

# 财经应用写作

周朝晖 主编



中国商业出版社

# 财经应用写作

主编 周朝晖  
主审 程厦千  
夏琅寅

中国商业出版社

图书在版编目(CIP)数据

财经应用写作/周朝晖主编. —北京:中国商业出版社  
,1996.6

ISBN 7-5044-3074-9

I. 财… I. 财… III. 经济—应用文—写作 N. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 10846 号

责任编辑:安志英

特约编辑:张 辉

装帧设计:郭同桢

责任校对:周朝晖

\* \* \* \*

中国商业出版社出版发行

(100053 北京广安门内报国寺1号)

新华书店总店北京发行所经销  
蚌埠中发书刊发行有限责任公司激光照排  
安徽省蚌埠市红旗印刷厂印刷

\*

850×1168毫米 32K 印张:12.25 字数:300千字

1996年6月第1版 1996年7月第1次印刷

印数:1—15000册 定价:11.80元

(如有印装质量问题可更换)

## 编 审 说 明

随着社会主义市场经济体制的建立和改革开放的深入进行,我国经济领域正在发生着有史以来的深刻变化。社会主义经济建设迫切需要大批懂经济、会管理、能写作的高素质应用型人才。财经工作人员也需要不断更新知识、拓宽专业、精通业务、善于交际,不断学习先进科学技术知识,提高思想业务素质和经济管理水平。而这一切都离不开财经应用写作。财经应用写作课程教学在各级各类学校,特别是各级各类职业学校中也越来越受到重视和加强。

这本《财经应用写作》教材,就是为了适应社会主义市场经济的发展和教学改革的需要,为各类大中专学校和职业技术学校培养财经专业人才和经济管理人才服务的。经审定,本书可作为大中专学校、广播电视大学、高等教育自学考试《财经应用写作》课程教材,亦可供企事业单位从事财经、管理工作的干部学习参考。

本书主要讲授财经应用文体的基本理论和基础知识,财经常用文体的性质、特点、种类、作用、基本格式、写作方法及撰写要求等。除了概论、基础理论两章内容外,书中共编选八类财经应用文书约40个文种。全书注重理论联系实际,内容侧重反映财经工作的特点和实践,选例也大都是财经方面的。体系力求系统、科学、完善,内容讲究新颖、全面、规范,选例力求典型精当,注重对学生实际应用能力的培养。为了便于教学,书中对例文均作了简要分析,并在各章之后附有思考与练习题。

参加本书编写工作的有:安徽省蚌埠粮食学校周朝晖(第一、六章)、乔云(第三、四章);福建省林业干部学校林秀珠、浙江省绍兴市农业学校孙仁军和福州市房地产管理局尹传洁(第八、十章);湖北省粮食学校陈金秀、河南省粮食经济学校金文星和江苏省淮阴供销学

校朱土宝(第五、九章);安徽省蚌埠师范学校周家庭(第二章);安徽省凤阳县粮食局许邦久和安徽省蚌埠市财政局绳晓善(第六、七章)。由周朝晖担任主编并总纂,林秀珠担任副主编。本书由程厦千(高级讲师)、夏琅寅(副教授)主审。

本书在编写过程中,借鉴、参考、援引了国内同类教材和著作中不少有益的资料,谨此说明,并表示诚挚的谢意。由于编者水平有限,书中疏漏、错误、不妥之处,敬请广大读者不吝批评指正,以备不断修订完善。

**《财经应用写作》编审组**

1996年7月

# 目 录

<b>第一章 概论</b> .....	(1)
第一节 财经应用文的概念和源流.....	(1)
第二节 财经应用文的分类.....	(7)
第三节 财经应用文的特点和作用 .....	(11)
第四节 财经应用写作的学习要求 .....	(17)
<b>第二章 财经应用写作的基本理论</b> .....	(21)
第一节 财经应用文观点 .....	(21)
第二节 财经应用文材料 .....	(28)
第三节 财经应用文结构 .....	(34)
第四节 财经应用文语言 .....	(41)
第五节 财经应用文数字 .....	(49)
<b>第三章 财经行政公文</b> .....	(56)
第一节 财经行政公文概述 .....	(56)
第二节 报告 .....	(67)
第三节 请示 .....	(72)
第四节 批复 .....	(76)
第五节 通知 .....	(79)
第六节 通报 .....	(83)
第七节 函 .....	(86)
第八节 会议纪要 .....	(90)
第九节 财经行政公文的办理程序和拟稿步骤 .....	(94)
<b>第四章 财经事务文书</b> .....	(101)
第一节 会议记录.....	(101)
第二节 简报.....	(106)

第三节	计划	.....	(112)
第四节	总结	.....	(117)
第五节	报表	.....	(124)
第六节	调查报告	.....	(129)
<b>第五章</b>	<b>财经促销文书</b>	.....	(139)
第一节	商品广告	.....	(139)
第二节	企业广告	.....	(146)
第三节	产品说明书	.....	(152)
第四节	经济新闻发布文书	.....	(156)
第五节	股票上市公告	.....	(162)
<b>第六章</b>	<b>财经专用文书</b>	.....	(176)
第一节	市场调查报告	.....	(176)
第二节	经营决策方案	.....	(190)
第三节	经济活动分析报告	.....	(199)
第四节	审计报告	.....	(213)
第五节	资产评估报告	.....	(229)
<b>第七章</b>	<b>财经法规文书</b>	.....	(241)
第一节	规章制度	.....	(241)
第二节	经济合同	.....	(249)
第三节	招标投标文书	.....	(261)
第四节	经济诉状	.....	(270)
第五节	经济答辩状	.....	(281)
<b>第八章</b>	<b>涉外经济文书</b>	.....	(288)
第一节	涉外业务函电	.....	(289)
第二节	涉外业务磋商文书	.....	(294)
第三节	涉外索赔、理赔文书	.....	(301)
第四节	涉外商情调研报告	.....	(304)
第五节	涉外可行性研究报告	.....	(308)

第六节 涉外经济合同.....	(313)
<b>第九章 财经理论文章.....</b>	<b>(321)</b>
第一节 工作研究.....	(321)
第二节 企业管理论文.....	(326)
第三节 经济评论.....	(332)
第四节 经济研究论文.....	(337)
<b>第十章 公关礼仪文书.....</b>	<b>(346)</b>
第一节 祝辞、贺信、贺电、请柬、聘书.....	(347)
第二节 欢迎词、欢送词、答谢词.....	(358)
第三节 讣告、口言电、悼词、挽联 .....	(363)
<b>附录一 国家行政机关公文处理办法.....</b>	<b>(372)</b>
<b>附录二 中华人民共和国专业标准:校对符号及其用法 .....</b>	<b>(380)</b>



# 第一章 概 论

## 第一节 财经应用文的概念和源流

### 一、财经应用文的概念

随着社会主义市场经济体制的建立和改革开放形势的不断发展,我国经济领域正在发生着有史以来的深刻巨变。由于我们正处于世界科学技术和经济高度发展的信息时代,因此,大量种类繁多的大量应用文便成了信息生产、贮存、传递、交流的主要手段和载体,成了将先进的科学技术转化为社会生产力的重要媒介。人们现在比以往任何时候都需要应用文这一信息交流的重要工具来加强联系与合作,以促进社会经济的迅速发展。

什么是应用文?应用文是机关团体、企事业单位和人民群众用以处理事务,传递信息,沟通联系,具有惯用格式和直接实用价值的文体。它具有惯用格式,这些相对固定的格式,在长期使用过程中约定俗成,一旦形成,不能随意变更;它的内容具有确定性,即明确、肯定,不能含糊模棱;它是为了解决实际问题或达到某种目的而写的,重在实用,和人们的关系最直接,使用频率高,实用价值大。国家机关,企事业单位和社会团体用来处理公务的命令、决定、指示、通告、通知、报告、请示、计划、总结、简报、会议纪要等,人民群众之间用来进行社交活动的书信、电报、启事、请柬、便条等,社会各部门由于经营管理工作的性质不同,随事立体,用途专一的广告、合同、起诉书、答辩状、市场预测报告、审计报告、经济活动分析报告、涉外商情调研报告等,都属于应用文的范围。由此可见,应用文种类繁多,应用广泛,是文体中

的一个大家族。

什么是财经应用文呢?财经应用文是应用文的一个分支,是财政经济部门为了处理经济业务活动和财务活动中发生的各种关系,研究经济领域中的理论和实践问题,或作为处理财政经济业务的规范和准则而使用的一类文体。财经应用文广泛使用于经济领域,是直接为生产和经营管理服务的。由于现代社会经济的迅速发展,从事物质生产的国民经济各部门,在生产、分配、交换、流通过程中,越来越需要有科学的组织与管理。而这一切都离不开财经应用文。例如,为了搞好生产、供销、劳务等方面的协作,达到预定的经济目标,企业之间或企业和个人之间,就要签订经济合同;为了推销产品,让消费者了解该产品的性能特点和使用保养的方法,就要用到商品广告或产品介绍说明书;为了使产品适销对路,生产经营者必须了解产品的社会需求情况,掌握消费者的心理,这就要经常进行市场预测和调查,写出有实用价值的市场预测报告和市场调查报告;为了使企业的生产经营有计划性,收到预期的经济效果,就要制订生产经营计划……由此可见,财经应用文在企业生产和经营管理中起着指导、控制、协调、促进和保证作用。因此,财经工作者和从事企业经营管理的人员,学习和掌握财经应用文的写作知识和写作技能,是十分必要的。

财经应用写作就是专门讲授财经应用文体写作基本理论和方法的一门课程,是应用写作教学的一个重要组成部分。应用写作课的教学是相当复杂的,因为应用文体是多种多样的,不同领域、不同部门、不同行业都各有其常用的应用文体。财经应用写作是在财经工作和企业的生产经营管理活动中形成和发展起来的,有着自己的特点和规律。在社会主义市场经济形势下,社会经济生活空前活跃,经济活动复杂纷繁。强烈的竞争、巨大的风险、瞬息万变的市场行情、广阔深入的社会联系等,使财经应用写作日趋于同社会运行机制相切近,形成自身的文体技巧与特点,已成为一个独立的文字信息网络。古人云:“功夫在诗外”、“功夫在字外”。古人的至理名言给财经工作者以

深刻的启迪,这就是:功夫在帐外。对于财经工作者来说,不仅要精通财经业务,还要能“跳出”帐本和数字,学习和掌握财经应用写作知识和技能,在实践中不断积累经验,能写会道,练几手过硬的“帐外功夫”,进一步提高业务水平和政策管理水平,为社会主义现代化建设服务。

## 二、财经应用文的源流

财经应用文作为应用文的一个分支,它的产生和演变是与应用文密不可分。我们要了解财经应用文的源流,首先应当从了解应用文开始。

“应用文”这一名称,最初见于清代学者刘熙载所著《艺概·文概》一书:“辞命体,推之即可为一切应用之文。应用文有上行,有平行,有下行。”但它作为一种文体,不是近代才出现,而是“古已有之”,源远流长。可以说,我国自从有了成熟的文字,应用文就有了记载。《尚书》序中说:“古者伏羲氏之王天下也,始画八卦,造书契,以代结绳之政,由是文籍生焉。”这里所说的“书契”,即文字;“文籍生焉”,即应用文的产生。晚清在河南安阳殷墟发现大量三千多年前的甲骨卜辞(刻有古文字的甲骨片),说明了我国在这时已有了定型的文字,从甲骨卜辞的内容看,大部分是殷王朝社会活动的记录,可以说是古代应用文的雏形。

由此看来,应用文的产生要有两个最基本的条件:一是国家体制的建立;二是文字的产生。我国大约在公元前 21 世纪完成了由原始社会向奴隶制社会的转变,夏、商、周都建立了由奴隶主贵族统治的奴隶制国家,并且这一时期也产生了比较定型的文字——甲骨文。因此,殷墟甲骨文是我们能见到的应用文的“祖先”,是有实物可考的最早的应用文书。

应用文伴随着国家和文字的出现而产生,同时也随着生产的发展和社会的进步而不断演变发展。纵观应用文的沿革,大体上经历了

四个发展阶段。

第一阶段：先秦时期。这是我国应用文的幼年时期。我国古代的应用文最早产生于殷商时期。甲骨卜辞虽然是商代帝王的占卜记录，文字古朴简短，但记录准确，内容广泛，涉及到国家政治、军事、农业、狩猎、祭祀等方面的活动。其中有些卜辞时间、事由、占卜者姓名已俱全，并且形成了一定的格式：“某某日卜，某史官问（有时是商王自己），要做某事，是吉？是不吉？某月”。商、周时代的青铜器，有些礼器上铸有铭文，称为“钟鼎文”或“金文”，有不少已具有公文性质，比甲骨卜辞又进了一步。《周易》中的卦爻辞虽然很简短，但比甲骨卜辞更趋完整。《尚书》是我国上古历史文件的汇编，其中的典（典章、法规）、谟（臣下为君主谋划大事的文件）、训（训示、训令，是君王教导臣下的文辞）、诰（诏告百姓的文书）、誓（出师或祭告天地的宣誓文辞）、命（命令）等，对后世的应用文写作有着深远的影响。西周的文书，有些还刻在竹木简上，重要的刑律还铸在鼎上，又叫做“铸刑鼎”，以便留传久远。

第二阶段：秦汉至辛亥革命之前。这是我国应用文的逐步成熟阶段。秦统一中国之后，建立了封建专制主义中央集权的国家政权，“书同文，车同轨”，这是应用文日趋成熟的标志。之后，则逐步成型化。秦汉时期，应用文被称之为“文书”、“文案”、“文簿”、“牍”，皇帝专用的“谕”、“令”、“制”、“诏”等，这些以皇帝名义发布的下行文，旧时俗称“圣旨”。三国时期，应用文统称“公文”。《后汉书·刘陶传》：“但更相告语，莫肯公文。”这是“公文”一词的最早记载。南朝梁代大文论家刘勰在《文心雕龙》中探讨了三十五种文体，其中《诏策》、《檄移》、《章表》、《奏启》、《谏碑》等都是属于应用文体。《文心雕龙·书记》中对应用文作了恰当的评价：“虽艺文之末品，而政事之先务也。”意思是说，应用文与诗文等艺术作品相比，谈不上什么文采，可以说是“末品”，但是它对处理政务，却是有效的工具，可谓是必不可少的“先务”了。这也充分说明了魏晋六朝文人重艺文而轻公牍，而又不得不在重要

政务上小心应用公牍的矛盾。这种情况在后来历代差不多都存在。唐代是我国封建社会的顶峰，典章文物，粲然大备。表现在应用文上，更是品目繁多，上至唐太宗，下有名臣如陆贽、韩愈、柳宗元等，皆擅文牍。宋代很重视“榜文”的宣传效果，大字楷书，或在闹市张挂，或在乡村粉壁上书写，并派专人时常看管，不得损坏。自宋以后，朝廷科举取士，文人研习诗赋、八股、策论，应用文皆非所习。明清之际，应用文种类日趋繁杂，尤其是清代，文人官吏借公文玩弄词藻，非其子弟则不肯轻授，文牍主义盛行，“令多扰民”，且朝令夕改，应用文随着封建国家的衰败，逐渐走下坡路。值得一提的是太平天国给我们留下了《天朝田亩制》等优秀的应用文章。

在漫长的封建时代，在应用文的演变发展过程中，也曾产生了许多优秀篇章。例如，《尚书·汤誓》顺应民意，中心突出，要言不烦，简明有力。李斯的《谏逐客书》开陈利害，反复论证，力评秦王。被鲁迅称为“两汉鸿文”的贾谊的《治安策》、《论积贮疏》，与晁错的《贤良对策》、《论贵粟疏》等应用之文，忠肝义胆，忧国忧民，“沾溉后人，其泽甚远”。司马迁的《货殖列传》则是杰出的经济论文。诸葛亮的《出师表》用语精粹，说理透彻，结构严谨，技法娴熟，相当于现在的报告。李密的《陈情表》委婉恳切，真挚动人，发人深思，回味无穷，也是报告。唐宋时代，象李、杜、韩、柳及苏轼、王安石、欧阳修、范仲淹等人的应用文章，深得其体，名篇迭出，流传不衰，成为人们效法的楷模。清代林则徐、康有为等也留下了许多斐然可观的佳作，不失为应用文的典范。

第三阶段：辛亥革命至新中国成立之前。这是对应用文的改造阶段。辛亥革命对封建文书的改造主要有两个方面：一是规定了新的公文种类，废除了旧的公文名称。1912年南京临时政府颁布了公文程式条例，规定了新的文种。如“令”（下行公文，公布法令、任免时用）、“咨”（平行公文，同级官署交往时用）、“呈”（上行公文，向上级陈情报告时用）、“状”（上行公文，百姓向官署陈述时用）等，并废除了历代王

朝使用的“制”、“诏”、“旨”、“奏”等公文名称。二是规定了写作中不准再用“老爷”、“大人”、“卑职”之类的词语。但公文用的仍是文言文。

第四阶段：新中国成立以后。这是应用文发展史上崭新的一页。我们党和人民政府历来重视文书工作，在利用应用文章宣传革命、发动群众的过程中积累了丰富的经验，留下了大量宝贵的文献资料。新中国成立以后，党和人民政府先后多次发布关于公文处理的意见、办法，对旧文书进行了根本性的改造。革除了旧文书的封建衙门陋习，使应用写作发展到了一个新阶段，提高到了一个新水平。主要表现在以下几个方面：一是内容上除旧布新，具有鲜明的时代特色，反映了为人民服务、为社会主义两个文明建设服务的新内容，体现了人与人之间平等互助的新型关系。二是在形式上删繁就简，灵活求实，摒弃了形式主义的僵化模式，消除了旧文书写作中的避讳、移行、套语等陈规陋习。用“报告”、“简报”代替了具有封建意味的“呈”；淘汰了以势压人的“训”；“咨”并入了公函。同时，还诞生了一些新的文种，如：请示、报告、计划、总结、简报、调查报告等。三是在语言上推陈出新，倡导树立新的文风。淘汰了许多不健康不纯洁的词语，补充了大量的为人民群众喜闻乐见的新鲜词汇，文风为之一新。

### 三、财经应用写作的发展趋势

当前，我们正处在世界科学技术高度发展的信息时代。在新技术革命的推动下，世界经济、政治和人类社会生活的各个领域都已发生了巨大而深刻的变化，人们处在极其复杂的信息网络之中。信息时代的快节奏，要求人们将丰富的社会信息迅速变为易于传播的书面信息，这是现代应用写作的时代特点。随着信息技术的进步和生产力的发展，计算机管理系统开始参与经济管理，终端机、文字处理机正在进入办公室，信息化促进了管理的现代化。

就以财经工作为例，原来传统的记帐、算帐、编制报表、核算工资和成本，已经或将要逐步被计算机所代替，大量统计数据的整理、汇

总、分析,经济情报检索、经济文书和论文写作也是如此。因此,传统的写作手段和方法必将产生深刻的变革,财经应用写作也要从单一型向多面管理型发展。用计算机为主要辅助工具进行写作,这是财经应用写作乃至一切写作活动的发展方向。

正因如此,国外一些专家、学者把人们阅读和写作能力称为“第一文化”,把掌握计算机语言称为“第二文化”。作为现代社会有文化的人,必须掌握这两种“文化”。而“第一文化”又是获得“第二文化”的前提和基础。美国著名的社会预测学家约翰·奈斯比特在其风靡世界的《大趋势——改变我们生活的十个新方向》一书中指出,由工业社会向信息社会过渡中,有五件“最重要”的事情应该记住,而其中一件就是:“在这个文字密集的社会里,我们比以往更需要基本的读写技巧。”这里所说的读写技巧,就是指人们的阅读写作能力,亦即应用写作能力。这是很富于预见性的。在未来的社会里,知识信息的匮乏,应用写作水平的低下,是完全不适应时代的要求的。作为信息载体和传递工具的应用文章,使用频率将越来越高,适用范围将越来越广,作用将越来越大。因为它是信息之“源”,是一切计算机、电脑信息输入的“源泉”和“依据”。

## 第二节 财经应用文的分类

### 一、文体的分类

文体的分类,历来众说不一。直到清代学者姚鼐编著《古文辞类纂》,把古文划分为论辨、序跋、奏议、书说、赠序、诏令、传状、碑志、杂记、箴铭、颂赞、辞赋、哀祭等十三类文体,才算有了一个为多数人认可的分类法。近代学者章太炎、吴曾祺等,也都对文体分类问题提出过一些精辟的见解。时至今日,人们谈及当代的文体分类,仍是众说纷纭,各执己见。划分文章类别的标准有好几种,目前尚未统一。

文体是文章内容和形式的统一体。以文章是否具有文学性为标准来划分文体,人们常把文章分为一般文章和文学作品两大类。一般文章包括记叙文、说明文、议论文和应用文等;文学作品则包括小说、散文、诗歌和戏剧等。文章中凡是具有文学性的一律归为文学作品类;除此以外,就归为一般文章。应用文属于一般文章体裁中品种繁多的一大类别。由于社会生活突飞猛进地向前发展,新的内容逐渐冲破旧的形式,于是新的文体便被创造出来,由于应用文被广泛地运用到社会生活的各个领域,所以应用文体发展很快,样式日渐增多,不同部门、不同行业都有其常用的应用文体。

## 二、财经应用文体分类

财经应用文的样式是多种多样的,而且随着财经领域的扩大及门类的增加,还会逐渐增多。目前,现行有关教材、专著及研究文章,对其分类问题,由于所持标准不同,还没有形成一致的意见。综观财经职能部门和经济实体在一切经济活动中所使用的应用文体,大致可以分为三类:一类是日常财经公务活动中使用的文书,也可统称为“通用文书”;一类是财经业务活动中使用的文书,也可统称为“财经专业文书”;一类是用于指导财经工作实践的理论研究文章,也可统称为“财经理论文章”。这种按照财经应用文的性质和功能进行的分类,主要是为了方便教学。

### (一)通用文书

所谓文书,是指党政机关、企事业单位、群众团体及个人在现行活动中所形成的、内容比较完整、具有一定格式的文字材料。它包括公务文书和私人文书。宋代王昭禹在《周礼详解》中讲:“要之八成皆文书也。比居、简稽、版图、礼命、会要,文书之用于公也;傅别、书契、质剂,文书之用于民也。”可见,自古以来,文书在公私事务的处理中,使用都很普遍。在写作实践和教学中,人们对文书、公文、文件这三个名词,难以严格区分,有时甚至将它们相提并论。之所以出现这种情



况,有的是没有真正弄清它们的各自含义,有的是适应习惯上的称呼。公文亦即公务文书,广义的公文包括行政公文、专用公文和准公文(行政事务文书)。行政公文又称通用公文、法定公文,即《国家行政机关公文处理办法》(国务院办公厅 1987 年 2 月 18 日发布,1993 年 11 月 21 日修订)中所列举的 12 类 13 种公文:1. 命令(令);2. 议案;3. 决定;4. 指示;5. 公告、通告;6. 通知;7. 通报;8. 报告;9. 请示;10. 批复;11. 函;12. 会议纪要。专用公文是指外交、军事、司法、行政法规等专业性很强的公文。准公文是指一般事务性的公务活动中使用的如会议记录、简报、计划、总结、报表、调查报告等文书。狭义的公文则专指行政公文。文件,是指格式完备,现行效用很强的公文。它是公文的主要部分。文件通常分为正式文件和非正式文件,前者具有法定效力,后者是不具备法定效力的一般文件。党的系统习惯称公文为文件。《中国共产党各级领导机关文件处理条例(试行)》中规定的文件为 13 种:即公报、决议、决定、指示、条例、规定、通知、通报、请示、报告、批复、会议纪要、函。按照通常的理解,文书这一概念的外延则较大,公文次之,而文件的外延较小。

本书所谓通用文书,是指财经部门处理日常行政事务工作经常使用的文书。它主要包括行政公文、行政事务文书、公关礼仪文书等。我们之所以称之为“通用文书”,是因为这类文书不是财经部门所特有的,各行各业在工作和生活中也都广泛应用,这是它的通用性。但是从内容特点来看,写作的主体、目的,反映的内容、对象又都是属于财经的,旨在解决财经工作中的实际问题或指导财经工作实践,这又决定了它属于财经应用写作的范畴。

通用文书种类繁多,本书不可能一一涉笔,只将重点放在那些使用频率高、作用大、内容形式较为复杂的文种上,以体现教学的实用