

金融实用文体写作新编

陈裕墨

王树春

主编



广

出版社

金融实用文体写作新编

主编 陈裕墨 王树春

广东高等教育出版社

(粤)新登字 09 号

金融实用文体写作新编

陈裕墨 王树春 主编

*

广东高等教育出版社出版发行

顺德桂洲印刷纸类厂印刷

787×1092 1/32 16.25 印张 348 千字

1993 年 9 月第 1 版 1993 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 7-5361-1176-2/F·140

印数 1-8000 册

定价: 7.70 元

编写分工

陈裕墨	第一章、第三章、第四章 1、2、3、4、5、8 节
王树春	第二章、第五章、第四章 11 节
黄华明	第四章 6、7、9、10 节
赵文筠	第六章、第九章
刘品元	第七章
张庆和	第八章

前 言

本书系中国金融学院本科和大专班自用教材，也是广州金融干部的培训教材，对金融干部自学和写作会有一些的帮助。

金融实用文体方面的写作教材已经出了不少，它们已经并将继续给我们的写作教学 and 实际工作带来深远的影响，我们之所以要新编这本教材，一方面是考虑到改革开放，特别是经济体制改革和金融体制改革，给我们实用写作及其教学提出了更高的要求；另一方面是实际情况的变化，特别是社会主义市场经济逼使我们非编不行。另外，也是更主要的，是为了我们自己教学的方便。

根据我们的体会，写作一定要有正确的写作理论作指导，这种理论不是凭空想出来的，而是从大量的写作实践中总结出来的。尽管我们的实用写作理论还很不完善，但是我们总是通过学习、体验，一步一步地接近实际。再者，学习写作一定要有好的例文做借鉴，例文本身就在向人们显示应当这样写，不应当那样写的道理，是一种总结不完的理论。虽然十全十美的例文很难找到，但是，只要有长处，就是我们的“先生”。不过，文章再好是人家的，自己不写不练，照样不会有多大的长进。正是考虑到这一点，我们在各章节之后，除了搞“例文评析”正面讲“应该这样写”“不应当那样写”外，

还布置了一定数量的“思考与练习题”，作为知识向能力转化的跳板。希望学生在老师指导下，学好写作理论，掌握写作技法，提高实用写作能力。

本书在编写过程中，吸取了有关学科一些新的成果，借鉴了近年来出版的应用写作教材的编写经验，转引了一些例文。在编写过程中，得到中国人民银行、中国农业银行、中国工商银行北京分行、中国农业银行北京朝阳区支行、广东省人民银行和各专业行、保险公司的大力支持、热情帮助，特别是广东高等教育出版社的鼎力支持，在此一并致谢。

参加本书编写的有中国金融学院基础部副主任陈裕墨副教授，金融系副主任黄华明副教授，广州金融高等专科学校语文教研室主任王树春副教授，北京财贸学院经济法部门法教研室主任、北京市东城法律事务所律师张庆和副教授，中国金融学院中文教研室讲师赵文筠，北京银行学校中文讲师刘品元。王树春副教授负责全书总纂工作。由于我们编写的时间比较仓促，水平有限，缺点和错误在所难免，恳请专家和同行们批评指正。倘有再版机会，我们一定会精雕细刻，力求编写得更好一点。

编 者

1993年8月

目 录

第一章 概论

- 第一节 金融实用文体写作研究的对象..... (1)
- 第二节 学习金融实用文体写作的意义、途径和方法 (13)

第二章 基础写作

- 第一节 采集积累的意义、途径与感受能力 (18)
- 第二节 运思构想的意义、内容与构思能力 (30)
- 第三节 行文表达的意义、方法与表达能力 (52)
- 第四节 修改定稿的意义、方法 (70)

第三章 事务文书

- 第一节 计划 (74)
- 第二节 总结 (84)
- 第三节 调查报告 (94)
- 第四节 简报..... (108)

第四章 业务文书

- 第一节 业务计划编制说明..... (117)
- 第二节 业务计划执行情况报告..... (128)
- 第三节 贷款项目评估报告..... (142)
- 第四节 贷前调查报告与贷后检查报告..... (160)
- 第五节 审计(稽核)报告..... (166)

第六节	经济活动分析报告	(179)
第七节	经济预测报告	(196)
第八节	保险合同	(210)
第九节	查勘理赔报告	(219)
第十节	保险案例分析	(229)
第十一节	经济信息	(237)
第五章 公务文书		
第一节	公文的含义、特点和作用	(246)
第二节	公文的分类	(250)
第三节	公文的格式	(251)
第四节	公文的撰写	(257)
第五节	几种常用公文例释	(262)
第六章 会务文书		
第一节	开幕词和闭幕词	(328)
第二节	工作报告	(337)
第七章 公关文书		
第一节	概说	(346)
第二节	公关广告	(348)
第三节	公关新闻	(358)
第四节	公关礼仪文书	(388)
第八章 诉讼文书		
第一节	概说	(396)
第二节	起诉书	(398)
第三节	民事上诉状	(411)
第四节	民事申诉书	(417)
第五节	答辩书	(421)

第六节	辩护词.....	(428)
第七节	代理词.....	(433)
第九章	理论文体	
第一节	经济论文.....	(441)
第二节	经济评论.....	(478)
附录(一)	国家行政机关公文处理办法.....	(488)
附录(二)	中国共产党各级领导文件处理条例(试行).....	(495)
附录(三)	中国人民银行公文主题词表.....	(508)

第一章 概 论

第一节 金融实用文体写作研究的对象

实用文体写作课（简称“实用写作课”）是高等学校开设的一门重要基础课，也是成人教育的必修课。金融实用文体写作课是普通实用文体写作课的一个分支。开设本门课的目的，在于向学生传授系统的写作知识，特别是实用文体知识，阐明写作的基本规律和方法，使学生在学习和写作中有所参照，有所遵循，然后通过理论指导下的系统的练习，掌握写作的技能技巧，以达到提高写作能力与写作水平的目的。在正式学习各种具体文种之前，我们介绍一些有关写作和实用文体的基础知识作为大家入门的向导，只是“概论”。

一、写作的一般性质、特点和规律

（一）什么是写作。

写作是人类运用语言文字符号表达思想的一种行为，是一种精神生产、复杂的脑力劳动，其产品就是文章。写文章的目的，也就是写作的基本功能就是传播信息、交流思想、交

流经验。

（二）写作的一般特点

1. 目的性和功能性。

写作是一种有目的的行为，无目的的写作在社会生活中是不存在的。写作有多方面的社会功能，最基本的功能有三：一是记载生活，记录思想，记录人类文明的一切成果，使之得以保存；二是作为信息的载体，具有储存功能；三是传播功能，它能将各种信息传之久远。在文字产生以前，人们靠结绳、绘画记事，靠口头语言、手势传播，作用有限。自从有了文字，信息有了物质载体，信息的传播就打破了时空界限。现代人可以知道古代人是怎样想怎样做的，中国人可以知道外国发生的乃至宇宙间存在的许多事情。特别是纸张和印刷术的发明，给信息的传播插上了翅膀，而现代化的计算机技术、电脑技术，又给信息的传播带来一次巨大的革命。再从传播媒介的效应来看：传播的大量生产经验、科学知识，具有认识价值；传播的大量的文学作品，具有教育作用，审美价值，并富于感染力；传播的大量理论文章有认识价值，有说服力和感召力；传播的大量的实用文体，有晓喻作用、知照作用，直接影响当时人们的思想和行动，历史上遗留下来的许多文章至今还有历史价值和保存价值。

2. 积累性和综合性。

俗话说：“冰冻三尺，非一日之寒”。写作，不仅是材料的积累，也是知识的积累，经验的积累，能力的积累，技能技巧的积累，是思想文化业务素质 and 能力的综合反映。说得更远一点，是历史文化传统和时代潮流在个人身上，在具体

文章中的沉淀。

3. 智能性和技巧性。

从事写作是一项很复杂的脑力劳动，需要很高的德、才、学、识、智慧方能胜任。只有充分发挥人的聪明才智，才能写出好的文章、好的作品；写作又是技术性很强的一项工作，需要反复揣摩，反复练习，脑手并用，才能掌握其中的奥妙和要领。

（三）写作的一般规律

关于写作规律的认识远没有穷尽，就目前的认识而论，我们归纳为：四个要素、四个阶段、四个转化、四个统一。这不是为了凑数，而主要是为了抓住要点。

1. 大凡写作都要具备：客体、主体、载体、受体 4 个要素，缺了其中之一，讲写作就不完整。

所谓客体，是指进入作者头脑中的客观事物，包括自然界的事物，人类社会生活和人的思维现象即思维活动本身。它是人类写作的对象，没有客体，人的思维活动，就没有具体内容，作为观念形态的文章就无从产生。客体是人的认识产生的基础，也是文章产生的客观依据。从另一方面看，客体对人的认识，对文章都有制约性。

所谓主体，就是作者自身，它在写作活动中处于主导地位，对客观事物（客体）有选择性。写什么，不写什么，怎样写，写到什么程度，用什么体裁（载体）来写，主体是起决定作用的。

所谓载体，指的是文章本身。客观事物的原材料，经过作者（主体）头脑的加工，变成精神产品，把头脑中加工的

东西，变成看得见、摸得着的东西——文章。由于文章是装载信息的一种工具、一种“器皿”，故名之曰“载体”。载体对于作者的思维和表达有一定的制约性。

所谓受体，是指读者。大概除了学习笔记，工作日记之外，一般说来写文章总是为了给读者看的，否则，写作就失去其本身的传播功能，为记载而记载，意义就不大了。文章只有传给读者才能发挥其社会效能。受体对主体也是有影响的，表现在主体写作动机的萌发，写作内容、思想倾向、风格、语体的确定，往往受读者兴趣、爱好、需要等等的影 响，所以如果割断了和读者的联系，写作的要素和过程就不完整。

2. 大凡写作都要经历采集、构思、行文、修定 4 个阶段，这是写作的全过程。

写作的第一阶段，为采集阶段。要广泛地收集各种材料为进行写作进行充分的准备，不然全部写作活动就无法开展。

写作的第二阶段，是构思阶段。占有了大量材料以后，就要在头脑中进行加工，进行比较鉴别，提炼观点，确定中心，选择材料，布局谋篇，决定文章体裁等。

写作的第三阶段，是行文阶段。把构思的结果变成文章，具体解决表达方式、语言、风格、文章和气势等问题，直至将初稿写成。

写作的第四阶段，是修定阶段。对初稿进行审查，修改，最后定稿抄写。这样，“写”的任务才算完成。

在实际写作中，这 4 个阶段不是截然分开的，例如构思和采集就有交叉的现象：有边采集边构思的，也有边构思边收集材料的，又如行文和修定，也有一边行文，一边审查，一边修改，一边定稿的。我们分开来说，只是说写作大致上有

这么4个阶段。

3. 大凡写作都有4个转化过程，具体说来就是从“四无”到“四有”的转化过程。这就是：

第一：从“无向”到“有向”的转化。在写具体文章之前，很长时间，对写什么，准备怎样去写是不清楚的，甚至连想都没有想过。后来，受了某种激发或者影响，萌发了写作动机，逐渐明确了写作主攻的方向，选定了课题，确定了范围、重点等，思维从分散无向，转到集中在一个方向，全力以赴，不达目的决不罢休，这就完成了从“无向”到“有向”方面的转化的过程。

第二，从“无序”到“有序”的转化。在搜集材料的过程中，很长时间，头脑是杂乱无章，没有什么头绪的，后来通过整理材料，提炼观点，梳理思路，写成提纲或文章，理出了头绪，这就完成了从“无序”向“有序”方面的转化。

第三，从“无限”到“有限”的转化。在构思过程中，我们常常可以“思接千载，视通万里”，浮想联翩，思绪伸向四面八方，无限的宇宙空间，这时脑子本身就是广阔无垠的宇宙，千头万绪在脑海中激烈碰撞高速运转，但是运转的结果，逐渐缩小范围，最后可能集中到某几点或者一点，用有限的文字将它表达出来，这就是我们所说的从“无限”到“有限”的大体内涵。

第四，从“无形”到“有形”的转化。文章还在脑子里“打腹稿”的时候是无形的，只有当它诉诸笔墨，披上了“文字的外衣”，才变成有形的东西，这样才算完成了从“无形”到“有形”的转化。

4. 大凡写作都要实现四个统一，即：

第一，个体性和社会性的统一。大凡写作总是由写作者一个个的个体进行，不管写作中有多少合作者，是多人合著，还是私人信函，只能由写作者个体进行。由于个体劳动者是写作主体，他在写作过程中起着主导作用，其主观愿望和文化素质对文章直接带来决定性的影响，所以写作有个体性。但是，任何人写文章都是写给别人看的，写作本身是一种社会行为。写什么，怎样写都要考虑社会的需要，所以写作又有社会性。写作者的任务就是要将这两者统一起来，充分发挥个人的特长，最大限度地满足社会的需要。

第二，主观和客观的统一。从反映论角度来看，文章是客观事物在人们头脑中的反映，客观事物是第一性的，人的认识反映是第二性的。写文章要受到客观事物制约，写作本身具有一定的客观性。客观事物是很复杂的，有现象有本质；有真象有假象，有偶然也有必然。错误的判断，可以导致错误的反映；正确的判断，才能产生正确的反映。然而人们反映客观事物不是对事物简单地“复写”“照像”，而是要经过头脑的加工，在加工中作者的立场观点、思想感情在起作用，所以反映带有主观性。写作者的任务就要将主客观统一起来。

第三，认识和表达的统一。写作过程也是对客观事物认识和表达的过程，但认识和表达不完全是一致的。不错，认识是表达的基础，认识正确清楚，才能表达正确和清楚。但认识正确清楚，不见得就能表达正确清楚。在生活中认识正确，深刻，而表达不出来也是常有的事。写作者的任务，在于提高认识能力的同时，努力提高自己的表达能力，使两者很好地统一起来。

第四，内容和形式的统一。写任何文章都有一定的内容

并采取一定的形式，在内容和形式之间存在既统一又矛盾的关系。写作者的任务在于处理好两者的关系，做到内容和形式的完美统一。

二、实用文体写作的性质和特点

(一) 什么是实用文体写作

较早使用“实用文”概念的是蔡元培，他在《论国文的趋势》一文中，就有“说明性的实用文”的提法，追本溯源，在清代刘熙载就有“司马长卿文虽是实用”，“郁离子……虽体不尽纯，意理颇实用”等用语，但不具有文体分类的意义。

我国对文章分类，历来没有统一的标准，把文章和文学分开，还是夏丏尊和叶圣陶先生在《文心》中提出来的。他们把文章分成记述文、叙述文、解说文、议论文，他们是按表达方式来给文章分类的。

真正把实用文算作一类，是建国以后的事情。人们一般先按表达方式把文章分成记叙述文、议论文、说明文，然后，把日常应用的有固定格式的文章算作一类，和前三种并列，名之为“实用文”。很显然，这最后的一种，是按文章的社会功能来分类的。当代更有人主张按照文章的实践，分为文学类、实用类和介于这两者之间的边缘类三种^①。

实用文和应用文在许多专家学者的著作中都是作为同一的概念来使用的，即指经常使用的具有实用价值和固定格式的一种文体。《现代汉语词典》对“实用文”的注解就是“旧指应用”，然而实际使用时，其外延还有宽有窄，掌握的标准

^① 《写作学新稿》，江苏教育出版社 1987 年版。

有严有松，如刊授大学编著的《中国实用文体大全》把新闻类的消息、通讯、特写，议论文中的评论都算作实用文体。齐鲁、赵华编著的《最新实用文体写作》，则将写法比较灵活的演说词之类的文体入选，这代表了一种倾向，随着社会生活的多元化，人们对文章的要求不局限于应用文。编著者也认为现实生活、实际工作有这种需要，就选编这一类的文体，不管它原来是应用文体、新闻文体还是议论文体。但书名已不再用“应用文”，“应用写作”而用“实用文”或“实用文体写作”了。

实用文和应用文的概念有何不同，似乎少有作者将它们的区别说清。其实照我们看来比较简单：实用文在格式上的要求，没有应用文那么严，应用文要求文章不仅有实用价值，而且格式比较固定。而实用文除了强调文章的实用价值，实用性外，对格式就未必一律苛求，对有些文体的要求就不那么严了。由此可见，在给实用文下定义，做解释时，可以在应用文概念的基础上略微放宽一点，即大体可以表述为：

实用文体写作是指国家机关、社会团体、企事业单位、或者个人在日常生活、学习、工作、生产中广泛而经常使用的，具有较强实用价值并具有某些惯用写法的常用文体的写作，而金融实用文体写作，则是实用文体写作的一个分支。

（二）实用文体写作的特点

实用文体写作和其它文体写作来比，有相同之处，也有不同之点。相同之处，即是文章写作共性的东西，这里不赘述了。其不同之处，即实用文体写体的特点，主要表现在以下各个方面：