

NONGCUN HEZUO JINRONG JIGOU YUANGONG XUEXI DUBEN
—JINRONG WENTI XIEZUO ZHISHI

农村合作金融机构员工学习读本

——金融文体写作知识

贺江兵 任泽金 编

 中国 社会 出版 社

PDG

农村合作金融机构员工学习读本

——金融文体写作知识

贺江兵 任泽金 编

 中国社会出版社

图书在版编目(CIP)数据

农村合作金融机构员工学习读本:金融文体写作知识/贺江兵,任泽金编. —北京:中国社会出版社,2008.1

ISBN 978-7-5087-2085-2

I. 金... II. ①贺... ②任... III. 金融—应用文—写作—基本知识 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 194165 号

书 名:农村合作金融机构员工学习读本:金融文体写作知识

编 者:贺江兵 任泽金

责任编辑:杜 康

出版发行:中国社会出版社 邮政编码:100032

通联方法:北京市西城区二龙路甲 33 号新龙大厦

电 话:(010)66051698 **传 真:**(010)66051693

经 销:各地新华书店

印刷装订:北京国防印刷厂

开 本:140mm × 203mm 1/32

总 印 张:40

总 字 数:867 千字

版 次:2008 年 1 月第 1 版

印 次:2008 年 1 月第 1 次印刷

全套定价:95.00 元(全 5 册)

前 言

随着农村合作金融机构逐渐向现代企业过渡，每位员工都需要多方面的学习和掌握金融写作方面的知识和提高自己的业务素质和文化素质，以适应农信社的发展。

金融文体写作知识是一门基础学科。它同时也是我们工作中必须掌握和不可缺少的知识。因此，我们特编写了这本《农村合作金融机构员工学习读本——金融文体写作知识》供广大农村合作金融机构员工选用。本书包括对写作基础知识、金融实务写作、行政公文写作及其他常见的公文写作的介绍，文中穿插了许多实用的例子，通俗易懂。

本书强调的是“实”、“全”二字。所谓的“实”是指实用和实效，注重实用、讲求实效，不追求内容的理论深度，而讲求知识的可用性和可操作性，是本书编写所依循的基本原则；所谓的“全”则是全面性，本书所选用内容力求详尽而全面，内容丰富，涉及到金融文体写作的方方面面。

总之，它具有很强的实用性、可读性，是员工用于写作的良师益友和案头必备的读本，具有较强的借鉴性和参考价值。当然由于我们的水平有限，书中难免存在疏漏和不足之处，敬请读者批评指正，愿这本书能够充分满足广大农村合作金融机构员工的实际需要并提供切实的帮助。

编 者
2007年8月

目 录

第一章 绪论	1
1-1 什么是金融应用文?	1
1-2 金融应用文分为哪几类?	1
1-3 金融应用文有什么特点?	1
1-4 金融应用文经历了什么样的演变?	4
1-5 金融应用文的结构有哪些?	6
1-6 金融应用文的结构有哪些特点?	8
1-7 金融应用文写作结构上有哪些要求?	9
1-8 金融应用文写作有哪些语体要求?	10
1-9 金融应用文在语言上有什么特点?	12
1-10 如何提高金融应用文写作能力?	13
第二章 金融实务写作	18
2-1 什么是财务预算报告及其作用是什么?	18
2-2 怎样写财务预算报告?	18
2-3 财务预算报告写作的基本格式是什么?	18
2-4 什么是财务决算报告及其作用是什么?	20
2-5 怎样写财务决算报告?	20
2-6 财务决算报告的格式是什么?	20
2-7 如何写信用社财务计划?	21

2-8	信用社财务计划编制方法有哪些？	22
2-9	什么是银行储蓄存款计划？	23
2-10	银行储蓄存款计划分为几类？	23
2-11	银行储蓄存款计划写作格式是什么？	23
2-12	什么是银行经济活动分析报告？	26
2-13	银行经济活动分析报告有什么特点？	26
2-14	银行经济活动分析报告分为哪几类？	26
2-15	银行经济活动分析报告写作要求有哪些？	27
2-16	银行经济活动分析报告写作格式是什么？	27
2-17	什么是银行信贷经济活动分析报告？	30
2-18	银行信贷经济活动分析报告分为哪几类及其特点是什么？	31
2-19	银行信贷经济活动分析报告写作格式是什么？	31
2-20	写作银行信贷经济活动分析报告应注意哪些事项？	34
2-21	银行贷款经济效益分析报告是什么及有什么作用？	34
2-22	银行贷款经济效益分析报告写作格式是什么？	34
2-23	什么是金融稽核报告及如何写作？	38
2-24	金融稽核报告分为哪几类？	38
2-25	金融稽核报告写作格式是什么？	38
2-26	什么是银行对策研究报告及作用是什么？	43

目 录

2-27	银行对策研究报告有什么特点?	44
2-28	银行对策研究报告写作要求是什么?	44
2-29	银行对策研究报告写作格式是什么?	44
2-30	什么是银行工作总结及作用是什么?	49
2-31	银行工作总结有什么特点?	50
2-32	银行工作总结分为哪几类?	50
2-33	银行工作总结写作格式是什么?	50
2-34	什么是金融调查报告?	61
2-35	金融调查报告有什么特点?	61
2-36	金融调查报告分为哪几类?	61
2-37	金融调查报告有什么写作格式?	62
2-38	什么是银行业务计划及分类?	65
2-39	信贷计划和现金计划有什么联系?	66
2-40	银行业务计划的写作格式是什么?	66
2-41	什么是财务收支计划?	71
2-42	财务收支计划的写作格式是什么?	71
2-43	什么是银行业务计划执行情况报告? 它的 作用是什么?	75
2-44	银行业务计划执行情况报告的写作格式 是什么?	75
2-45	银行业务计划执行情况报告写作需要注意 哪些事项?	78
2-46	什么是银行贷款调查报告? 它的作用 有哪些?	79

2-47	贷款调查报告的写作格式是什么？	79
2-48	贷款调查报告写作需要注意哪些事项？	82
2-49	什么是借款合同及作用是什么？	83
2-50	借款合同有什么特点？	83
2-51	借款合同的写作格式是什么？	84
2-52	借款合同写作需要注意哪些事项？	88
2-53	什么是索赔、理赔文书？	89
2-54	索赔、理赔文书有什么特点？	90
2-55	索赔、理赔文书的写作格式是什么？	90
2-56	什么是保险单？	92
2-57	保险单的写作格式是什么？	92
2-58	什么是保险委托代理合同？	93
2-59	保险委托代理合同书的写作格式是什么？	93
2-60	什么是股份有限公司招股说明书及作用是什么？	99
2-61	招股说明书的特征及类别是什么？	100
2-62	招股说明书写作格式及制作方法是什么？	100
2-63	招股说明书写作需要注意哪些事项？	112
2-64	什么是股票上市公告书？它的作用是什么？	112
2-65	股票上市公告书的特征是什么？	113
2-66	股票上市公告书的写作格式及制作方式是什么？	113
2-67	股票上市公告书写作需要注意哪些事项？	114
2-68	什么是发行股票申请书？	115

2-69	发行股票申请书的写作格式是什么？	116
2-70	发行股票申请书写作需要注意哪些事项？	122
2-71	什么是股票发行章程？	123
2-72	股票发行章程的写作格式是什么？	124
2-73	股票发行章程写作需要注意哪些事项？	125
2-74	什么是证券交易文书？	125
2-75	证券交易文书有什么特点？	125
2-76	证券交易文书写作需要注意哪些事项？	126
2-77	什么是企业经营者股票期权实行办法？其作用 是什么？	126
2-78	企业经营者股票期权实行办法的写作格式 是什么？	127
第三章 机关事务应用文写作		132
3-1	什么是行政公文？	132
3-2	行政公文有什么作用？	132
3-3	行政公文主要分为哪几类？	136
3-4	什么是通知？	137
3-5	通知有什么特点？	138
3-6	通知有什么作用？	139
3-7	通知分为哪几类？	140
3-8	通知的写作格式是什么？	141
3-9	通知写作需要注意哪些事项？	145
3-10	什么是通报？	146

3-11	通报有什么特点?	146
3-12	通报分为哪几类?	147
3-13	通报的写作格式是什么?	148
3-14	什么是批复?	153
3-15	批复的写作格式是什么?	154
3-16	批复写作需要注意哪些事项?	155
3-17	什么是报告?其作用是什么?	156
3-18	报告分为哪几类?	158
3-19	什么是请示?	159
3-20	请示有什么特点?	160
3-21	请示的写作格式是什么?	161
3-22	请示写作需要注意哪些事项?	162
3-23	什么是意见?	163
3-24	意见分为哪几类?	164
3-25	意见的写作格式是什么?	165
3-26	意见写作需要注意哪些事项?	172
3-27	什么是函?	173
3-28	函有什么特点?	174
3-29	函分为哪几类?	174
3-30	函的写作格式是什么?	176
3-31	函的写作需要注意哪些事项?	176
3-32	什么是会议纪要?	177
3-33	会议纪要有什么特点?	178
3-34	会议纪要的写作格式是什么?	178

3-35 会议纪要写作需要注意哪些事项?	182
第四章 其他文书写作	184
4-1 什么是总结?	184
4-2 总结有什么特点?	184
4-3 总结的写作格式是什么?	185
4-4 总结写作需要注意哪些事项?	187
4-5 什么是简报?	187
4-6 简报有什么特点?	188
4-7 简报分为哪几类?	189
4-8 简报的写作格式是什么?	191
4-9 简报写作需要注意哪些事项?	196
4-10 什么是新闻?	198
4-11 新闻分为哪几类?	198
4-12 新闻有什么特点?	200
4-13 什么是述职报告? 其作用是什么?	202
4-14 述职报告分为哪几类?	202
4-15 述职报告有什么特点?	203
4-16 述职报告的写作格式是什么?	205
4-17 述职报告写作需要注意哪些事项?	213
4-18 什么是求职信? 其作用是什么?	214
4-19 求职信有什么特点?	215
4-20 求职信的写作格式是什么?	215
4-21 什么是祝词?	217

4-22	祝词的写作格式是什么？	218
4-23	祝词写作需要注意哪些事项？	219
4-24	什么是祝酒词？	219
4-25	祝酒词有什么特点？	220
4-26	祝酒词的写作格式是什么？	220
4-27	什么是欢迎词？	220
4-28	欢迎词的写作格式是什么？	221
4-29	欢迎词写作需要注意哪些事项？	222
附录1 国家行政机关公文处理办法		223
附录2 国务院公文主题词表		235

第一章 绪论

1-1 什么是金融应用文？

金融应用文是从应用文中发展而来的，它是应用文的一个分支。凡是在金融领域中形成和发展起来的，在金融工作中经常使用的，具有某些惯用格式的应用文，叫金融应用文。

1-2 金融应用文分为哪几类？

金融应用文作为应用文庞大家族的一个分支，其使用范围非常广泛，涉及金融领域的各个方面，因而金融应用文的种类也很多，从不同的角度出发，以不同的标准划分，可以分成不同的种类。根据写作目的、使用范围的差异，可将金融应用文分成金融机关事务应用文和金融实务应用文两大类。

1-3 金融应用文有什么特点？

金融应用文和所有文章一样，都是对客观事物的认识和反映，都应遵循认识正确、结构完整、逻辑严密、用词准确等写作常规。但金融应用文作为实用性很强的文体，除上述共性之外，还具有自身的一些特点。

1. 稳定性

金融应用文由于在工作和生活中经常使用，而逐渐地形成了

各式各样约定俗成的惯用格式和惯用语。如公文的格式，一般由标题、主送机关、正文、附件、主题词等要素组成，对各个要素的写作也有具体的要求。金融应用文的程式是人们从长期的工作实践中总结出来的行之有效的形式，能够较好地表达内容，使信息得以迅速传递和处理，也容易被社会各方面所理解和接受。

有了这些固定的格式，就使得各种不同的金融应用文有了各自显著的外部特征。只有掌握了这些外部特征，才便于写作，便于阅读，便于用它来处理 and 解决相应的问题，更有利于提高工作效率及分类、归档、保存和查询。假如写作者不按规范的、惯用的格式去写，就会使收文者感到费解或者引起误会。因此对金融应用文的格式是不能忽视的。

金融应用文的惯用格式是与它的内容相适应，和它的实用性是分不开的。由于时代的发展，金融应用文的内容和用途也在不断变化和发展，与之相适应的格式也会发生变化。旧的文种和格式被淘汰，新的文种和格式不断形成。如公文中的布告被取消，增加了议案。因此，对于金融应用文规范的格式，既要重视遵守，不能随意违反；但对有些文种来说，也不可过分拘泥（如计划、调查报告等）。必须说明的是，公文格式的变化要由国务院统一修订和更改，才能通行。

2. 严肃性

金融应用文多为处理公务所用，是贯彻执行党和国家的经济、金融方针、政策的重要工具，所发文件代表了机关的决策意向，有的还具有强制性，如命令、决定等。因此，金融应用文的行文，包括其制作、发行、执行和反馈，是严肃的事情。这主要

取决于金融应用文写作的依据是法律法规、方针政策，写作的内容是客观事实，写作的语言必须准确无误。

3. 实用性

金融应用文随事立体，写作金融应用文，目的是为了办实事，解决生活和工作中的具体问题。如果说记叙文是“以事感人”，意在使人受到感动；议论文是“以理服人”，意在让人懂得道理，那么，金融应用文就是“以实告人”，意在务实。比如公文可以规范人们的行为；规章制度可以维护正常秩序；广告、调查报告可以传递信息；条据、合同可以作为凭证等。因而，在金融应用文写作中，作者必须要把自己或部门的看法和主张直截了当、清楚明白地表达出来。

4. 专业性

金融应用文中有大量的金融业务文书，是金融业务工作的一部分，专业性强是很自然的。例如，银行的贷款调查报告、保险公司的查勘理赔报告，与一般的调查报告的内容、格式要求是不一样的，即使是一些通用的文体，也都带上了金融工作专业性的特点。这一特点可以从三个方面来理解。一是从写作内容上看，金融应用文是反映、分析和解决金融领域活动中的实际问题，如果脱离了金融活动这个专业内容，也就不是金融应用文了。二是从表达形式上看，金融应用文需要运用大量的数据来阐明问题，这是因为金融应用文在反映金融活动的过程中，需要运用大量数据来说明问题，从数据中发现问题，并运用数据来分析和解决问题。三是从语言使用上看，金融应用文离不开专业术语。如现金、利率、信贷、股票、资本市场、外汇市场、有价证券、保险

金额等，都是金融应用文常用的专业术语。

5. 紧迫性

时限指金融应用文处理的时间限制。金融应用文总是针对金融现实中的问题行文的，而现实中许多问题的解决往往时间性很强，必须在规定的时间内办理完毕，这就决定了金融应用文的写作具有很强的时效性。只有写得及时，办得及时，才能充分发挥金融应用文的作用。比如银行一笔贷款的发放是有时间限制的，那么决定是否贷款的依据——调查报告的写作，也有时间要求，必须在贷款项目审批之前完成，否则时过境迁，即使调查报告写得再好也会误时、误事。

1-4 金融应用文经历了什么样的演变？

我国的金融应用文源远流长，从先秦《周礼·地官》中的《泉府》记述了后世平准法和信贷的起源，到《清史稿·食货五钱法》对清代货币制度的记载，其间以金融为内容的应用文数量亦颇多。

“应用文”这一名称最早是清代学者刘熙载提出来的。他在《艺概·文概》一书中指出：“辞命体，推之即可为一切应用文。应用文有上行，有平行，有下行。重其辞乃所以重其实也。”而应用文作为一种文体，却是古已有之。可以说，自从有了文字就开始了应用写作，也便有了应用文，距今已有 3000 多年的历史。殷墟出土的甲骨文，记载的世系、天象、食货、征伐、畋游等事项，就是当时奴隶主统治管理国家政治、经济、军事等活动的记录，这是我国最早的应用文。周代的《尚书》文告，秦代的制诏

谏奏，汉代的表疏律令，唐宋以来的条法律例，都是应用文。其中，《尚书》是我国目前现存最早的、最完整的一部以应用文为主体的文章总集。

应用文的写作经过数千年的演变，其内容随时代的发展而不断更新，文章种类也因社会的需要而不断变革，写作手法日益成熟，逐渐形成了比较固定的格式和各具特色的风格，并且有了论述应用文章写作的理论。曹丕在《典论·论文》中所言：“盖文章，经国之大业，不朽之盛事。”主要是对应用文而说的。南朝刘勰在《文心雕龙》中总结出 35 类文体，其中 20 类为应用文体。应用写作理论的日趋完善，对社会、思想、文化的发展起到了巨大的作用。

应用文的名称，也因时代的不同而不同：殷称“典册”，秦称“典籍”，汉称“文书”，三国称“公文”，唐宋称“文卷”。一般说原始的应用文是民间为了记载生活和生产的需要而产生的。随着社会经济的发展和国家的产生，除民间的应用文日益繁多外，国家机关、企事业单位和社会团体，长期在工作和生产中又形成了大量的各种类型的应用文。

应用文就是人们以实际应用为目的，如实地反映客观事物与真实的思想感情，并按照一定的惯用格式而写成的文章。各种应用文，可以根据作者的写作意图，取得不同的实际效果。应用文的基本性质就是实用。它在人们的生活、生产、学习、工作中，具有实践的意义和实用的价值，是政府机关、社会团体、企事业单位进行行政管理、处理日常事务、传递信息、交流情况、总结经验、记载活动的重要工具，也是群众或个人表达意愿、交流思