



金融干部自学进修丛书

# 金融常用文体写作

左大钺 主编

JINRONG CHANGYONG  
WENTI XIEZUO

中国金融出版社

金融干部自学进修丛书

# 金融常用文体写作

左大铤 付柏松 编著  
廖时玲 朱华林

中国金融出版社

## 金融常用文体写作

左大铨 付柏松 编著  
廖时玲 朱华林

中国金融出版社 出版发行

天津新华印刷三厂 排 版  
河北新城印刷厂 印 刷

787×1092毫米 32开本 11.75印张 247,000字

1985年5月第一版 1985年5月第一次印刷

印数：1—60,000

统一书号：4058·147 定价：1.80元

## 编写说明

写作水平的高低，是衡量干部文化水平与工作能力的一个重要方面。提高写作能力，是关系到提高干部队伍的文化素质，使之适应干部“四化”要求的大事。基于这一目的，我们编写了这本《金融常用文体写作》，供财经院校金融专业教学和广大金融工作者自学写作参考。

《金融常用文体写作》一书的编写，力求贯彻理论联系实际的原则；从银行工作的实际需要出发，选择经常使用的文章体裁进行介绍；在内容方面则注重其实用性，每一章节都从写作的角度，结合金融实例，阐述其理论基础和实践方法，特别着重写作方法的介绍，并尽量做到详细、具体、明确，使读者能从中得到启迪，学以致用；引用和附录的例证，主要选自《中国金融》、《农村金融》以及有关经济类的报刊，多为近两年来金融理论工作者和实际工作者所写的内容和形式都较好的文章，以祈在工作及写作上对从事金融工作的同志有所帮助。

本书是我们在近几年教学实践的基础上，经过调查研究后编写的。在编写过程中，得到了中国人民银行湖南省分行、中国农业银行湖南省分行以及部分市、县基层行处的大力支持和帮助；得到了湖南财经学院科研处和金融系的领导及专家教授的具体指导；参阅了兄弟院校部分教材，附文中有的地方，参照了《新闻战线》、《出版工作手册》（战士出版

社1981年版)等有关资料,在此,一并致以谢意。

本书由左大钺主编和总纂。参加编写的有:左大钺(第二章、第九章、第十章和附文两章)、付柏松(第六章、第七章、第十一章)、廖时珍(第一章、第八章、第十二章)、朱华林(第三章、第四章、第五章)。

由于我们水平不高,特别是对金融业务不甚熟悉,书中的缺点错误,在所难免,恳切期望得到读者的批评指正。

编 者

一九八四年三月

# 目 录

<b>第一章 概 论</b> .....	( 1 )
<b>第二章 经济论文</b> .....	(12)
第一节 经济论文的意义和作用.....	(12)
第二节 经济论文的特点和基本类型.....	(15)
第三节 经济论文的写作.....	(19)
第四节 经济论文写作应注意的问题.....	(39)
附例(两篇).....	(44)
<b>第三章 经济评论</b> .....	(57)
第一节 经济评论在金融工作中的重要作用.....	(57)
第二节 经济评论的基本特征与类型.....	(60)
第三节 经济评论的写作.....	(66)
第四节 经济评论写作应注意的问题.....	(74)
附例(两篇).....	(77)
<b>第四章 经济消息</b> .....	(85)
第一节 经济消息的基本特征与类型.....	(86)
第二节 经济消息的结构与基本写法.....	(94)
第三节 经济消息写作应注意的问题.....	(104)
附例(两篇).....	(106)
<b>第五章 经济通讯</b> .....	(110)
第一节 经济通讯的基本特征和类型.....	(111)

第二节	几种常用的经济通讯的写作	(117)
第三节	经济通讯写作应注意的问题	(131)
	附例(两篇)	(135)
<b>第六章</b>	<b>工作计划</b>	(142)
第一节	工作计划的特征	(142)
第二节	银行几种常用的工作计划与一般写法	(144)
第三节	写工作计划应注意的几个问题	(147)
	附例(一篇)	(148)
<b>第七章</b>	<b>调查报告</b>	(154)
第一节	调查报告的基本特征和社会作用	(155)
第二节	调查报告的主要类型和基本结构	(159)
第三节	写好调查报告的基本要求	(169)
	附例(两篇)	(173)
<b>第八章</b>	<b>银行经济信息报告</b>	(180)
第一节	银行经济信息报告的概念和作用	(180)
第二节	银行经济信息报告的基本特征	(183)
第三节	银行经济信息报告的基本类型和结构 形式	(186)
第四节	银行经济信息报告的写作要求和表述 方法	(193)
	附例(两篇)	(207)
<b>第九章</b>	<b>经济活动分析报告</b>	(216)
第一节	经济活动分析报告的意义和作用	(216)
第二节	经济活动分析报告的特征和种类	(218)
第三节	经济活动分析报告的写作	(222)

第四节	经济活动分析报告写作中应注意的问题	(232)
	附例(两篇)	(235)
<b>第十章</b>	<b>工作总结</b>	(246)
第一节	工作总结的基本特征和类型	(247)
第二节	工作总结的内容表述	(249)
第三节	工作总结的结构安排	(258)
第四节	工作总结写作中应注意的问题	(262)
	附例(两篇)	(270)
<b>第十一章</b>	<b>公文</b>	(280)
第一节	公文的基本特征和社会作用	(280)
第二节	公文的主要种类和特定格式	(282)
第三节	几种常用公文的写法	(288)
第四节	公文写作中应注意的几个问题	(291)
	附例(五篇)	(292)
<b>第十二章</b>	<b>经济合同</b>	(302)
第一节	经济合同的社会作用	(303)
第二节	经济合同的基本内容和一般格式	(306)
第三节	经济合同的种类	(309)
第四节	签订和书写经济合同应注意的问题	(312)
	附例(两篇)	(315)
附文一	会议纪要和简报的编写	(319)
附文二	怎样做编辑工作	(337)
附文三	怎样做校对工作	(360)



# 第一章 概 论

金融常用文体是指金融领域里进行工作联系、业务交往、情况报道和理论研究时经常使用的一些文章体裁。它是从事金融工作的有力工具。懂得一些金融常用文体的知识，掌握各类金融常用文体的写作，是金融战线广大干部应力求具备的一种基本能力。毛泽东同志曾严肃地指出，一个革命干部，必须能看能写，又有丰富的社会常识与自然常识，工作才有做好的希望，理论也才有学好的希望。建设四化，要不断提高金融工作水平，充分发挥金融工作在经济建设中的作用，我们每一个金融工作者不仅应自觉地加强金融理论与业务学习，同时，亦应努力做到娴熟自如地运用常用文体的写作这一工具。

金融常用文体包括的范围比较广泛，本书只是就一些主要的或使用最为频繁的体裁进行介绍。其中有以议论为主的，如经济论文、经济评论；也有以记叙为主的，如经济消息、经济通讯；也还有应用文一类的，如工作计划、调查报告、工作总结、经济合同、各式公文等。认真掌握和正确运用这些文体，是新的历史时期对金融工作者提出的新的要求。

金融常用文体的写作是写作的一个分支。在写作上，它既具有一般文体写作的共同要求，又具有自己的独特要求。学习金融常用文体的写作，除要努力提高写作能力外，还应

懂得各类金融常用文体的具体要求。因此，本书在讲述各类金融常用文体的写作方法时，还阐明了它们的特点，介绍了它们的类别，并结合实例作了一些分析和解说。

为了使大家有效地掌握各类金融常用文体的写作，特就学习金融常用文体写作的意义与途径作如下说明。

## 一、学习金融常用文体写作的意义

(一) 掌握金融常用文体的写作，是为了适应金融工作新特点的需要

随着社会主义现代化建设事业的发展，我国银行已成为“发展经济、革新技术的杠杆”。金融工作的路子日益广阔，工作的任务越来越重，新情况、新问题不断地大量地涌现。为了开创我国金融工作的新局面，建设中国式的社会主义银行，金融战线的广大干部必须面向现代化、面向世界、面向未来，勇于改革。金融干部应既是金融业务工作者，又是金融改革的实践者，还是金融理论的研究者，不仅要贯彻执行国家现行的各项金融方针政策、法令，还要为国家制定金融政策提供依据。因此，只有努力充实文化基础，大力提高政治思想水平和业务工作能力，培养多种技能，讲究工作方法，才能适应形势发展的要求，胜任工作。而在诸多技能中，写作，特别是金融常用文体的写作则是不可忽视的必备技能之一。比如，要充分发挥银行促进生产和流通、为生产建设服务的作用，开展经济信息业务是很重要的，而这一新业务的开展，不仅要求我们的干部善于从事经济调查，搜集经济信息，而且还要求我们的干部能够将搜集到的经济信息整理成文，及时发出，迅速传递。如果我们没有具备“写”的能力，

或是不懂得经济信息报告的写作要求，就不能得心应手地将获得的信息提供于社会。那么，即便掌握了非常重要的经济信息，也只能望洋兴叹，无济于事。又比如，当前金融制度正在改革和完善，金融研究也正在深入发展中，形势的不断变化要求金融战线的同志，随时研究新情况，认真对待新课题，不仅要干，而且要想、要说、要写，要分析研究、要不断总结、要广泛探讨，以便制定新政策，提出新措施，以“新”对“新”。为此，学习和掌握“经济评论”、“经济论文”、“公文”、“工作总结”、“调查报告”等金融领域里的常用文体的写作就很有必要了。所以，提高写作水平，学习和掌握金融常用文体的写作，是在经济建设新形势下开创金融工作新局面的迫切需要。

## （二）掌握金融常用文体的写作，是提高干部队伍素质的需要

邓小平同志在《目前的形势和任务》一文中曾强调指出，有一支“坚持社会主义道路的、具有专业化知识和能力的干部队伍”是实现四个现代化“必须具备的四个前提”之一。要开创金融工作的新局面，要承担新时期赋予银行的重担，要充分发挥银行的职能作用，也必须迅速地、有效地提高银行干部队伍的素质，培养和造就一支有社会主义觉悟的、有较高文化水平的、既有经济理论知识又熟悉业务的干部队伍。

银行干部队伍建设的内容包括思想建设、组织建设、文化建设等。写作能力的培养是文化建设中不可忽视的重要内容之一。于光远同志在一次谈话中指出：“对于经济类文体写作的研究工作，应当开展起来，使各类经济论文和经济管理文章的书写质量，得到不断提高”，<sup>①</sup>“还应当帮助各个

企业和国家经济机关的所有管理人员不断提高写作能力，使他们更好地适应本岗位经济业务工作”。<sup>②</sup> 写作能力、写作水平并非写作技巧的代称，而是思想水平、文化水平、业务水平、思维能力的综合反映。因此，写作水平的提高既有赖于政治、业务素质的提高和文化水平的提高，也有益于政治、业务素质的提高和文化水平的提高。所以，金融战线的广大干部在加强自身建设时，亦应努力提高写作水平，学好金融常用文体的写作。

## 二、提高写作水平，写好金融常用文的途径

写作是一种实践活动，是创造性的艰苦的脑力劳动，是多种能力的综合表现。远在宋代，诗人陆游就曾说过：“汝果欲学诗，工夫在诗外。”<sup>③</sup> 金融常用文的写作是“写作”的一个分支，因此，写作金融常用文能力的提高有赖于写作水平的提高。提高写作水平，不仅要加强语言修养与写作修养，还必须深入社会实践，掌握丰富的写作题材；努力学习马列主义、毛泽东思想，树立辩证唯物主义的世界观。

（一）努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想，树立正确的指导思想

文章是客观事物的反映，是人们以客观事物为认识对象的思维活动的产物。而人们认识客观事物的思维活动是受世界观的影响和制约的。鲁迅先生曾形象地说过：“从喷泉里出来的都是水，从血管里出来的都是血”。<sup>④</sup> 所以，人们写

①② 转引自《写作》1983年第4期。

③ 《示子遯》，《剑南诗稿》卷四十八。

④ 鲁迅：《革命文学》，《鲁迅全集》第3卷，人民文学出版社，1973年版，第525页。

出的文章，要能正确地而不是错误地，深刻地而不是肤浅地，辩证地而不是形而上学地反映客观事物，就必须以马克思列宁主义、毛泽东思想武装头脑，用无产阶级世界观来指导这一“思维活动”的进行与完成。金融常用文的写作当然也绝不能例外。

马克思列宁主义是关于自然、社会和思维的发展规律的科学，是无产阶级的思想体系，是全世界无产阶级最正确最革命的科学思想；毛泽东思想是马克思列宁主义在中国的运用和发展，是被实践证明了的关于中国革命的正确理论原则和经验总结，是中国共产党集体智慧的结晶。马列主义、毛泽东思想是人类先进思想的结晶，是人们认识世界、改造世界的锐利的思想武器，也是我们从事一切工作（当然也包括写作工作）的强大的思想武器。所以，只有以马列主义、毛泽东思想作为写作的指导思想，写作中才能具有正确的方向、明确的是非观和深远的洞察力。写作所面临的对象是纷繁复杂的社会生活，是日新月异的不断变革着的社会实践，我们在反映这些“对象”时要不犯近视、斜视、“左”视的毛病，要不用老皇历看新年月，要能高瞻远瞩地把握住历史发展的趋势，洞察出萌芽中的新事物，做到正确地认识客观事物，准确地反映客观事物，就必须凭借马列主义的立场、观点和方法。

金融常用文是党和国家经济方针与金融政策的体现与反映，是推动金融事业健康发展、促进经济建设日益繁荣的有力手段，它本身就具有很强的政策性和理论性。所以，写这类文章时更需要具有相应的理论修养和政策水平，更需要多多学习一些马列主义与毛泽东思想。

学习马克思列宁主义、毛泽东思想，首先要认真阅读马列主义，毛泽东思想的经典著作，要完整而准确地理解其精神实质，要牢固地树立辩证唯物主义的世界观，不断清除和克服唯心主义、形而上学世界观的影响。其次，还要认真学习党和国家颁发的各项方针、政策，特别是关于经济建设的方针、政策、法规、法令。

## （二）积极做好金融工作，努力提高业务水平

写文章不仅要有正确的指导思想，还必须有丰富的写作源泉。俗话说，巧妇难为无米之炊。写作也是这样，没有“米”——写作素材，就“揭不开锅”——出不了文章，哪怕是大手笔也绝无例外。毛泽东同志所说的人民生活“是一切文学艺术的取之不尽，用之不竭的唯一的源泉”，<sup>①</sup>虽然是就文艺创作而言的，但也是各类文章写作的基本原则，写作一旦离开社会生活，就成了无源之水，无本之木。写作金融常用文体当然不能背离这一原则，必须也只能以金融工作实践为其源泉。

金融常用文的写作直接取材于金融业务与经济活动。所以，业务熟悉的程度和工作水平的高低将直接影响到文章的优劣。越是精通业务，就越有可能写好金融常用文。比如写工作总结，如果业务熟悉，就能透过现象，认识事物的内部联系，分清主次，抓住重点，知道哪些是切合需要、值得推广的经验，哪些是不利于工作的、应该引以为戒的教训，哪些是亟待解决的问题。这一道理古人也曾形象地说明过：“使子美而谈剑器，必不能如公孙之波澜；柳州而叙宫室，

<sup>①</sup> 《在延安文艺座谈会上的讲话》，《毛泽东选集》第五卷，人民出版社1966年版，第817页。

必不如梓人曲尽”。<sup>①</sup>“子美”是唐朝诗人杜甫的字，“公孙”指杜甫诗《观公孙大娘弟子舞剑器行》中的公孙大娘；“柳州”指唐朝文学家柳宗元。这句话的意思是，杜甫和柳宗元都是名满天下的诗圣和文章大家，但杜子美若论剑器舞，一定不如精于剑器浑脱舞的公孙大娘那么生动；柳宗元若叙说宫室建筑当然不及操此行当的木匠那么曲折周祥，这也说明：对写作的内容愈是熟悉，愈能说得清楚，写得生动，愈有可能收到良好的表达效果。所以，我们要写好金融常用文，还必须在业务工作上狠下功夫。

做好金融工作，提高业务水平的含义很丰富，具体说应包括下列几个基本方面：其一，要熟悉本岗位的具体业务工作；其二，应大致懂得本岗位之外，本系统之外的其他业务工作；其三，应了解一些与本职工作有关的经济工作，如生产、分配、交换、消费等环节的相互关系等；其四，要比较系统地掌握本岗位业务工作的理论知识，具有发现问题和解决问题的能力。

### （三）掌握金融常用文体的知识，提高对各类文体的驾驭能力

不同体裁的文章，在写作上有着不同的要求。比如“调查报告”与“报告文学”的写法就大相径庭，“经济论文”与“工作总结”的写法也相去甚远。如果不问文章类别，不识文体章法，一套路数要到底，就难免事与愿违，收不到应有的客观效果。

金融常用文体中既有以议论为主的，也有以记叙为主

---

<sup>①</sup> [清]·黄宗羲：《南雷文定·论文管见》。

的，还有应用文一类的。尽管它们分属于不同的种类，但在很多方面却有着共同的特点。首先，它们不是文学创作，而是一种务实性的或意在务实的写作。在内容选择上，这些文章都取材于经济范畴，具有鲜明的政策性和强烈的实践性，或论述、评说党的经济工作，或剖析、探究某一经济现象，或具体报道经济领域的新人新事等。总之，都有明确而直接的目的，都具有一定的严肃性，都必须观点明确、材料属实。其次，在表达方式上，这些文章主要采用记叙、议论、说明等表现手法，无论是论理或言事，都采用直陈的方式，以事实说话，都讲求条理性、逻辑性和鲜明性，力求清通、朴直，一般都不采用文学上的描写、夸张、含蓄、委婉等手法，其中有许多文体还有比较惯用的格式。再次，在语言风格上，要求明白、准确、简炼、朴实。所谓明白，就是要求语言明白，不模糊，不含混，让人一看就懂。准确，是要求用词确切，切合客观事物的本来面貌，不夸大，不缩小，不模棱两可，不导致歧义。简炼就是要求言简意赅，用最少的文字概括最丰富的内容，删除没有实际意义的空话、大话和废话。朴实，是要求遣词用语时讲求本色，不故弄玄虚，不堆砌浮词艳句，不哗众取宠。

此外，还应该在章法上下些功夫。所谓章法，简言之，即结构文章、谋篇布局之法，亦即寻求最佳表达效果之法。不同的文章都有不同的章法，本书各章中所介绍的“一般写法”亦属章法之列。这些“一般写法”都是从写作实践中总结归纳出来的写作经验，是行之有效的办法。懂得和掌握了这些写作的基本方法，在写作中就可以减少盲目性，少走弯路，早见成效。然而，客观事物是千差万别的，反映客观事



物的文章也不应该一个模式。“定体则无，大体须有”，①写金融常用文时也应该是既依循固有的章法，又不拘泥于一格，在熟悉固有章法的基础上摸索新的方法。入而后巧，先规矩而后巧，在写作实践中锻炼和培养变通能力，逐步迈入写作的“自由王国”。

#### （四）多读勤练，反复实践

要写好金融常用文就必须努力提高写作水平，怎样提高写作水平呢？有效办法仍然是自古以来被人们公认的“多读多写”。鲁迅曾说：“文章应该怎样做，我说不出来，因为自己的作文，是由于多看和练习，此外并无心得或方法的。”唐代大诗人杜甫也说过：“读书破万卷，下笔如有神”。然而，在现实生活中，有些人读书数量的增加却没有与写作能力的提高成正比，因为，对于写作者来说，读与练缺一不可。多读勤练还必须讲求科学性，采用正确的方法，并处理好以下几对关系。

1. 精读与泛读 读书的时候有时要精读，有时需泛读，即有时需要一目十行地读，有时又要字斟句酌地读。否则，篇篇一字不放，则时不敷用；每每匆匆过目，也知其然而难知其所以然。什么是精读呢？亦即阅读时由外至里，从表达形式到表达内容均需反复研读，细细体味，对文章的选题、材料的概括与提炼、材料与观点的结合、开头结尾与布局行文的方式、遣词用语的特点等均要一一推敲，再三思忖，悟其法，取其长。泛读是与精读相对而言的，是指粗略地阅读，快速地浏览。它要求在通读的基础上把握文章的中

---

① 【金】·王若虚：《文辩》，《溇南遗志文集》卷三十七。