

财经应用文

《财经应用文》编写小组



广西人民出版社

财经应用文

《财经应用文》编写小组

(修订本)

广西人民出版社

财经应用文
《财经应用文》编写小组
(修订本)

☆

广西人民出版社出版
(南宁市河堤路14号)
广西新华书店发行 广西民族印刷厂印刷

*

开本787×1092 1/32 印张8.5 186千字
1980年5月第1版 1983年2月第2版
1984年5月第6次印刷
印 数 2504501--2854500册

书号: 4113·94 定价: 0.68元

前 言

为了适应财政、银行、保险、财务、会计、统计等专业语文教学和财经干部训练班教学需要，华东地区财金(经)学校语文学科第一次校际协作交流会议决定，组织“编写小组”编写这本《财经应用文》试用教材。

我们编写教材时的设想是：第一、在马列主义、毛泽东思想指导下，使财经应用文为提高财经工作效率、为实现四个现代化服务；第二、基本理论、基础知识和基本技能相结合，力求反映财经应用文比较完整的体系，并在每章设计一些练习，以期通过实践，触类旁通，举一反三；第三、收录实例以近两年的为主，尽可能结合党的十一届三中全会后财经战线的新情况。

财经应用文既是应用文的一个分支，说明两者之间有密切联系，有共性，我们不能把两者截然割裂；另一方面，财经应用文以财经活动为主要内容，有的形式还是从财经活动中形成和发展的，我们也不能把财经应用文和应用文混为一谈，应当重视它的个性。

教材内容分为财经应用文基础知识和财经应用文主要文体两部分。基础知识包括概论和观点、材料、结构、语言、数字等五章写作知识。添上财经应用文写作知识，这是采纳华东地区许多兄弟学校的意见，也是一种尝试。其目的在把财经应用文写作中共性的东西抽出来，作为学习财经应用文的基本功，并减少在主要文体各章分别穿插阐述而可能产生

的文字重复。教学时可根据教学要求和对象，灵活掌握。财经应用文主要文体（不包括日常应用文），根据其内容和语言特点，分为公文、专用文件、规章制度三类，依次排列。专用文件中又分计划、调查报告、经济预测报告、经济活动分析报告、综合反映、总结、经济合同等七章。教学时可与当时形势要求或专业课进度配合，适当调整次序或予增删。每章的实例势难满足各地区、各专业需要，请自编乡土教材酌情补充。另外，本书所举实例，多系前两年报章公开发表或内部印行的文件，仅供写作财经应用文参考。其中提法如有与党和国家现行政策和当前有关规定不符的，以现行政策及当前有关规定为准。

本教材由原上海市财政金融学校（现分为上海市财经学校、上海银行学校）、福建省财经学校、常州市财经学校、山东省财政学校、安徽省财政学校等校语文教研组陈绍淦、洪文明、郭澄、谷凡、宋秀泉等同志共同编写，并推定现上海银行学校语文教研组陈绍淦同志负责总纂。在编写过程中，得到上级主管部门、华东地区兄弟院校以及中央财政金融学院等有关教研室（组）的大力支持和热情帮助，参阅了兄弟院校的部分教材和有关报刊资料，在此一并致谢。

这次再版，由上海银行学校语文教研组征求上海市财经学校、福建省财经学校、常州市财经学校、山东省财政学校、安徽省财政学校语文教研组以及其他兄弟院校有关教研室（组）意见，作了部分补充修改。但限于水平，这本教材难免尚不够妥善甚或错误之处，恳切地希望同志们特别是各校教师和同学提出批评和建议，以便今后再作修改和补充。

《财经应用文》编写小组

一九八二年四月

目 录

前言

上篇 财经应用文基础知识

第一章 概论	(1)
第二章 观点	(13)
第三章 材料	(29)
第四章 结构	(47)
第五章 语言	(60)
第六章 数字	(81)

下篇 财经应用文主要文体

第七章 公文	(93)
第八章 计划	(133)
第九章 调查报告	(146)
第十章 经济预测报告	(171)
第十一章 经济活动分析报告	(188)
第十二章 综合反映	(208)
第十三章 总结	(220)
第十四章 经济合同	(234)
第十五章 规章制度	(249)

上 篇

财经应用文基础知识

第一章 概 论

一、财经应用文的意义

财经应用文是应用文的一个分支。要了解财经应用文的意义，首先要了解应用文的意义。

什么叫做应用文？应用文是：人民群众或国家机关、企业事业单位、社会团体，在日常工作、生产和生活中所形成和发展的，具有某些惯用格式的文体。

“应用文”这一名称，初见於清代学者刘熙载所著的《艺概》一书。但它作为一种文体，不是近代才产生，而是“古已有之”的。从有文字的时代开始，每个民族都有它们的应用文。《周易·系辞下》记载：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契，百官以治，万民以察，盖取诸夬（音‘怪’guài）。”这是自有文字以后就有应用文的证据，也说明应用文从它产生的那一天起，就和“应用”紧密相连的。这里的“夬”，就是决断，就是解决问题，也就是“应用”的意思。

我国是具有悠久历史和灿烂文化的国家，远在几千年前有了文字，也就有了应用文。原始的应用文是民间为了记载

生活和生产的需要而产生的，殷墟甲骨文即是我们能见到的应用文的鼻祖，当然，这只能是一种萌芽而已。随着社会经济的发展和国家的产生及其历史演变，除了民间的应用文日益丰富外，国家机关、企业事业单位和社会团体长期来在工作和生产中又形成了大量各种形式的应用文。例如周代的《尚书》文告，秦代的制诏谕奏，汉代的表疏律令，以至近年发现的汉晋简牍署书，唐宋以来的大量图籍表册等都是应用文。此外，如书信、碑碣志铭、法律条例等等也是应用文。

应用文的内容和形式随着时代的发展而不断发展，如解放后常见的人民来信、倡议书等都具有鲜明的时代特色。

至于惯用格式，本来是由人们在社会生活和共同工作、生产活动中约定俗成，相沿成习。因此，由于社会制度的变革，国家、集体和个人之间的关系变化，应用文的惯用格式和常用语言自然而然也因时而异。从清代直到解放以前，社会流行的应用文，充斥着虚伪欺诈、谄上骄下的恶习，从格式到用词，无非是形式主义一套。象写信有“抬头”、行数、忌讳等许多清规戒律，而且废话连篇，词令满纸，这都体现了剥削阶级本质、封建关系和“尔虞我诈”的社会风气。以旧公文程式为例，复文要引述来文，引上级来文后用“等因奉此”，引平级来文后用“等由准此”，引下级来文后用“等情据此”。这不仅反映了谄上骄下的封建关系，也表明了旧社会官府之间尽在转述来文，不负责任的社会风气。解放前还有一些惯用词语，如明明是批驳不准，却写作“遽难照准”，仿佛以后还可“照准”似的；叫他调查某一件事，经办人在公文里不作具体说明，而写上“事出有因，查无实据”，令人无法判断。诸如此类，内容空洞，玩弄词

藻，不一而足。

我们今天写应用文，跟那些陈腐的旧应用文有本质的区别。我们的应用文是在坚持四项基本原则的基础上为人民服务，为社会主义革命和社会主义建设服务的；即使是人民群众间一般函电的往还，也体现着人与人之间真诚、平等的关系。我们写应用文，反对虚伪浮夸，提倡实事求是；反对粗枝大叶，提倡周密简明；反对推诿责任，提倡认真负责；反对官僚主义、文牍主义，提倡密切联系群众，用又好又快的办法来写文稿。在惯用格式和惯用词语上也都体现这种精神。

应用文的种类越来越多，有些是日常生活中使用的，有些是工作和生产上使用的。在工作和生产上使用的 应用文中，有的是各行各业各部门共同使用的，有的仅是某些行业某些部门、甚至是某一特定行业或特定部门使用的，这样就逐渐出现了专业应用文。如军事应用文、外交应用文、司法应用文等。

财经应用文是专业应用文的一种。凡是以财经活动为主要内容，在财经活动中形成和发展的或者在财经活动中经常使用的，具有某些惯用格式的应用文，就叫做财经应用文。

财经应用文既是应用文的一个分支，说明它们之间有密切联系，有共性，我们不能把两者截然割裂；另一方面，财经应用文是以财经活动为主要内容，有的形式还是从财经活动中形成和发展的，说明它又有一定的个性，我们也不能把财经应用文与应用文等量齐观，混为一谈。

二、财经应用文的特点

财经应用文不仅具有各种应用文所共有的特点，还具有

它本身的特点。

各种应用文共有的特点是：

1. 实用价值较大

人们使用应用文，主要为反映、分析、解决生产、工作、生活中的问题，其实，反映、分析也是为解决问题，即重在实用。“实用”一词亦系相对于记叙文较多的艺术加工和论说文较多的务虚说理而言的。记叙文“以事感人”，意在使人受到感动，因而需要描写、抒情或细腻地刻画人物性格等艺术加工；论说文“以理服人”，意在叫人懂得道理，因而需要理论上的旁征博引或用大块文章务虚。应用文“以实告人”，意在务实办事请人解决实际问题。它虽然也有叙有议，而它的叙述，多是概括的叙述，它的论说，只是为提出意见、措施、办法而作必要的说明或证明。这表明它的记叙或论说都是为“务实”，为“办事”，所以实用价值较大。

2. 政策性比较强

记叙文或论说文不一定篇篇与党和国家的方针、政策有联系。而应用文是为一定的阶级、一定的政治路线服务的，是贯彻党和国家的方针政策的重要工具，它的政策性就比较强。所以字斟句酌都须考虑党和国家的方针政策，体现党和国家的方针政策。

3. 对象比较明确

一般文章如文学作品或报刊稿件没有明确的特定读者，应用文的读者对象比较明确，如写公函、报告等总有明确的发送对象。即使布告、启事、调查报告等也有对象，不过对象的范围比较大些。

4. 格式比较固定

各种应用文在人们长期使用的过程中，为了清晰醒目，

应用方便，逐渐形成了一定的格式和习惯用语。因此，我们写应用文要遵循一定的格式并使用习惯用语，当然也允许创新，但不能随意杜撰。至于“总结”等格式、写法虽然比较自由，但写总结也有一定的要求和范围，一般应包括基本情况、成绩收获、存在的缺点和问题、经验体会和努力方向等内容。

5. 语言比较朴素

具体地说，要明确、简练。明确是要使人一看就懂，不至产生疑义或无所适从，因此词句必须确切，不能模棱两可或交代不清。简练便是用最少的文字，表达最丰富、最复杂的内容，这就须把要说的话进行提炼、概括，将可有可无的字词句段删去，务求做到言简意赅。行文要掌握要点，将事情的来龙去脉交代清楚，不宜凭藉夸张、婉曲、倒反等修辞手法，也不需要描写和抒情。只要让事实说话，再依据事实加以分析，提出相应的意见、措施、办法。

6. 时间性比较强

应用文都是为解决已经出现或可能出现的具体问题而写的，所以特别要注意写得及时，发得及时，办得及时。

财经应用文独具的特点是：

1. 内容环绕财经

使用财经应用文的目的既是为了反映、分析、解决财经活动中的问题，不言而喻，其内容都是环绕财经活动的。尽管应用文随事立体，有各种各样的惯用格式，但如果不是以财经活动为内容，也就不成其为财经应用文了。这反映财经应用文的专业性。又由于财经活动在各单位都存在，因此不管是财经单位和非财经单位，或是个人，凡所写应用文的内容环绕财经活动的，如各单位的财务计划、经济合同等都属

财经应用文。从这个意义上讲，财经应用文的使用又具有广泛性。

2. 数据的运用较多

财经活动的过程以及分析其正常与否，大多需用数据来表明。在生产、交换、分配、消费各个环节中，小至一个企业的产品产量、产值、品种、质量、原材料消耗、资金、成本、利润或商品销售和储存等，大至国民经济中农轻重比例、国家预算、人民生活水平等都是如此。财经管理部门制订政策或利用各种经济杠杆和经济信息也少不了数据。财经应用文中运用数据特别多，怎样认真调查研究、分析和说明数据，自然成为财经应用文的特点之一。

三、财经应用文的类别

财经应用文使用的范围很广，种类很多，而且在不断发展。生活越丰富，需要越多样，财经应用文的种类也越多。如倡议书、决心书、简报、喜报、经济预测报告、经济活动分析报告等都是解放前革命老根据地和解放后各地广大人民群众创造的新形式。当然，也有一些形式，随着社会制度的变革，而被时代所淘汰了。

我们现在使用的应用文，根据内容性质、使用范围和语言特点，可以分为四大类，财经应用文也是如此：

1. 公文。国家机关、企业事业单位、社会团体发出的文件，统称为公文，如命令、令、指令、决定、决议、指示、布告、公告、通告、通知、通报、报告、请示、批复、函等。其中有上级对下级专用的公文，有下级对上级专用的公文，也有同级和不相隶属的上下级之间专用的公文。使用时应按

照受文对象、文件的性质和内容来确定采用的形式。

2. 规章制度。把大家决定要做和必须遵守的事情，采用条例形式写成应用文，叫做规章制度。这类应用文在领导机关往往作为公文附件发布，有时也单独发布，一般多作为内部文件掌握使用。

3. 专用文件。如计划、总结、调查报告、经济预测报告、经济活动分析报告、综合反映、经济合同等。这类文件有别于公文，一般不必通过收发文；如需发送，须另行备文，而把它作为附件。它和条例形式的规章制度，也有显著的不同。

4. 其他。除了上述三类外，还有许多日常使用的条据、单证、启事，以及广告、产品说明等都归这一类。

四、财经应用文的作用

财经应用文是一种工具，在有阶级的社会里，反动的阶级可以利用它，革命的阶级也可以利用它。在旧社会，它被统治阶级用来作为压迫和剥削劳动人民、维护封建礼法和资产阶级权利的工具，也是某些人钻营拍马、谋取升官发财的手段。解放以后，广大人民在中国共产党的领导之下，成了社会的主人，在管理国家大事和处理生产建设、日常生活中许多事务时，经常使用各种应用文，财经应用文成了社会主义革命和社会主义建设的工具。

在财政、银行以及财经战线其他部门，使用应用文的地方很多。为了贯彻党的路线和财经工作的总方针，增加财政积累，支持和促进生产发展，改善企业经营管理，我们必须拟订各种“计划”；为了认真执行党的方针政策，及时而正

确地处理工作中所遇到的新情况、新问题，我们经常需要写“请示”；为了宣传党的财经政策，依靠有关党组织开展工作，我们要把主要精力用在深入基层，调查研究，写出“调查报告”、“经济预测报告”、“综合反映”或“经济活动分析报告”；在某项工作进行过程中或结束后，为了推广先进经验，了解存在问题和接受教训，又要进行“总结”；至于“公文”、“经济合同”、“规章制度”等等，使用的机会就更多了。

在不同的历史时期，财经应用文起着不同的作用。当前在我国社会主义现代化建设时期，它的作用，主要有下列四点：

1. 宣传和贯彻党的路线、方针、政策

党和政府可以通过财经应用文，向有关单位和人民群众广泛宣传路线、方针、政策，藉以指导四化建设按照客观规律办事，并使路线、方针、政策得到贯彻落实。

2. 加强联系和团结，推动生产和工作顺利开展

在四化建设中，各单位之间的交往日益频繁，个人之间交流思想、知识和生产劳动情况也与日俱增。通过财经应用文的经常使用，可以加强联系，增进团结，互相鼓舞，互相促进，推动生产和工作顺利开展。

3. 总结和交流经验，不断改进工作

在新长征中，财经战线创造了许许多多经验，涌现了一批又一批的先进工作者；当然在前人从未做过的伟大事业中也难免会有一些教训。通过调查研究，总结交流，可以相互学习和借鉴，有利于改进工作，提高工作效率。

4. 积累和提供历史资料

财经应用文反映各单位和个人的种种活动，记载着各个

时期政治、经济、文化等各个侧面的成果，可以为国家积累和提供历史资料，以便今后更大的发展作参考。

作为一个社会主义的财经工作人员，必须从工作需要出发，学习和掌握有关应用文的写作知识，充分运用财经应用文的特点，以便更好地交流思想，联系工作，处理业务，为加速实现四个现代化而斗争。

五、怎样学习财经应用文

1. 明确目的，提高认识

在社会主义社会，应用文成了广大人民群众进行社会主义革命和社会主义建设的重要武器。我们财经工作者掌握财经应用文也是为了提高革命工作效率，更好地为实现四个现代化服务。

学习财经应用文，既要有明确的学习目的，又要有正确的学习态度。对待应用文，有两种不正确的看法：一种认为应用文平板枯燥，一无可学；一种认为应用文难学难写，高不可攀。这两种看法都有片面性。前者是轻“敌”思想，后者是畏难思想，这两种思想、态度都不利于财经应用文的学习。

2. 关心政治，熟悉业务

有人把财经应用文单纯看成一个格式问题，以为格式学会了，应用文也就写好了，这是不对的。我们知道，财经应用文有着强烈的政治思想性，要能正确体现党的方针政策精神。所以要写好应用文，首先要认真学习马列主义和毛泽东思想，学习党的路线、方针、政策，积极投身到四化建设中去。党的十一届三中全会明确指出，我们当前和今后相当长

的一个历史时期内的主要任务，就是团结一致，同心同德，把我们的国家建成四个现代化的强国。我们干工作，想问题，都应围绕着四个现代化，写财经应用文自然也不能例外。除了关心政治之外，要提高财经专业应用文的质量，还必须学习和懂得经济规律，了解生产、分配、交换、消费这几个环节及其相互之间的关系，熟悉本系统、本部门、本单位的业务并摸索其如何适应现代化需要的途径。刘勰在《文心雕龙·议对》里说：“郊祀必洞于礼，戎事必练于兵，田谷先晓于农，断讼务精于律”。显然，不了解财经业务，就不可能写好财经应用文。那种把学习应用文同学习政治、学习专业学科分割开来的认识是经不起实践检验的。“皮之不存，毛将焉附？”如果单纯把财经应用文看成是一个格式问题，那不仅是片面的，而且可能会出现原则性的错误。

3. 学习语文，充实基础

财经应用文有其本身的特点，但终究是文章体裁的一种。因此，要写好财经应用文，还须在语言基本功和学会写文章上下功夫。有人以为应用文一看就会，只要学语文，不必学应用文，这是忽视了应用文的特点；另一方面，有人以为我们专业只要学习财经应用文，不必再化一定精力提高语文水平，这也是舍本逐末。例如，一件公文要写得观点鲜明，简练畅达；一个总结要写得条理清楚，中心突出等等，这都与语文水平有密切的关系。提高语文水平，包括学点语法、修辞、逻辑等基础知识，掌握用词造句、布局谋篇的基本技能，进行观察、分析、综合问题的基本训练，这些都是写好财经应用文的基础。

4. 联系实际，注重练习

“读书是学习，使用也是学习，而且是更重要的学习。”

学习财经应用文，应十分重视练习。

如果能够紧密联系四化建设的实际，联系学校教育改革的实际，对财经应用文进行多样化的练习，在游泳中学游泳，在战争中学战争，那就不仅能把学到的应用文写作知识为四化建设服务，而且能更快地提高财经应用文的写作水平。

六、练习

1.下面是一份“开会通知”。这份通知能起到应有的作用吗？请根据应用文的特点，予以改写。

通 知

为了贯彻中央关于提高经济效益的指示精神，在公司党委的关怀下，在厂党委的领导下，我车间迅速开展了群众性班组核算活动。兹定于明天下午召开班组核算经验交流会，希有关同志准时参加。

××车间

2.下面是一九七九年四月十三日《人民日报》以《少发文件，多解决问题》为题发表的“一束读者来信”之一。联系财经应用文的作用和这篇稿子提出的问题，说明学好应用文和“少发文件”的辩证关系。

.....

不久前，领导上让我兼搞文书收发工作。上级机关的来文之多，简直使我目瞪口呆。单从收文簿上就可看出：去年一年，省、地机关编有文号的来文三百一十九件，县级机关编有文号的来文九十五件。那些未编文号的领导讲话、会议