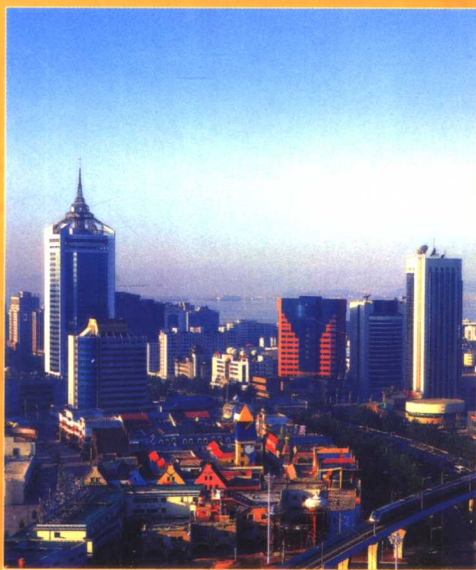




21世纪高等教育标准教材

财经应用写作

主 编 邵龙青



FE 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

21 世纪高等教育标准教材

财经应用写作

顾 问 胡双宝
主 编 邵龙青
副主编 张文锋
邱丽梅
关春芳

 东北财经大学出版社
Dongbei University of Finance & Economics Press

大 连

© 邵龙青 2006

图书在版编目 (CIP) 数据

财经应用写作 / 邵龙青主编. —大连: 东北财经大学出版社, 2006. 9

21 世纪高等教育标准教材

ISBN 7 - 81084 - 931 - X

I. 财… II. 邵… III. 经济 - 应用文 - 写作 - 高等学校 - 教材 IV. H152. 3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 093283 号

东北财经大学出版社出版

(大连市黑石礁尖山街 217 号 邮政编码 116025)

总编室: (0411) 84710523

营销部: (0411) 84710711

网 址: <http://www.dufep.cn>

读者信箱: dufep@dufe.edu.cn

大连天正华延彩色印刷有限公司印刷 东北财经大学出版社发行

幅面尺寸: 148mm × 210mm 字数: 444 千字 印张: 14 7/8

印数: 1—6 000 册

2006 年 9 月第 1 版

2006 年 9 月第 1 次印刷

责任编辑: 谭焕忠

责任校对: 边 笑

封面设计: 冀贵收

版式设计: 孙 萍

定价: 25.00 元

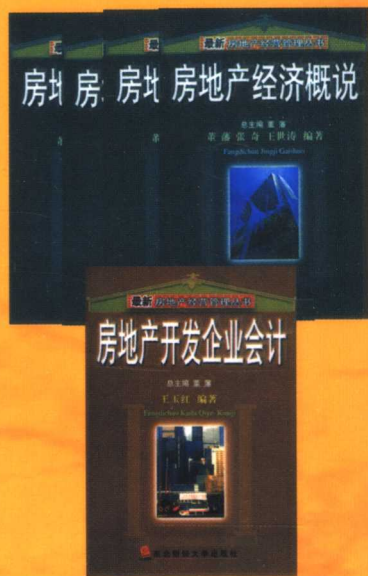


全国著名经济学家担任顾问
北京师范大学管理学院董藩教授组织
十余所高校青年学者联袂精心打造

新编投资学系列丛书



理论与实践的完美结合



《最新房地产经营管理丛书》

青年经济知名学者 董藩 总主编

著名经济学家 胡乃武 作序

| | |
|----------------|--------|
| 房地产开发概论 (4册) | 20.00元 |
| 房地产估价 (8册) | 20.00元 |
| 房地产投资分析 (8册) | 20.00元 |
| 房地产经济概说 | 20.00元 |
| 现代物业管理 | 20.00元 |
| 房地产市场与营销 | 20.00元 |
| 房地产开发企业会计 (8册) | 20.00元 |
| 房地产金融 (8册) | 20.00元 |
| 房地产开发项目监理 | 20.00元 |
| 房地产法律制度 | 20.00元 |
| 房地产应用写作 | 20.00元 |
| 物业企业财务管理 | 14.00元 |

试读结束：需要全本请在线购买：www.erlongbook.com

总 序

我国高等教育改革经过几年的努力，已经取得了阶段性进展，一个新型的高等教育体制的轮廓、雏形展现在我们面前。主要表现在：（1）改革不适应社会主义市场经济体制走向的教育管理体制，改革了过去高等教育管理体制条块分割、单科性学校较多的格局。除少数几个部委继续管少数院校外，国务院的四十多个部委已不再管理学校。（2）为体现优势互补、强强联合的精神，改善科类过于单一的现象，一些院校合并到综合大学，包括财经类的金融和财政类比较近类的学校也做了合并；教育部颁布实施了新的《普通高等学校本科专业目录》，专业做了很大调整，数量有所减少。（3）1999年党中央、国务院召开全国教育工作会议。会议动员全党全国人民以提高民族素质和创新能力为重点，全面推进素质教育，将推进素质教育提高到政府行为的高度。教育部在制定“高等教育面向21世纪教学内容

和课程体系计划”时，也提出了加强素质教育的思想内容。

教育管理体制改革打破了原来高等教育教材编写体制和教材出版发行市场体制；学校合并和专业调整使高等教育课程设置的课程体系发生变化，教材会出现过剩和短缺并存的现象，结构必须调整；培养目标模式的转变，要求高等教育教材内容体系不但要重视知识的传授，而且要重视能力的培养和素质的提高。

为了适应高等教育改革的需要，我们组织编写了“21世纪高等教育标准教材”。本系列教材注意吸收国内外教学和科研的最新研究成果，充分体现科学性、思想性、先进性和稳定性，并努力在教材内容和体系上有所创新，力求较原有同类教材有较大的提高。

我们期望，本丛书的出版能对我国高等教育质量的提高，为培养更多更好适应社会经济发展和社会主义市场经济新形势人才作出一定的贡献。

21世纪高等教育标准教材

编写组

2006年7月

序

1961年，教育部组织全国文科教材编写，中宣部副部长周扬在讲话中说，文科要培养舞文弄墨之徒，就是要求文科学生都具有较高的写作能力。排除感情色彩，舞文弄墨就是要笔杆子，犹如习武的人要刀枪一样。习文和习武有相通之处。这里至少要求熟练，甚至讲点艺术性。

财经应用文写作、司法文书写作、行政公文写作等等，都有各自的特点，但更主要的是共同点，这就是写作能力的基本功。犹如十八般武艺体式各异，但都有共同的武术功底、武术基本功。写作基本功的培养训练，主要靠自己，靠主动自觉有意识的学习养成。教师和教材只起指点迷津或者画龙点睛的作用。我上小学四年级时老师讲评作文批评“未没有下雨以前”的事例，时时提醒我写文章要力求干净，不说不必要、没有用的话。那次作文我写的是“没有下雨以前”，不在老师批评之列，可“没有”两个字明显是多余的。后来教大学

写作课的时候，我从来不讲怎样写什么之类，也不讲主题、结构等等。这些，中学老师早就讲过，即使有的同学没有学过，也都容易懂。我希望尽可能对同学有些切实的帮助，能让大多数同学都有收益。我把精力用在三个方面：第一，批改作文要考虑作者的程度，使程度不同的同学都有收获。已经写得不错的同学，尽量在立意或者深度方面作些提示，语言表达方面则挑一些细微的毛病，引导他们向更好方面努力；文字表达没有过关的同学，则主要帮他们疏通文句，引导他们在较短时间内做到通顺清楚。第二，讲评时就命题意图讲普遍的、带有共同性的问题，甚至结合某一篇作文，讲怎样改，尽可能说得比较深刻透彻一些。第三，印发略高于同学水平的范文，重点讲解。写作课是实践课，不但同学要实践，教师也必须实践，只是教师与同学的角度不同。我认为，写作课就应当这样教。写作课的这种教法，上世纪80年代，就跟邵龙青同志有相同的认识。

说到财经应用文写作，我以为有三个显著特点：数字是基础，时效是关键，分析是灵魂。这里以陈云同志1950年1月22日写的《财经旬报》（收入《陈云文选》）为例稍加说明。当时的情况是，中华人民共和国刚刚成立，大陆基本解放，各方面形势发展很快。在物资紧缺的情况下，钞票发行过多，因而造成全国物价猛涨。1949年10月中旬起的两三个月里，担任政务院副总理兼财政经济委员会主任的陈云同志，采取了一系列措施，沉重地打击了哄抬物价的投机资本，取得了稳定市场、控制物价的主动权。关于货币发行情况，《财经旬报》说：“去年十一月底物价平稳时，发行总额近二万亿元，十二月增发一万亿元，今年一月份已开出支票一万三四千亿元，至十九日实支接近一万亿元。以此计算，五十天中，共增发钞票一倍多。截至目前为止，发行累计数为四万一千亿元。因此，在物价上反映，十二月上涨百分之十，以十二月底为基期至一月十九日止，全国物价上涨百分之三十。”哪个月钞票发行多少，物价上涨多少，清清楚楚；累计反映出全貌；分阶段比较，变化速度一目了然。这些数字是对钞票发行过多，物价上涨过快的具体表述。这些数字，在当时属于高度机密，如实写出来，供中央主要领导参考。又，“华东、华中地主普遍叫苦，要求尽早土改，因为许多地方的农民实际上少缴甚至不缴租，而地主之公粮负担则不能减少……放在眼

前的大问题，是采取什么办法克服因地权不确定而带来的春耕上的危机，即地主无兴趣，农民不下肥”。这段笔墨，言简意赅。在农村收缴公粮问题上说出地主的实际困难，这是陈云同志一贯实事求是、说实话的作风。《财经旬报》属于简报。简报要求准确报告情况，但陈云同志身为主管全国财政经济工作的负责人，在《财经旬报》里表述了对即将到来的春耕的忧虑，则是出于对党的事业的责任心，高瞻远瞩地研究分析的结果。大家可以阅读陈云同志起草的这份简报，细加体味。

《财经应用写作》由教学经验丰富的教师编写，理论讲解扼要，以文体为纲，以范文为本，力求实用，同时又力避赘言琐语。读者阅读教材，并且遵循要求完成练习，将可以花费较少的精力而取得比较多的收益。

胡双宝

2006年7月23日

编写说明

一、本书是财经类大学应用写作课实用型教材，提供常见应用文体的知识要点和以财经方面为主的典范例文。对大学生使用较多的应用文，如读书笔记、调查报告、演讲稿、财经论文、求职信、申论等，特别是各种财经专用文书，介绍格外详备。

二、应用写作是一门综合性文化基础课。应用写作水平能反映出人的综合素质，特别是能反映出人的思维水平和语言文字水平。有鉴于此，本书列写作基础训练一章，侧重语言文字训练。同时，各章节形式与内容并重，既重视文体格式、语言运用的知识介绍，也重视观察视角、写作思路上的启发指导，启迪习作者追求文体语言形式与思想情感内容的高度完美统一。

三、写作训练是写作知识转化为写作能力的必由之路。本书依据教学经验，在各章后列出难度适中、实用性较强的思考练习题。做题和动笔写作是写作教学的重要环节，教学时应当课上理论体系与课下实践体系并重。

四、书后列出的概念术语，涉及写作的重要理论、规律和技巧，其内涵外延在书中均有明确的阐释，作为知识点，习作者应当切实掌握。

五、本书吸取了近年来我校写作教学改革的成功经验，荟萃了国内外写作研究的最新成果。书中常用文体种类齐全，释说简要，精选的例文具有典型性、多样性、可参照性。本书既可用作教材，又可作为写作时的案上明鉴，供各行业特别是从事财经工作的文职人员撰写应用文时使用。

目 录

| | |
|--------------|----|
| 绪 论 | 1 |
| 一、应用写作的研究对象 | 1 |
| 二、应用写作的地位和作用 | 5 |
| 附：应用写作在美国 | 7 |
| 三、应用写作的特点 | 10 |
| 四、怎样学习应用写作 | 13 |
| 思考与练习 | 15 |
| 第一章 写作基础训练 | 17 |
| 第一节 造句因素 | 17 |
| 第二节 词义辨析 | 28 |
| 第三节 语病与逻辑 | 35 |
| 附：病句的辨析 | 40 |
| 第四节 语境与修辞 | 42 |
| 思考与练习 | 52 |

| | |
|--|------------|
| 第二章 行政公文 | 58 |
| 第一节 概说 | 58 |
| 附：公文撰写与修改 | 84 |
| 第二节 通知 | 84 |
| 第三节 通报 | 90 |
| 第四节 报告 | 96 |
| 第五节 请示 | 103 |
| 第六节 批复 | 107 |
| 第七节 函 | 110 |
| 第八节 会议纪要 | 118 |
| 附录一 《国家行政机关公文处理办法》 | 121 |
| 附录二 国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的几个具体问题的处理意见 | 128 |
| 思考与练习 | 129 |
| 第三章 事务文书 | 132 |
| 第一节 计划 | 132 |
| 第二节 简报 | 142 |
| 第三节 调查报告 | 148 |
| 第四节 总结 | 156 |
| 第五节 会议记录 | 165 |
| 第六节 法规、规章 | 168 |
| 思考与练习 | 177 |
| 第四章 日常应用文 | 179 |
| 第一节 条据 | 179 |
| 第二节 启事 | 182 |
| 第三节 海报 | 185 |
| 第四节 赠言 | 189 |
| 第五节 书信 | 191 |

| | |
|---------------------|-----|
| 附：自传、小传 | 201 |
| 第六节 日记 | 205 |
| 第七节 对联 | 210 |
| 思考与练习 | 217 |
| 第五章 演说类文体 | 222 |
| 第一节 演讲稿 | 222 |
| 第二节 致词 | 231 |
| 第三节 开幕词、闭幕词 | 236 |
| 第四节 竞职演说 | 246 |
| 第五节 述职报告 | 250 |
| 第六节 辩论稿 | 258 |
| 思考与练习 | 263 |
| 第六章 财经应用文（一） | 264 |
| 第一节 市场调查报告 | 264 |
| 第二节 经济预测报告 | 269 |
| 第三节 可行性研究报告 | 277 |
| 第四节 经营决策方案 | 282 |
| 第五节 招标书、投标书 | 287 |
| 第六节 经济合同 | 292 |
| 思考与练习 | 298 |
| 第七章 财经应用文（二） | 301 |
| 第一节 财务分析报告 | 301 |
| 第二节 审计报告 | 306 |
| 第三节 资产评估报告 | 311 |
| 第四节 验资报告 | 317 |
| 第五节 税收分析报告 | 322 |
| 第六节 商品广告 | 329 |
| 思考与练习 | 337 |

| | |
|-----------------------------------|-----|
| 第八章 法律书状 | 339 |
| 第一节 起诉状 | 339 |
| 第二节 答辩状 | 356 |
| 第三节 上诉状 | 365 |
| 第四节 申诉书 | 373 |
| 思考与练习 | 378 |
| 第九章 新闻报道 | 381 |
| 第一节 消息 | 381 |
| 第二节 通讯 | 393 |
| 第三节 新闻评论 | 403 |
| 第四节 编者按 | 408 |
| 第五节 广播稿 | 410 |
| 第六节 电视新闻稿 | 414 |
| 思考与练习 | 419 |
| 第十章 文教应用文 | 425 |
| 第一节 读书笔记 | 425 |
| 附：速读八法 | 432 |
| 第二节 财经论文 | 433 |
| 附：开题报告 | 442 |
| 第三节 申论 | 443 |
| 附：中央、国家机关公务员录用考试（2001年） 《申论》试卷 | 448 |
| 思考与练习 | 451 |
| 写作概念、规律与技巧 | 452 |
| 后记 | 459 |

绪 论

应用写作是一门综合性文化基础课。简单地说，它是研究应用文的结构形式和写作规律的学科。由于应用文与文字同时产生，人们的工作、学习、生活处处都要用到它，社会生活须臾离不开它，所以应用写作在各人文科学中处于极为重要的地位。近年来，应用写作学越来越受到国内外高等教育的重视，并成为高校素质教育的重头戏。

与基础写作不同，应用写作有其特殊的结构形式和写作规律，包括应用写作的共同规律和各种应用文体的特殊规律。这些形式和规律，因应用文体种类繁多而异彩纷呈，内容丰富而蕴涵深厚。

学了应用写作知识不等于就掌握了应用写作技能，将知识转化为技能是一个距离又远又近、操作又易又难的辩证升华过程，尤其要成为大手笔，更不是一蹴而就的易事，而对于应用文字的超卓追求，似乎从来就没有过顶峰，因而又使得这门看似通俗平易的应用学科实如沧海无涯，其深邃似至今仍未被发现。

这是一门既古老（人类社会最原始的文字即为应用文字）而又年轻的学科。它涉及众多的人文科学，同时又是有着自己特殊的研究对象、特殊的地位和作用、特殊的性质和规律，乃至自己特殊的学习方法的学科。下面分别阐述。

一、应用写作的研究对象

（一）什么是应用文

应用文是人们在日常生活、工作和学习中根据实际需要而写的具有相对固定格式的各种文体。属于应用类的文体很多，像我们平常写的书信、条据，工作中写的计划、总结，学习中写的读书笔记，实验报告，行政机关使用的公文等，都是应用文。举凡在工作、生活、学习、交际中迎合客观需要而撰制的旨在解决具体实际问题且具有社会约定习惯格式的各种文体，都属于应用文。

（二）应用文的种类

应用文种类繁多，可谓森罗万象。对于应用文，人们从不同角度，