

经济写作教程

(写作部分)(上)

中国经济写作研究会 编著
贵州省经济写作学会



学苑出版社

经济写作教程

编审：潘治富 孟威

韩渭访 闵庚尧

顾问：贺绥世 王俊臣

魏双凤 蒋应铨

周成启

编委：韩渭访 闵庚尧 李凯源 刘言立

张泽萱 李锦云 王正 杨柏

陈乃圣 钱兴国 王宰林 张崇婉

徐明娥 刘成金 潘治富 孟威

戴世伦 邓宗岳 颜冬申

内 容 提 要

本书是适应当前坚持“总方针”和教育体制改革的时代要求，总结了科学家和文学家的写作经验而编写的最新教材。编写的指导思想是“以阅读带写作，以写作促阅读”。全书有五大特色：内容重数量概念，理论与实践联系，中外古今作比较研究，用群众智慧代替一家之言，大学、中专皆可采用——绪论为本学科建立了崭新的理论体系，26种经济写作的文体，分别融入信息篇、管理篇、协调篇、探索篇，各篇前均有引言说明全书的系统性，篇内各章又有相对的独立性，可视各校课时多少和专业需要而舒卷自如地进行调节。

《经济写作教程》撰写人员

- 序 言 王俊臣
- 经济需要写作 写作服务经济 潘治富
- 绪 论 颜冬申 邓宗岳 曹 音 张降龙
- 第一章 韩渭访 颜冬申 衷敬华 贾肇华
- 胡 敏
- 第二章 邓宗岳
- 第三章 王多明
- 第四章 俞宗尧 颜冬申
- 第五章 潘平子 颜冬申 衷敬华
- 第六章 颜冬申 戴世伦
- 第七章 尹树楷 宋学高 颜冬申 邓宗岳
- 刘惠敏
- 第八章 曾 鹏 汪宗烈
- 第九章 杨 柏 颜冬申
- 第十章 陈 思 张崇婉 邓宗岳 刘仲玉
- 丁光全
- 第十一章 颜冬申 方家常 张晓宏
- 第十二章 祝秉权 颜冬申 高据世

第十三章	颜冬申	钱兴国	丁光全	曾利文
第十四章	邢程	颜冬申	潘抑蔚	
第十五章	颜冬申	邓宗岳	胡敏	韩世钧
第十六章	闵庚尧	颜冬申	胡家驎	王正
	拉西			
第十七章	王正			
第十八章	杨再学	王正		
第十九章	孙荣华	邓宗岳		
第二十章	张崇婉	颜冬申	张瑜官	
第二十一章	戴世伦	颜冬申		
第二十二章	颜冬申	朱华林		
第二十三章	郭福生	邓宗岳		
第二十四章	杨柏			
第二十五章	郝松涛	刘拴柱	杨再学	钱兴国
	曾鹏	颜冬申	张瑜官	
第二十六章	陈乃圣	杨思民	邓宗岳	周国光
后记	颜冬申	邓宗岳		

序 言

王俊臣

《管子·权修》：“一年之计，莫如树谷；十年之计，莫如树木；终身之计，莫如树人。”这就阐明了“百年大计，教育为本”的战略意义。政治家对教育的高度评价，实导源于此。《莫论·论文》：“盖文章经国之大业，不朽之盛事。”这就奠定了“写作可贵而难能”的理论基础。文学家对写作的高度评价，亦古今同然。

毛泽东同志认为“一个革命干部，必须能看能写”，1942年他在延安干部会上的讲话，对老八股、洋八股、新八股作了有力的批判，为我国写作学新的理论体系的建立创造了条件。邓小平同志认为：“现在看来，同发达国家相比，我们的科学技术和教育整整落后了二十年”；1983年国庆他曾书赠景山学校：“教育要面向现代化，面向世界，面向未来。”他的题辞为我国教育体制的改革指明了方向。

雄鹰高飞，长河奔流。十一届三中全会以来的华夏大地，到处充满着盎然生机。实现四个现代化这场根本改变我国经济和技术落后面貌的伟大革命，科技是关键，教育是基础；教育落后是经济落后的表现。党中央和国务院一再指出，各级政府要更加关心和重视教育事业，象抓经济工作那样抓好教育工作。各级学校正在为培养开创21世纪大业的生力军而努力奋斗。研究各门学科的专业学会，如雨后春笋；

探讨各科教学的教改方案，亦蔚然成风。教育质量，逐步提高，桃李争春，后继有人。教室里一双双明澈的眼睛，与高炉前那一副副专注的神情，商店里那一个个舒心的微笑，相映成趣，相得益彰。人人渴望加强学习，到处需要经济写作，这门课程的教材建设，开始提到了议事日程上来。

十年改革，在经济生活的主要方面，逐渐按照新经济体制运行；改革的重点，已放在企业机制、市场竞争机制、宏观调控机制和整个运行机制的“转换”上。十年改革，我们得出了“社会主义商品经济论”和“社会主义初级阶段论”这两个重要的理论论断，构成了中国改革理论的两块基石。在“两论”的指导下，我国在所有制问题、经济运行机制问题、收入分配问题等方面都取得了一系列的突改性进展；这些进展都应该及时反映到财经写作教材的内容中去。我在中央电大经济系工作时，由于教材跟不上形势的发展，每年各省市补考经济应用写作的学生人数，有的多达考生50%以上，尝有志于组织力量编写一部适时的新教材而竟未果；每一念及，内疚良殷。

中国经济写作研究会和贵州省经济写作学会，为了适应经济体制改革和教育体制改革的时代要求，苦战一年，编著《经济写作教程》的大功告成，且已正式出版了。这是全国财经专业的师生、工商企业管理干部和有志于学习经济写作的广大社会青年的喜讯。因为实现四个现代化，要求我们加快科学技术和教育事业的发展和改革，把经济建设切实转到依靠科技进步和提高劳动者素质的轨道上来；《教程》的理论体系，是在“两论”的指导下，坚持四项基本原则和三个面

向，集全国56个单位有实践经验的财经管理干部和写作课教师的智慧而后建立起来的；编著者具有“百年树人”的民族责任感，对经济建设的“转轨”工作和经济生活的机制“转换”，都全神贯注地寓于探讨每种最新经济写作文体的写作规律之中。

如果各种教材的编写者都乐于以群众智慧代替一家之言，而又严格遵循党的方针、政策为国育才，教育体制改革的换本目的是不难实现的。

我于1988年暑假被邀请到贵阳为中国经济写作研究会举办的“经济写作讲习班”上课，有缘与国内20多位专家学者共同商讨经济写作课的教材建设和教改问题，故《教程》的编写体例及指导思想，皆得而闻其详。因而在《教程》出版之时，受编委会的委托，我亦欣然命笔而乐为之序。

1989年7月·于北京

《学习》杂志社

经济需要写作 写作服务经济

——《经济写作教程》序

潘治富

在我国社会主义现代化建设取得巨大成就和改革开放不断发展的今天，经济建设需要写作，写作必须为经济建设服务的重大意义，越来越明显了。

一切经济活动都需要写作这个工具。经济建设是我们国家新的历史时期的中心，各行各业也需要与经济有关的写作。我们要通过写作来宣传和贯彻执行党的路线、方针、政策，宣传经济建设的巨大成就，交流改革开放和建设的经验；在各种经济活动中，还必须使用各种专业文书；特别是在深化改革和进一步开放的新形势下，各种新事物大量涌现，更要使用与之相适应的新的经济文体，用以推动和开展经济工作，改善和提高经营管理，作为预测和决策的依据。可以说，写作的作用比以往任何时候都更为突出。

再从世界形势看，随着人类社会的进步和世界经济的发展，我们面临着新技术革命的挑战。我国经济工作的现代化科学化决策，必须建立在全面而准确的信息基础上。毫无疑问，当前最重要的信息载体还是书面语言；而与新形势相适应的种种思维活动，也离不开应用书面语来表达与描述。经济文体的使用，已成为现代人应具有重要的创造性能力之一。

党的十三届四中全会再一次强调必须继续坚决执行十三大确定的“一个中心，两个基本点”的基本路线。坚持四项基本原则与改革开放是密切联系的。在经济建设中必须加强社会主义精神文明建设，加强政治思想工作，反对资产阶级自由化，就更离不开写作这个武器。只有通过具有正确的、健康的思想内容的文章的写作和阅读，才能促进社会主义现代化建设事业加速地、健康地发展。

在这种新形势下，财经院校必须加强经济写作教学，必须改变多年来我国许多财经院校教材和教学落后于经济形势发展的现状。财经院校的写作课不仅是一般的基础课、工具课，而且应该带有明显的专业特点。这就是说，写作课的教学必须充分体现经济专业的特色，特别是新时代的特色。它一方面必须从宏观上反映我国当前的经济建设的新成就，开阔学生的视野，丰富学生的专业知识；另一方面又必须在微观上适应改革新形势的需要，使学生随时注意到部门经济发展的趋势，切实掌握新的经济文体的写作规律，并在密切联系实际中提高学生的专业水平和兴趣。同时，通过有关经济文选的学习，了解我国经济思想方面的文化遗产，古为今用。既培养学生远大的理想和高尚的情操，成为优秀的革命者；也让学生懂得自觉地建设具有我国特色的社会主义。要达到这一目的，就必须更新陈旧的一般化的教材，建设适应社会主义现代化建设新时期需要的现代化科学化的经济写作体系。

中国经济写作研究会和贵州省经济写作学会共同编著的《经济写作教程》正是在新形势下为实现上述目标所作的有益的尝试，因而也是为经济建设服务所干的很好的实事。

这套教程，包括写作、文选、教学辅导三个部分。它具有中国传统文化特色，又具有时代气息。书中的26种经济文体，半数以上是在深化改革和进一步开放中涌现出的新文体，专业性、科学性、适用性都很强，不仅弥补了现有的经济专业写作教材的不足，而且也适合经济领域一般在职干部的工作需要。

应当指出，在新形势下，经济写作不应该只单独是一门课程，它必须贯串在所有的经济专业学科中。《教程》的内容丰富，份量很重，单靠写作课教师是很难完成写作为经济建设服务这一光荣任务的。希望所有的财经专业教师都重视写作，继续学习和研究写作，掌握经济写作的规律，在各门学科教学中都要求学生使用好经济写作这一武器。财经专业的学生和一切经济工作人员，都可以把这套教材当作工作中的有用工具。这样，就能充分发挥写作为经济建设服务的作用，促使我们伟大的社会主义事业不断发展。

(1989年8月写于贵州财经学院)

目 录

绪 论

- 第一节 经济写作课的性质和意义…………… (1)
- 第二节 经济写作的研究对象和研究方法…………… (5)
- 第三节 经济写作教程的内容和特点…………… (15)
- 第四节 提高经济应用写作能力的基本途径…………… (25)

一、信 息 篇

第一章 经济情报

- 第一节 经济情报的概念和意义…………… (33)
- 第二节 经济情报的种类和特点…………… (38)
- 第三节 经济情报的写法…………… (42)

第二章 经济新闻报道

- 第一节 经济新闻报道的概念和意义…………… (46)
- 第二节 经济消息写作…………… (55)
- 第三节 经济通讯写作…………… (63)
- 第四节 人物写实报告…………… (68)

第三章 商品宣传

- 第一节 广告的概念和作用…………… (77)
- 第二节 商品广告的分类和特点…………… (81)
- 第三节 商品广告的制作和表达方式…………… (86)
- 第四节 商品广告和公共关系广告的区别…………… (91)
- 第五节 商品介绍和商品说明书…………… (94)
- 第六节 商标的宣传作用…………… (96)

第四章 统计报告

- 第一节 统计报告的概念、特点和意义…………… (101)
- 第二节 统计报告的写作…………… (105)
- 第三节 统计报告写作中统计数字的应用…………… (115)

第五章 市场调查与预测

- 第一节 市场的产生、发展和作用…………… (119)
- 第二节 市场调查与预测的概念及发展过程… (127)
- 第三节 市场调查与预测的方法和种类…………… (136)
- 第四节 市场调查与预测的内容和写法…………… (138)
- 第五节 市场调查与预测写作中应注意的事项 (141)

第六章 企业内部信息

- 第一节 企业内部信息的概念和意义…………… (143)
- 第二节 生产记录…………… (146)
- 第三节 业务工作备忘录…………… (149)
- 第四节 会议记录…………… (152)
- 第五节 纪要…………… (156)
- 第六节 简报…………… (161)
- 第七节 大事记和企业志…………… (167)

二、管 理 篇

第七章 计划

- 第一节 计划的概念和种类…………… (173)
- 第二节 工作计划的写法…………… (177)
- 第三节 生产经营计划的写法…………… (181)
- 第四节 生产作业计划的写法…………… (186)
- 第五节 制定计划时应注意的事项…………… (191)

第八章 项目报告

- 第一节 建设项目的概念、分类和项目建设的意义..... (193)
- 第二节 项目报告的概念和用途..... (200)
- 第三节 项目报告的结构和写法..... (202)
- 第四节 技术经济指标的概念和效果的分析评价方法..... (212)

第九章 决策方案报告

- 第一节 决策方案报告的概念和意义..... (220)
- 第二节 决策方案报告的种类和特点..... (224)
- 第三节 决策方案报告的结构和写法..... (227)
- 第四节 写决策方案报告应注意的事项..... (232)

第十章 经济活动分析报告

- 第一节 经济活动分析报告的概念和作用..... (236)
- 第二节 经济活动分析报告的种类..... (239)
- 第三节 经济活动分析的方法和分析报告的写法..... (241)

第十一章 规章制度

- 第一节 规章制度的概念和作用..... (255)
- 第二节 规章制度的种类..... (260)
- 第三节 规章制度的结构和写法..... (265)

第十二章 质量检查报告

- 第一节 质量检查报告的概念和作用..... (270)
- 第二节 质量检查报告的种类..... (279)
- 第三节 质量检查报告的结构和写法..... (282)

第四节	质量检查报告的写作要求·····	(285)
第十三章	税务征检报告	
第一节	有关税务征检报告的一些概念·····	(287)
第二节	纳税鉴定书·····	(293)
第三节	纳税检查记录·····	(297)
第四节	纳税检查报告书·····	(301)
第五节	税收计划执行情况分析报告·····	(304)
第十四章	审计报告	
第一节	审计报告的概念和意义·····	(310)
第二节	审计报告的内容和写法·····	(315)
第三节	审计报告的编写程序和方法·····	(321)
第四节	编写审计报告需要注意的几个问题···	(325)
第十五章	总结	
第一节	总结的概念、作用和分类·····	(329)
第二节	工作总结的写作基本型·····	(332)
第三节	总结写作的基本要求·····	(334)
第十六章	常用法定公文	
第一节	常用法定公文的概念和分类·····	(338)
第二节	公文写作中应注意的事项·····	(346)
第三节	怎样起草公文·····	(351)
第十七章	中外合资企业文件	
第一节	中外合资企业文件的概念·····	(367)
第二节	中外合资企业申请书·····	(368)
第三节	中外合资企业可行性研究报告·····	(371)
第四节	中外合资企业协议书·····	(373)

第五节	中外合资企业合同·····	(374)
第六节	中外合资企业章程·····	(876)

三、协 调 篇

第十八章 协议书

第一节	协议书的概念和作用·····	(381)
第二节	协议书的种类和特点·····	(383)
第三节	协议书的写法·····	(387)
第四节	协议书写作应注意的事项·····	(390)

第十九章 经济合同

第一节	什么是经济合同·····	(394)
第二节	经济合同的作用·····	(397)
第三节	经济合同的种类·····	(399)
第四节	签订经济合同的原则·····	(402)
第五节	经济合同的写法·····	(404)
第六节	关于涉外经济合同的写作·····	(409)

第二十章 招标投标书

第一节	招标与投标的概念和意义·····	(411)
第二节	招标方式与招投标文件的作用·····	(412)
第三节	招标投标文件的写作基本型·····	(415)
第四节	招标投标文件写作的基本要求·····	(420)

第二十一章 工商行政管理办案文书

第一节	工商行政管理文书的特点和作用·····	(426)
第二节	办案文书的概念和种类·····	(427)
第三节	经济合同纠纷调解书和仲裁决定书·····	(443)
第四节	仲裁庭笔录和仲裁委员会评议笔录·····	(449)

第二十二章	经济纠纷诉讼状与答辩状	
第一节	学习有关经济纠纷法律知识的重要意义···	(454)
第二节	司法文书的性质和经济纠纷·····	(457)
第三节	经济纠纷诉讼状和答辩状的结构和内容·····	(459)
第四节	经济纠纷起诉状、上诉状、答辩状的写作要求·····	(468)

四、探 索 篇

第二十三章	调查报告	
第一节	调查报告的概念和种类·····	(477)
第二节	调查报告的写法·····	(486)
第三节	调查报告写作应注意的事项·····	(497)
第二十四章	经济工作研究	
第一节	经济工作研究的概念与作用·····	(501)
第二节	经济工作研究的特点和写法·····	(506)
第三节	经济工作研究写作中应注意的事项···	(514)
第二十五章	可行性研究报告	
第一节	可行性研究报告的概念·····	(518)
第二节	可行性研究报告的分类和特点·····	(520)
第三节	可行性研究报告的写法·····	(522)
第四节	可行性研究报告写作中应注意的事项	(526)
第二十六章	经济论文	
第一节	经济论文的概念和作用·····	(532)
第二节	经济论文的种类和特点·····	(536)
第三节	经济论文的写法·····	(542)