

商务文秘系列丛书

商务文秘写作教程

刘翔飞 著

中南工业大学出版社

商务文秘写作教程

刘翔飞 著

中南工业大学出版社

• 1995 •

【湘】新登字 010 号

商务文秘写作教程

刘翔飞 著

责任编辑:何彩章

*

中南工业大学出版社出版发行

长沙交通学院印刷厂印装

新华书店总店北京发行所经销

*

开本:787×1092 1/32 印张:11 字数:251 千字

1995 年 12 月第 1 版 1995 年 12 月第 1 次印刷

印数:0001—6000

*

ISBN 7-81020-807-1/H·081

定价:11.00 元

本书如有印装质量问题,请直接与生产厂家联系解决

湖南省秘书学会组织编写
商务文秘系列丛书

编委会 (按姓氏笔划排列):

方国雄	刘翔飞	杜纯梓	李建南
欧阳天然	钟万民	胡子敬	袁炳泉
卿明星	黄伯烈	谢俊贵	廖 瑛
詹 龙			

主 任: 钟万民

副主任: 刘翔飞 欧阳天然 詹 龙 胡子敬

丛书主编: 刘翔飞

序

李纪

商务秘书工作是商业企业中的一项重要的工作。由于它在企业中所处的重要地位和承担着为企业领导决策服务的重要职责,因而对企业的经营活动起着特殊的作用。长期来,我国商业战线的广大秘书工作人员醉心事业,勤奋工作,为商业企业的发展作出了应有的贡献,也积累了丰富的工作经验。随着社会主义市场经济的发展,商务活动在整个社会经济活动中的地位 and 作用显得越来越突出,因而也促使商务秘书工作得到了发展。商务秘书工作队伍日益壮大,领域正在拓宽,手段不断改进。特别是广大商务秘书工作者在改革开放的大潮中,发挥了极大的主动性和创造精神,他们适应形势发展的需要和企业领导工作的要求,大胆尝试,勇于革新,对新形势下商务秘书工作的职责、任务、要求、方法等都作了一系列新的探索,创造了很多宝贵的经验,推动了商业企业的稳定和发展,得到了商业战线各级领导的高度赞扬。认真地系

统地总结这些实践经验,上升到理性认识的高度,必将更好地指导实践,推动商务秘书工作的进一步发展。

同时,由于社会主义市场经济体制的建立是一项伟大的变革,它必然对传统的思想观念和工作方法带来巨大的冲击。商业战线处在市场经济的前哨,也最直接、最深刻地感受到市场经济的脉搏,因此,市场经济的迅猛发展,也使传统的商务秘书工作面临着新的挑战。新情况、新问题不断涌现,各种新的课题也不断提到商务秘书人员的面前,诸如:在市场经济条件下,商务秘书工作出现了哪些新的特点?市场经济体制的建立对商务秘书工作提出了什么新的任务和要求?新形势下,商业企业的秘书工作如何更好地为企业的高效营运和企业领导的科学决策提供高质量的服务?商务秘书人员如何不断提高自身素质和加强队伍建设?商业秘书部门的工作方法和工作手段怎样改进?等等。正确地回答和解决这些问题,是推动商务秘书工作更好地适应社会主义市场经济发展的迫切需要。

值得欣慰的是,湖南省秘书学会、中南工业大学出版社和湖南商学院等高校的一些同志,会同商业企业家,做了大量的艰苦的工作,策划和撰写了这套《商务文秘系列丛书》。看了他们寄给我的几本样稿,我觉得这套丛书不同于一般的秘书工作专著,而是具有鲜明的商务秘书工作特色。全书对我国商务秘书工作的

性质、职能、特点、内容、方法,特别是对商务秘书人员应具备的素质等,都作了广泛而深入的探讨,既有理论的阐述,又有实践的总结,是一套融理论性、知识性和操作性为一体的商务秘书工作的好教材,是商务秘书人员一套不可多得的业务参考书。借此机会,我代表商业战线的广大秘书工作者对他们的辛勤劳动和无私的奉献表示衷心感谢!我相信,这套丛书的出版,对我国商务秘书工作的发展,必将起到极大的推动作用。

前 言

随着市场经济体制的逐步完善，现代商务经营管理正在向着科学化、有序化的方向发展，与此相适应的商务文书种类也呈现出急剧增加状态，撰制的难度迅速加大，一般经济应用文写作书籍很难适应当代实际商务文秘工作的需要，为此，特编写《商务文秘写作》一书，以解决正在急于寻求指导的文秘人员的燃眉之急，也为商务文秘专业和各类经济秘书专业提供专业性写作教材。各类经贸类专业如以此作为公共课教材，亦能收到颇好的效果。

由于本书着眼于正在发展中的现代商务文秘人员工作实际的需要，因此，作者希图建立一个贴近秘书工作实际的写作体系。故此，将全书分为上、下两篇，上编讲述商务文书主体系列和文书制作程序，下编讲述商务文书的基本体式和文书写作。

商务文书主体系列是根据现代商务管理工作的实际状况，将文秘人员需要写作的文书分列成七大工作流程，又将每一工作流程中需要写作的主要文书按其撰制先后程序逐一介绍，并提示写作要点，使商务文秘人员对秘书岗位的文书写作有一个大体轮廓。这七大文书系列是：工商企业组建文书系列、工商行政管理文书系列、商务决策文书系列、商务经营文书系列、国际商务文书系列、财税审计文书系列、商务法律文书系列。在每一系列中再分设若干文书群落，各文书群落中共包含 300 余种文体，以适应我国商务活动与国际接轨的需要。

商务文书格式与文书写作部分主要是研究写作规律。目前，流行的各种应用写作书籍大多是按文体逐一讲述写作方法，形成一种无规律可循的状况。本书作者经过多年摸索，将 300 余种商务文书按其表达方式归结为五种基本体式：一是说明性条文体式，二是议说性体式，三是叙说性体式，四是概说性体式，五是描说性体式。首先讲述每一体式的共同写作规律，然后再选出几种典型体例加以研究、印证，以使读者做到一通百通。凡事如能掌握一般规律，具体问题的解决也就易于得心应手。关于商务文书体式的问题，是应用写作研究中的新进展，作者曾就其中的问题分别撰有专文在各级秘书杂志上发表，并在教学实践中运用这一理论指导学生写作，收效十分显著。

本书在具体文种的选取上还注意了两点：一是当代商务活动中出现的最新文体基本上收入本书，二是写作上有难度的文体尽量做到较为详细指导，以求有益于读者。

本书在编写过程中得到各方专家和同行的指导，编写提纲曾三易其稿。钟万民、田树荣、欧阳天然、严纯美、杜纯梓等同志曾对本书的编写提出过不少宝贵意见，在此一并致谢。参加本书编写各项工作的有：刘滨、郑兴华、张德风、肖汉稳、肖正华、杨郁琼、刘凡等。

由于作者水平的局限，其中谬误之处，敬请读者与专家教正，特此为识。

作者

乙亥、仲秋

目 录

导 论	(1)
-----------	-----

上 篇

商务文书主体系列与文书制作程序

第一章 商业企业组建文书系列	(15)
----------------------	------

第一节 股份制集团经济组建文书群落的构成 及其撰制程序	(16)
--------------------------------------	------

第二节 联合型集团经济组建文书群落的构成 及其撰制程序	(21)
--------------------------------------	------

第三节 中外合资、合作企业组建文书群落的构成 及其撰制程序	(27)
--	------

第二章 工商行政管理文书系列	(33)
----------------------	------

第一节 工商行政登记文书群落的构成及其撰制程序	(33)
----------------------------------	------

第二节 商标管理文书群落的构成及其撰制程序 ...	(39)
---------------------------	------

第三节 企业兼并文书群落的构成及其撰制程序 ...	(43)
---------------------------	------

第三章 商务决策文书系列	(50)
--------------------	------

第一节 经济活动分析文书群落的构成及其撰制程序	(50)
----------------------------------	------

第二节 企业咨询诊断文书群落的构成及其撰制程序	(57)
----------------------------------	------

第三节 经理室决策文书群落的构成及其撰制程序	(64)
---------------------------------	------

第四章 商务经营文书系列	(70)
第一节 商务经营常用文书群落的构成及其撰制程序	(70)
第二节 产品质量监管文书群落的构成及其撰制程序	(79)
第三节 新产品开发文书群落的构成及其撰制程序	(83)
第四节 房地产经营开发文书群落的构成及其撰制程序	(87)
第五章 国际商务文书系列	(93)
第一节 国际商务经营文书群落的构成及其撰制程序	(93)
第二节 国际商务契约文书群落的构成及其撰制程序	(98)
第三节 国际技术贸易契约文书群落的构成及其撰制程序	(101)
第六章 财税审计文书系列	(106)
第一节 财务文书群落的构成及其撰制程序	(106)
第二节 税务文书群落的构成及其撰制程序	(110)
第三节 审计监督文书群落的构成及其撰制程序	(116)
第七章 商务法律文书系列	(123)
第一节 企业破产文书群落的构成及其撰制程序	(123)

第二节	经济仲裁文书群落的构成及其撰制程序	(128)
第三节	经济诉讼文书群落的构成及其撰制程序	(133)

下 篇

商务文书的基本体式与文书写作

第八章	商务说明性条文体式文书的写作	(142)
第一节	商务说明性条文体式文书的概念和写作	(142)
第二节	章程与条例的写作	(152)
第三节	规定与办法的写作	(163)
第四节	细则与规则的写作	(169)
第五节	经济合同的写作	(177)
第九章	商务议说性体式文书的写作	(186)
第一节	商务议说性体式文书的概念和写作	(186)
第二节	市场调查报告和市场预测报告	(193)
第三节	经济活动分析报告的写作	(203)
第四节	可行性研究报告的写作	(209)
第五节	质量检查分析报告的写作	(217)
第十章	商务叙说性体式文书的写作	(221)
第一节	商务叙说性体式文书的概念内涵和写作	(221)
第二节	公关策划书的写作	(228)
第三节	产品说明书的写作	(230)
第四节	计划的写作	(233)

第五节	竞聘演说词的写作·····	(241)
第十一章	商务概说性体式文书的写作·····	(246)
第一节	商务概说性体式文书的概念内涵和写作 ·····	(246)
第二节	商务信函的写作·····	(253)
第三节	指挥性公文的写作·····	(255)
第四节	知照性公文的写作·····	(269)
第五节	报请性公文的写作·····	(279)
第六节	记录性公文的写作·····	(288)
第十二章	商务描说性体式文书的写作·····	(300)
第一节	商务描说性体式文书的概念内涵和写作 ·····	(300)
第二节	商务广告文字的写作·····	(309)
第三节	商业介绍性文字的写作·····	(318)
第四节	经济新闻的写作·····	(328)

导 论

商务文秘写作是一门实践性操作学科，它的任务在于研究和探讨商务活动中所需的数百种文书的撰制规律，并藉以指导写作实践。

商务，是一个含义较为广泛的概念，它不单纯是指商业，而是包括工业企业、农业企业、商业、服务企业等领域在现代市场经济环境中所发生的一切商业性活动。凡在工业企业、农业企业、商业、服务企业等领域中，协助领导处理商业性活动的文秘人员都属于商务文秘人员的范围。他们因各种管理、经营活动需要撰制的文书，都属于商务文秘写作学研究的范围，都要受一般商务文秘写作规律的制约和指导。

一、商务文秘写作学的内涵和沿革

商务文秘写作学是写作学的一个分支学科，它是运用一般写作学理论来研究和探讨商务文秘写作的特殊规律，并用以指导商务管理和商务经营活动中的专业写作实践。

商务专业写作实践活动应是人类最早的写作实践活动之一，远在上古时代就已出现。它以契约性文书为核心，通过产生、完善和繁衍，才发展成今天这样一个庞大的文书群体。刘勰在《文心雕龙·书记第二十五》中就曾记载说：“夫书记广大，

衣被事体，笔补杂名，古今多品。是以总领黎庶，则有谱籍簿录；医历星筮，则有方术占式；甲宪述兵，则有律令法制；朝市征信，则有符契券疏；百官询事，则有关刺解牒；万民达志，则有状列辞谚”。在这里刘勰已将“朝市征信，则有符契券疏”归为一大类，可见在他以前，商务文书已被广泛应用，并引起了这位理论家的关注和重视。所谓“符、契、券、疏”均属于契约凭证的范围。它们是最早出现的商务文书，就是到今天，仍然是商务文书的核心组成部分。

我们从考古发现中可以了解到当时契约文书的基本情况。例如在青铜铭文中有一篇周恭王时的格伯簋铭文：“佳正月初吉癸子巳，壬才在成周。格伯受良马乘于棚生，𠄎寅卅田，则析。……涉东门，𠄎书史戡武立盟、成𠄎”。这一契约文书中已有明确的标的、价格、交易方式、订约双方、订约时间、中介人等重要事项的记载。这里记载的标的是“良马乘”，即四匹好马；价格是“卅田”；交易方式是“𠄎寅”，即抵押、典当；订约双方是“格伯”和“棚生”，订约的时间是“正月初吉癸子”；中介人是“戡武”。“则析”是交割。由此可见，远在周代已有了相当完善的契约文书。

契约文书到汉代得到了进一步的发展。我们从罗振玉的《蒿里遗珍》中可以看到当时契约文书的全文：

建宁四年九月戊午朔廿八日乙酉，左驭厩官大奴孙成从雒阳男子张伯始卖所名有广德亭部罗伯田一町，贾钱万五千，钱即日毕。田东比张长卿，南比许仲屏，田尽大道，北张伯始。根生土著毛物，皆属孙成。田东、西、南、北以大石为界。时旁人樊永、张义、孙龙、异姓、樊元祖，皆知张约，沽酒各半。

远在汉代的契约文书，其基本条款已经齐备，只不过语言尚欠周密和明确，文字过于简陋。由此可见我国商务文书发展之迅

速。

到宋代，已有契约样文出现。《续资治通鉴长编》卷24《太平兴国八年三月乙酉》条曾记载国子监丞知升封府司录参军事赵孚奏请王上发行契约样本一事：“庄宅多有争诉，皆由衷私妄写文契，说界至则全无丈尺，昧邻里不使闻知，欺罔肆行，狱讼增益。请下两京及诸通州府商税院，集庄宅行文，从定割移典卖文契各一本，立为榜样”。当时王帝并没有采纳他的意见，官定契约样本也没有出现。但到北宋后期，即宋徽宗时期，就有了官本样文。据《宋会要辑稿·食货》记载：徽宗于崇宁三年六月十日，“敕诸县典卖牛畜契书并税租钞旁等，印卖田宅契书，并从官司印卖。除纸笔墨工费用外，量收息钱，助瞻（贍）学用。其收息不得过一倍”。自此以后，元、明、清三代均正式发行官版契约，这种在全国范围内契约文书的规范化可算当时的一大壮举。明太祖朱元璋还正式下达诏令称：“凡卖买田宅、头匹，赴务投税，除正课外，每契本一纸，纳工本铜钱四十文，余外不许多取”。官版契约的出现，是契约文书完全成熟的标志。除契约外，商业性广告文字也得到长足的发展，市场分析、市场预测、商业经营决策等文字也开始出现，尽管独立成篇的不多。

由于商务活动的发展，规范指导商务写作的书籍也开始问世。其体例编排与现在的应用写作书籍很相接近，以收集例文式样为主。如元代有《新编事文类要启札青钱》，书中收集有《典卖田地契式》、《当何田地约式》、《典卖房屋契式》、《占墓山榜式》等。明代有陈继儒的《尺牋双鱼》，其收集文书式样的范围更广、更细。如《赁房契》、《当屋契》、《卖屋契》、《卖地契》、《当田契》、《佃贴》等。到了清末和民国时期，此类书籍种类颇为繁多，流传也十分广泛，开始重视写作规范性指导。

如果回顾商务文书写作的发展历程，我们应该看到，商务写作的实践活动出现早、发展快、规模大，商务应用写作的专门书籍在元代也已开始出现，但真正的理论研讨却十分薄弱。中国古代对于应用写作的研究，大多集中在公文写作和书信、哀启、题赠之类。我们试以刘勰的《文心雕龙》为例。在这本论著中他提到的数十种文体，多数属于应用文范围，而其中主要是公文。作者在全书的序言中指出：“唯文章之用，实经典枝条；五礼资之以成，六典因之致用；君臣所以炳焕，军国所以昭明”。序言中的这一段话，是作者总体观点的表现，他认为：各种礼要靠它来完成，一切政务要靠它来实施，君臣关系要靠它来表明，军事和国政的界限也要靠它来划清。由此可见其着眼点当然是公务文书。

对有关经贸写作进行全面探讨应是本世纪八十年代以来的事。随着经济体制改革的深入发展，市场经济体系逐步走向完善，市场竞争的日趋激烈，为适应这一需要，商务文书的众多文体大量涌现，其中不少高难度制作文种一时为人所瞩目。在这种情况下，经贸写作理论研究也随之兴旺。

二、现代商务写作学研究的内容与特征

现代商务写作学研究的范围应该包括企业生产与流通这两大领域的各个岗位和各岗位的主要环节上使用的文书。这些文书在制作过程中呈现出两大特征：

（一）以文书系列和群落为基础的制作程序性特征

现代商务的基本职能是有目的地从事商品流通活动，使商品连续不断地从生产领域向消费领域运动，实现商品的价值和使用价值，科学地计划、组织、指挥、控制整个商品流通活动，实现以信息流为导向，使商流、物流、财流的运动形成有序化