

152

H152.3

L318

财经应用文写作

李道魁 朱江天 主编

西南财经大学出版社

财经应用文写作

李道魁 朱江天 主编

责任编辑:刘晓红

封面设计:大涛视觉传播设计事务所

出版发行:	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)
网 址:	http://www.xcpres.com/
电子邮件:	xcpres@mail.sc.cninfo.net
邮政编码:	610074
电 话:	028-87353785 87352368
印 刷:	郫县科技书刊印刷厂
开 本:	880mm×1230mm1/32
印 张:	11.5
字 数:	265 千字
版 次:	2002 年 2 月第 1 版
印 次:	2002 年 7 月第 2 次印刷
书 号:	ISBN 7-81055-951-6/F·791
定 价:	19.00 元

1. 如有印刷、装订等差错,可向本社发行部调换。
2. 版权所有,翻印必究。
3. 本书封底无防伪标志不得销售。

前 言

随着我国社会主义市场经济体制的逐步建立和不断完善,各种类型的财经应用文应运而生,它们不但服务于社会主义市场经济的发展,而且在促进市场经济法制化的过程中起到了积极的作用。为了给从事财经工作的同志、文秘人员和大中专院校财经类专业的学生提供标准化、规范化的财经应用写作品体及写法,我们编写了这本《财经应用文写作》。

这本书的突出特点是内容新、重实用。纵观全书,它不但介绍了当今经济生活中主要使用的财经应用文文体,而且吸收了有关研究的新成果。在本书的编写过程中注重突出各种财经应用文的具体格式和写作要求,并且每章之后都附有实例选读、思考与练习,以便于读者学过写作知识之后进行印证,巩固提高。

本书由李道魁、朱江天任主编,具体分工是李道魁撰写第一、二、五、十六章,朱江天撰写第三、十三、十四、十五章,刘世祥撰写第四、六、七章,陈燕侠撰写第八、九、十一、十二章,宋振启撰写第十章。全书由主编审阅修改,通纂定稿。

本书在编写过程中参考、借鉴、辑录了财经应用写作方面有关的书籍和文章,限于篇幅,恕不一一注明,在此向原作者、出版者深表谢意。

由于编者水平所限,书中难免会有错讹之处,敬请读者批评指正。

编 者

2002年1月

目 录

第一章 应用写作知识概述	(1)
第一节 主题	(1)
第二节 材料	(8)
第三节 结构	(14)
第四节 语言	(23)
第二章 公文	(28)
第一节 公文的概念、特点及作用	(28)
第二节 公文的种类及格式	(30)
第三节 公文的写作要求	(37)
第四节 几种常用公文的写作	(40)
第三章 计划	(81)
第一节 计划的概念、特点及作用	(81)
第二节 计划的种类及格式	(84)
第三节 计划的写作要求	(88)
第四章 总结	(94)
第一节 总结的概念、特点及作用	(94)
第二节 总结的种类及格式	(96)
第三节 总结的写作要求	(99)
第五章 调查报告	(105)
第一节 调查报告的概念、特点及作用	(105)
第二节 调查报告的种类及结构	(108)

2 财经应用文写作

第三节 调查报告的写作要求	(113)
第六章 简报	(130)
第一节 简报的概念、特点及作用	(130)
第二节 简报的种类及结构	(132)
第三节 简报的写作要求	(136)
第七章 规章制度	(144)
第一节 规章制度的概念、特点及作用	(144)
第二节 规章制度的种类及写作	(147)
第三节 规章制度的写作要求	(151)
第八章 经济新闻	(163)
第一节 经济新闻的概念及特点	(163)
第二节 经济新闻的种类及结构	(164)
第三节 经济新闻的写作要求	(170)
第九章 商品广告	(180)
第一节 商品广告的概念、特点及作用	(180)
第二节 商品广告的种类及写作	(183)
第三节 创作广告词的基本要求	(193)
第十章 经济预测报告	(201)
第一节 经济预测报告的概念、特点及作用	(201)
第二节 经济预测报告的种类和预测方法	(203)
第三节 经济预测报告的基本结构	(205)
第四节 经济预测报告的写作要求	(207)
第十一章 经济活动分析报告	(218)
第一节 经济活动分析报告的概念、特点及作用	(218)
第二节 经济活动分析报告的种类及分析经济活动的 基本方法	(221)
第三节 经济活动分析报告的结构	(224)

第四节	经济活动分析报告的写作要求	(227)
第十二章	审计报告	(247)
第一节	审计报告的概念、特点及作用	(247)
第二节	审计报告的种类及结构	(249)
第三节	审计报告的写作要求	(257)
第十三章	合同	(269)
第一节	合同的概念、特点及作用	(269)
第二节	合同的种类及结构	(271)
第三节	合同的写作要求	(278)
第十四章	招标书和投标书	(287)
第一节	招标和投标的概念、基本程序及作用	(287)
第二节	招标书的种类及写法	(290)
第三节	投标书的种类及写法	(293)
第十五章	经济纠纷诉讼文书	(309)
第一节	经济纠纷诉讼文书概述	(309)
第二节	经济纠纷诉讼文书的基本结构及写作	(314)
第三节	经济纠纷诉讼文书的写作要求	(329)
第十六章	经济论文	(335)
第一节	经济论文概述	(335)
第二节	经济论文的写作程序	(337)
第三节	经济论文的基本格式	(344)

第一章

应用写作知识概述

第一节 主题

一、主题的含义和作用

(一)主题的含义

主题是文章所表达的中心思想,是事物客观意义和作者对事物的主观评价在文章中的高度统一。

“主题”一词源于德国,最初是一个音乐术语,指乐曲中最具特征并处于优越地位的那一段旋律——主旋律。它表现一个完整的音乐思想,是乐曲的核心。后来这个术语才被广泛用于一切文学艺术的创作之中。日本将这个概念译为“主题”,我国从日本翻译它时就借用了过来。我国古代对主题的称呼是“意”、“主意”、“立意”、“旨”、“主旨”、“主脑”等。主题是作者对现实的观察、体验、分析、研究以及对材料的处理、提炼而得出的思想结晶。它既包含所反映的现实生活本身所蕴含的客观意义,又集中体现了作者对客观事物的主观认识、理解和评价。

不同的文体对主题有不同的称谓。在文学作品、记叙类文章中,一般称之为主题、中心思想或主题思想;议论文中称之为中心

论点或基本论点;在应用文章中一般称之为主旨。所以说,主题、论点、主旨这三者的内涵基本上是一样的,只是因为文体不同,其表现、表达的方式有所不同罢了。

(二)主题的作用

主题是文章不可缺少的核心要素,是文章的生命,具有控制全篇、决定文章成败的重要作用。

(1)主题是文章的核心。它把有关的内容聚合在一起,并运用与之相适应的结构、语言、表达方式表现出来,使其成为一篇完整有机、完整有机、完整有机。譬如“北辰,居其所而众星共之”。(《论语·为政》)主题就好像北极星,它处在自己的位置上,所有的星星都环绕着、拱卫着它。没有主题的文章就会显得松散错乱,让人不知所云。

(2)主题是文章的灵魂。所谓灵魂,就是指人的思想意识,它支配着人的一切言论和行动。古人说“意者一身之主”(文章要有“主脑”),就已经认识到了主题犹如人的灵魂那样,在文章中发挥着主导的作用。没有主题,文章就会黯然失色;有了主题,文章才能神采流动。

(3)主题是文章的统帅。在军队中,统帅是制定决策、调遣军队、威慑敌军的核心人物,居于重要地位。古人曰:“意犹帅也。无帅之兵,谓之乌合。”(王夫之《姜斋诗话》)文章没有主题,就像军队没有统帅一样,就会失去主导力量。

(4)主题决定材料的提炼取舍。社会生活中存在着丰富多样的材料,这些材料往往是零碎的、分散的、不系统的、彼此孤立的,不能把这些材料不分青红皂白地统统塞到文章中去。只有根据主题表达的需要,经过精心的鉴别取舍,才能从中提炼出典型的、富有生命力的、互相联系的材料,使这些材料成为表现主题的有机组成部分。如果材料不听从主题的统帅、调遣,那么材料就是再具体、生动,也不会有多大的意义,甚至还可能喧宾夺主、淹没

文章的主题。

(5)主题支配文章的谋篇布局。文章的结构布局,是文章思想内容的骨架,是主题表达的外部形式。任何一篇文章的主题,都要求有与之相适应的结构和布局。文章主题的任何变化,都将引起文章结构的相应调整。如果偏离了主题,盲目地铺陈,就不可能形成严密统一、完整的文章结构。

(6)主题制约文章表达手法的运用。文章的表达手法,是文章从不同角度来反映社会生活的特定方式。一定的文章主题,总是寻找最适宜于表现自己的表达手法。不同性质的文章主题,其表达手法也往往不同。就是性质相同的主题,由于其具体内容上的差异,所采用的表达手法也会同中有异。

(7)主题影响文章的遣词造句。古人强调“言授于意”,就是说语言的运用必须由思想内容决定,语言必须为表达思想服务。文章如果没有正确、鲜明的主题,词汇就是再丰富多彩,也会显得矫揉造作,毫无意义。一旦有了明晰而深刻的思想、强烈而优美的感情,即使语言质朴无华,也会从字里行间透露出思想的光辉。

(8)主题不仅是文章写作的基本依据,而且也是决定文章价值的最重要的因素。衡量一篇文章价值的大小,主要看它的主题是否有意义,即是否提供了正确深刻的思想、科学有效的方法、新鲜有益的知识、积极健康的情感,是否有利于社会主义物质文明和社会主义精神文明的建设。任何文章都是作者的政治理想、思想意识、审美情趣的体现,是作者对社会生活认识的能动反映,而主题则是这种反映的集中概括和思想结晶。它直接作用于读者的思想或情感,并影响人们改造客观世界的实践活动。

二、主题的确立

财经应用写作十分强调“主题先行”、“意在笔先”。因财经应

用写作常常是被动的,是客观需要,如工作中遇到实际问题需要询问、反映或答复,领导部署的写作任务要完成等,大多不是作者个人对生活、工作有感而发,而是一种被动的行为过程,有很强的针对性、实用性,是为“事”而写,为“行”而写。

财经应用文主题的确立过程,既是作者主观思想和客观实际在一定高度或一定深度相融合的过程,也是对领导、决策人的意图与要求的准确领会、深入分析、全面综合和深入提高的过程,是经过思考,从个别上升到一般,从具体上升到抽象,从现象上升到本质的过程。那么,如何确立好主题呢?

(一)主题要正确

这是对主题的最基本的要求。所谓主题正确,就是要准确地概括和揭示事物的本质特征,符合客观世界的真实情况,符合科学规律。财经应用文的主题所要求的正确,必须符合国家法律、政策,符合实际情况,在此基础上反映事物的本质规律,力求合理、真实,对工作起积极指导作用。

正确的主题有助于人们提高思想、陶冶情操、增长知识,发人深思;而错误的或不健康的主题不仅会使人的精神受到污染,而且会使经济受到严重损失。主题的正确与否,往往是与作者的世界观、方法论相联系的。正如鲁迅所说:“从喷泉出来的都是水,从血管出来的都是血。”只有深入实际,认真学习,提高知识理论水平,才可能写出主题正确的文章来,才可能发挥文章应有的作用。

(二)主题要深刻

主题深刻,是指文章在反映客观社会的人、事、物的本质和规律时所达到的深度。文章的主题不应停留在事物的表面层次上,要触及事物本质,反映事物的内部规律,要向读者展示隐藏在生活深处的最本质的思想意义。“义深则意远,意远则理辩。”这是

一个复杂的认识过程,一个由此及彼、由表及里、不断地创造思维的过程。深刻是对主题提炼的高标准要求,是衡量文章价值的基本尺度。一篇文章如果不能“见别人之所未见,发别人之所未发”,思想平庸、肤浅,就不可能给读者以启发和帮助,其存在也就毫无意义。

(三)主题要集中

主题集中,是指一篇文章中只有一个主题,而且不枝不蔓,不乱不散。古人所谓“立意要纯”、“意多乱文”,就是这个意思。在一篇文章里什么都想说,结果什么都没有说清楚;对什么都不肯割爱,结果什么都不突出。

财经应用文往往围绕一件事、一个问题提出一个基本观点,即一文一事,不并列诸事,不丛生主题,尤其是行政公文。宋代要求群臣奏状“非一宗者,不得同为一状”(《庆元条法事类·职制敕》)。一般就一个问题或者一件事来说,其材料是丰富的,撰文者必须对占有的大量材料进行分析综合,从中提炼出主题。主题一旦确立,就要一贯到底,统摄全文。古今中外,文章中的警策之句,大多容量大,含义深,以片言概括文意,这是使文意集中的好办法。

要做到主题集中,并不十分困难。第一,要“目标始终如一,方寸一丝不乱”,不能下笔千言,离题万里。第二,要在注意内容完整的基础上集中。有些内容比较复杂的财经应用文,如工作报告、全面总结等,就要纵观全局,在更高层次上确立主题,做到集中。第三,化整为零。在一次调查中,获得丰富的材料,有好几个意义的主题,若写在一篇文章中,则互相影响,都不突出。若分开来写,每一篇文章的主题就集中、单一、突出了。第四,把写作的目的定得单纯一些,把题目的范围定得窄一点、小一点。只要主题的含义不太宽,写起来就容易了,主题自然就集中了。

(四)主题要鲜明

所谓主题鲜明,是指主题的倾向性。主题要是非分明,观点明确,态度明朗。赞成什么,反对什么,爱什么,恨什么,宣传什么,抨击什么,或者要解决什么问题,如何来解决问题,都不能似是而非,模棱两可。只有主题鲜明,才能把正确而深刻的思想充分地表现出来,传达给读者。

文章主题不鲜明的原因,主要是作者构思时的思想不鲜明,对材料的理解不全面,对表达的中心不明确。因此,写作时要注意这些问题,要运用各种手法强调主题。

三、实用文体主题的表达方式与方法

文章在文体划分时,可依其应用方面的特点分为两大类:一是重实用的,一是超实用的也即审美的。前者可称为实用文体,后者可称为文学文体。实用文体的主题与文学文体的主题相比具有显露突出、始终如一(不允许中途变更)等特点,为此需要更加鲜明突出地在文章中予以表现。其具体表达方式与方法有:

(一)标题现旨

就是要正确利用文章的标题,使主题更加凸显。标题的位置使其最易给读者留下鲜明的印象,如直接用标题给文章主题以有效的表达,自然就使主题得到更显露、突出的表现。为此,实用文体大多尽力在标题中点明主题,如《×××关于购置复印机的请示》,或者指明主题范围,如《×××关于科技队伍建设问题的报告》等。

(二)开门见山

就是在文章的开头以简短的文字直截了当把主题陈述出来,使读者一目了然。例如《财政收支大检查中初步暴露出来的问题》一文:

“财政收支大检查工作,在各级党委领导的重视下,正在深入进行。据各地反映,前一段工作取得了很大成绩,查出了不少问题,有些问题还比较严重……”

(三)片言居要

晋人陆机在《文赋》中说:“立片言以居要,乃一篇之警策。”意思是说写文章要用一两句精炼扼要的短语概括出文章的主要内容,形成主题句。清人刘熙载在《艺概》中说:“凡作一篇文,其用意具要以一言蔽之。扩之则为千万言,约之则为一言,所谓主脑者是也。”意思是说,表达主旨的千万言,其简约、概括可为一言,这正是我们要讲的片言居要的意思。“片言居要”是前人总结出的一条表现主旨的重要经验。这种方法对突出主题非常有利,于写作者和读者均十分方便。写者可得其中心,避免表达方面出现的累赘;读者则可得其要领,准确把握文章的主题。

(四)篇末示意

就是在文章的结尾处,以简短的文字直接把主题表述出来——“卒章显其志”,以收束全文;或前提后点,开头揭示文章的内容重点及方向,结尾亮底,点明主题。比如《中共××县委员会关于表彰×××同志不畏强暴,勇斗走私犯事迹的通报》,在概括介绍了×××同志的先进事迹后,在结尾处写道:“鉴于×××同志一贯表现突出,在关键时刻又经受了严峻考验,特予以通报表扬。希望各级党组织发动党团员和广大青年,学习×××同志维护党和人民的利益,不畏强暴,坚决同违法犯罪分子作斗争的英雄事迹;学习他热爱本职工作,出色地完成党交给的艰巨任务的高尚品质,为‘四化’建设作出更大的贡献。”

对于篇幅长、内容复杂的财经应用文,如可行性研究报告、经济活动分析报告、经济论文、总结等,一般采用小标题形式,或者分段加序号形式,做到纲目分明。

以上表达方式、方法,在具体写作中,应从实际出发,灵活运用。

第二节 材 料

一、材料的含义和作用

(一)材料的含义

所谓材料,就是文章作者为着某一写作目的,从生活中搜集、摄取以及写入文章之中的一系列事实现象和理论依据。材料不仅包括作者最终写入文章之中,用以表现主题的事实和观念,也包括那些在提炼主题时起过一定作用,最终却没有写进文章中去的有关事实和观念。一般文章所需的材料可分为五个类组:即事实性材料和观念性(理论性)材料;个别性材料和综合性材料;历史材料和现实材料;正面材料和反面材料;直接材料和间接材料。一般说,在文学艺术作品中,使用“素材”、“题材”的概念;在一般文章写作中,使用“材料”这个概念;在学术论文写作中,一般将材料称为“资料”。“素材”是指作者从现实生活中搜集的那些未经整理加工的原始材料。“题材”是指作者对生活素材集中、提炼、加工、改制并写入作品的材料。

(二)材料的作用

材料是构成文章的基本要素,是文章的血肉。没有材料,就形不成文章,正如俗语所说的“巧妇难为无米之炊”。其作用表现在两方面:

(1)材料是提炼和形成主题的基础。在财经应用写作中,撰写公文、调查报告、经济新闻等,都不是无中生有,而是缘事生发

的;不是作者臆造的,是以材料为基础提炼的。无论写什么类型的文章,材料都是第一要素。写作者只有在占有丰富、全面、完整的材料的基础上,才能提炼出正确、深刻、鲜明的主题。章学诚在《文章通义·文理》中说:“夫言之要在于有物。”这个“物”,就是指的材。离开了材料,任何天才也难于编造出符合现实的主题。

(2)材料构成文章内容,起着证明观点、表现主题的作用。写作者在确定了文章的观点之后,要围绕它对大量的材料进行鉴别、取舍,选择出典型、新颖、生动的材料,构成文章内容的主要部分。南宋朱熹说:“作文须是靠实……不可架空纤巧。大要七分实,只二三分文。”所谓“实”也就是材料。财经应用文的主旨是靠材料来说明的,没有具体、典型的材料犹如没有了血肉之躯,主题空洞、抽象,内容则毫无说服力。

二、材料的收集和鉴别

(一)材料的收集

材料是文章的血肉,要使文章真正有血有肉,内容丰富充实,就要注意通过实践,通过直接感受与间接经验去广泛地大量地积累与占有材料。正如茅盾先生所说:“采集之时,贪得务多,要跟奸商一般,只消风闻得何处有门路,有货,便千方百计钻挖,弄到手方肯死心,不管是什么东西,只要可称为‘货’的,便囤积,不厌其多。”只有尽可能多地收集材料,才能找出规律性的东西,才能形成自己正确的观点,写时才能得心应手,左右逢源。那么,如何收集材料呢?

1. 要深入实际,调查研究

作为精神产品的应用类文章,是经过撰写者的大脑这个加工厂制作出来的。它的原材料或半成品归根结底来自广大群众的实践。作为公文的撰写者如果对周围的社会环境和工作状况不

做周密的调查研究,不用心洞察社会各阶层的情绪、呼声和要求,不及时了解实际生活中出现的新问题、新情况,那么,他就不可能写出带有指导性、具有真实内容的有社会价值的公文。恩格斯写的《英国工人阶级状况》一书,可以说是无产阶级革命的第一篇杰出的调查报告。为写这一著作,他用了21个月的时间,亲自走访调查,获得了大量的现实材料,因而能够写得很动人。书中充满了关于英国无产阶级穷苦状况的最确实、最惊人的情景。毛泽东同志在大革命时期,亲自作调查,历时32天,走遍了5个县,写出了指导中国革命的《湖南农民运动考察报告》,回答了当时党内外对农民运动的责难,指出了中国农民运动的方向。由此可知,调查研究既是搞好工作的基础,也是写作的基础。可以说,没有调查研究,就没有“写作权”,尤其是财经应用文。同时,调查研究是占有材料最主要的途径。

2. 要积学储宝

“积学以储宝”,这是刘勰在谈写作时总结的关于积累知识和积累材料的最宝贵的经验之谈。如果说调查研究是“行万里路”,那么,积学储宝就是“读万卷书”了。在应用写作中,尤其是写带有指导性的公文时,可能会遇到一些理论问题。在这种情况下,光靠了解实际情况是远远不够的,还必须具备理论知识,必须通过对现实的研究,提出正确的理论,借以指导社会实践。这就必须读书,掌握大量的有关知识和信息,要能知古通今,知中知外,这样,才有比较,才能谈得上全面占有材料。

读书要能经常化,要做到“精”、“博”结合,同时还要养成勤抄勤记的好习惯,建立起分类的“材料库”。

积累和占有材料的基本要求就是“多多益善”。这个“多”,一是指数量要不厌其多,尽可能充分地占有一切可能占有的材料。二是指材料的类型要全:要不分古今,历史的、现实的均要;要不

分中外,中国的、外国的,内部的、外部的均得;要不分正反,“正面的”、“反面的”均收;要不分点面,具体的、概括的均占。如此要求就是要使文章既有深度又有广度,内容充实,言之有物。

(二)鉴别材料

鉴别是材料整理工作中不可缺少的环节。不经鉴别的材料是不可靠的。不经鉴别,无法取舍,更无法使用。对材料的鉴别,一是要鉴别真伪,二是要鉴别是否符合政策和法规。

材料的真实与否,在财经应用文的写作中尤其重要。有一是一,有二是二,不得有半点的虚假和浮夸。材料虚假浮夸必然导致结论的错谬。总之,材料的真实性与合法性,是材料鉴别工作的两个重要标志。那么,如何分析、鉴别材料呢?

(1)注意比较。没有比较,就无法鉴别,更无法分析。比较有类比,有对比。类比就是拿本质相同的材料进行比较,通过比较认识材料。对比是拿本质不同的材料进行比较,通过比较认识事物。对比又分纵比和横比。纵比是将历史与现实、过去与现在进行比较。横比是用对立的事物进行比较。通过比较可以看到事物之间的差距,减少盲目性,增加自觉性。

(2)注意用演绎和归纳的方法分析材料。演绎就是从一般到个别,从理论到实际;归纳就是从个别到一般,从实际到理论。这是认识事物的两种最基本的方法。在财经应用文写作中应把演绎和归纳方法结合起来,认真分析,鉴别材料。

(3)注意“定性”和“定量”的分析。搜集到的材料,有典型和一般之分。典型材料往往能反映出事物的本质,但它和一般材料是统一的、一致的。为了更准确、更全面地认识事物,我们应重视这两种材料。任何质变都是量变达到一定程度而引起的,认识的飞跃也是如此。因此,在分析材料时,应把“定性”与“定量”分析结合起来,以提高判断的准确性。