

职业院校财经商贸类专业“十三五”规划教材

主审 陈以东 李建红

财经应用文写作

主编 李彦 潘朝中



苏州大学出版社
Soochow University Press

职业院校财经商贸类专业“十三五”规划教材

主 审 陈以东 李建红

财经应用文写作

主 编	李 彦	潘朝中	
副主编	范小容	周 密	江 婧
	朱艳华	罗厚朝	
参 编	成玉祥	王惠惠	杭冬梅
	孙 燕	周丽萍	费 蕾
	高月玲		



苏州大学出版社
Soochow University Press

图书在版编目(CIP)数据

财经应用文写作 / 李彦, 潘朝中主编. —苏州:
苏州大学出版社, 2017. 1

职业院校财经商贸类专业“十三五”规划教材
ISBN 978-7-5672-2041-6

I. ①财… II. ①李…②潘… III. ①经济-应用文
-写作-高等职业教育-教材 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 011936 号

财经应用文写作

李彦 潘朝中 主编

责任编辑 施小占

苏州大学出版社出版发行

(地址:苏州市十梓街1号 邮编:215006)

江苏农垦机关印刷厂有限公司印装

(地址:淮安市青年西路58号 邮编:223001)

开本 787 × 1092 1/16 印张 15.25 字数 372 千

2017 年 1 月第 1 版 2017 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5672-2041-6 定价:32.00 元

苏州大学版图书若有印装错误,本社负责调换
苏州大学出版社营销部 电话:0512-65225020
苏州大学出版社网址 <http://www.sudapress.com>

《职业院校财经商贸类专业“十三五”规划教材》 编委会

主 任 张建初

编 委 (排序不分先后)

陈以东	王登芳	高月玲	蒲 忠	李建红
费 蕾	张志明	沈进城	杭冬梅	周丽萍
王惠惠	陈明可	朱 琴	李 彦	罗厚朝
顾关胜	潘朝中	成玉祥	吴明军	邹小玲
李国松	李玉生	周 羽	魏 涛	范红梅

《职业院校财经商贸类专业“十三五”规划教材》

参加编写学校名单 （排序不分先后）

盐城生物工程高等职业技术学校

苏州旅游与财经高等职业技术学校

江苏省大丰中等专业学校

江苏省东台中等专业学校

苏州吴中中等专业学校

苏州工业园区职业技术学校

江苏省张家港中等专业学校

江苏省相城中等职业学校

江苏省苏州丝绸中等职业学校

江苏省阜宁中等职业学校

盐城交通技师学院

盐城机电高等职业技术学校

财经应用文是经济工作中处理公务、沟通信息、解决问题、科学管理不可缺少的重要工具。

本教材以写作技能为主线,以强化写作职业素养与工作环境的渗透为教学基本特色,紧紧围绕财经及管理岗位的基本要求来编写,着力提高学生的应用文写作能力。本教材融合了编者的应用文写作教学经验以及长期在各级政府部门、企事业单位从事应用文写作培训工作的实践经验,较为全面地体现了编者的教学理念和教学思路。

本教材具有以下特点:

一、文书类型齐全。教材共设计七个学习项目,分别为:项目一,财经应用文写作概述;项目二,财经常用公务文书;项目三,财经事务文书;项目四,财经专用文书;项目五,财经礼仪文书;项目六,财经调研及策划文书;项目七,财经理论文书。

二、体例新颖。教材采用写作任务引领的方法,按照案例导入—理论知识学习—写作实训的体系进行编排。在明确写作任务的基础上,精讲写作理论,注重写法指导,探讨写作思路,最后进行写作实训,切实培养学生的财经应用文写作能力。

三、教学案例典型。本教材的案例大部分由作者深入各企事业单位搜集并加工整理而来,并结合各职业岗位实际写作要求来设计,贴近社会和企事业单位实际情况。

本教材由江苏联合职业技术学院苏州旅游与财经分院李彦老师和盐城生物工程高等学校潘朝中老师担任主编,范小容、周密、江婧、朱艳华、罗厚朝老师为副主编。在编写过程中,我们参考了相关教材和部分网站资料,在此表示感谢!

由于时间仓促以及编者能力所限,本书难免存在不足之处,敬请各位同仁和广大读者批评指正。

目 录

Contents

项目一 财经应用文写作概述

- 任务一 财经应用文概述 / 1
- 任务二 财经应用文写作基础 / 5
- 任务三 财经应用文的语体风格 / 12
- 思考与练习 / 14

项目二 财经常用公务文书

- 任务一 公务文书概述 / 16
- 任务二 公告、通告 / 28
- 任务三 通知、通报 / 33
- 任务四 报告、请示、批复 / 46
- 任务五 函、纪要 / 60
- 思考与练习 / 69

项目三 财经事务文书

- 任务一 工作计划 / 76
- 任务二 工作总结 / 81
- 任务三 工作简报 / 85
- 任务四 述职报告 / 92
- 任务五 企业简介 / 97
- 思考与练习 / 100

项目四 财经专用文书

- 任务一 财经消息 / 102
- 任务二 经济合同 / 108
- 任务三 产品说明书 / 115
- 任务四 商务信函写作 / 122
- 任务五 招标书和投标书 / 131
- 任务六 商业贷款申请书 / 138

任务七 企业所得税减免申请书 / 140

思考与练习 / 143

项目五 财经礼仪文书

任务一 欢迎词、欢送词、答谢词 / 146

任务二 感谢信、慰问信 / 153

任务三 邀请函、聘书 / 158

任务四 条据、自荐信 / 161

思考与练习 / 169

项目六 财经调研及策划文书

任务一 财经调研及调查报告 / 171

任务二 市场预测报告及可行性研究报告 / 179

任务三 广告策划文案 / 189

任务四 营销策划文案 / 197

思考与练习 / 204

项目七 财经理论文书

任务一 财经评论 / 207

任务二 毕业论文 / 211

思考与练习 / 225

附录 党政机关公文处理工作条例 / 227

参考文献 / 233

项目一

财经应用文写作概述

知识目标

- ◎ 了解财经应用文的基本知识。
- ◎ 掌握财经应用文写作基础理论知识中的观点、材料、结构、表达方式、语体风格的特点和要求。
- ◎ 熟悉财经应用写作的一般特点和作用,认识财经应用文写作的意义。

能力目标

- ◎ 能够掌握财经应用文的基础写作理论和方法。
- ◎ 能够把握财经应用文和文学作品的区别。

任务一 财经应用文概述

一、财经应用文的概念和特点

(一) 概念

财经应用文是指在财经活动中形成和发展起来的,以财经活动为主要内容的应用文。它记载和反映了国家、企业、个人的经济信息,既是经济活动中的重要凭证,也是沟通经济信息、分析经济活动状况、促进经济效益提高的管理工具。

(二) 特点

财经应用文具有一般应用文的基本特征:

1. 直接的功用性

所有的文章都是现实的反映,一切写作活动都是为现实服务的。从这个意义上讲,所有文章都具有功用性,但应用文具有更强烈、更鲜明、更直接的功用性。它主要用来办理实

务,解决工作中的实际问题。如写一篇财务报告,目的是为了向上级报告财务状况。这种办理实务的直接的功用性,是应用文的主要特点。

2. 内容的真实性

应用文的真实性完全排斥虚构,要求所依据的材料真实、准确,内容实事求是。如写会议纪要,就要如实反映会议情况,传达会议精神。同时,真实性还表现在应用文的表述上,语言要求准确、无歧义。

3. 思维的逻辑性

应用文写作在思维方法上更侧重逻辑思维,多数文体要求以具体的事件为中心,需要把观点阐述清楚,把前因后果、现象和本质分析清楚。在文章结构上,要求条理清楚,段落之间具有明显的逻辑关系;陈述的事项界限清楚,不交叉;材料能够证明观点。

4. 格式的稳定性

格式是在长期写作实践中形成的,约定俗成,就称为惯用格式;如果格式被法定化,就称为规范格式。应用文多具有惯用格式,行政公文具有规范格式。应用文的格式具有使用的稳定性,所以写作时应根据应用文的具体类型,遵守各自的惯用格式或法定规范格式。

此外,财经应用文还具有鲜明的个性特征:

1. 专业性

财经应用文是围绕财经活动进行的,主要表现在:一方面,撰写财经应用文必须以国家经济政策、法律法规和经济科学理论为指导,在掌握客观实际情况的基础上,总结或分析经济业务活动规律或发展趋势,作者必须具备一定的专业知识;另一方面,从表达形式来看,财经应用文的写作,除了使用一些财经专业术语外,还必须特别重视数据的运用,需要通过数据来定量分析,从数据中发现问题,并运用数据来分析问题,从而解决问题。

2. 准确性

财经应用文必须有高度的准确性,它要为经济管理服务,必须真实、准确地反映客观经济情况,所使用的材料切忌主观臆断或夸张,更不能伪造。对于某些经济调查或分析类文章来说,不仅所使用的数据、资料要真实可靠,而且要以科学的态度分析数据,尽可能地反映经济活动的本质规律。

3. 时效性

一切应用文都有一定的时限要求,而财经应用文的时效性显得更加突出。财经应用文写作目的之一就是为决策层提供经济信息和决策依据,市场经济瞬息万变,要求经济信息必须及时、有效地反馈给决策部门,以便决策层做出快速反应。

4. 针对性

财经应用文涉及国家经济政策、企业管理、生产计划、销售服务等,因此撰写财经应用文要讲究针对性,即针对经济活动或管理的特定对象而撰写。要明确写作目的,选择相应的文种。

二、财经应用文的种类和作用

(一) 种类

财经应用文在经济领域中的应用非常广泛,本书按照其内容和写作特点,主要归纳为以下几类:

1. 财经公务文书

公文是指《党政机关公文处理工作条例》(中办发〔2012〕14号)规定的15种公务文书,它具有法定效力和规范体式。

2. 财经事务文书

财经事务文书是指在处理财经事务过程中形成的文书。如财经工作计划、财经工作总结、财经工作简报等。

3. 财经专用文书

财经专用文书是指记录、加工和传播经济现象、经济工作的文书。如财经消息、经济合同、招投标书等。

4. 财经礼仪文书

财经礼仪文书是指应用于财经工作中的社交公关礼仪场合的文书。如欢迎词、欢送词、邀请函等。

5. 财经策划文书

财经策划文书是指对某个未来活动或事件进行策划,是目标规划的文书。如市场调查、营销策划、广告策划等。

6. 财经理论文书

财经理论文书是指对财经领域中有关问题进行探讨、研究,表述研究成果的文书。如财经评论、财经论文等。

(二) 作用

1. 指导管理作用

现代财经管理的主要内容包括制订经济计划、进行经济控制、开展经济分析、反馈经济信息,这些都需要通过制作财经应用文来反映管理的过程和结果。如为了销售某种产品,首先就要对市场进行深入调查,写出市场调查报告;接着还要制发广告,进行宣传,要与相关单位签订销售合同;最后,还要及时总结工作得失,以便改进工作。财经应用文作为一种管理工具,可以提高管理效率。

2. 联系沟通作用

无论是国家、地区,还是单位和个人之间,只要有经济活动,就需要有沟通和交流。而财经应用文就是这样一座桥梁,它把从事经济活动的各个方面连接起来,从中协调关系,寻求对策,寻求问题的解决,推动工作的开展。

3. 录入凭证作用

财经应用文可以跨越时间和空间的限制,反映国家机关、企事业单位、社会团体和个人

的种种经济活动,记载、实录各时期经济活动方面的情况。它既可以作为开展公务活动的依据,日后检查和考核的依据,也可以为人们提供有关的资料,存档备查,作为参考,这就是财经应用文的录存凭证作用。例如,合同、契约、协议等明显地具有凭证作用;纪要、记录、大事记、备忘录等明显地具有录存作用。

▶▶ 三、财经应用文写作的学习方法

财经应用文是财经干部的一种管理工具,财经应用文写作能力是财经工作者应该具备的一项基本技能。广大财经工作者在加强财经理论与业务学习的同时,应该掌握各类财经应用文的写作方法。财经应用文是一种政策性、专业性很强的文体,要提高财经应用文写作水平,应以专业知识为基础,以写作理论为指导,以典型文例为借鉴,以写作训练为中心,有针对性地进行学习和训练。

(一) 领会经济政策,熟悉财经业务

为指导经济工作,推动经济建设,国家常常需要制定一些新的经济政策。正确的经济政策是对经济规律深刻认识的产物,代表着广大人民群众的愿望和需要,预示着经济活动发展的方向。财经应用文要有效地服务于经济工作,就应符合国家的经济政策,有利于经济政策的贯彻和落实。因此,领会政策精神是写好财经应用文的前提。

财经应用文的内容是财经工作内容的反映,财经应用文的写作同财经业务工作密不可分。如果对业务不够熟悉,会极大地影响文章的写作。所以,每个财经工作者既要了解政策,认真钻研专业知识,又要了解实际工作情况,熟悉业务,这是从根本上培养财经应用文写作能力的途径。

(二) 培养思维能力,加强语言修养

文章是客观事物的反映,是人脑对客观事物进行深入思考的结果,是作者思维同外界事物相互作用的产物。思维能力对于文章的写作是至关重要的,从材料的搜集到选取,从观点的形成到表达,每个环节都离不开作者的思维活动。如果作者的思维水平低下,就很难形成一篇好的文章。因此,提高写作水平,最终应着眼于思维水平的提高。

文章是内容与形式的统一,这包括两方面的内涵:一是内容决定形式;二是形式影响内容的表达。文章如果不注意形式的完美,就会影响表达效果。文章要表达好,就必须加强语言修养。加强语言修养也包括很多方面的内容,如驾驭语言文字和谋篇布局的能力;掌握语法、修辞、逻辑等知识;还要有一定的文体知识,能根据不同的文体,运用不同的表达方式。语言修养是写作高质量财经应用文的重要条件。

写作能力是由多方面、多层次要素构成的,思维能力和语言能力是其中最为重要的两个要素,只要有意识地加以正确的训练,这两方面的能力就都能提高。

(三) 善于借鉴例文,勤于写作实践

阅读是写作文章的先导和基础,多读范文,是获得对文章的感性认知,并有所借鉴、有所提高的重要途径。仅多读、不实践还是等于纸上谈兵。要勤写多练,在写作实践中掌握

写作技巧,这是有效的训练方法。写作是一种能力,而能力的获得仅靠读几本讲授知识的书籍是不够的。知识向能力的转化,必须凭借实践的环节。只有通过写作实践,人们才能把自己所掌握的写作知识转化为写作能力,形成良好的写作习惯,熟练掌握写作技巧。

任务二 财经应用文写作基础

一、财经应用文的观点和材料

(一) 财经应用文的观点

1. 观点的含义

财经应用文的观点是作者在文中所表达的态度或意见。这种态度和意见,是作者站在一定的立场上,对客观事物所做的分析和判断。

财经应用文的观点,相当于一般记叙文、文学作品的主题或论说文的思想、中心论点,但又与之有所区别。记叙文或文学作品的主题是作者对所论述的人物和事件的基本看法,它不直接表现出来,而是通过艺术形象或具体事件因事缘情,借题发挥,或者托物言志,一般来说比较含蓄。论说文的思想、中心论点是作者对所论述问题的基本主张,它强调摆事实、讲道理,即事论理,以理服人。它和财经应用文观点的区别在于它主要论述、论证某种道理、事实,而不强调解决实际问题。财经应用文既要讲道理,更要解决实际问题,在行文中明确地表明自己的目的和主张。

财经应用文的观点往往不止一个,有主从、大小之分。主要的、大的观点是全文的基本观点,是全文的中心、统帅和灵魂。从属的、小的观点,是用来说明基本观点的,需服从于和服务于基本观点。而从属观点之间,既相互联系,又相对独立,不能相互矛盾、排斥,也不能互相交叉、代替。

2. 观点的作用

(1) 观点是财经应用文的“灵魂”,在文章中处于主要的地位。一篇财经应用文质量的高低、价值的大小,要看观点、材料、结构和语言等方面是否精良,其中最主要是看观点是否正确。观点错了,就如同人没有了灵魂;观点模糊,行文的内容就会杂乱无章,文章的意图就不明确。

(2) 观点是财经应用文的“统帅”,在文章中处于支配的地位。文章材料的取舍、结构的安排、语言的运用、表达方面的选择,乃至标题的确定,都要由观点来决定,这样行文的意图才能表达清楚。

3. 观点的要求

财经应用文不同于一般说理或叙事的文章,它主要代表国家财经机关和企事业单位对财经工作表示的看法和意见,不仅具有很强的专业性、政策性,而且又有被执行上的严肃性,因此财经应用文的观点必须符合以下几点要求:

(1) 正确集中。所谓“正确”,是指正确地反映客观经济规律,正确地反映国家的经济政策,正确地反映客观实际情况,符合国家和人民的利益。所谓“集中”,即一文一旨,正确的观点,是正确思想集中的表现。因此,作者必须努力学习国家的方针政策,不断提高思想政治水平,深入实践,反复分析研究,以获得正确的观点。

(2) 切合实际。这是指财经应用文的观点必须符合实际情况,要实事求是。只有切合实际的观点,才能解决实际问题。市场经济千变万化,新情况、新事物、新问题不断出现,因此,财经应用文撰写者不能墨守成规,要根据实际情况写作。只有这样,才能正确地反映事物的本来面貌,掌握事情发展变化的规律,使文章切合实际,起到指导经济的作用。

(3) 全面客观。任何事物和问题都不是孤立存在的。人的认识过程是主观对客观的能动反映过程。客观事物复杂多样,认识过程也是一个复杂多样的过程。因此,我们在确立观点,解决问题,提出意见、办法的时候,决不能把问题孤立开来,割断它与周围事物的联系。强调全面,并不是要求面面俱到,而是要求我们的观点是在全面研究事物和问题后提出的,不片面、极端。只有全面地研究问题,才能弄清问题的症结,找到解决问题的办法。只有经过全面地了解、研究,才能深入事物的内部,把握住事物的本质特点,确立的观点才能做到全面客观。

4. 观点和标题的关系

财经应用文的观点和文章的标题关系较为密切。财经应用文的标题直接体现主题,但两者又有区别。

首先,财经应用文标题不管长短,都只能有一个集中的、突出的观点。如《上海市人民政府关于禁止各大商场、市场发售代币券的决定》,可以直接写成《上海市人民政府决定》或《决定》。但不管标题如何变化,观点只有一个,就是禁止各大商场、市场发售代币券。

其次,从经济应用文的撰写过程来看,必须先有观点。没有观点,财经应用文就无法写作。观点一旦确定,一般不能任意改动。而标题则可以在动笔前拟定,拟定后如果觉得有不妥,还可进行改动,直到妥当为止。

再次,写财经应用文时,必须紧紧围绕观点来选择材料,组织安排材料,确定表达方式和语言的运用。

标题和观点虽然有不同之处,但标题毕竟是一篇应用文的“窗户”,是它的重要组成部分。所以,拟好标题是财经应用文写作的重要一环。

(二) 财经应用文的材料

1. 财经应用文材料的含义和作用

财经应用文的材料,就是作者为确立和表现文章观点所搜集、整理的事实、情况、数据、引语等。

材料是财经应用文的基础。没有材料作者形成不了观点、意见。如果观点是灵魂,那么材料就是财经应用文的血肉。

(1) 材料是财经应用文观点确立的基础。写作一篇财经应用文,必须先占有材料,只有掌握了这些材料,才能有针对性地提出主张,形成一个初步的观点。但这种观点尚带有

假设性,必须进一步占有材料,加以认真检验和证明。否则,这种假设观点就很难确立。例如,要写一份空调的产品说明书,就必须了解它的工作原理、电路设置、最大功率以及相关的零部件结构,如果没有这些基本材料,那就不可能产生这份产品说明书的正确观点,甚至有可能误导消费者,造成严重的后果。

(2) 财经应用文的观点需要通过材料表现和证明。落笔之前,财经应用文的观点靠材料确立;落笔的时候,财经应用文的观点要靠材料表现和证明。为了说明自己的行文目的的正确性和所提主张的可行性,往往还要应用其他有关文件的精神和一些具体的数据。这也是在运用材料来表现和证明自己的观点。

2. 财经应用文材料的搜集和选择

(1) 材料的搜集。要写出有指导性、内容真实、有社会价值的财经应用文,就要扎扎实实地做好材料搜集工作。搜集材料要广泛全面,不厌其详,尽可能多地占有第一手材料,进行筛选,从中得出正确的观点。

既要掌握直接材料,又要掌握间接材料。直接材料又叫第一手材料,是写作者亲自实践所获得的材料,它最切实、具体、生动、可信,也最有说服力。间接材料又叫第二手材料,是别人提供的,或是写作者从现成材料中取得的材料。由于客观条件限制和人的认知能力有限,不可能所有的事都亲身体验。所以,在搜集材料的过程中,可以借鉴他人的成果,总结经验和教训以增长自己的见识,弥补自身不足。

既要了解现实材料,又要了解历史材料。任何事物都有一个发展变化的过程,要了解事物,就得了解其发展变化的全过程。反映事物过去情况的材料,就是历史材料,反映事物现状和结果的材料就是现实材料。现实材料,能体现新情况、新经验和新问题,我们要首先予以重视。但历史是现状的前身,现状是历史的继续。要深刻认识事物,就应该把现实材料和历史材料结合起来,只有全面了解事物的发展变化的全过程,对历史和现状进行全面分析、比较,才能得出中肯的结论。

既要搜集综合材料,又要搜集个别材料。个别材料又叫“点”的材料,是反映具体事实的单个材料,但它又不是孤立的、只反映个别情况的材料,而是具有代表性的、能反映事物本质的材料。把这些同类的个别材料加以集中、归纳,从而反映出事物整体概况的材料叫做综合材料,又叫“面”的材料。通常用综合材料来反映事物的广度,用个别材料来反映事物的深度。两种材料结合,使文章既有广度,又有深度。

既要重视正面材料,又要重视反面材料。事物是辩证统一的,我们在搜集正面材料的同时,也要搜集反面材料。总结经验和教训,在肯定成绩的同时,也要借鉴反面的、失败的例子。如果运用恰当,对工作也能起到很好的促进作用。

财经应用文的写作还必须重视数字材料和文件材料。财经应用文是反映经济问题的,适当运用数字材料往往能把问题讲得更具体、更清楚、更具有说服力;同时,财经应用文是处理公务的,相关文件材料的引用也是必不可少的。

(2) 材料的选择。材料搜集后,还要经过一个“去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里”的选材加工过程,然后才能将这些材料用到文章中去。选择材料的时候,要恰如其分,力求典型,不能不加取舍地罗列、堆砌材料。选材要遵循的原则大体有以下几个方面:

① 要围绕观点选择材料。凡是能充分说明观点的材料,均可选取,凡是与观点无关或关系不大的材料,一定要舍弃。

② 要选择真实、准确的材料。所谓真实、准确,必须是真人真事,包括时间、地点、人物姓名、企业名称、数字,以及事件起因、经过、结果等,每一个小细节都要真实,不能有半点虚假,既不能夸大,也不能缩小。

③ 要选择典型的材料。典型材料是指能够表现和说明同类事物的实质及发展规律的个别事物,它具有广泛的代表性和强大的说服力。

④ 要选择新颖的材料。新颖的材料是指那些反映新事物、新情况、新问题、新矛盾、新经验的材料。

3. 财经应用文材料的使用

有了好的材料,如果不好好使用,也难以形成一篇好的财经应用文。因此,在材料搜集和选择之后,还要重视材料的使用。材料的使用要注意以下几点:

(1) 材料与观点统一。财经应用文的观点是全文的灵魂,材料是全文的血肉。观点是从对材料的分析、归纳中形成和确立的。观点确立后,又需要用材料来加以说明、证实。因此,财经应用文的观点与材料必须吻合。

(2) 大胆取舍。为了使文章达到更好的效果,更具说服力,对选出的材料还要进一步筛选,进行适当的剪裁,这就是取舍。材料取舍的最根本标准就是服从观点的需要,能充分说明观点的就取,不能充分说明观点的就舍。取舍是否得当,将直接影响到文章的成败。

(3) 详略得当。应用文贵在简洁,简洁不是简单,该详则用墨如泼;该略则惜墨如金。作为主要论据的材料应当详细地写,辅助材料要简略地写,这才能突出重点。说明现实问题、新观点的材料应详写,反之则略写。

二、财经应用文的结构

(一) 结构的含义

观点和材料是构成财经应用文内容的两个要素。但一篇好的财经应用文光有内容是不够的,还需要解决结构和表达的问题。结构和表达是构成财经应用文形式的两个要素。内容决定形式,形式表现内容,在写作时一定要做到内容和形式的统一。

所谓结构,是指财经应用文的内部组织形式和构造,即文章的谋篇布局。它是作者的思路在文中的反映。如果把观点看作是灵魂,材料看作是血肉,那么结构则是整篇文章的骨架。具体来说,观点解决了文章“言之有理”的问题,材料解决了文章“言之有物”的问题,而结构则是解决文章“言之有序”的问题。

(二) 结构的基本要求

1. 完整性

财经应用文安排结构的目的是要把全部内容组织成为有机整体,自然就要求文章的结构具有完整性。各个部分既不能各自孤立,又不能相互矛盾,而要密切地联系在一起,共同为阐明一个基本观点服务。应有的结构环节要相对完备,不能无故残缺。

2. 条理性

财经应用文是以解决实际问题为目的的,应该有明晰的条理,观点材料要泾渭分明。为了更切实地解决问题,财经应用文不能如文学作品那样曲折含蓄,而是必须让读者明白哪是观点,哪是材料。为此,财经应用文多有其固定格式:观点—材料—结论。首先交代写作的依据和原因,明确地摆出基本观点;接着在主体部分,运用相关的材料说明或论证观点;最后总结全文。

3. 严密性

为了保证财经应用文各个部分之间的紧密联系,使全篇文书构成一个有机的整体,就必须要求各部分之间有严密的逻辑性。首先,要求材料和观点统一,各个小观点也要互相配合,共同为阐明、论证基本观点服务,不能相互抵触、矛盾。其次,要找到各个部分之间逻辑上的必然联系,这种联系往往表现为一种因果关系。只有认真总结,找到这种因果关系,才能使文章的内容真正统一起来,才能真正解决实际问题。最后,要全面地考虑问题,不能顾此失彼,思考严谨周密,表现在结构上就不会破绽百出,经不起推敲。

(三) 结构的基本类型

财经应用文有各种不同的文体,都形成了各自定型化的模式,各具特色,不能雷同。

财经应用文的结构形式从思维形式看,是逻辑结构;从语言形式看,是篇章结构。财经应用文的撰写者一般先形成逻辑结构,再形成篇章结构。而阅读者则先了解篇章结构,再了解逻辑结构。

1. 逻辑结构

逻辑结构一般分为以下几种形式:

(1) 篇段合一式。所谓篇段合一式,是指一篇文章的正文部分仅有一个自然段。

(2) 总分式。总分式包括总分式、分总式、总分总式三种类型。这三种形式在财经应用文写作中很常用。

总分式:用演绎法处理结构,就成为了先总后分式。即把全文的内容集中概括成为一个总的或基本的观点,放在全文的开头,然后再分成几项或几部分依次加以说明或论述。财经应用文往往先提出总方针、总政策或基本原则作为依据或指导,然后再推论或引申出具体的方案、意见、措施等。这种结构方式,多用在贯彻执行有关方针、政策、法令、制度等文书中。

分总式:用归纳法处理结构,就成为先分后总式。即把全文的内容分成若干部分或条款,首先按顺序依次摆出情况,然后加以归纳,得出一个结论。财经应用文往往是先分述一系列具体材料,然后根据这些材料总括出结论。这种结构方式,多用在需要一些材料来证明、阐述一个观点的文书中,如调查报告、总结等。

总分总式:即先总述后分述,最后再总结。在解决复杂问题的时候,财经应用文的结构也往往比较复杂,常常把先总后分、先分后总两种情况结合起来。

(3) 分条列项式。即把众多、复杂的内容,按其性质分成若干条项表述,每一条项前用数字表明顺序。规章制度常用这种结构形式。