第一章，第五章第一节、第二节）、乐秀拔（第三章）、**刘宗意**（第四章第一节、第三节，第五章第三节、第四节）、张泽萱（第四章第二节、第四节）、李德华（第二章）编写。李德华担任主编。

在撰写过程中，我们力求做到体系新、科学性强、针对性和实用性突出，但限于我们的水平，难免有不成熟、不完善之处，热诚欢迎专家和读者批评指正。

编 者

1990年12月25日

再 版 前 言

财培中字〔1995〕39号《关于印发〈1995年财政部统编教材修订和新编工作安排〉的通知》中要求修订和新编的教材“要以建设有中国特色社会主义理论为指导，符合建立社会主义市场经济体制的要求，同时要体现本层次教材的特色，能满足本层次各类型教学的需要。”我们根据这一精神修订的《财经应用写作》，旨在提高本科大学生思维能力和表达能力，以适应社会主义市场经济的科学研究和社会实践的需要。

为了使这本教材更具有科学性、针对性和实用性，我们广泛听取使用本教材的院校师生的意见，结合课堂教学的实践，对原教材作了较大的修订，力求做到：内容新颖，例文规范，案例典型，体例安排便于教学；突出财经应用写作主体的写作过程，让学生掌握财经应用写作的思维规律和特点。

参加修订的有韩玉奎（第一章、第五章）乐秀拔（第三章）、张泽萱（第四章第二节、第四节）、胡胜强（第四章第一节、第三节）、李德华（第二章）。李德华担任主编，提出全书的修订方案，并通纂全书。

修订时借鉴了有关著作、报刊资料，恕未一一注明，谨向原作者表示诚挚的谢意。本教材是财经专业写作教材，涉及诸多学科，限于作者水平，难免有不当之处，恭请专家、学者及读者不吝指教。

编 者

1996年6月18日

目 录

第一章 财经应用写作概述	(1)
第一节 财经应用文的基本特点	(2)
第二节 财经应用文的文种类型	(6)
第三节 财经应用文撰写者的素养	(10)
第二章 财经应用写作的思维与表述	(17)
第一节 财经应用写作的思维	(18)
第二节 财经应用写作的表述	(41)
第三节 财经应用写作逻辑思维规律	(88)
第三章 通用文书	(114)
第一节 通用文书写作的基本程序	(114)
第二节 行政公文	(123)
第三节 事务文书	(176)
第四章 财经专业文书	(226)
第一节 预测决策性文书	(226)
第二节 合作协调性文书	(256)
第三节 评估检查性文书	(287)
第四节 信息传播性文书	(326)
第五章 财经理论文章	(350)
第一节 理论研究的一般程序	(350)
第二节 财经理论文章撰写技法	(364)
第三节 财经理论文章基本类型	(398)

第一章 财经应用写作概述

应用文有狭义与广义之分。狭义应用文是人们在日常工作、学习、生活中为处理、解决某些具体问题而使用的一种文体，是具有通用格式或规定格式和要求的书面文体形式。广义应用文是对应于文学作品的抒情文而言的。它是研究问题、反映活动、处理事务的一种书面文体形式。因此，它既包括狭义应用文的全部内容，又包括理论探讨和分析方面书面文体形式。财经应用文是广义应用文中一个非常重要的方面。它是研究财经问题、反映财经活动、处理财经事务的一种书面文体形式。

财经应用文在社会主义经济建设中高频率的使用及其规范作用、计划作用、组织作用、协调作用、控制作用、理论作用等文种功能的有效发挥，使人们越来越认识到掌握这类文体写作技能的重要性。

财经应用写作，是研究、讲授财经应用文体形式写作理论和技能的一门课程，是应用写作教学的一个重要组成部分。财经应用写作有着自己的特点和规律，只有对构成这一活动的主体和客体进行动态的、综合的、立体的研究，充分认识其内在的规律性，掌握它的撰写方法，才可能真正具备这种写作技能，并逐步达到熟练的程度。

第一节 财经应用文的基本特点

任何一种独立的文体形式都有它独特的地方，财经应用文也不例外。财经应用文的基本特点大体可以归纳为以下几个方面：

一、撰写的实用性

实用性是指财经应用文的撰写目的，就是为了解决财政经济领域实际工作中和理论研究工作中的问题。实用性是财经应用文的出发点与归宿。财经应用文的实用性集中体现在直接服务于财经工作效率的提高和经济效益的增加。例如：行政公文就具有行政权威性和约束力，能起到规范作用和组织作用，可以有效地统一人们的思想认识和实践活动，保证经济目标的实现；预测决策性文书，能够确定经济任务的内容、工作步骤、工作方法和各项要求，以促使设想和安排变成现实；合作协调性文书，可以改善和调整各机关、各人员、各项活动之间的关系，使各项经济管理活动分工协作，密切配合，步调一致，实现共同的目标；信息传播性文书，可以对经济活动的进程加以协调、促进或抑制，促使经济活动顺利进行并取得预期的效果；财经理论文章，可以交流财经科研成果，推动学术探讨，总结经验教训，加强对实际工作的理论指导；等等。撰写财经应用文实用性的目的是非常突出的。

二、内容的政策性

政策性是指财经应用文具有传递党和国家经济方针、政策、

发布经济法规、章程，指导财经活动的功能。大到党和国家重要的经济决策，如八届四次会议批准的《中华人民共和国国民经济和社会发展“九五”计划和2010年远景目标纲要》，小到某一具体单位经济活动细则的实施，如《×××集贸市场管理细则》，就其内容而言，都是党和国家现阶段有关经济方针、政策、法令的体现。财经应用文的政策性贯彻于整个财经活动的始终，是基本的属性。实践证明，财经应用文的内容违背了党和国家的方针、政策和法令，必将给社会主义经济建设带来损失。

三、主旨的单一性

财经应用文主旨，是指一篇财经应用文在提出问题、分析和解决问题的过程中，所表现出来的基本内容和中心观点，进一步概括便是主题词、主题句。

作为财经应用文灵魂的主旨具有单一性，就是说一篇财经应用文只能有一个主旨。无主旨、主旨不完整、主旨隐晦等，都是与财经应用文的主旨要求相悖的。

要做到财经应用文主旨的单一，从技术上说，还要求自身的完整与显露。

主旨的完整，是指主旨要具备应该有的各个部分。从主旨的内容来说，应包括中心观点和写作目的，不能残缺；从主旨的来源看，它是财经活动客观情况的反映，而这种“反映”又受“提出问题——分析问题——解决问题”这一客观规律的制约。所以，无论文章长短，主旨都必须完整。

主旨的显露，是说一篇财经应用文的主旨明显、清楚。要做到这一点，首先是指导思想要明确，赞成什么，反对什么，允许什么，禁止什么，都应清清楚楚，毫不含糊；对提出什么问题，解决什么问题，沟通什么情况，也要通盘想清楚，交代明白；其

次是把主旨放在文章的明显地位，如标题与开头部分，文字要简洁、明了。

四、材料的可靠性

财经应用文的材料，就是撰写者在表现主旨时所凭借或写入文章之中的一系列情由，包括有关情况、事实、数字、根据等。

材料可以分为依凭材料和摄入材料两种。依凭材料指确定主旨、谋篇布局、选择表达方式时依据凭借的材料，即通常所说的素材。摄入材料指经过选择、剪接进入文章的材料。依凭材料常常数倍于摄入材料。依凭材料越丰富，摄入材料的选择性越大，表达主旨的力度也越大。

依凭材料与摄入材料，都应真实、合法、充分，即有关情况要全面，事实要清楚，数据要准确，根据要充分，要符合客观实际。只有这样，财经应用文才能保证其积极效应，这是由财经应用文的撰写目的——实用性决定的。

有些财经应用文的材料失实，给人们的思想与工作带来干扰，甚至直接造成经济损失。这种情况的出现，有的是撰写者的思想意识不好，有的是工作不踏实、不细致，缺乏调查研究，有的是技术性问题，包括语言文字表达能力差。不论哪种原因，都应该杜绝，否则损失难以避免。

五、结构的完整性

财经应用文没有统一的格局。但无论采用何种格局来写作财经应用文章，都必须做到结构完整，即文章的开头、文章的主体、文章的结尾等各个部分要齐备。有些财经应用文如行政公文，其样式还有严格的规范性。1993年11月21日国务院办公厅修订、1994年1月1日施行的《国家行政机关公文处理办

法》对公文种类、公文格式、行文规则、公文办理都进行了规范。在公文格式部分中对标题、发文字号等十六项格式提出了具体要求。这些具体要求与规定，一方面可以防止人们自行其是，造成体式与结构上的残缺，影响行文的效果；另一方面可以使公文日趋科学化、简明化，有助于提高经济工作的效益。

结构完整的财经应用文，体现了以下结构原则：正确反映财经活动的本质和内在联系，其表现形式为提出问题——分析问题——解决问题；服务于财经应用文主旨的需要；适合于财经应用文的不同体式的需要；符合财经活动认识上的思维逻辑，主要体现为先后有序、连贯与区别。

六、表述的准确性

表述的准确，指表述方式使用精当，内容表达确切。财经应用文的表述是否准确，直接关系到社会效果和经济效果，应当重视。

财经应用文表述的准确，取决于以下诸种因素：表达方式符合文章样式的需要，如叙述要讲求平实概括，说明要直接提出要求，界限明确、是非分明，议论要直接表述事理、一针见血；文字表达要概念明确、判断恰当、推理合乎逻辑，如使用概念要明确其内涵和外延，使用简缩语要坚持约定俗成的原则，判断要性质明确、恰如其分，推理要符合事物内部固有规律，避免牵强与武断；文字的书写要符合国家统一规定的标准，如由左至右横排书写，简化字要符合规范，不随意自造；使用数字要规范，如正确使用汉字小写数目“一、二、三……”与阿拉伯数码“1、2、3……”；正确使用标点符号，如标点要在格内，标点要尾随文后等。

第二节 财经应用文的文种类型

现行财经应用写作教材、专著及研究文章，对财经应用文分类并没有一致的意见，这是因各人所持分类标准不同造成的。综观财经职能部门和经济实体在一切经济活动中所使用的财经应用文，不外乎是三大类：一是日常财经公务活动所需要的文书，可以统称为“通用文书”；二是涉及财经业务活动所需要的文书，可以统称为“财经专业文书”；三是涉及用于指导财经工作实践的理论研究所需要的文章，可以统称为“理论文章”。这种按照财经应用文的性质和功能进行的分类，我们认为比较科学。它的着眼点首先不是个别具体文种格式的研究。我们知道，财经应用文的样式多种多样，而且随着财经活动领域的扩大及门类的增加，还会逐渐增多，我们若是首先着眼于个别具体格式的研究，从教学上来说，既是不必要的又是不可能的。因为财经应用文的文种虽然繁多，但共性的东西是主要的，我们的教学也只能授之以矩，运用自如的问题，是在从事写作实践中解决的。正因为如此，所以我们在讲财经应用文的文种之前，先讲财经应用写作的思维与表述。从财经应用文写作规律来说，一切财经应用文的写作都可以概括为三个阶段。第一个阶段，是观察、调查、查阅资料阶段，其目的是掌握情况和事实；第二个阶段，是在掌握情况和事实的基础上的思维阶段，其目的是通过对感知的材料进行比较、分类、分析、综合、抽象、概括、归纳、演绎，从而形成思想(精神)；第三个阶段，是将思想转化为文章(信息)阶段，其目的是借助语言文字表述思想，使之成为服务于财经工作的物质力量。这三个阶段的核心是思维问题，从严格意义上说，它贯串于财经

应用文写作的始终。而思维与语言又具有相互依存的关系，财经应用写作是有赖于思维与语言才得以实现的。财经应用写作是一种复杂思维活动，它是反映财经工作实践的正确思维的产物，它完成的形态是以语言文字的形式固定下来、表现出来的。因此，学习和掌握财经应用写作的思维与表述，是财经应用文作者的必备条件。

一、通用文书

文书，指机关、团体、企业、事业单位和个人在从事政治、经济和科研等活动中，以一定形式形成的文字材料。它是表达意图，记述情况或作为凭据的重要工具和手段。它以一定的形式来往于个人之间、机关团体之间、乃至国际之间。分为私人文书和公务文书两大类。

文件，就其本质而言，较为宽泛。它既可以解释为公文、书信，也可指有关政治理论、时事政治、学术研究等方面的文章。但在财经应用写作中使用“文件”一词却有明确的含义，即一般指党政机关和企事业单位发出的具有固定格式的有红色文件头并编有序号的正式公文。《中国共产党各级领导机关文件处理条例》（试行）中正式规定的文件为 13 种，即公报、决议、决定、指示、条例、规定、通知、通报、请示、报告、批复、会议纪要、函。

本书所称通用文书，是指在财经部门党政机关、企事业单位、人民团体中使用频率高的公务文书。它包括用于财政经济活动方面的行政公文和事务文书两大类。

行政公文是指国务院办公厅发布的《国家行政机关公文处理办法》（以下简称《办法》）中规定的 12 类 13 种，即命令（令）、议案、决定、指示、公告、通告、通知、通报、报告、请示、批

复，函，会议纪要。

事务文书是指《办法》中未作规定而在财经部门的党政机关、企事业单位又经常使用的公务文书。如简报、启事、声明、公报、条例、规定、办法、细则、章程、守则、公约、制度、计划、调查报告、总结等。

二、财经专业文书

财经专业文书是实施财经管理的业务文书，它广泛地使用于各个经济领域和经济工作部门，在生产、流通、消费各个环节都有重要作用。

使用不同的标准，对财经专业文书可以作出不同的分类。我们认为，根据经济活动开展的不同阶段、经济项目实施不同环节中有关文书的不同功能来分类较为科学。因为它既能体现经济活动这一系统工程不同阶段对专业文书写作的不同要求，又可标示出由于财经专业文书中文种功能不同，其写作目的和侧重点也不一样，便于理解与掌握。财经专业文书可分成预测决策性文书、合作协调性文书、评估检查性文书和信息传播性文书四大类。

预测决策性文书是在认真研究财政经济活动的历史和现状的基础上，根据财政经济活动的客观规律，按照党的有关方针政策，结合自己的生产经营管理经验，来确定财政经济目标并制定实施计划时产生的文书。常用的预测决策性文书有市场调查报告、市场预测报告、项目建议书、预可行性研究报告、项目专题研究报告、可行性研究报告、项目评估意见、项目决策方案、设计任务书或计划任务书等。

合作协调性文书是促进各种财政经济主体之间彼此合作、解决矛盾纠纷中使用的文书。合作协调性文书主要有商洽函件、招

招标投标文书、意向书、会谈备忘录、商谈纪要、成交确认书、合同、仲裁申请书、起诉状、上诉状、申诉书、答辩书等。

评估检查文书是指在项目完成后用于总结评估鉴定，或生产经营过程中用于财经税务检查工作的文书，诸如总结报告、专家鉴定书、评价验收的意见、查帐报告、审计报告、取证报告等。

信息传播性文书是以实现经济活动的最终目标为宗旨的文书。它种类繁多，有经济简报、经济活动分析报告、商业广告、商品说明、经济新闻等。

三、财经理论文章

财政经济理论文章是用来进行财政经济科学研究和描述财政经济科研成果的一种文章样式。

过去常见的财经理论文章的分类，大体有两种。第一种，从财经理论文章内容的课题分，将财经理论文章分为宏观财经理论文章和微观财经理论文章；第二种，按学习阶段和学术水平分，把财经理论文章分为学年论文、毕业论文、学位论文等。这些分类的方法虽然都有一定的道理，但我们主张按照财经理论文章所研究和描述对象的不同来分类，即分为总结实践经验的理论文章、探讨财经理论和政策的文章、研究财经工作方法的理论文章三类。我们之所以认为这样分类比较好，首先是因为它避免了第一种分类法失之过粗的弊端。有些财经理论文章既非宏观财经理论文章，也非微观财经理论文章，而属于中观财经理论文章。其次是它又克服了第二种分类法失之空泛的毛病。以学习阶段与学术水平来界定财经理论文章，远不及直接标示研究对象而采取的财经理论文章分类来得实在，使人易于理解和接受。