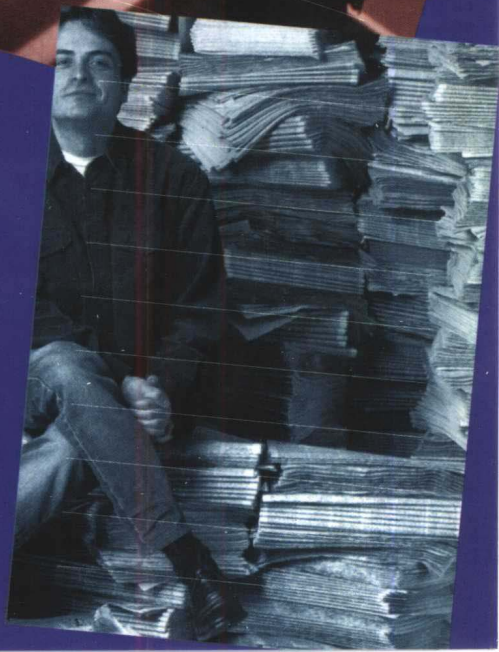
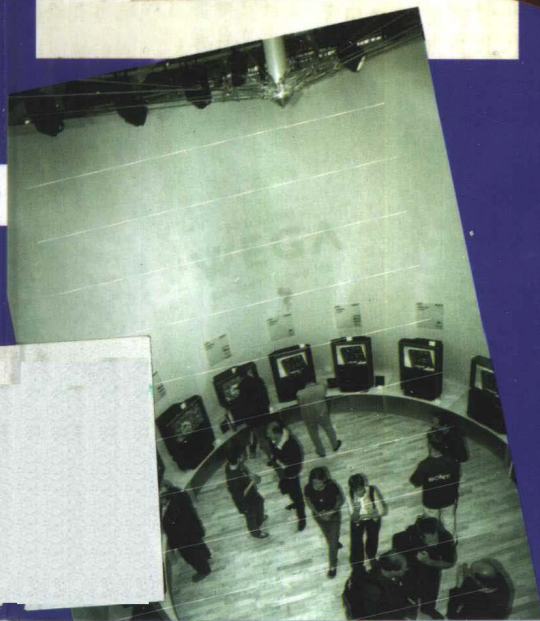
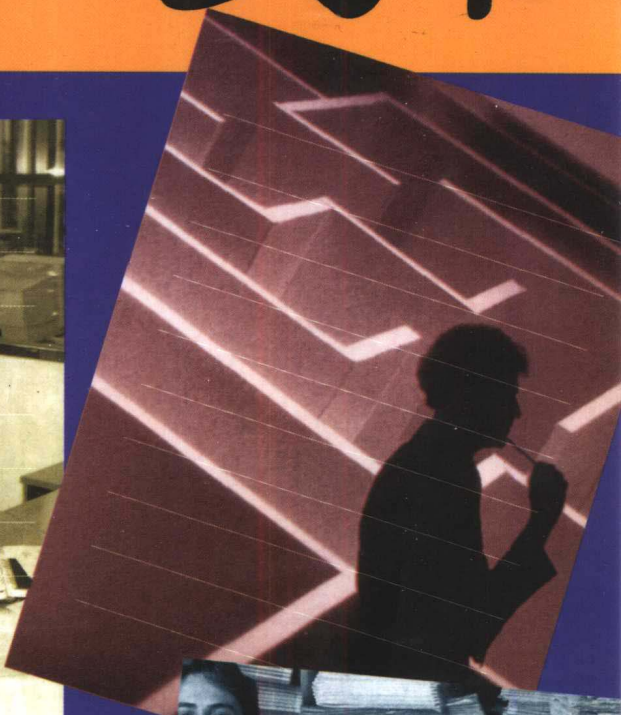


当代经济文书

刘冰 等编著

中国纺织出版社



当代经济文书

刘 冰 等编著



中国纺织出版社

内 容 提 要

随着知识经济时代的悄然来临,经济全球化正步步逼近,信息交流和处理能力在经济生活中起着越来越大的作用。本书向从事经济工作的朋友们系统、准确地介绍经济信息类、经济管理业务类、经济分析研究类、经济宣传类、涉外经济类、经济法律类、知识产权类等当代经济文书的用途、特点和写作技巧。其内容突出时代性和实用性,文字体现通俗性和可读性。可以说,该书是使阅读者高效率、高质量地开展经济业务工作的好帮手。

图书在版编目(CIP)数据

当代经济文书/刘冰等编著. - 北京:中国纺织出版社, 1999.9

ISBN 7-5064-1666-2/F·0087

I . 当… II . 刘… III . 经济-应用文-写作 IV . H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 36098 号

责任编辑:卞 葆 责任校对:陈 红
责任设计:李 然 责任印制:刘 强

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街 6 号

邮政编码:100027 电话:010—64168226

中国纺织出版社印刷厂印刷 各地新华书店经销

1999 年 9 月第一版第一次印刷

开本:850×1168 1/32 印张:7

字数:183 千字 印数:1—4000 定价:14.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

前 言

在市场经济体制不断完善,改革开放日益深入的今天,知识经济时代已悄然来临,经济全球化正步步逼近,信息交流和信息处理能力在经济管理工作中起着越来越重要的作用。为了帮助从事经济工作的朋友准确、迅速地掌握常用经济文书的用途、特点和写作方法,我们编著了此书。

本书突出了新颖性、实用性、广泛性,在内容选择上,坚持科学性和系统性,并适应形势的发展。如适应企业股份制改造的需要,注意了股份制企业文书的写作;根据经济法制化的大趋势,加强了法律性经济文书和产权类文书的分量。在结构安排上力求新颖、合理、完整、科学。为了使本书更具有可读性,在写作中既追求较高的学术品位,又力求通俗易懂。本书主要供从事经济管理工作的人员使用,也可作为高等学校经济管理类专业的教学参考书。

《当代经济文书》的写作任务由刘冰、王宝龙、李岷、马少空合作完成。其中概说、第三章、第五章(商务谈判文书)、第七章(经济合同)、由刘冰撰写;第一章、第七章(仲裁文书)、第八章、第九章、第十一章由王宝龙撰写;第二章、第四章、第五章(外贸中文函电)、第六章由李岷撰

写;第十章由马少空撰写。全书由刘冰负责统稿。在写作过程中我们参考了同行专家有关著作、学术论文和有关例文,因篇幅所限难以一一注出,在此说明并表示诚挚的谢意。另外,本书得以顺利完成,还要特别感谢青岛大学经济学副教授郑莉老师的热心指导和帮助。

由于我们的水平有限,书中一定会有许多不妥之处,恳请广大读者批评指正。

作 者

1999年6月于青岛大学

目 录

概说	(1)
第一章 经济信息类文书	(16)
● 经济简报	(16)
● 经济消息	(22)
● 市场预测报告	(28)
第二章 经济分析研究类文书	(34)
● 经济活动分析报告	(34)
● 可行性研究报告	(39)
● 质量(检查)分析报告	(44)
第三章 经济宣传类文书	(49)
● 广告	(49)
● 产品、商品说明书	(60)
● 产品及企业的命名	(63)
第四章 经济管理业务文书	(66)
● 审计报告	(66)
● 招标书与投标书	(74)
● 资产评估报告	(81)

第五章 商贸业务文书	(87)
● 商务谈判文书	(87)
● 外贸中文函电	(93)
第六章 股份制企业文书	(105)
● 公告性文书	(107)
● 公司章程	(118)
第七章 经济合同与仲裁文书	(128)
● 经济合同	(128)
● 仲裁文书	(136)
第八章 常用经济诉讼文书	(147)
● 起诉状	(150)
● 上诉状	(155)
● 答辩状	(160)
● 再审申请书	(165)
第九章 工业产权文书	(171)
● 专利申请文件	(172)
● 专利异议类文书	(182)
● 商标文书	(187)

第十章 其他常用文书 (194)

- 求职信 (194)
- 推荐信 (197)
- 述职报告 (199)
- 证明信 (201)

第十一章 经济理论类文书 (204)

- 经济论文 (204)
- 经济时事评论 (213)

概 说

一、什么是经济文书

经济文书是一门古老而又年轻的学科。说它古老,是因为早在几千年以前,人们就用文字记录国家和民族的重要活动,如祭祀、战争、狩猎、农业、赏赐、惩戒等,这就是应用文的萌芽。后来人们利用各种文书传递信息,进行交流并学会使之服务于经济活动,这便是最初的经济文书。说它年轻,是因为社会发展到今天,市场经济空前活跃,经济管理的领域更加广阔,管理方法更加灵活,经济文书的写作具有了新的内容,遇到了许多新的问题,经济文书作为一门独立的学科应运而生,并且受到学术界的重视。当前,经济的发展正在催生一大批与经济生活相适应的新文种的产生,经济文书这门学科正焕发出新的生机和活力。

我国的经济文书与其他应用文一样,在漫长的发展过程中,大致经历了四个发展阶段。第一个阶段是先秦时期,是我国经济文书的萌芽期。我国古代第一部文献汇编《尚书》中的许多文种,包括典、谟、训、诰、誓、命等,绝大部分都是应用文,因此《尚书》被认为是我国最早的一部应用文集,其中有些内容与经济生活紧密相关,可以看作经济文书的萌芽。第二个阶段是秦汉至辛亥革命时期,这是经济文书缓慢发展的成长期。从秦汉开始,应用文的格式和体例趋于规范。从史料的记载中发现,当时的应用文行文已有了一定格式和较完备的内容,如对发文日期、书写人、收文的机关、公文主管人签字等,都有比较明确的规定。秦汉时期所确定的应用文格式,被以后的历代王朝所继承,并在此基础上有所发展,但直到近代,其文种和格式仍变化不大。这一时期商品经济不够发达,所以经济文书的发展也非常缓慢。第三个阶段是辛亥革命以后到新中国成

立,这是经济文书的重大变革时代。这一时期,废除了一些旧的文种,确定了一些新的文种,并对一些词语的使用(如称谓语等)作了新的规定。这一改革增强了经济文书使用的广泛性,为经济文书注入了生机和活力。第四个阶段,即新中国成立以后到现在,是经济文书蓬勃发展的新时期。在这一时期,经济文书的发展出现了前所未有的局面。主要有三个特点:一是对经济文书的形式和内容有了新的要求,使形式和内容达到和谐统一,语言运用上有了新的风格,摒弃陈腐庸俗的语言,提倡健康文明的语言,并在思想上表现出民主平等的特点。二是对经济文书的理论研究越来越重视,特别是进入改革开放的新时期以来,经济文书的理论研究蓬勃发展,学术界不但重视其体例格式的规范,而且重视结构手段与语言特点的研究,努力去探索应用文的自身发展规律,建立起一个完整的学科体系。三是现代社会的信息化和经济的繁荣使经济文书有了更加广阔的发展空间。现在有越来越多的人关注经济文书,学习经济文书,掌握和使用经济文书,把它作为重要的信息传播工具,使其在经济发展的过程中发挥越来越重要的作用。

对于从事经济工作的人来说,掌握经济文书的写作是非常必要的。但是要学习好经济文书,必须首先了解其意义和特点。因为经济文书写作不仅有别于文学写作,而且与一般的应用文写作也不是一回事。经济文书是应用文书的一个分支,有其特定的格式、写法和应用范围。

什么是经济文书呢?对此学术界也有不同的认识,有的认为经济文书就是指直接为经济工作服务的应用文(如财经业务文书、生产经营文书、企业管理文书,信息交流文书,以及法律、产权、专利等文书);有的认为经济文书既包括上面提到的直接服务于经济的应用文书,还包括以经济为内容的行政公文和各种事务文书。实际上,我们可以把前者理解为狭义的经济文书,把后者理解为广义的经济文书。在学习和掌握经济文书时,我们应该广义地理解经济文书,这样不仅内容充实,而且更切合实际。广义经济文书是经济部

门的机关、团体、企事业单位、或从事经济管理工作的个人,在与经济有关的公务活动中及日常活动中,为了一定的实用目的而撰写的体例格式固定、适用对象明确的书面语言(包括文字、图表、公式、数据、符号等)。根据上述定义;我们不难看出,市场经济越发达,对经济文书的需要也就越迫切。它是每一个在经济领域和经济活动中的成功者必须具备的一种素质。

从人才学角度来看,人才内在要素的构成有五个方面,即德、识、才、学、体五大要素,这几个要素的发展是相辅相成的。其中“学”指通过学习各门学科的知识而具备的能力,是其他几个要素的基础,因为没有一定的知识基础,其他方面能力的发挥必然受到影响。写作能力也叫表达能力,便属于“学”的范围,是人才的知识能力的一个重要方面。无论是在市场经济中奋斗多年的成功者,还是刚刚步入经济舞台的新人,都要经常关注那些有价值的经济信息,并努力记录它、储存它,作为经验和财富使其在经济工作中发挥作用。而这种记录和储存的能力就要从经济文书的阅读和写作中获得。

市场经济中,人与人之间的经济行为,绝不仅仅是商品的交换,而有着更丰富的内涵。社会经济的分工越细,专业化程度越高,人们的交流就越广泛,于是人们越来越重视与外界交往、沟通。作为一个领导者,要让下级明白你对工作的设想和对某事的处理意见,需要良好的表达能力;同样作为一般的工作人员,要想把自己的工作体会、感想、对事物的思考和态度让领导知道,也离不开良好的表达能力。在实际工作中我们常常会遇到这种情况,同一件事由两个人去讲述,听众的反应却很不一样,甲表达能力强,可以用生动、准确、简练的语言把事情说得明明白白,很快使听众精神振奋,很自然地领会了讲话人的意图,收到非常好的效果。乙表达能力差,情况就不同了,语言罗嗦,用语不准确,条理不清晰,话不得体,其结果可能使讲话人与听众都感到失望,究其原因还是一个语言能力问题。讲话如此,写文章也一样,人在很多情况下,需要用书

面符号沟通情况交流信息,这种书面符号就是文章。文章写得好坏直接影响信息传递的效果。所以我们说,表达能力是一个人,特别是在市场经济中立志成才的人所应具备的一种基本能力。

从客观角度来看,经济文书的作用可以归纳为以下几点:

1. 它是信息交流的工具 信息在经济工作中的作用是不言而喻的,在经济管理中,每一个环节都离不开信息的传递。一个企事业单位最基本的信息交流渠道有三条。第一条是上下级之间的信息交流渠道。也就是常说的上下级关系。上级机关下达有关的指示、意见、安排,下级单位向上级单位汇报工作、反映情况、提出设想等,都要通过这条渠道进行。第二条渠道是由企事业单位与平行单位之间构成的。通过这种平行单位间的联系,可以交流经验、研究问题、互相支持、协作共事,使各部门、各单位成为一个有机的整体,形成共同发展的合力。第三条渠道是本企业与外部不确定的或临时形成的联系。随着市场经济的发展,企业与外部的联系更加密切,需要协调的事情也越来越多,这条渠道也更加宽广。就企业聘用人才来说,不借助大量的文字信息是无法完成的。首先用人单位要向社会发布用人信息,各路人才根据个人特长和用人单位的信息,以求职信等文书向用人单位反馈信息,用人单位再通过个人提供的求职条件进一步选择人才,然后通过面试或笔试等方法进一步获得人才信息。口试也好,笔试也罢,除专业知识以外,表达能力高低,可能决定你是否成功。对企业来说,无论哪一条信息渠道,都离不开经济管理文书这一传递信息的工具。

2. 它是企业和产品宣传的媒介 经济运行是一个非常复杂的过程,要使市场经济的运行合理有序,即要有宏观政策的指导,又要有微观经济主体在市场中主动的自我表现。然而无论是宏观部门还是微观主体在经济运行中都离不开经济文书这种媒介,没有这个媒介,政府的各项宏观政策就无法传达落实;没有这个媒介,企业就无法走向市场。企业的一个新产品,从研制开发到最终打开市场,要使用大量的经济文书来帮忙。首先是进行市场调查,写出

市场调查报告;然后根据调查得来的信息,再对市场作出预测,写出相应的市场预测报告;在此基础上进行可行性研究,写出可行性研究报告;产品一旦决定生产,广告宣传必须紧紧跟上。产品如此,工程建设也是这样,一个工程从可行性研究到招标、投标,从建筑企业的内部管理到企业的外部联系,无不需要大量的经济文书。

3. 它是管理工作的“粘合剂” 无论是政府部门还是企业单位,同处于市场经济的大环境中,要使经济正常有序地运行,政府的部门与部门之间、企业与企业之间应该形成一种稳定的关系,而在这个关系的形成过程中,经济文书起着非常重要的作用。政府规范市场行为必须通过法规文件把单个的经济主体有机地联系在一起。对于企业内部的管理来说,经济文书的作用也非常重要。企业管理有五个基本方面,即组织管理、人力资源的利用和开发、生产计划、生产控制、技术创新,这几个方面构成了企业的各个部门和环节。各个部门和环节之间互相制约,如人力资源的开发和利用要受到生产计划和技术创新水平的影响,也离不开组织管理部门的协调。如果各部门各自为政,不互通信息,企业就会缺乏凝聚力,成为一盘散沙。而各部门之间互相沟通,就需要运用经济文书作为“粘合剂”。

二、经济文书的特点和分类

既然经济文书与经济工作关系密切,我们就要认真学习它,真正掌握它,熟练运用它,让它更好地为经济工作服务。当然,掌握经济文书不是一件容易的事,要在学习和实践中下苦工夫。本书便是根据大家的实际需要,介绍一些常用经济文书的特点和写作方法,以帮助大家更快地掌握经济文书。这里仅就经济文书写作的一般特点和普遍规律作简单介绍。

现代写作学的内容是十分丰富的,它可以分为几个层面:

第一个层面是基础写作,包括最基本的文章类型即议论文、记叙文、说明文的写作。顾名思义,基础写作是其他专项写作的基础,是作者必须具备的基本功。这方面的能力太差,不可能写出高水平的文学作品、高质量的学术论文,也不可能写出合乎要求的应用

文。基础写作在小学、中学学习过程中训练较多。

第二个层面是专项写作,包括文学写作、应用写作、学术论文写作等。文学写作又称形象写作,是文科学生的必修课,它在写作中注重的是塑造生动的形象,展示深刻的主题,怎样以巧妙的艺术手段,表现人生的哲理。应用写作则注重解决实际问题,从写作动机、写作手法、语言运用、读者对象上都体现出实用性特点。它所包含的内容有很多种类,如新闻类、经济类、法律类、外交类、军事类等。经济文书是应用写作的一个重要组成部分。

在实际工作中,人们容易犯的毛病就是经常把文学写作和应用写作混为一谈,对应用写作的一般规律把握不住。其实应用写作,特别是经济文书写作,与文学写作有着很大的区别。

1. 经济文书写作以实用为目的 经济文书能切实解决具体问题:要么反映实际工作中出现的新情况、新问题,为经济管理决策提供科学依据;要么针对问题提出解决的措施和办法;要么为经济活动的开展作出规划并加以宣传。这与文学写作形成了鲜明的对比:首先是作者的写作目的不同。文学写作的目的是非实用性、非功利性的,作品的价值主要表现在审美方面;经济文书的写作则以解决实际问题为目的,每一篇文章总是与具体的事务、具体的工作相联系。其次是读者的要求不同。文学作品的读者希望通过阅读文学作品获得审美的享受,阅读优美的散文而悠然自得,阅读不朽的诗作而浮想联翩,阅读著名的悲剧而心灵震撼,阅读幽默的喜剧而捧腹大笑;经济文书的读者则追求实用效果,通过阅读经济文书获得与实际工作有关的信息和有用的数据,了解政府的方针、政策,接受上级机关的指示,学习其他单位的新鲜经验,把握市场的经济动态,熟悉下级的基本情况等等。由此可见经济文书具有很强的实用性。

2. 经济文书的内容要符合真实性原则 经济文书中事件的全过程(时间、地点、人物、事件、背景、过程、细节)是真实的,材料和统计数据是准确的,并且能够通过经济现象揭示出经济活动的客

观规律及事物的本质意义。经济规律是客观存在的,一篇有价值的经济文书,实质上是经济规律在人们头脑中反映的结果,而不是主观编造出来的。经济文书作为为经济工作服务的手段和工具,必须真实地描述经济活动的过程,客观地反映经济工作的要求,准确地传递方方面面的经济信息。数据上的微小差错,可能引起重大的经济纠纷;对事实的随意夸张或缩小,可能产生重大的决策失误;一条不真实的信息可能造成巨额资金的浪费。经济文书内容上一旦失去真实性,也就失去了它自身存在的价值。这与文学作品的写作要求不同,两者对真实的理解也不一样。文学作品也要求真实,但它是艺术的真实,而不是生活的真实,在写作时不能照搬生活。文学作品中的艺术形象是被典型化了的,往往把现实生活中的许多人物的特点,汇聚到一个人物的身上,可能是张三的脸、李四的头、王五的性格,从而塑造出源于生活而又高于生活的具有典型意义的艺术形象。在艺术创造中,为了表现的需要,作品的情节可以虚构,通过合理的想象和虚构,使作品更具有艺术魅力。因此在应用写作与文学写作之间存在着本质的差异,弄清这一点,对应用文书的写作有着重要意义。

3. 经济文书在形式上相对稳定 这种稳定性主要表现在行文格式和语言运用方面。经济文书在不断发展和完善的过程中,逐渐形成了一套与经济活动相适应,与管理程序相配套的较稳定的形式。例如经济管理中常用到行政公文,其写作格式、基本内容、适用范围等,都有较为严格的规定,在语言运用上也有一些特定的惯用体式。初学写作的人往往对这一点感到陌生,常常出现一些毛病,在经济文书的写作中有的不讲究行文格式,使行文不规范;还有的不掌握写作的基本要求,造成文章内容的残缺。这给工作带来麻烦,影响其作用的正常发挥。还有的人在经济文书写作时语言运用上过于随意,喜欢使用文学性的语言。如果经济文书写作不善于使用平实、严肃、得体的应用语体,就会影响经济文书写作能力的提高。

经济文书包括许多种类,其数量与经济发展水平成正比。市场经济的发展,对经济管理工作提出了更高的要求,经济管理工作的复杂性决定了经济文书内容的丰富性。经济领域各行各业,如工业、农业、运输、商业、金融业等,都要用到它,经济管理的各个方面,如企业管理、财务会计、市场营销等,也离不开它。关于经济文书分类的方法有许多种,本书基本上是以经济活动的一般运行规律来进行划分的。实际上,经济文书的分类不是一成不变的,而且根据经济和社会发展的需要,有些文种不再使用,就会逐渐消失,同时也会有新的文种不断产生。本书对文种的选择和分类只是根据现阶段经济工作的实际情况和实际需要进行的。

1. 经济信息类文书 获取信息是经济活动及管理行为的起点,没有这第一步,经济工作难免出现盲目性。经济信息类文书主要包括经济简报、经济消息、市场预测报告等。

2. 经济分析研究类文书 对获取的有价值的经济信息进行论证分析,才能作出科学的决策。经济分析研究类文书主要包括经济活动分析、可行性研究报告、质量(检查)分析报告等。

3. 经济宣传类文书 在经济管理中,要把所作出的决策付诸实施或把一个产品推向市场,必须通过广泛的宣传。在进行这方面工作时常用到的文种有广告、产品或商品说明书、产品及企业命名等。

4. 管理类文书 企业管理是经济活动的中心,因此企业管理类文书是现代企业管理中最常用的、文种最多的文书,也是本书的重点所在。其中有经济管理业务文书,包括审计报告、招标书与投标书、资产评估报告等;有商贸业务文书,如商务谈判文书、外贸中文函电等;有股份制企业文书,包括公告性文书、公司章程等。

5. 法律、产权类文书 我国经济正在走向法制化,在经济管理中更多地需要法律手段和法律武器。市场发育越成熟,法制建设越完善,与之相应的法律文书和知识产权类文书也更加受到人们的关注。法律、产权类文书主要有经济诉讼文书、经济合同、仲裁文

书、工业产权文书、商标文书等。

6. 经济理论类文书 对于层次较高的经济管理者来说,有时需要对经济问题进行研究,对经济现象发表意见,这时就会用到经济理论类文书。经济理论类文书主要包括经济论文和经济时事评论两大类。

7. 其他常用文书 在市场经济条件下,企业、个人都不能自我封闭,要对外交往,要应对各种情况。选择职业要用到求职信、推荐信;业务考核要用到述职报告等。

以上是我们为经济文书分类的一个基本原则,也是本书结构的一个基本框架。

三、经济文书写作的一般要求

经济文书有它自己的写作规律,在长期的实践中已经形成了较为完整的理论体系。这些理论能够帮助我们掌握写作的基本要领,拿到一把进门的钥匙,对我们学习经济文书具有重要的指导意义。下面我们根据写作学的基本原理谈谈经济文书写作中的几个问题。

(一)主旨——文章的灵魂

主旨是作者通过文章所表达出的基本观点。它一般是通过对问题、情况、事实的分析综合,归纳推理而形成的。主旨在文章中起统领全文的作用。确立主旨,也称为立意,这是写作的第一步。无论写什么文章,总要体现一种思想。经济文书与文学作品在这一点上是一致的。同样是立“意”,但“意”在经济文书写作中和在文学写作中却大不一样,不仅其表达方式不同、内容要求不同,而且时间选择和作者地位也有明显的差异。参见下表:

项 目	经济文书主旨的特点	文学作品主题的特点
表达方式	直露、简单、鲜明	含蓄、委婉
内容要求	单一、一文一事	较丰富,可有多个主题
时间选择	短时间内确定,主旨先行	确定的时间较随意
作者地位	作者必须体现领导意图	作者可自由选择