

QIYECHANGYONG
SHANG WU
WENSHU

企业经营必备文案丛书

规范标准
一本在手

权威实用
无师自通

企业常用 商务文书

张易 主编



中华工商联合出版社
CHINA INDUSTRY & COMMERCE ASSOCIATED PRESS

企业经营必备文案

企业常用商务文书

主 编：张 易

副主编：王 军 连锦花

编 委：张 易 连锦花 杜金霞

彭 科 孙海龙 孙志娟

晁立萍 武亚辉 韩 梅

中华工商联合出版社

责任编辑:付德华 魏鸿鸣

封面设计:卓越视觉

图书在版编目(CIP)数据

企业常用商务文书/张易主编. —北京:中华工商联合出版社, 2007. 1

(企业经营必备文案丛书)

ISBN 978-7-80193-487-1

I. 企... II. 张... III. 商务—应用文—写作
IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 139503 号

中华工商联合出版社 出版、发行

北京东城区东直门外新中街 11 号

邮编:100027 电话:64153909

网址:www.chgsjchs.cn

北京国防印刷厂印刷

新华书店总经销

710×1020 毫米 1/16 印张:25.25 450 千字

2007 年 1 月第 1 版 2007 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 7-80193-487-3/F·184

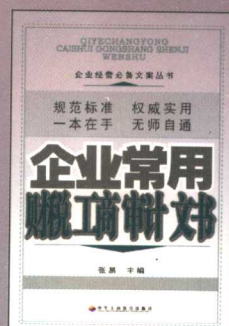
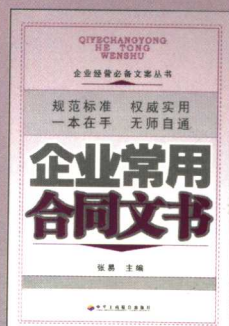
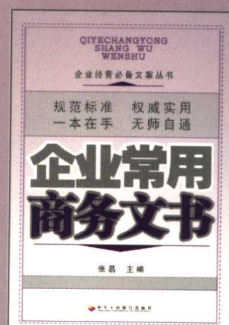
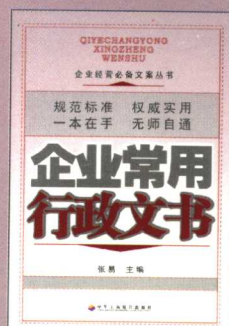
定 价:45.00 元

企业常用商务文书

本书从企业经营的实际出发，对企业常用商务文书的概念和行文格式进行了深入浅出的介绍。涉及面广，内容丰富，涉及企业商务计划、商务调研、商务谈判、招标与投标、商务广告、启事、声明、商务公证、仲裁、商务往来信函、涉外商务及股份公司专用文书等的拟定和注意事项。

本书所提供的范例经典实用。既可作为经济管理文书写作人员的参考，又可以作为企业管理者、职业经理人、初期创业者等拟定相关规范性文书的模版。

企业经营必备文案丛书



前言

束之高阁的理论不能指导实践,形而上学的理论只能葬送事业,而行之有效的实践才能取得成功,操作实用的文书定能事半功倍。

什么是企业文书呢?我们认为,企业文书是企业在日常生产、技术、经营等管理过程中所形成并使用的具有特定内容和惯用格式的一种应用文体。

企业文书写作是应用文写作的一个重要分支,它是企业管理活动的产物,是千千万万的企业进行生产、技术、经营等管理活动不可须臾离开的工具和手段。有鉴于此,我们编撰了《企业经营必备文案》丛书。本丛书共分四册,分别为:《企业常用行政文书》、《企业常用财税、工商、审计文书》、《企业常用合同文书》、《企业常用商务文书》。

这套丛书,总共编入400多个常用文种,涵盖了各行各业和企业经营运作的各个阶段的各个方面,内容丰富、新颖,体例科学、独特,表述通俗易懂。对每一文种的介绍,都从“概述”、“写作格式与内容”、“范例”三个方面详细进行讲解,有的还有“重点提示”部分,既有理论概述,又有具体写作方法的指导和范例的借鉴、参考。这种融理论知识与写作方法为一体的体例,适合现代人们的思维习惯,方便读者阅读、学

习、理解和借鉴。

本套丛书内容贴近实际,富有针对性和实用性。在编写过程中,注重理论联系实际,力求从宏观与微观、理论与实践、知识与能力相结合的层面上进行阐释和传授,进一步加强针对性、实用性和可操作性,以便能够切实快速提高读者朋友各类企业文书写作能力。丛书具有以下两大特点:

完备实用。各类企业文书的概念、作用和特点;编写的格式与内容;写作的方法和参考范例。诸如企业的规章制度、计划、行政办公方案和财税、工商、审记,以及企业常用合同等各类文书的写作。丛书中大量具有实用意义的经典文书范例,而这些范例可以在稍做改动后,直接适用于读者的企业经营活动中。

新颖现代。书中所编撰的内容尽量与现实紧密结合,范例大多是目前实际生活中正在运用的,尤其是我国加入 WTO,与国际经济接轨后的企业文书写作格式与范例,使本套丛书具有实际可操作性。

本套丛书在编写过程中,参阅了一些专著和文章,选入了一些范例,因篇幅所限未能一一列出。在此,我们谨向其编著者致以诚挚的谢意。

主 编

2006 年 12 月

目 录

第一章

企业商务计划类文书

第一节 创业计划书	(2)
一、概述	(2)
二、格式与内容	(2)
三、范例	(3)
第二节 新产品开发计划书	(7)
一、概述	(7)
二、格式与内容	(7)
三、范例	(8)
第三节 企业生产计划书	(12)
一、概述	(12)
二、格式与内容	(12)
三、范例	(13)
第四节 企业工作计划书	(14)
一、概述	(14)
二、格式与内容	(14)
三、范例	(15)
第五节 销售计划书	(16)
一、概述	(16)
二、格式与内容	(17)
三、范例	(17)
第六节 项目投资(融资)计划书	(25)
一、概述	(25)
二、格式与内容	(25)
三、范例	(26)
第七节 增产节约计划书	(29)

一、概述	(29)
二、格式与内容	(30)
三、范例	(30)
第八节 技术改造计划书	(32)
一、概述	(32)
二、格式与内容	(33)
三、范例	(33)
第九节 企业财务计划书	(34)
一、概述	(34)
二、格式与内容	(34)
三、范例	(35)
第十节 利润分配计划书	(36)
一、概述	(36)
二、格式与内容	(36)
三、范例	(37)
第十一节 人力资源计划书	(39)
一、概述	(39)
二、格式与内容	(40)
三、范例	(41)
第十二节 广告计划书	(44)
一、概述	(44)
二、格式与内容	(44)
三、范例	(45)

第二章

商务调研类文书

第一节 市场调查报告	(50)
一、概述	(50)
二、格式与内容	(50)
三、范例	(51)
第二节 市场预测报告	(57)
一、概述	(57)
二、格式与内容	(57)
三、范例	(58)
第三节 可行性研究报告	(63)

一、概述	(63)
二、格式与内容	(63)
三、范例	(68)
第四节 投资项目分析报告	(74)
一、概述	(74)
二、格式与内容	(74)
三、范例	(75)
第五节 经济活动分析报告	(89)
一、概述	(89)
二、格式与内容	(90)
三、范例	(90)
第六节 产销分析报告	(97)
一、概述	(97)
二、格式与内容	(97)
三、范例	(98)
第七节 经营决策报告	(100)
一、概述	(100)
二、格式与内容	(101)
三、范例	(102)
第八节 企业管理咨询报告	(104)
一、概述	(104)
二、格式与内容	(104)
三、范例	(105)
第九节 财务分析报告	(107)
一、概述	(107)
二、格式与内容	(108)
三、范例	(109)
第十节 质量分析报告	(110)
一、概述	(110)
二、格式与内容	(110)
三、范例	(111)
第十一节 企业诊断报告	(112)
一、概述	(112)
二、格式与内容	(112)
三、范例	(112)

第三章

商务谈判文书

第一节 商务谈判备忘录	(118)
一、概述	(118)
二、格式与内容	(118)
三、范例	(118)
第二节 接待方案	(119)
一、概述	(119)
二、格式与内容	(119)
三、范例	(120)
第三节 谈判纪要	(121)
一、概述	(121)
二、格式与内容	(121)
三、范例	(122)
第四节 业务洽谈方案	(123)
一、概述	(123)
二、格式与内容	(124)
三、范例	(124)

第四章

招标与投标文件

第一节 招标申请书	(128)
一、概述	(128)
二、格式与内容	(128)
三、范例	(129)
第二节 招标邀请通知书	(129)
一、概述	(129)
二、格式与内容	(129)
三、范例	(130)
第三节 招标章程	(130)
一、概述	(130)
二、格式与内容	(130)
三、范例	(131)

第四节 招标技术质量要求书	(133)
一、概述	(133)
二、格式与内容	(133)
三、范例	(134)
第五节 招标书	(135)
一、概述	(135)
二、格式与内容	(136)
三、范例	(136)
第六节 投标申请书	(145)
一、概述	(145)
二、格式与内容	(146)
三、范例	(146)
第七节 投标书	(148)
一、概述	(148)
二、格式与内容	(148)
三、范例	(149)
第八节 中标通知书	(157)
一、概述	(157)
二、格式与内容	(158)
三、范例	(158)

第五章

商务广告、启事、声明类文书

第一节 广告策划书	(162)
一、概述	(162)
二、格式与内容	(162)
三、范例	(163)
第二节 广告文案	(171)
一、概述	(171)
二、格式与内容	(171)
三、范例	(172)
第三节 商品广告	(173)
一、概述	(173)
二、格式与内容	(173)
三、范例	(173)

第四节 产品介绍	(175)
一、概述	(175)
二、范例	(175)
第五节 征集投资广告	(176)
一、概述	(176)
二、范例	(177)
第六节 转让广告	(177)
一、概述	(177)
二、格式与内容	(177)
三、范例	(178)
第七节 展销、订货会广告	(179)
一、概述	(179)
二、格式与内容	(179)
三、范例	(179)
第八节 艺术节广告	(180)
一、概述	(180)
二、艺术节广告的写法	(180)
三、范例	(180)
第九节 商务启事	(181)
一、概述	(181)
二、范例	(181)
第十节 商务说明书	(185)
一、概述	(185)
二、格式与内容	(185)
三、范例	(186)
第十一节 商务声明	(191)
一、概述	(191)
二、格式与内容	(191)
三、范例	(192)

第六章

股份有限公司专用文书

第一节 设立股份有限公司可行性研究报告	(196)
一、概述	(196)
二、格式与内容	(196)

三、范例	(197)
第二节 股份有限公司章程	(199)
一、概述	(199)
二、格式与内容	(200)
三、范例	(202)
第三节 发行股票申请书	(208)
一、概述	(208)
二、格式与内容	(209)
三、范例	(210)
第四节 股票上市公告书	(216)
一、概述	(216)
二、格式与内容	(216)
三、范例	(217)
第五节 招股说明书	(220)
一、概述	(220)
二、格式与内容	(220)
三、范例	(222)
第六节 股票发行章程	(230)
一、概述	(230)
二、格式与内容	(230)
三、范例	(231)
第七节 定期报告书	(232)
一、概述	(232)
二、格式与内容	(233)
三、范例	(234)

第七章

商务公证、仲裁类文书

第一节 公证申请书	(240)
一、概述	(240)
二、格式与内容	(240)
三、范例	(241)
第二节 营业证书公证书	(241)
一、概述	(241)
二、格式与内容	(241)

三、范例	(242)
第三节 合同公证书	(242)
一、概述	(242)
二、格式与内容	(242)
三、范例	(243)
第四节 招、投标公证书	(243)
一、概述	(243)
二、格式与内容	(243)
三、范例	(244)
第五节 商标注册公证书	(244)
一、概述	(244)
二、格式与内容	(244)
三、范例	(245)
第六节 提存公证书	(245)
一、概述	(245)
二、格式与内容	(245)
三、范例	(246)
第七节 执行许可公证书	(246)
一、概述	(246)
二、格式与内容	(246)
三、范例	(246)
第八节 拒绝公证书	(247)
一、概述	(247)
二、格式与内容	(247)
三、范例	(247)
第九节 委托公证书	(248)
一、概述	(248)
二、格式与内容	(248)
三、范例	(248)
第十节 仲裁协议	(248)
一、概述	(248)
二、格式与内容	(249)
三、范例	(250)
第十一节 仲裁申请书	(251)
一、概述	(251)

二、格式与内容	(251)
三、范例	(253)
第十二节 仲裁答辩书	(255)
一、概述	(255)
二、格式与内容	(255)
三、范例	(256)
第十三节 仲裁调解书	(259)
一、概述	(259)
二、格式与内容	(260)
三、范例	(261)
第十四节 仲裁裁决书	(262)
一、概述	(262)
二、格式与内容	(263)
三、范例	(264)
第十五节 证据保全申请书	(267)
一、概述	(267)
二、格式与内容	(268)
三、范例	(268)
第十六节 撤销仲裁裁决申请书	(269)
一、概述	(269)
二、格式与内容	(269)
三、范例	(271)
第十七节 劳动争议仲裁申诉书	(272)
一、概述	(272)
二、格式与内容	(272)
三、范例	(273)
第十八节 劳动争议仲裁答辩书	(274)
一、概述	(274)
二、格式与内容	(274)
三、范例	(275)

第八章

商务往来信函

第一节 希望建立贸易关系函	(278)
一、概述	(278)

二、格式与内容	(278)
三、范例	(278)
第二节 答复建立贸易关系函	(279)
一、概述	(279)
二、格式与内容	(279)
三、范例	(280)
第三节 商贸合作邀请函	(280)
一、概述	(280)
二、格式与内容	(280)
三、范例	(281)
第四节 询价函	(281)
一、概述	(281)
二、格式与内容	(281)
三、范例	(282)
第五节 回复商业询购函	(282)
一、概述	(282)
二、格式与内容	(283)
三、范例	(283)
第六节 产品推介函	(284)
一、概述	(284)
二、格式与内容	(284)
三、范例	(284)
第七节 商品介绍及交易条款函	(285)
一、概述	(285)
二、格式与内容	(285)
三、范例	(286)
第八节 报价函	(287)
一、概述	(287)
二、格式与内容	(287)
三、范例	(287)
第九节 还价函	(289)
一、概述	(289)
二、格式与内容	(289)
三、范例	(289)
第十节 接受报价函	(290)