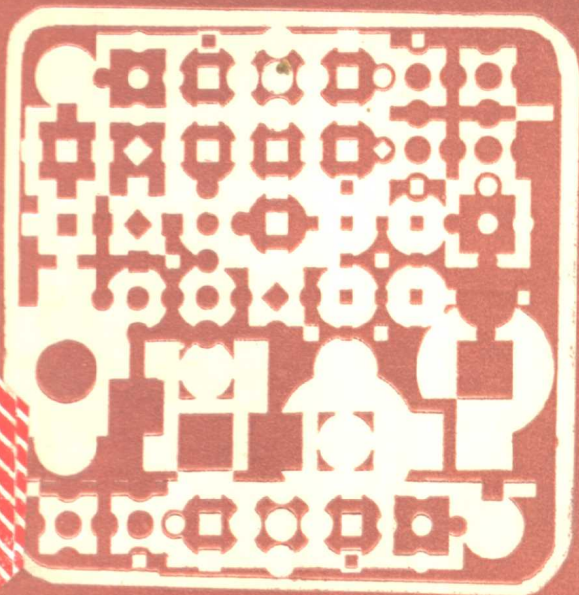


新编经贸系列丛书

刘长庚 田银华 张 彪 总主编

经贸应用文写作

范拥清 王卫方 主编



中国物资出版社

经贸应用文写作

主 编

副主编 唐根干 何可人 杨艳平

中国物资出版社

(京)新登字 090 号

经贸应用文写作

作 者 范拥清 王卫方等
出 版 中国物资出版社
(北京市西城区月坛北街 25 号)
邮 编 100834
发 行 新华书店北京发行所
印 刷 北京四季青印刷厂
开 本 32 开 850×1168 毫米
印 张 10.5
字 数 280 千字
版 次 1994 年 8 月第一版 第一次印刷
印 数 4000 册
书 号 ISBN7-5047-1022-9/F.0367
定 价 12.50 元

经贸系列丛书顾问及编委会名单

学术顾问 (按姓氏笔画排列)

田江海 赵人伟 高涤陈 霍俊超

编委会主任 胡学军 赵文绪 左柏云

总主编 刘长庚 田银华 张彪

编委会成员 (按姓氏笔画排列)

王明章 左柏云 田银华 李占兴

朱开悉 乔桂明 刘巨钦 刘长庚

扬文杰 张彪 陈书林 陈锡文

范拥清 周平 郑绍钰 赵文绪

胡学军 袁筑丽 钟武强 程惠芳

雷中强

经贸系列丛书

总 序 言

改革开放以来,尤其是近几年,我国的经济形势已发生了很大的变化。市场经济正在逐步的形成和完善;随着关贸总协定缔约国地位的恢复和世界多国贸易组织的参加,我国与世界接轨的步伐将进一步加快,也愈将溶为世界经渫的一部分;随着企业经营机制的转换和企业产权改革进行,企业管理的形式已发生重大变化;随着1992年12月财政部颁布的《企业会计准则》和《企业财务通则》及1993年12月国务院颁布的《中华人民共和国增值税暂行条例》在我国全面施行,我国的会计核算模式及方法体现已实现了根本性的转换;成熟的市场经济也就是完善的法制经济,我国的经济立法已越来越完善;证券市场已经历了繁荣和萧条,最后将走向稳定。经济理论是对经济形势、经济问题及经济规律的高度概括,必须适应经济形势发展的需要。

高等学校是以培养社会所需要的高级人才为目标,而实一这一目标的一个重要硬件是要有便于学生使用的又反映社会发展的教材。为了满足这个需要,我们组织全国25所高校的专业教师编著出版了第一批共九本经贸系列丛书。

这九本书是由湘潭大学国际经贸管理学院牵头组织的,参编的高校有:湖南大学、浙江工业大学、湖南农业大学、山东农业大学、西安电子科技大学、中南林学院、中南工学院、西北林学院、长沙交通学院、长沙铁道学院、湖南高学院、洛阳工学院、苏州丝绸工学院、湘潭矿冶学院、厦门水产学院、重庆交通学院、广东财贸管理干部学院、安徽经济管理干部学院、开封大学、五邑大学、湖南建材专科学校、湖南城建专科学校、吉林商业专科学校、辽宁交通

专科学校等。本丛书是25所高校具有较高理论水平和教育经验的专业教师合作的结果。

本丛书拟出版三十本，第一批共九本，即为《西方经济学》、《国际贸易实务》、《证券投资原理与实务》、《新编中国经济法学》、《基础会计学》、《工业会计》、《统计学原理》、《普通企业管理学》、《经贸应用文写作》等。其余各书将于1995年陆续出齐。此丛书的出版，可为我国高校各经贸专业提供系统的教材。

本系列丛书具有如下几个显著特点：

第一，各书占有的材料新。不管哪本书，都是根据目前的最近材料写成的，比如，《基础会计学》和《工业会计》就反映了我国的新会计制度和新税收制度，《证券投资原理与实务》就依照了我国1993年12月颁布的《公司法》，等等。

第二，各书吸收了各种教材、专著和各种杂志专业论文的成果，体系和观点都较科学和客观。

第三，各书都体系完整、观点明确、阐述清楚、文字流畅，适用于各层次的同志阅读。

我的老师，著名经济学家赵人伟研究员、田江海研究员、高涤陈研究员、霍俊超研究员对本丛书的写作给予了学术上的指导，借此机会，感谢他们对我的培养，对本丛书的大力支持。

本丛书在写作过程中，参阅了大量的书籍和论文，在此无法一一列举，借此表示感谢。

湘潭大学教务处、科研处对本丛书的出版也给予了极大的支持，也在此表示感谢。

最后还要感谢中国物资出版社对出版本系列丛书的大力支持。

由于时间仓促，各书中定有不当之处，敬请同仁和读者指正。

刘长庚

1993年7月18日于北京

目 录

总绪言

第一章 绪论..... (1)

第一节 经贸应用文的概念、特点、作用和种类..... (1)

一、概念 (1)

二、特点 (1)

三、作用 (3)

四、种类 (4)

第二节 经贸应用文的基本要素..... (5)

一、经贸应用文的主旨 (5)

二、经贸应用文的材料 (7)

三、经贸应用文的结构 (10)

四、经贸应用文的语言 (14)

五、经贸应用文的表达方式 (16)

第三节 经贸应用文的写作原则..... (19)

一、符合党和国家的方针政策 (19)

二、符合经贸工作的实际 (19)

三、观点鲜明 (20)

四、材料准确、真实..... (20)

五、符合规范化要求 (20)

第二章 公文类应用文体写作..... (21)

第一节 概述..... (21)

一、公文的概念、特点和作用 (21)

二、公文的种类和格式 (23)

三、公文的撰写要求 (27)

第二节 几种常用的经贸公文..... (28)

一、决定和决议	(28)
二、请示和报告	(30)
三、通报和通知	(32)
四、批复和函	(34)
第三章 计划类应用文体写作	(41)
第一节 计划	(41)
一、计划的概念、特点、作用和种类	(41)
二、计划的结构和写法	(43)
三、写作计划应注意的事项	(45)
第二节 规划	(49)
一、规划的概念、作用和种类	(49)
二、规划的结构及写法	(50)
三、规划与计划的异同	(52)
四、规划的写作要求	(53)
第三节 方案	(56)
一、方案的概念、特点、作用及种类	(56)
二、方案的基本结构和内容	(57)
三、写作方案应注意的事项	(58)
第四章 国际商业函电类应用文写作	(64)
第一节 国际商业信函	(64)
一、国际商业信函的写作要求	(64)
二、建立商业关系的信函	(69)
三、询问和答复方面的信函	(71)
四、要价和还价方面的信函	(73)
五、订货方面的信函	(77)
六、付款方式方面的信函	(80)
七、装运货物方面的信函	(85)
八、保险方面的信函	(88)
九、申诉和索赔方面的信函	(90)

第二节 国际贸易电报和电传·····	(94)
一、国际商业电报的写作要求·····	(94)
二、国际商业电传的写作要求·····	(98)
第五章 商情类应用文体写作·····	(109)
第一节 商情调研文·····	(109)
一、商情调研文的概念、作用与特点·····	(109)
二、商情调研文的类型·····	(112)
三、商情调研文的写作要领·····	(116)
第二节 市场调查报告·····	(120)
一、市场调查报告的含义与特点·····	(120)
二、市场调查报告的类型·····	(121)
三、市场调查的步骤与方法·····	(122)
四、市场调查报告的结构·····	(125)
五、市场调查报告写作的基本要求·····	(126)
第三节 商情报道与商情预测·····	(128)
一、商情报道·····	(128)
二、商情预测·····	(130)
第六章 经济活动分析类应用文体写作·····	(138)
第一节 财务分析报告·····	(138)
一、财务分析报告的性质和作用·····	(138)
二、财务分析报告的种类·····	(138)
三、财务分析报告的编写程序·····	(139)
四、财务分析报告的分析方法·····	(140)
五、财务分析报告的内容与结构·····	(141)
第二节 统计分析报告·····	(146)
一、统计分析报告的性质与作用·····	(146)
二、统计分析报告的种类·····	(147)
三、统计分析报告的编写程序·····	(148)
四、统计分析报告的结构·····	(149)

五、统计分析报告的写作要求	(151)
第三节 审计报告	(155)
一、审计报告的性质和作用	(155)
二、审计报告的种类	(156)
三、审计报告的表达方式	(156)
四、审计报告的编写程序	(158)
五、审计报告的内容与结构	(159)
六、写审计报告应注意的问题	(163)
第七章 公关类应用文体写作	(166)
第一节 请柬和聘书	(166)
一、请柬	(166)
二、聘书	(168)
第二节 讲演稿	(169)
一、讲演稿的特点	(170)
二、讲演稿的写作要求	(170)
三、讲演稿的结构	(173)
第三节 欢迎词、欢送词和告别词	(180)
一、欢迎词、欢送词和告别词的特点	(180)
二、欢迎词、欢送词、告别词的写作	(180)
第四节 导游词	(183)
一、导游词的种类和特点	(184)
二、导游词的写作	(184)
第五节 一般书信、慰问信、贺信、介绍信	(186)
一、一般书信	(186)
二、慰问信、贺信	(190)
三、介绍信	(193)
第八章 商品宣传类应用文体写作	(195)
第一节 广告	(195)
一、广告的种类	(196)

二、广告词的结构和内容	(198)
三、写广告词应注意的几个问题	(206)
第二节 商品说明书	(210)
一、商品说明书的结构和内容	(210)
二、商品说明书的写作要求	(212)
三、商品说明书与广告的异同	(213)
第九章 诉讼类文体写作	(214)
第一节 起诉状	(214)
一、起诉状的概念、特点和作用	(214)
二、起诉状的结构和写法	(216)
三、起诉状的写作要求	(218)
第二节 答辩状	(221)
一、答辩状的概念、特点及其作用	(221)
二、答辩状的结构及其写法	(222)
三、答辩状的表现手法及其写作要求	(224)
第三节 上诉状	(227)
一、上诉状的概念、特点和作用	(227)
二、上诉状的结构和写法	(229)
三、上诉状的表现手法及其写作要求	(230)
第四节 申诉状	(233)
一、申诉状的概念和作用	(233)
二、申诉状的结构及写法	(234)
三、写作申诉状应注意的事项	(236)
四、申诉状和上诉状的异同	(236)
第五节 代理词	(239)
一、代理词的概念和作用	(239)
二、代理词的结构及其写法	(240)
三、写作代理词应注意的事项	(241)
第十章 契据类文体写作	(244)

第一节 经济合同.....	(244)
一、经济合同的概念、特点、作用和种类	(244)
二、经济合同的结构和写法	(246)
三、写作经济合同应注意的事项	(249)
第二节 协议书.....	(252)
一、协议书的含义	(252)
二、协议书的结构和写法	(252)
三、协议书和经济合同的异同	(253)
第三节 仲裁申请书和仲裁答辩书.....	(259)
一、概念	(259)
二、一般格式	(259)
三、写作要求	(260)
第四节 索赔书和理赔书.....	(263)
一、概念	(263)
二、一般格式	(264)
三、写作要求	(265)
第五节 招标书和投标书.....	(268)
一、概念、作用及其种类.....	(268)
二、一般格式	(269)
三、写作要求	(270)
第十一章 规章制度类应用文写作	(275)
第一节 规章制度的特点种类和作用.....	(275)
一、规章制度的特点	(275)
二、规章制度的种类	(276)
三、规章制度的作用	(277)
第二节 规章制度的格式和内容.....	(278)
一、标题	(278)
二、正文	(279)
第三节 规章制度写作的基本要求.....	(280)

一、深入调查、反复实践	(280)
二、符合国情、贯彻政策	(281)
三、上下贯通,左右衔接	(281)
四、逻辑严密、用词准确	(281)
第十二章 经贸论文写作	(289)
第一节 概述	(289)
一、经贸论文的概念	(289)
二、经贸论文的作用	(289)
三、经贸论文的分类	(290)
四、经贸论文的特点	(291)
第二节 经贸论文的写作步骤与基本方法	(293)
一、经贸论文的写作过程	(293)
二、经贸论文的写作步骤与基本方法	(294)
附录	
一、关于出版物上数字用法的试行规定	(317)
二、校对符号及其用法	(320)

后记

第一章 绪 论

改革开放以来,随着经贸事业的蓬勃发展,经贸应用文写作也空前繁荣并显得日益重要。作为一位从事经贸工作的干部或攻读经贸专业的学生,掌握经贸应用文写作的基本知识和基本技能是十分必要的。

第一节 经贸应用文的概念、特点、作用和种类

一、概 念

理解经贸应用文,首先要求弄清什么是应用文。

所谓应用文,是指国家机关、企事业单位、社会团体以及人民群众在日常工作、生产和生活中办理公务和私务所使用的具有直接实用价值和惯用格式的文体。

显然,经贸应用文作为一种专业应用文,是从属于一般应用文这个大概念的,也就是说,经贸应用文是应用文的一个重要分支部分。因此,笔者认为,经贸应用文是指在经贸工作中广泛运用的、用来直接或间接处理实务、具有一定惯用格式的一种应用文体。它是经贸工作人员贯彻、执行经贸方针政策,完成各项工作任务的一种常用的重要工具。

总之,我们在理解什么是经贸应用文这一概念时,既不能将它与应用文割裂开来,也不能将二者混为一谈。

二、特 点

任何一种文体,不管是记叙文、议论文,还是说明文、应用文或是小说、戏剧等,在其长期的使用和发展过程中,都会形成并表现出自己鲜明的个性特征。作为应用文的一个重要组成部分,经贸应用文也

是如此,它也具有自己一系列的特点。主要表现在:

(一)政策的鲜明性

经贸应用文适应于经贸活动的需要,又受经贸活动制约。各机关、团体和企、事业单位,都必须遵循一定的规章制度组织各种业务活动,而规章制度都是有关决策部门根据党和国家的方针政策制定出来的,所以,反映经贸活动的经贸应用文,必须具有鲜明的政策性。

(二)主旨的专一性

一篇经贸应用文必须有而且也只能有一个单纯明确的主旨。比如,公文写作,只能一文一事,而不能一文多事,主旨当然也只有一个。

(三)内容的严肃性

它是指经贸应用文在内容上必须体现党和国家的经贸方针政策,符合广大人民群众的利益,符合经贸工作的实际情况,作者不能随心所欲地进行更改和变动。

(四)材料的翔实性

经贸应用文写作中除了文字说明材料外,还经常要运用大量的数字统计材料,并多与图表、图例等配合使用,因此,作者在选材和撰写时,都要注重数据的准确、可靠性;在反映经贸工作情况时,要实事求是,不能随意拔高或缩小,也不能歪曲事实真相。

(五)语言的平易性

经贸应用文写作不崇尚华而不实、浮夸藻饰,而讲究朴实简洁。无论是夸张、委婉、象征、反复等修辞手法,还是抒情、描写等表达方式,在这类文体写作中都应避免。因此,撰写者在遣词造句时应着眼于“实”。

(六)书写的程式性

在长期的使用过程中,应用文已逐渐形成了一种比较固定的格式。如公文的写作格式即是如此。这种格式一旦约定俗成,便对各类应用文的写作起一定的约束作用。

(七)传递的及时性

大凡应用文,都是为了解决某一实际问题而书写的。因此,经贸应用文无论是撰写还是办理,都必须迅速及时,只有这样,它才能最大程度地发挥其效力;延误时间,便会失去其实用价值,甚至给工作带来损失。

三、作 用

经贸应用文广泛地运用于经贸领域,是经贸活动中不可缺少的一个重要组成部分,它能及时报道经贸活动,传递经贸信息,全面反映经贸面貌,预测经贸形势。目前,随着社会主义市场经济的繁荣和发展,在频繁的经贸活动中其作用越来越显著。

(一)宣传贯彻党和国家的经贸路线、方针和政策

党和国家的经贸路线、方针和政策,可借助于经贸应用文,向广大干群和有关单位进行广泛宣传,并使之得到很好地贯彻执行。例如,公文类、规章制度类的应用文,往往是直接传达党和国家经贸政策的。此外,经贸应用文还能够增进我国和世界各国人民间的友谊,提高我国的国际威望和声誉,推动我国外贸工作的开展。

(二)是加强联系、交流信息、进行国际贸易必不可少的重要工具

改革开放以来,我国与其他国家或地区之间的交往日益频繁。在贸易往来中,我们可利用经贸应用文来选择市场、物色客户、与客户洽谈进出口业务、签订合同、推销产品,如广告、招标书、投标书、成交函电等功能,另外,我们还可利用经贸应用文向上级请示、汇报工作。如公文里的请示、报告等。由此看来,经贸应用文便成了一种国际贸易中加强联系、交流信息的重要工具。

(三)有利于经贸系统各部门、各企业间进行公务联系

上级领导部门通过发文传达工作部署、意见和决策,对下面的工作进行具体指导;下级机关可通过经贸应用文把情况、问题和意见,反映到上级机关;同时,在各部门、各企业之间,通过经贸应用文的来往,可以沟通情况、促进各项工作的顺利开展。

(四)帮助处理经贸业务

在具体的经贸工作中,有许许多多的业务需要处理,而经贸应用

文在这方面具有重要的辅助作用。如请示、报告、招标、投标、函电、合同,甚至处理经济纠纷的起诉、上诉、申诉、答辩等,都很明显地离不开经贸应用文的撰写。

(五)积累和提供资料

经贸应用文记载经贸部门单位和个人的各种活动,反映经贸部门各个不同时期的各个侧面的情况和成果。因此,它可为各单位、特别是为国家积累和提供现实资料和历史资料,这对于经贸活动的开展和经贸事业的发展,具有很大的参考价值。

四、种 类

随着社会的发展和时代的进步,经贸应用文的种类也日益增多,根据其内容、性质和作用的差异,大体可将其划分为以下四大类别:

(一)经贸公文类

这里所说的经贸公文,主要包括报告、请示、通知、通报、通告、公告、布告、批复、函、决议、决定等。

(二)经贸专用应用文类

这一类经贸专业应用文,主要包括各种经贸合同和方案、业务函电、商情调研报告、市场预测报告和市场调查报告、广告、商品介绍和商品说明书、仲裁申请书、仲裁答辩书、索赔书和理赔书、招标书和投标书以及各种经济活动分析报告和经贸论文等。

(三)经贸常用应用文类

这一类经贸应用文主要包括商洽函、备忘录、会议纪要、会议记录、请柬、欢迎词、欢送词、告别词、导游词、介绍信、贺信等。

(四)其他经贸应用文

这类经贸应用文主要有计划、规划、总结、简报、大事记、条例、规定、办法、细则等。

诚然,经贸应用文的分类至今尚无统一的规定,往往由于划分的标准和角度不同,因而分类的方法也不一样。我们决不能机械地理解和认识这个问题。