



规范与技巧

规

范

与

技

巧

丛

书

翔 鸿◎编著

常用分析报告 规范写作

CHANGYONG
FENXI BAOGAO
GUIFAN XIEZUO

广西人民出版社

常用分析报告 规范写作

翔 鸿 编著

 广西人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

常用分析报告规范写作 / 翔鸿编著. — 南宁: 广西人民出版社, 2007. 6

ISBN 978-7-219-05834-3

I. 常… II. 翔… III. 工作报告—写作 IV. H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2007) 第 041734 号

监 制 江 淳 彭庆国

责任编辑 马妮璐 聂晓珂

常用分析报告规范写作

CHANGYONG FENXI BAOGAO GUIFAN XIEZUO

编 著 翔 鸿
出版发行 广西人民出版社
社 址 广西南宁市桂春路 6 号
邮 编 530028
网 址 <http://www.gxp-ph.cn>
经 销 全国新华书店
印 刷 南宁大板彩印有限责任公司
开 本 787mm×1092mm 1/16
印 张 16
字 数 200 千字
版 次 2007 年 6 月 第 1 版
印 次 2007 年 6 月 第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-219-05834-3/C·193
定 价 25.00 元

版权所有 翻印必究

前 言

本书是一本介绍工作中常用的分析报告写作理论与方法的参考书，此书归类为实用型公文写作书籍。分析报告是商业文书的一种，写作要求有比较深厚的专业知识和经验积累，是企事业单位经营、管理、营销、控制各环节中不可缺少的沟通方式，甚至是最重要的正式沟通方式，是企事业单位对内或者对外准确高效沟通的信息载体。不同的行业、不同的部门的分析报告写作的要求各有不同，甚至还可能出现同一个分析报告的题目，却出现了不同结构和内容的分析报告。所以，我们有必要对分析报告写作的规范性做一些论述。

分析报告的种类很多，例如软件测试报告、财务分析报告、专项审计分析报告、投资分析报告、党性分析报告等等。本书作为参考书，内容尽可能囊括了工作中所有常用的分析报告的写作方法和写作技巧。

文章每一节细分为四小节：第一小节，分析报告意义，言简意赅地讲述该类分析报告写作和研究的意义，以及一些必要明确的事项，包括人们工作中容易犯的错误的纠正等；第二小节，基本格式与内容，详细研究分析了该类分析报告基本格式和各部分的内容要求；第三小节，典型示例，为了达到使读者加强练习的实践目的，根据篇幅考虑，该小节举一至两个详尽的实例；第四小节，写作注意事项和技巧，陈述写该类报告应该注意的细节问题和作者与同人们多年从业积累起来的经验和写作技巧。

本书是在比较分析了国内外分析报告写作发展态势，并借助自己与同人们多年的工作经验而完成的，本书所选的各类分析报告，对企业投资发展部门、证券投资银行部门、经济咨询单位、开拓事业的私营企业主以及部分事业单位的工作人士都具有学习参考意义。

本书具备以下特点：第一，语言浅显易懂，尽量克服了大量生搬硬套专业术语的做法，实在必要出现的专业术语，也加上注释，以满足本书本身为

应用工具书的初衷。第二，大部分例子都是实际操作过程中积累起来的，这些例子许多已经得到了国内外专家团的论证并获得了良好的评价，而且例子中用了大量直观的图表和浅显易懂的句子，本身可以达到加深理解的作用。第三，本书各章各节，内容充分、细致、深刻，对一窍不通的初学者和已经有一定从业经历的工作人士都有积极参考价值。

特别需要说明的是，本书中有一小部分例子中的数据来源于网络、报纸等媒体，本书作者对数据的正确性没有经过核实，所以，例子中涉及的数据不具备实际参考价值，对于读者根据数据作出的任何决策行为，不承担任何责任，特此申明。

本书在写作的过程中，得到了投资银行专家朋友的帮助，对本书的修改提出了宝贵的意见；广西人民出版社的马妮璐、聂晓珂两位编辑为本书的出版作出了巨大的努力；书中有三处例子，参考了网络上几位名家的公开的思想，在此一并深表感谢。同时，也非常感谢书中所引参考文献的作者们。

虽然本书花费了作者和编辑大量的时间及精力来整理与准备，但是，由于时间甚是仓促，所以，书中肯定存在不足之处，敬请广大读者朋友不吝指正。

翔 鸿

2007年2月于北京

目 录

前 言	(1)
-----------	-------

第一章 投融资类分析报告	(1)
--------------------	-------

第一节 项目可行性分析报告	(2)
---------------------	-------

【一】项目可行性分析报告的意义	(2)
-----------------------	-------

【二】项目可行性分析报告的基本结构和内容要求	(2)
------------------------------	-------

【三】典型示例	(12)
---------------	--------

【四】写作技巧和注意事项	(34)
--------------------	--------

第二节 行业分析报告	(36)
------------------	--------

【一】行业分析报告的意义	(36)
--------------------	--------

【二】行业分析报告的基本结构和内容要求	(36)
---------------------------	--------

【三】典型示例 1	(39)
-----------------	--------

典型示例 2	(41)
--------------	--------

【四】写作技巧和注意事项	(46)
--------------------	--------

第三节 项目投资价值分析报告	(46)
----------------------	--------

【一】项目投资价值分析报告的意义	(46)
------------------------	--------

【二】项目投资价值分析报告的基本结构和内容要求	(47)
-------------------------------	--------

【三】典型示例	(48)
---------------	--------

【四】写作技巧和注意事项	(52)
--------------------	--------

第四节 项目投资风险分析报告	(53)
----------------------	--------

【一】项目投资风险分析报告的意义	(53)
------------------------	--------

【二】项目投资风险分析报告的基本结构和内容要求	
-------------------------------	--

.....	(53)
【三】典型示例	(54)
【四】写作技巧和注意事项	(64)
第二章 经营管理类分析报告	(65)
第一节 经营分析报告	(66)
【一】经营分析报告的意义	(66)
【二】经营分析报告的基本结构和内容要求	(67)
【三】典型示例	(68)
【四】写作技巧和注意事项	(74)
第二节 质量分析报告	(75)
【一】质量分析报告的意义	(75)
【二】质量分析报告的基本结构和内容要求	(75)
【三】典型示例	(76)
【四】写作技巧和注意事项	(78)
第三节 事故分析报告	(78)
【一】事故分析报告的意义	(78)
【二】事故分析报告的基本结构和内容要求	(79)
【三】典型示例	(80)
【四】写作技巧和注意事项	(83)
第四节 案例分析报告	(86)
【一】案例分析报告的意义	(86)
【二】案例分析报告的基本结构和内容要求	(88)
【三】典型示例 1	(90)
典型示例 2	(91)
【四】写作技巧和注意事项	(92)
第五节 人力资源分析报告	(93)
【一】人力资源分析报告的意义	(93)
【二】人力资源分析报告的基本结构和内容要求	(94)

【三】典型示例	(94)
【四】写作技巧和注意事项	(102)
第六节 竞争对手分析报告	(104)
【一】竞争对手分析报告的意义	(104)
【二】竞争对手分析报告的基本结构和内容要求	(105)
【三】典型示例	(106)
【四】写作技巧和注意事项	(112)
第七节 采购分析报告	(113)
【一】采购分析报告的意义	(113)
【二】采购分析报告的基本结构和内容要求	(113)
【三】典型示例	(114)
【四】写作技巧和注意事项	(116)
第八节 战略分析报告	(116)
【一】战略分析报告的意义	(116)
【二】战略分析报告的基本结构和内容要求	(117)
【三】典型示例	(118)
【四】写作技巧和注意事项	(133)
 第三章 财务管理类分析报告	(135)
第一节 财务分析报告	(135)
【一】财务分析报告的意义	(135)
【二】财务分析报告的基本结构和内容要求	(136)
【三】典型示例	(137)
【四】写作技巧和注意事项	(147)
第二节 经济活动分析报告	(148)
【一】经济活动分析报告的意义	(148)
【二】经济活动分析报告的基本结构和内容要求	(148)
【三】典型示例	(150)

【四】写作技巧和注意事项	(154)
第三节 财务成本分析报告	(155)
【一】财务成本分析报告的意义	(155)
【二】财务成本分析报告的基本结构和内容要求	(155)
【三】典型示例	(157)
【四】写作技巧和注意事项	(160)
第四节 财务决算分析报告	(161)
【一】财务决算分析报告的意义	(161)
【二】财务决算分析报告的基本结构和内容要求	(161)
【三】典型示例	(162)
【四】写作技巧和注意事项	(163)
第五节 审计报告	(164)
【一】审计报告的意义	(164)
【二】审计报告的基本结构和内容要求	(165)
【三】典型示例 1 (外部审计报告)	(166)
典型示例 2 (内部审计报告)	(171)
【四】写作技巧和注意事项	(172)
第六节 产品赢利分析报告	(173)
【一】产品赢利分析报告的意义	(173)
【二】产品赢利分析报告的基本结构和内容要求	(173)
【三】典型示例	(173)
【四】写作技巧和注意事项	(175)
第七节 资产评估报告	(175)
【一】资产评估报告的意义	(175)
【二】资产评估报告的基本结构和内容要求	(175)
【三】典型示例	(176)
【四】写作技巧和注意事项	(178)

第四章 市场营销类分析报告	(180)
第一节 市场分析报告	(181)
【一】市场分析报告的意义	(181)
【二】市场分析报告的基本结构和内容要求	(182)
【三】典型示例	(184)
【四】写作技巧和注意事项	(192)
第二节 市场预测分析报告	(193)
【一】市场预测分析报告的意义	(193)
【二】市场预测分析报告的基本结构和内容要求	(194)
【三】典型示例	(197)
【四】写作技巧和注意事项	(199)
第三节 统计分析报告	(199)
【一】统计分析报告的意义	(199)
【二】统计分析报告的基本结构和内容要求	(201)
【三】典型示例	(203)
【四】写作技巧和注意事项	(206)
第四节 市场调查分析报告	(207)
【一】市场调查分析报告的意义	(207)
【二】市场调查分析报告的基本结构和内容要求	(207)
【三】典型示例	(208)
【四】写作技巧和注意事项	(211)
第五节 产销分析报告	(212)
【一】产销分析报告的意义	(212)
【二】产销分析报告的基本结构和内容要求	(213)
【三】典型示例	(213)
【四】写作技巧和注意事项	(214)

第六节 业务分析报告	(215)
【一】业务分析报告的意义	(215)
【二】业务分析报告的基本结构和内容要求	(215)
【三】典型示例	(216)
【四】写作技巧和注意事项	(219)
第七节 客户分析报告	(220)
【一】客户分析报告的意义	(220)
【二】客户分析报告的基本结构和内容要求	(220)
【三】典型示例	(221)
【四】写作技巧和注意事项	(222)
第五章 其他类分析报告	(223)
第一节 党性分析报告	(223)
【一】党性分析报告的意义	(223)
【二】党性分析报告的基本结构和内容要求	(224)
【三】典型示例	(224)
【四】写作技巧和注意事项	(228)
第二节 试卷分析报告	(228)
【一】试卷分析报告的意义	(228)
【二】试卷分析报告的基本结构和内容要求	(229)
【三】典型示例	(231)
【四】写作技巧和注意事项	(232)
第三节 税源分析报告	(236)
【一】税源分析报告的意义	(236)
【二】税源分析报告的基本结构和内容要求	(236)
【三】典型示例	(237)
【四】写作技巧和注意事项	(242)
参考文献	(245)

第一章

投融资类分析报告

本章投融资类分析报告主要包括常用的可行性分析报告、行业分析报告、项目投资价值分析报告、项目投资风险分析报告等。值得说明的是,根据行业分析报告的分类,也可以把它归于市场营销类分析报告或者经营管理分析报告;根据行业分析报告的目的,甚至还可以把它归于财务管理类分析报告。

可行性分析报告主要面向项目投资者、国家招商管理或者项目审批部门,是采用对拟建立项目进行全面的技术经济分析的科学方法和工作程序,综合项目资源特点,对项目的可行性进行综合分析,论证项目在技术上的先进性和适用性及经济上的合理性和盈利性。并在可行的基础上,通过对不同方案的比较,选出最优方案。项目可行性分析报告使投资决策建立在科学分析的基础上。

行业分析报告面向行业投资者、经营管理者 and 市场营销者,是他们进行科学决策的重要的参考依据。行业分析报告往往从行业所处的国内外的社会环境 and 经济环境出发,把握行业发展状态,从错综复杂的行业间的关系等多个角度进行研究分析,从现象到本质,揭示行业发展变化的真正有价值的信息。

项目投资价值分析报告不同于项目可行性分析报告,项目投资价值分析报告主要是根据所得数据和资料,对项目投资的价值性进行分析和判断。进行投资价值分析评估的目的是通过对投资项目的技术、产品、市场、财务、管理团队和环境等方面的分析和评价,并通过分析计算投资项目在项目计算期产生的预期现金流,确定其有无投资价值以及相关的风险有多大,进而做出投资决策。对投资者而言,项目投资价值分析报告是一种投资决策辅助工具,它为投资者提供了一个全面、系统、客观的全要素评估体系和综合分析平台。

项目投资风险分析报告产生在可行性研究工作之后,它本身要对可行性

研究工作这个环节的风险性进行总结和评价,虽然可行性分析报告对项目的风险性进行研究和论述,但是因为它强调不同的方面,所以可行性研究报告对项目的风险分析和评价往往是不全面的。投资风险分析报告是针对项目投资开发过程中,所有可能存在的影响项目进展和收益的要素进行全面分析和评价,是项目投资者决策的不可缺少的参考依据。

投融资类分析报告还包括项目建议书、商业计划书等。但是,这些报告都是可以基于以上四类分析报告产生,所以,本书不做赘述。

第一节 项目可行性分析报告

【一】项目可行性分析报告的意义

可行性分析(feasibility study)是在投资决策前,对拟建立项目进行全面的技术经济分析的科学方法和工作程序。即通过一系列的调查研究,在市场分析、技术分析和对项目资源条件进行分析的基础上,进行项目的财务评价、经济评价和社会评价。论证项目在技术上的先进性与适用性、经济上的合理性和盈利性,对社会发展目标的作用及其与社会的相互适应性,从而为投资决策提供科学依据。它是投资项目管理的重要的组成部分,是投资项目决策科学化必要步骤和手段。

它能帮助我们在一个投资项目尚未实现以前,估算并评价其经济、社会效果,必要地分析其对社会发展目标的影响,论证其是否可行;并在可行的基础上,通过对不同方案的比较,选出最优方案,从而使投资决策建立在科学分析的基础上。

【二】项目可行性分析报告的基本结构与内容要求

根据国家计划委员会1983年2月颁发的《关于建设项目进行可行性研究的试行管理办法》规定,我国工业项目可行性研究一般应该包括下面十项内容,与联合国工业发展组织所规定内容基本上相似。对于其他的项目,以下内容仍然具有参考价值。

第一部分 总论

总论作为可行性研究报告的首要部分,要综合叙述研究报告中各部分的主要问题和研究结论,并对项目的可行与否提出最终建议,为可行性研究的审批提供方便。

一、项目背景

(一) 项目名称

(二) 项目的承办单位

(三) 项目的主管部门

(四) 项目拟建地区和地点

(五) 承担可行性研究工作的单位和法人代表

(六) 研究工作依据

(七) 研究工作概况

1. 项目建设的必要性

2. 项目发展及可行性研究工作概况

二、可行性研究结论

在可行性研究中,对项目的产品销售、原料供应、生产规模、厂址、技术方案、资金总额及筹措、项目的财务效益和国民经济、社会效益等重大问题,都应得出明确的结论。可行性研究结论包括:

(一) 市场预测和项目规模

(二) 原材料、燃料和动力供应

(三) 厂址

(四) 项目工程技术方案

(五) 环境保护

(六) 工厂组织及劳动定员

(七) 项目建设进度

(八) 投资估算和资金筹措

(九) 项目财务和经济评价

(十) 项目综合评价结论

三、主要技术经济指标表

在总论部分中,可将研究报告中各部分的主要技术经济指标汇总,列出主要技术经济指标表,使审批者和决策者对项目全貌有一个综合了解。

四、存在问题及建议

对可行性研究中提出的项目的主要问题进行说明并提出解决的建议。

第二部分 项目背景和发展概况

这一部分主要应说明项目的发起过程,提出的理由,前期工作的发展过程,投资者的意向,投资的必要性等可行性研究的工作基础。为此,需将项

目的提出背景与发展概况作系统叙述,说明项目提出的背景、投资理由,在可行性研究前已经进行的工作情况及其成果,重要问题的决策和决策过程等情况。在叙述项目发展概况的同时,应能清楚地提示出本项目可行性研究的重点和问题。

一、项目提出的背景

(一) 国家或行业发展规划

(二) 项目发起人以及发起缘由

二、项目发展概况

项目的发展概况指项目在可行性研究前所进行的工作情况,包括:

(一) 已进行的调查研究项目及其成果

(二) 试验试制工作(项目)情况

(三) 厂址初勘和初步测量工作情况

(四) 项目建议书(初步可行性研究报告)的编制、提出及审批过程

三、投资的必要性

第三部分 市场分析与建设规模

市场分析在可行性研究中的重要地位在于,任何一个项目,其生产规模的确定、技术的选择、投资估算甚至厂址的选择,都必须在对市场需求情况有了充分了解以后才能决定。而且市场分析的结果,还可以决定产品的价格、销售收入,最终影响到项目的盈利性和可行性。在可行性研究报告中,要详细阐述市场需求预测、价格分析,并确定建设规模。

一、市场调查

(一) 拟建项目产出物用途调查

(二) 产品现有生产能力调查

(三) 产品产量及销售量调查

(四) 替代产品调查

(五) 产品价格调查

(六) 国外市场调查

二、市场预测

市场预测是市场调查在时间和空间上的延续,是利用市场调查所得到的信息资料,根据市场信息资料分析报告的结论,对本项目产品未来市场需求量及相关因素所进行的定量与定性的判断与分析。在可行性研究工作中,市场预测的结论是制订产品方案,确定项目建设规模所必须的依据。

（一）国内市场需求预测

1. 本产品消耗对象
2. 本产品的消费条件
3. 本产品更新周期的特点
4. 可能出现的替代产品
5. 本产品使用中可能产生的新用途

（二）产品出口或进口替代分析

1. 替代出口分析
2. 出口可行性分析

（三）价格预测

三、市场推销战略

在商品经济环境中，企业要根据市场情况，制定合格的销售战略，争取扩大市场份额，稳定销售价格，提高产品竞争能力。因此，在可行性研究中，要对市场推销战略进行研究。

（一）推销方式

1. 投资者分成
2. 企业自销
3. 国家部分收购
4. 经销人代销及代销人情况分析

（二）推销措施

（三）促销价格制度

（四）产品销售费用预测

四、产品方案和建设规模

（一）产品方案

1. 列出产品名称
2. 产品规格标准

（二）建设规模

五、产品销售收入预测

根据确定的产品方案、建设方案和建设规模及预测的产品价可以估算产品销售收入。

第四部分 建设条件与厂址选择

根据前面部分中关于产品方案与建设规模的论证与建议，在这一部分

中按建议的产品方案和规模来研究资源、原料、燃料、动力等需求和供应的可靠性，并对可供选择的厂址作进一步的技术和经济分析，确定新厂址方案。

一、资源和原材料

(一) 资源详述

(二) 原材料及主要辅助材料供应

1. 原材料、主要辅助材料需要量及供应
2. 燃料动力及其他公用设施的供应
3. 主要原材料、燃料动力费用估算

(三) 需要做生产试验的原料

二、建设地区的选择

选择建厂地区，除须符合行业布局、国土开发整治规划外，还应考虑资源、区域地质、交通运输和环境保护等四要素。

(一) 自然条件

(二) 基础设施

(三) 社会经济条件

(四) 其他应考虑的因素

三、厂址选择

(一) 厂址多方案比较

1. 地形、地貌、地质的比较
2. 占用土地情况的比较
3. 拆迁情况的比较
4. 各项费用的比较

(二) 厂址推荐方案

1. 绘制推荐厂址的位置图
2. 叙述厂址地貌、地理、地形的优缺点和推荐理由
3. 环境条件的分析
4. 占用土地种类的分析
5. 推荐厂址的主要技术经济数据

第五部分 工厂技术方案

技术方案是可行性研究的重要组成部分。主要研究项目应采用的生产方法、工艺和工艺流程，重要设备及其相应的总平面布置，主要车间组成及建、