

XISHI CHUBANSHE

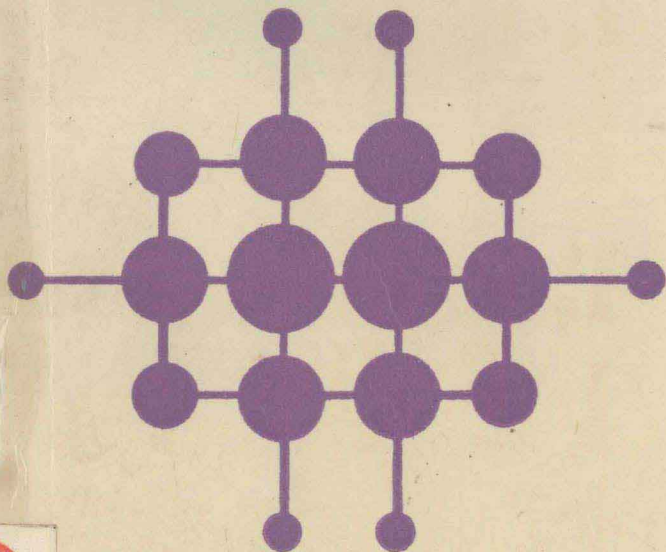
现代财经应用写作

• 齐瑞端

• 郑敬东

主编

• 西南师范大学出版社



现代财经应用写作

主 编 齐瑞端 郑敬东
副主编 匡德珍 唐小玲 刘楚才

西南师范大学出版社

1995年·重庆

(川)新登字 019 号

责任编辑:周安平 李远毅

封面设计:贺能莉

封面题字:郑敬东

现代财经应用写作

齐瑞端 郑敬东 主编

西南师范大学出版社出版、发行

(重庆 北碚)

重庆市开源印刷厂印刷

开本: 850×1168 $1\frac{1}{32}$ 印张: $11\frac{3}{4}$ 字数: 315 千

1995 年 8 月 第一版 1995 年 8 月 第 1 次印刷

印数: 1 - 3000

I S B N 7-5621-1333-5 / G · 872

定价: 10.00 元

主 编
副主编
撰稿人

齐瑞端
匡德珍
唐 毅
刘楚才
郑敬东

郑敬东
唐小玲
张 力
唐小玲
齐瑞端

刘楚才
陈亚丽
匡德珍

目 录

第一章 结论	(1)
第一节 学习财经应用写作的意义和作用	(1)
第二节 财经应用写作研究的对象和分类	(3)
第三节 财经应用写作的特点	(5)
第四节 财经应用写作需要的能力、 素养及提高写作能力的途径	(7)
第二章 财经应用写作基础知识	(10)
第一节 财经应用文的构思	(10)
第二节 财经应用文的立意	(14)
第三节 财经应用文的选材	(19)
第四节 财经应用文的布局	(24)
第五节 财经应用文的表达	(29)
第六节 财经应用文的语言	(34)
第三章 财经文书(一)	(39)
第一节 市场调查报告	(40)
第二节 经济预测报告	(53)
第三节 可行性研究报告	(62)
第四节 经济决策报告	(84)
第四章 财经文书(二)	(95)
第一节 招股说明书	(95)

第二节	招标书和投标书	(103)
第三节	经济合同	(117)
第五章	财经文书(三)	(130)
第一节	条据	(130)
第二节	催款书	(136)
第三节	查帐证明	(138)
第四节	查帐报告书	(139)
第五节	审计报告	(144)
第六节	经济活动分析报告	(151)
第六章	经济宣传文体	(161)
第一节	经济信息	(161)
第二节	经济消息	(168)
第三节	经济通讯	(177)
第四节	经济述评	(185)
第五节	商品广告	(195)
第六节	产品说明书	(203)
第七章	通用公文	(209)
第一节	我国现代公文规范	(209)
第二节	财经部门常用公文写作	(227)
通知		(227)
通报		(233)
报告		(239)
请示		(242)
函		(245)
会议纪要		(246)
第八章	事务文书	(252)

第一节	简报	(252)
第二节	计划	(260)
第三节	总结	(266)
第四节	规章制度	(272)
第五节	调查报告	(276)
第九章	经济事务常用法律文书	(289)
第一节	经济纠纷起诉状	(289)
第二节	经济纠纷答辩状	(297)
第三节	经济纠纷上诉状	(304)
第四节	委托代理书	(308)
第十章	经济论文	(312)
第一节	经济论文概说	(312)
第二节	经济论文的特点与选题	(315)
第三节	经济论文材料的搜集与研究	(318)
第四节	经济论文的写作	(322)
第五节	经济论文的修改	(327)
第六节	毕业论文的写作与答辩	(330)
附录:		
1.	《中华人民共和国合同法》	(339)
2.	《中华人民共和国涉外经济合同法》	(353)
3.	《中华人民共和国广告法》	(359)
	后 记	(368)

第一章 绪 论

财经应用文是国家机关、企事业单位及个人从事社会生产、交换、分配、消费等一切财经活动过程中，积累、传播信息的主要手段和载体，是使科学技术转化为生产力的桥梁和工具之一。

我国改革开放的不断深化，社会主义市场经济的逐步确立，使经济领域发生了翻天覆地的变化。各类新型的财经文书样式随着改革大潮应运而生。为帮助当代人更好地提高信息采集能力、组织管理能力、文字表达能力、社交能力等，我们编写了这本《现代财经应用写作》。本书贯彻教学与实践、学习与工作相结合的原则，在科学理论指导下进行实践训练。它既可作高等院校财经类专业的教材，又可以作为从事经济工作和经济管理工作人员的案头手册。

第一节 学习财经应用写作的意义和作用

《中共中央关于经济体制改革的决定》指出：“正在世界范围兴起的新技术革命，对我国经济的发展是一种新的机遇和挑战，这就要求我们的经济体制，具有吸收当代的新技术成果，推动科技进步，创造新的生产力的更加强大的能力。”又指出：“经济体制的改革和国民经济的发展，迫切需要大批既有现代化的经济、技术知识，又有革新精神，勇于创造，能够开创新局面的经营管理人才，特别是企业管理干部。”时代迫切要求一个新型的经济管理干部既要有良好的理论、道德修养，又必须具备科学研究、实际考

察、社交公关、处理信息等多方面的综合能力，而这些能力都离不开语言文字的表达能力。经济领域中的语言文字表达往往都是通过财经类文体来表现的。因此，在改革开放的今天，学习财经类应用文就更具有特殊的意义。

财经应用文在现实生活中的作用：

一、财经应用文是宣传、贯彻经济方针政策的工具

财经应用文是服务于企事业单位或个人的实用文体。它以特有的方式宣传贯彻一定时期的经济活动的指导思想和方针政策。例如：《中共中央关于经济体制改革的决定》、《来自国家统计局的信息 总体趋势良好 困难不容忽视——一九九二年市场展望》、《改变传统营销方式迫在眉睫》等，以上这样一类经济决定、经济消息、经济评述等财经应用文，对于贯彻执行党的经济方针路线，促进社会主义市场经济的逐步确立和发展，都起着巨大的积极的推动作用。

二、财经应用文是积累、传播、贮存信息的主要手段和载体，是提高管理水平和经济效益的重要工具

现代社会，是一个信息爆炸的社会。“信息是机会、是财富”的观念，早已为人们广为接受。目前，财经应用文是积累、传播、贮存信息的主要手段和载体。特别是在我国社会主义市场经济刚刚确立，如果没有经济信息、通讯、情报、广告等，就不能及时迅速地了解经济领域的最新动态、经验、成果及国家对经济方面的方针政策，那样，就不能很好地进行经济活动。又如，我们在市场经济的大潮中，生产各类产品或进行商品交换，如果没有市场预测报告，我们就无法对客观经济过程及未来发展趋势进行分析、判断，生产就会陷入盲目性；如果没有经济合同文书，我们就不能用法律有效地保护自己。还有，我们在企业管理的全过程中，制定决策、编制计划、增添设备、调度生产、人事变动、激励职工等都离不开经济应用文。它是群众积极性得以调动，生产关系得以保护，生产目标得以实现，生产力得以发展的重要手段和工具。利用这种手

段和工具,开发管理资源,提高管理水平,使管理有效地转化为生产力,因而达到提高经济效益的目的。

三、经济应用文写作是新型财经工作者必备的知识 and 能力

于光远同志在《应用写作概论》一书出版题词中写道:“经济工作是复杂细致的工作,需要用严密准确的文字传送信息、联系业务、总结经验,经济工作者学习写作是十分必要的。”我国的改革开放,给社会带来了巨大的变化;当代自然科学的迅速发展,使人们的认识对象发生日新月异的变化。在这个多层次、多功能、多变化的庞大的系统管理工程中,要求一个新型的管理干部,必需具备多方面的知识和能力。单就经济管理而言,它主要包括科学地制定经济决策,有效地进行经济控制、切实地展开经济分析、及时地进行经济信息反馈等四方面内容。要完成这些内容的管理工作,最后都要见诸文字,都要通过制作财经应用文来体现。因此,财经应用文的写作是一个新型财经工作者必备的知识 and 能力。写作是一种综合性、实践性很强的艰苦劳动,是一种精神产品的制作过程,科学的思维活动始终贯穿于经济写作的全过程中。经济工作者通过制作各类财经应用文,来提高自己的思维能力和解决实际问题的能力。因此,财经应用写作是培养和提高经济工作者素质的迫切需要。

第二节 财经应用写作研究的对象和分类

一、财经应用写作研究的对象

财经应用写作研究的主要对象是应用文在经济生活和经济活动中的运用。具体可分三方面讲述:

(一)研究财经应用文与经济生活、经济活动的内在联系

财经应用写作与经济生活、经济实践活动有着十分密切的关系。人们的经济生活和经济实践是人类最基本、最活跃的社会实践活动;是人们政治和思想意识等上层建筑赖以树立起来的基

础,它为财经应用写作提供了充实的内容和丰富的信息。反过来,财经应用写作这个载体和工具又为之服务,解决经济活动中的具体问题、改进经济管理工作、提高经济工作的效益。财经应用写作贯穿始终的内容就是研究这二者的内在联系。

(二)研究财经应用文章样式的写作特点、规律、方法和注意事项,即财经应用写作的基本理论

财经应用写作是一种社会实践,但是没有正确的理论指导,是不能取得良好效果的。本书在十分重视写作实践的同时,也非常重视讲清财经应用写作的基本理论,给读者以必要的理论修养和知识武装。如财经应用写作的基础知识——构思、立意、选材、布局、表达、语言等;各种应用文体的定义、特点、结构格式、写作要求、注意事项等都是本书研究的主要对象。

(三)对各种财经文体进行科学地系统地训练

财经应用写作是一门实践性很强的学科。研究其理论,目的是提高动手能力。本书在讲清基本理论的基础上,对每一种应用文章样式都举例加以说明,并要求学生对每一种文体进行写作训练,既有综合训练,又有单项训练。每次训练都要求结合写作者的实际情况进行。

二、财经应用写作的分类

财经领域包括的部门繁多,各部门的活动都有自己的财经类应用文体。本书择其现代社会常用的财经应用文来分类。财经文书(一)讲述市场调查报告、经济预测报告、可行性研究报告、经济决策报告;财经文书(二)讲述招股说明书、招标投标书、经济合同;财经文书(三)讲述条据、催款书、查账证明、查帐报告书、审计报告、经济活动分析报告等。

同时,财经工作是一项综合性很强的工作,它与政治、法律、文化、科技等领域中的许多活动有密切的联系。经济领域的各部门在宣传党的方针政策、开展日常工作、进行经济交往中,还需要使用其它应用文体,本书就其使用较多的文体也进行了讲述。经

济宣传文体讲述经济信息、经济消息、经济通讯、经济述评、商品广告、产品说明书；通用公文讲述通知、通报、报告、请示、函、会议纪要；事务文书讲述简报、计划、总结、规章制度、调查报告；经济事务常用法律文书讲述经济纠纷起诉状、经济纠纷答辩状、经济纠纷上诉状、委托代理书；最后还讲述了经济论文的有关知识。这些应用文体虽然不是财经领域专用的财经应用文，但它们在财经领域中应用范围十分广泛，使用频率很高，因此，应当视同如财经类文体的常用文种。

第三节 财经应用写作的特点

财经应用文体广泛运用于经济领域，直接为经济生活、经济实践活动服务，它是应用文体的一部分。因此，它既具有一般应用文的特点，又具有鲜明的个性特点。

一、鲜明的政策性

财经应用文是直接为财经业务活动服务的。所有国家机关、企、事业单位和个人，在宣传经济政策、进行经济活动中，都必须遵守一定的法律、法规，都必须按照国家总的经济方针办事。所以反映财经活动的应用文，就必须和党的方针政策相一致。实践证明，财经应用写作如果违背了党和国家的政策法令，就会把经济活动引入歧途，对社会主义经济建设带来不可弥补的损失。

二、材料的准确性

财经应用文所使用的材料，必须真实、可靠、准确。无论是人物、时间、地点，还是数据、效益都不能有任何虚构或夸大缩小。因为一切经济实践活动都是以效益为出发点和归宿的。例如，我们制定一个市场预测报告，就必须以充分的市场调查为基础，运用科学的方法，对生产发展变化的趋势、居民购买力的变化、产品的寿命周期、市场价格的变化、市场的占有率、对外贸易的变化等等

实际情况，进行实事求是的分析，这样才能给决策者提供可靠的决策依据。如果预测使用的材料不确切，就会导致决策者作出完全错误的决策。

三、使用的针对性

财经应用文的撰写都是有一定目的的，都是有的放矢，为解决实际问题的。因此，它的针对性很强。这表现在：其一，针对解决什么问题，就使用什么文体。如法人之间为实现一定的经济目的、要明确相互权利义务关系，那就要使用经济合同。如果要运用语言文字或图象、音响、灯光等材料，借助于大众传播媒介，向公众宣传商品知识，报道服务、劳务信息，为生产和消费服务，那就要使用商业广告。其二，每一种财经文体，大都有特指的读者对象，什么文体针对什么对象，都有明确的规定。如招标书，就是招标人针对相互竞争的投标者写的。又如催款书，就是催款单位或个人针对超过规定期限尚未交款的单位或个人写的。其三，每一种财经应用文体都有很强的时限性。如计划、总结、经济活动分析、商业广告、经济纠纷诉状等必须写得及时、发得迅速，否则，错过时机就会失去它的现实效用。

四、程式的规范性和稳定性

财经应用写作的文体，都必须按规范的格式进行。在结构上，各有其基本的被公认的特定性和稳定性，有的文体连用纸、装订、标记等都比较固定。例如：财经公文，其基本格式只能按《国家行政机关公文处理办法》的规定撰写，它的文种、格式、行文、语言都有一定的规范。并且，这种规范在相当长的时间内都没有什么大的变化。

五、语言的平实性

财经应用文的语言表达要求十分准确、平实。概念要明确、判断要恰当、推理合乎逻辑，避免夸大其词、牵强武断、词不达意或语意模糊。否则，就会令人费解或产生不良效果，直接造成经济损失。文字的书写必须工整，符合国家规定的统一标准。

第四节 财经应用写作需要的能力、素养及提高写作能力的途径

一、财经应用写作需要的能力和素养

财经应用写作的特点和它的作用，决定了财经应用文的制作者需要具有较高的能力和素养。主要包括以下几个方面：

(一) 掌握国家关于财经方面的政策、法规，不断提高理论水平

财经应用写作的第一个特点就是鲜明的政策性。政策是党和国家为实现一定历史时期的路线而制定的行为准则，是财经应用写作的生命。因此，从事财经应用写作的工作者，一定要认真学习和掌握党和国家在各个不同历史时期的路线、方针、政策、法规，才能撰写出目标明确、方向正确、路线准确的财经应用文。只有这样的财经应用文，才能指导财经实践活动，才能不断改进财经工作，真正达到提高经济效益的目的。

科学理论的指导，是撰写财经应用文不可缺少的条件。我国改革开放，随着市场经济逐步确立，经济领域发生了翻天覆地的变化。在这种情况下，财经工作者要撰写好财经应用文，更应该加强政治理论和经济理论的学习，用科学的理论指导，使财经应用文更好地为经济建设服务。

(二) 不断实践，熟悉业务，丰富工作经验

很难设想，一个不懂财经业务的人能写出高质量的财经应用文。每一种财经应用文体，都有十分明确的针对性，都是给一些特定的行家看的。因此，撰写者必须熟悉撰写内容、对象，熟悉业务。这样，才能对撰写出的应用文中的各种经济现象作出科学的解释，才能对经济活动中存在的各种问题，加以正确的分析并及时提出解决的方案。

(三)科学、敏捷的思维能力

思维能力,简单地说,就是独立思考、综合分析、独立判断的能力。财经应用写作是直接为经济实践服务的,每个环节通过综合分析,都要作出正确的判断。这就需要财经工作者努力培养科学、敏捷的思维能力,特别是抽象思维能力。

(四)扎实的写作基本功和娴熟地掌握财经类文体的格式、要求

财经应用写作,是一门专业性很强的创造性劳动。它既需要深厚的写作功底,又需要熟练地掌握各类文体的格式和要求。财经应用文要写好很困难;其一,一般文章短小,但立意要正确,要一针见血突出表述的中心。其二,格式比较固定,但不能公式化,必需有较强的可读性。其三,语言必须精炼,但必须准确,不能晦涩难懂或语意模糊。其四,有的文体格式同中有异,必须严格分清,按各自的格式表述。正由于有这些困难。因此,每一个从事财经工作的人员,必须努力学习写作的一般技巧,又要严格记清各种财经文体的区别。

二、提高财经应用写作能力的途径

财经应用文写作是一种行为过程,是一种实际的动脑、动手的能力。任何应用文章的形成,都要经过认识社会、酝酿构思、动手写作、反复修改四个阶段。这是一个艰苦的创造性劳动过程,要提高写作能力,绝无捷径可走,因为它是一种综合能力的集中表现,只有“厚积”才能“薄发”。

(一)认真观察经济生活领域的动态变化,刻苦学习有关知识

经济生活是撰写财经应用文的源泉。鲁迅说:“静观默察,烂熟于心,然后,凝神结想,一挥而就。”又说:“留心各种各样的事情,多看看,不要看到一点就写。”我们正处在一个世界上竞争非常激烈,科学技术发展异常迅速的时代,这场新技术革命,将会给整个社会生活带来重大的变化。这就给我们观察社会提出了更高的要求:第一,时时留心、处处细察,对经济领域的各方面都需全

面而深刻地洞察,发现其本质、了解其全貌、窥探其变化。第二,多角度、多层次、多途径地观察,从一般现象中捕捉新生事物的萌芽。第三,在观察中发现问题、提出解决方案,拓展思路,从而揭示经济规律,解决经济矛盾。

要写好经济应用文,仅仅停留在观察经济动态上是不够的。还必需刻苦学习相关的知识。随着经济的搞活、开放,越来越多的人已认识到自然科学与社会科学相互渗透的现实,讲求智力整体化。要提高财经应用写作水平,除了切实掌握财经应用文体的特点、写法、格式要求等之外,还必须把自然科学、社会科学、技术科学等紧密地结合起来。这样才能从根本上提高撰写财经应用文的能力。

(二)勤动脑、多动手,扎实训练基本功

经济写作需要实践,需要不断地练。财经应用文的行款格式一般都有约定俗成的形式,程式性很强。要一丝不苟记住各种格式,就必须反复训练。训练的方法很多,一般先宽后严、先近后远、先规矩后灵活。严格的基本功训练,会使人学养有素、熟能生巧。

(三)反复修改,不断提高

修改是提高自身写作能力的一条重要途径。修改涉及到经济应用文的内容、结构安排、语言润色等,是对写作的各种规律的又一次全面学习和运用。每一次对自己文章的修改,都是一次提高,是在更高水平上的一次写作实践。

总之,要提高自己的撰写财经应用文的能力,只有多看、多练、多修改,才能稳步提高。

[习题]

1. 举例说明财经应用文有哪几方面的作用。
2. 财经应用写作有哪些特点?

第二章 财经应用写作基础知识

掌握写作基础知识是写好财经应用文的先决条件之一。

本章就财经应用写作的构思、立意、选材、布局、表达、语言等六个方面的内容进行了介绍。通过本章的学习，应理解和掌握：

一、构思在财经应用写作中的意义及构思的方法。

二、财经应用文立意的含义以及确立主旨的方法。

三、财经应用写作选材的特殊性及选材的一般方法。

四、财经应用文结构的具体内容即文章开头、结尾、段落、层次、过渡、照应的合理安排。

五、财经应用文通常使用的叙述、议论、说明等三种表达方式。

六、财经应用文的语体特点以及提高语言表达能力对写作的意义。

第一节 财经应用文的构思

一、构思的含义

构思是一个意义相当广泛的概念。是写作“行业”中的一个术语，是写作过程中的一个重要环节。

狭义的构思指文章材料的结构安排，即谋篇布局。具体体现形式是文章的开头、结尾、段落、层次，以及对材料主次、详略、过渡、照应等的布置。

广义的构思是指对文章总体的设想。它贯穿在文章的选材、