

● 中南工业大学出版社 ●

# 财经实用写作

(修订本)

● 刘翔飞

主编 ●

● 中南工业大学出版社 ●

# 财经实用写作

(修订本)

● 刘翔飞 主编 ●

## 财经实用写作(修订本)

刘翔飞 主编

责任编辑:肖梓高

中南工业大学出版社出版发行  
长沙交通学院印刷厂印装  
湖南省新华书店经销

开本:850×1168 1/32 印张:9.75 字数:239千字

1994年2月第2版 1996年9月第3次印刷

印数:43001—49000

ISBN 7-81020-697-4/G·069

定价:10.00元

本书如有印装质量问题,请与生产厂家联系解决

厂址:湖南长沙赤岭路45号 邮编:410076

## 内容简介

实用写作是写作学的一个分支，是一般写作理论与实用文体知识的有机结合。本书主要从财经专业的实际出发，以经济工作为内容，研究实用写作的规律和方法。

全书分为理论和文体两大部分。理论部分分别从主旨、思维、结构和语言等方面论述实用写作的基本特点；文体部分则以经济工作为线索，把实用文体分为若干大类，然后逐类逐种探究其意义、性质、特点、作用和写作方法。

本书注重写作的理论性、财经工作的专业性和实用文体的全面性这三个方面的结合，为从事经济工作的各类人员提供了学习实用写作所必需的理论和方法。为适应教学或自修，本书还附有例文和章后思考练习题。

## 编写说明

这本《财经实用写作》是为适应各级各类高校经济专业实用写作课的教学需要而编写的。全书由十八章组成，每章后面配有数量一定的例文和思考练习题，不但适合作教材，还能用于个人自修，对于中等财经专业学校亦有其适应性。

在编写过程中，作者力图突出两个特点：一是把实用写作学跟普通写作学紧密联系起来，在强调实践性的同时注意其理论性。实用写作学是写作学的一个分支，既有自身的特点，又离不开写作的共同规律。脱离写作的基本理论去谈实用写作，势必起点不高，失之肤浅。因此，特别安排了前三章的理论部分，从主旨、思维、结构和语言等方面，阐释实用写作的特点；二是将实用写作学跟经济工作紧密联系起来，以适应经济类专业的学生和从事经济工作的同志的实际需要。

本书编委有（按姓氏笔划为序）：王达、文坚、刘翔飞、李小华、杨虹、杨太维、曾雪云、黄星南等同志，由刘翔飞先生主编，提出全书的基本构想，并负责总纂和审定；李小华、曾雪云、王达任副主编。

本书自1991年初出版以来，受到社会各方面的厚爱，致使畅销各地，并为不少学校长期选用为教材，为了感谢同行和社会各界的信任，1993年底由刘翔飞先生执笔进行了修订。在修订过程中，广泛听取和采纳了各方面的意见，进行了较大的增删，原书基础理论部分的前五章合并为三章，并增加了《招标书和投标书》、《可行性研究报告》、《企业管理咨询报告》、《中外合资项目意向书》、《中外合资项目建议书》、《中外合资企业章程》、《外贸

汉文函件》、《外贸客户接待谈判方案》、《出口商品经营方案》等章节；更换了部分例文；对全书进行了必要的文字订正。以此来适应经济改革形势发展的需要。

在本书的编写和修订过程中，得到了湖南商业管理干部学院的领导和有关同志的大力支持，在此一并致谢。

由于水平有限，时间仓促，缺点和错误之处，敬请读者和行家批评指正。

编者

1993年12月修订

## 目 录

<b>第一章 概论</b> .....	(1)
第一节 实用文体的产生及其特点.....	(1)
第二节 逻辑思维在实用写作中的特殊地位.....	(5)
第三节 实用写作表达的特殊方式 .....	(11)
<b>第二章 实用文体的主旨和材料</b> .....	(16)
第一节 实用文体主旨的确立方法 .....	(16)
第二节 实用文体材料的选用原则 .....	(20)
<b>第三章 实用文体的结构和语言</b> .....	(25)
第一节 实用文体的结构特点 .....	(25)
第二节 实用文体的语言特征 .....	(27)
<b>第四章 经济计划类实用文体</b> .....	(33)
第一节 经济计划 .....	(33)
第二节 经济规划 .....	(41)
第三节 经济方案 .....	(45)
<b>第五章 商情类实用文体</b> .....	(51)
第一节 商情调查 .....	(51)
第二节 商情报导 .....	(57)
第三节 商情预测 .....	(65)
<b>第六章 商品宣传类实用文体</b> .....	(72)
第一节 广告 .....	(72)
第二节 商品说明书 .....	(83)
<b>第七章 经贸业务函、电类实用文体</b> .....	(90)
第一节 经贸业务电函 .....	(90)
第二节 经贸业务信函 .....	(96)
<b>第八章 经济管理类实用文体</b> .....	(100)

第一节	招标书和投标书·····	(100)
第二节	可行性研究报告·····	(110)
第三节	企业管理咨询报告·····	(114)
<b>第九章</b>	<b>经济活动分析类实用文体·····</b>	<b>(118)</b>
第一节	财务分析报告·····	(118)
第二节	审计分析报告·····	(125)
第三节	统计分析报告·····	(130)
<b>第十章</b>	<b>经济契据类实用文体·····</b>	<b>(141)</b>
第一节	合同·····	(141)
第二节	协议书·····	(146)
第三节	条据·····	(149)
<b>第十一章</b>	<b>经贸洽谈及会议类实用文体·····</b>	<b>(155)</b>
第一节	经贸洽谈·····	(155)
第二节	会议记录与会议纪要·····	(162)
第三节	决定和决议·····	(166)
<b>第十二章</b>	<b>经济总结类实用文体·····</b>	<b>(170)</b>
第一节	经贸简报·····	(170)
第二节	经贸总结·····	(177)
<b>第十三章</b>	<b>公关类实用文体·····</b>	<b>(185)</b>
第一节	请柬·····	(185)
第二节	欢迎词、欢送词和告别词·····	(188)
第三节	导游词·····	(193)
<b>第十四章</b>	<b>经济司法类实用文体·····</b>	<b>(198)</b>
第一节	经济诉状·····	(198)
第二节	经济答辩状·····	(203)
第三节	其他法律文书·····	(208)
<b>第十五章</b>	<b>国际经济合作类实用文体·····</b>	<b>(216)</b>
第一节	中外合资项目意向书·····	(216)



第二节	中外合资项目建议书·····	(219)
第三节	中外合资企业章程·····	(225)
<b>第十六章</b>	<b>外贸类实用文体·····</b>	<b>(237)</b>
第一节	外贸汉文函件·····	(237)
第二节	外贸客户接待谈判方案·····	(242)
第三节	出口商品经营方案·····	(246)
<b>第十七章</b>	<b>企业常用公文类实用文体·····</b>	<b>(252)</b>
第一节	常用公文体式与制发程序·····	(252)
第二节	布告、通告、通知和通报·····	(264)
第三节	报告、请示和批复·····	(270)
<b>第十八章</b>	<b>经济理论研究类实用文体·····</b>	<b>(277)</b>
第一节	经济论文·····	(277)
第二节	经济工作研究·····	(294)

# 第一章 概 论

## 第一节 实用文体的产生及其特点

### 一、当代写作学的两大体系

写作学经过 70 年代末期的分流,基础写作与实用写作已分别成为两大独立体系的学科。

纵览写作学在我国高等学校开设与演变的情况,可以探究出这一发展与分流的过程。自清末“废科举,设学堂”以后,特别是“五四”新文化运动以来,我国高等学校普遍开设了《文选与习作》,这时写作课程的讲述尚处于欣赏与模仿阶段,没有建立起自己独立的理论体系,实用写作更是处于被忽视的状况。这一状况一直维持到本世纪 50 年代末期。60 年代初,写作学的名称开始在高等学校出现,并逐步地取代《文选与习作》,建立和完善了自己的理论体系。但是作为实用写作仍处于附属部分。随着现代社会的发展和对实用写作的紧迫需求,写作学便开始分流,实用写作学与一般写作学出现了分庭抗礼的情况,为了二者的区别,“写作学”的名称被“基础写作学”所取代,从此写作学正式分流为基础写作学与实用写作学两门学科。实用写作学在高等学校也取得了自己的独立地位。

实用写作学本身的发展也经历了三个阶段。初期,主要是进行格式体例的规范,对其思维方式、主旨表达、结构手段、语言特点一般不予涉及,更谈不上系统阐述。中期,除了格式体例的

讲述外，开始重视其结构手段与语言特点的研究。近期，人们开始注意实用写作学系统理论的建立，并有大量分支学科出现。如财经专业写作、司法专业写作、公文专业写作等。真可谓著作林立，版本繁多，销售通畅，形成一时热潮。从近年的出版物与其复盖面来看，实用写作学发展异常迅速。

实用写作的热潮，可以说是一种国际现象。美国所有的大学，实用作文法教程被列为必修课程。其目的就是把信息和观点真正用国语准确地记述下来。哈佛大学规定学生学术论文的写作不合格者，必须照章补课。西欧等国家将表达“意见的技巧”作为衡量工程师业务能力的一个重要标尺。在日本，应聘经理要考一篇“怎样做才能提高本公司的技术水平”一类问题的作文。在美国哈佛大学还特别设立了科技写作研究的博士学位。这种世界性的实用写作热正证明实用写作学已成为一门独立的学科。

钱学森认为：一个成熟、完整、独立的学科，一般说来是由基础理论、技术理论和工程技术三部分组成的，只有些零散的经验知识和技术理论，或者基础理论单薄、贫乏、零碎，这样的学科不是成熟的学科。从现有研究的成果来看，实用写作学离这一要求还有较大的距离，它已成为了一门独立的学科，但不能算一门成熟的学科，我们正试图推进这门学科走向成熟。因而在切实加强格式指导外，对基础理论与体例理论进行了比较认真的研究，以求摆脱一般应用文的零碎格式指导状况。

## 二、实用文体的产生及其功能

实用写作学在高等院校作为一门学科，出现的时间较晚。但实用文体的出现却很早。《周易·系辞下》曾有过记载：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察，盖取诸夬。”这段话的大意是说：上古远祖们用绳索打结的办法来记载治理社会的大事。后来有德行有知识的人把它改变成书面语言的形式来

记事。官员们和黎民百姓都用这种办法来记载生活实事。由此可见实用文体是在文字出现后最早出现的文体。远在《尚书》中，就将实用文体分为：“典、谟、训、诰、誓、命”。稍后的《周礼》又有所谓“作六辞”的记载。“作六辞以通上下亲疏远近，一曰词，二曰命，三曰诗，四曰令、五曰诰、六曰谏。”后来出现秦代的制、治、谕、奏；汉代的表、疏、律、令；唐宋以来大量的图、籍、表册等都是实用文体，历代的书信、碑文、法律、条令、奏折等也都是实用性文体。可见实用文体在我国源远流长，体例的研究也较详尽完备。对写作目的、主旨、结构、语言的论述虽然不系统，但都很精辟：孔子提出了“辞达而已”的主张；墨子提出出：“尚用”、“尚质”的原则；老子和庄子的重内质，轻文饰，尚朴素，任自然的写作理论；荀子推崇的“明道”、“征圣”、“宗经”的写作目的论，都是今天进行实用写作研究的重要基础理论。

实用文体的功用随着时代的变迁也不断地发生变化，在当代主要表现为：

(1) 它是传达贯彻党和国家路线、方针、政策的工具。例如，命令、指令、指示、布告、通告、条例、规定、规则等往往是用来传达国家方针、政策；总结、经济活动分析报告、经济合同等都反映了政策贯彻的情况；调查报告、经济预测等常常是研究政策作出决策的参考。

(2) 它是加强管理，促进工作，发展生产，提高经济效益的工具。财政部门要收支平衡，银行要办理信贷，税务部门要收税，工业企业要进行生产，商业部门要组织流通，都要制定计划，订立规章制度，签订合同，在这些工作中要大量使用各种事务文书和财经文书，单位之间的联系还要使用公文。

(3) 它是总结交流经验，表彰、批评、提高干部、群众的思想觉悟，树立社会主义新风尚的工具。要达到这些目的就要发挥总结、新闻报道、通报等应用文的作用。

(4) 它是互通情报，密切联系，加强协作的工具。业务电函、简报、广告以及民俗类各种文化的写作都为了达到了上述目的。

(5) 它还记载着各个时期的政治、经济、文化等各方面的情况，提供和积累历史资料，为国家制定今后的方针政策作依据。

### 三、财经实用文体的基本特点

财经实用文体具备有以下基本特点：

(一) 具有明确的目的性、针对性和特定的读者对象 一般文章，基本上是没有特定的读者对象。而实用文体就不同了，它的绝大多数是有特定的读者对象。同时在特定读者对象中又分类别、分层次，例如公文里的绝密文件能接触的人，就为数不多，与机密文件接触的人也有限。又如简报、动态，内部参考，银行货币调拨命令，密押电文等，其读者对象就有很明确的规定，甚至一封公函，一封私函都有很明确的作者和读者。

当然也有些应用文并不一定有什么特定的读者对象，除去能够见于报章杂志的之外，还有贴在市面上的布告、通告、通令等等。凡是能识字的人都可以自由地阅读。但它毕竟只是实用文体中的极少数，就其整体而言，实用文体是有其特定的读者对象的。

(二) 有一定的权威性和行政约束力 一般文章没有约束力，读与不读由读者自愿。实用文体则具有一定的权威性，有一定的行政约束力。一份通知，一则通告，一项规章，往往要成千上万的干部群众遵照执行，甚至制约着几亿人的行动。

(三) 具有强烈的政策性与语言的严肃性 创作文学作品，不一定篇篇都与党的路线、方针、政策有着直接的联系。而实用性文体则不同，在绝大多数情况下，都是直接体现党和政府的方针、政策，有的本身就是为颁布政策、法令，解释、宣传政策和法规而书写的。因而在具有强烈的政策性的同时，它具有文字上的严肃性。追求语言朴实、明确、简练，数据准确，叙事简明，一般

不用夸张、婉曲、双关、含蓄、反语等。

(四) 具有格式的相对稳定性 在写作理论上,我国古代有一句名言:“文无定法”。也就是说一般文章的格式可以灵活多变而且往往刻意求新,不仅追求新的意境,也追求新的形式。但是实用文体的写作却相反,它们各自都有其被公认的格式和习惯用语。这些格式和习惯用语都稳定在一个相当长的时期里不会变更。即使有所变更,也相当缓慢。

(五) 具有强烈的时效性 “务实”是实用文体的本质属性,因而它总是为了解决实际问题,传递某项信息而写作的,所以它要求写得及时,发得及时,办得及时,不能放“马后炮”,虽然有的重要文件,撰拟的时间也比较长,但执行的有效时间却是有限制的,甚至文件本身就有执行的起讫时间。

## 第二节 逻辑思维在实用写作中的特殊地位

在整个写作领域,逻辑思维和形象思维如同车之双轴、鸟之双翼。而在实用写作中,应用更多更普遍的则是逻辑思维。因此,了解逻辑思维在实用写作中的特殊地位,对于学习实用写作,就成了必不可少的一环。

### 一、逻辑思维贯穿实用写作的全过程

如果把实用写作过程看作二个阶段,即准备阶段和行文阶段的话,那么不难看出,逻辑思维必然参与各阶段的全部活动,并且是各阶段活动中最主要的思维方式。

(一) 写作的准备阶段 实用写作准备阶段的工作内容大致如下:

- 第一产生写作动机;
- 第二选择适当的文体;

第三搜集和整理材料；

第四确立写作的主旨。

上述内容是就复杂的实用文体写作来说的，简单文体并不一定都得进行这四方面的工作，例如写份借据就无所谓收集和整理材料。

(1) 写作动机的产生。实用写作动机一般都有较强的针对性，例如一年一度的工作总结，其写作目的很明确，就是为了推进下一年度的工作。这里的逻辑思维特征表现为两个方面，一是写作动机的产生过程，反映了工作目的和实现目的手段之间的逻辑联系，一是写作动机本身就是由一些抽象的概念所组成的判断。这与文学写作由形象或情感激发创作动机的情形是截然不同的。

(2) 文体的选择。实用写作强调一文一事和依事为文。在处理具体事务时，当用哪种和不当用哪种文体很有讲究。这里需要考虑的就是事务与文体间相对应的逻辑关系。例如公文中的报告和请示，当需要向上级汇报工作，报送文件和物件时，只能用报告，不能用请示；需要请求上级答复和解决问题时，只能用请示，不能用报告，否则就会文事不符。而在文学创作中作者选用文学体裁多半只考虑自己的善长，因而同一文学形象用多种文学体裁去表现的情形是很多的。至于形象与体裁之间有无逻辑联系，并不是很重要的。

(3) 材料的准备。实用写作的材料搜集和整理工作绝大部分是运用逻辑思维去进行，运用概念、判断和推理去概括和抽象，去分析和综合，去比较和鉴别。因此实用写作的材料一般具有抽象性。这不是说实用写作不采用具体材料，而是说实用写作的材料一般不再具有事物的可以被感动的形态。例如商业部编发的介绍一个县供销社体制改革取得成效的简报，其中第一部分是这样写的：

打开了农副产品的销路。体改前，全县积压了大量的土纸、茶

叶、竹制品、兔毛等农副产品，农民“卖难”的呼声强烈。代销社采取带样推销，办展销会和物资交流会，同外地商业部门开办批发联营商店等措施，打开了农副产品销路。去年全县积压土纸21万多担，产值800多万元，现已全部售完，今年上半年生产的22万担也全部卖完。由于搞活了流通，产品有了销路，生产获得了发展。

应该说，这份简报中的材料，如“办展销会”、“带样推销”“产值800多万元”、“上半年生产的22万担也全部卖完”等等，是很具体。但是，这种具体经过抽象后的“具体”，是舍弃了事物的感性形态的“具体”，所以在其本质上已经具备了抽象性。

(4) 主旨的确立。实用写作的主旨是通过对现实材料反复提炼而形成的。这个提炼的过程就是逻辑思维的过程。在这个过程中，作者至少要经历两个不同的阶段。第一阶段是从同类材料中抽象出共同的意义，形成一组层次相同的判断，第二阶段是从更深的层次上对已产生的一组判断进行再抽象，形成高一等级的判断，这个判断就是主旨。例如××市金属家具厂《在竞争中开拓前进》的经验介绍。先是从材料的分析和归纳中得出四个判断：

- ①坚持创新创优，使产品不断更新换代；
- ②坚持技术革新，使企业不断增强生产实力；
- ③坚持挖掘潜力，不断降低生产成本；

④坚持市场开发，不断扩大产品销售。然后从这四个判断中提炼出一个更高层次的判断：该厂是能够在竞争中不断开拓前进的先进企业。这个判断就是该文的主旨。

(二) 写作的行文阶段 实用写作执笔成文阶段的工作是以文字语言的形式把构思阶段的思维内容记录下来，并在记录的同时，使思维更加明确化、深刻化和系统化。逻辑思维在这一阶段的作用主要是：

- (1) 有助于调整篇章结构。行文阶段调整篇章结构主要是对



构思阶段的不成熟或不精密的结构设计在付诸文字时进行加工、调整和缝合。具体地讲，就是使材料的分类更符合统一的标准，表达顺序更符合整理逻辑，条与条、块与块之间的衔接更加紧密。显然，离开逻辑思维，这是无法办到的。

(2) 有利于突出和深化主旨。在行文阶段，还会根据主旨表达的需要，对原来构想的文章疏密、详略作必要的变动，对原来选定的内容作适当的增删。这就需要分析和综合，需要比较和推理，不这样做，就无法使文章的主旨更加突出和明确。

(3) 有助于锤炼语言。实用写作语言的特点是平实，而不是形象。平实的语言要求准确和严密。所谓准确是指概念的准确，所谓严密，是指判断、推理的严谨和周密。所以，锤炼语言是行文阶段的十分重要的工作。实用写作中常见的语言不准确、不严密的现象，有的是文字水平低造成的，而更多更普遍的是思维不清晰、不缜密造成的。

## 二、实用写作中逻辑思维方法

逻辑思维在实用写作中地位十分特殊，并且十分重要，因此，学习实用写作务必要努力提高逻辑思维能力。这里介绍实用写作中常用的几种逻辑思维方法。

(一) 归纳与演绎 归纳与演绎属于推理的范畴，是两种常用的逻辑方法。它们的区别在于思维运行的方向不同。归纳的运行方向是由特殊到一般。例如经济信息《新年年历画册在我省主要城市突然走俏，竟一时短缺》，是报道新年开始几天后，在××省主要城市突然出现年历画册走俏，市场供不应求的信息的形成就是一个由特殊到一般的归纳推理过程。试表示如下：

进入新年几天后，

甲市年历画册突然走俏，

乙市年历画册突然走俏，