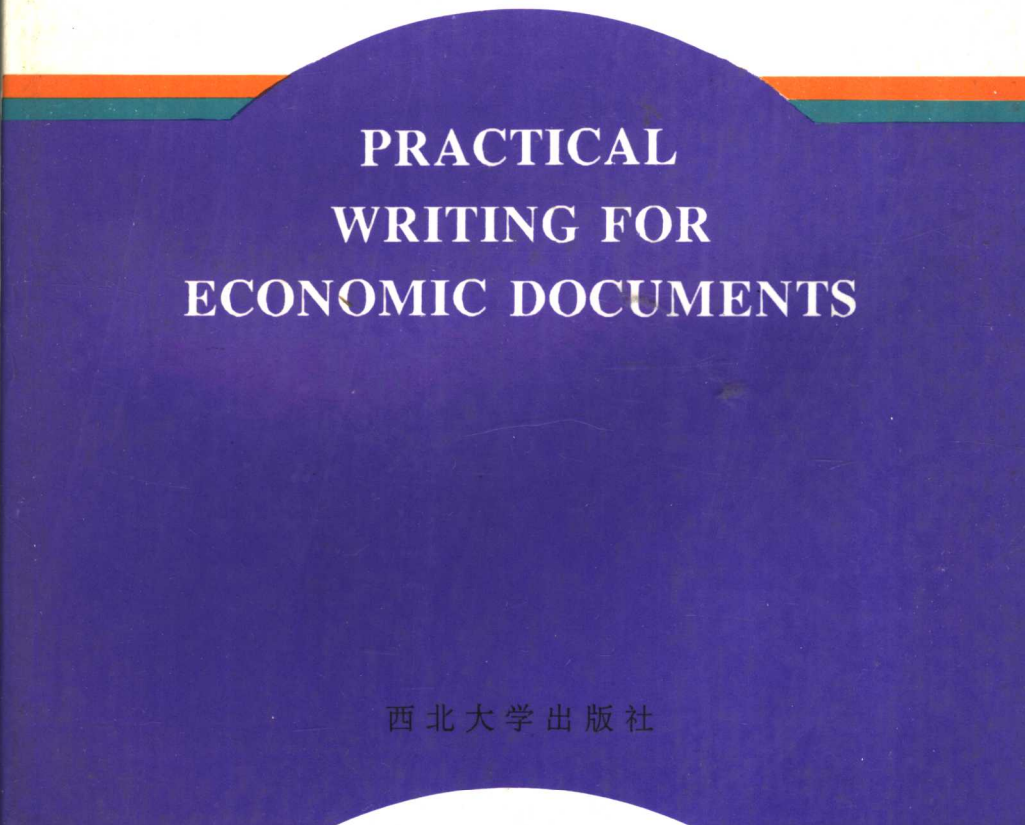




实用经济文书写作

慕明春 主编



**PRACTICAL
WRITING FOR
ECONOMIC DOCUMENTS**

西北大学出版社

实用经济文书写作

主 编 慕明春

副主编 王俊荣
许新芝

西北大学出版社

(陕)新登字 011 号

实用经济文书写作

慕明泰 主编

*

西北大学出版社出版发行

(西安市太白路)

新华书店经销 西安建筑科技大学印刷厂印刷

*

850×1168mm 1/32 开本 20.625 印张 400 千字

1996 年 4 月第 1 版 1996 年 4 月第 1 次印刷

印数: 1—5000

ISBN 7-5604-1054-5/F·191

定价: 24.80 元

前 言

改革开放的浪潮推动经济建设领域成了全党全国工作的重点。与此相适应，也把经济文书推向了应用写作学科的热点，成了令人瞩目的中心。经济文书在社会经济生活中正日益显示出它在传递信息、协调工作、指挥生产、改善经营等方面的重要作用；写作规范、标准、实用的经济文书已经被人们看做是经济调控和经济运行实现科学化、效率化、信息化的一个重要标志。特别是随着建立社会主义市场经济体制目标的确立和外向型经济的急速发展，经济文书也获得了一个前所未有的发展机遇，一大批新的文种如雨后春笋破土而出，原有的一些文种也正向规范化、标准化、系列化的方向发展，以求能够适应我国的现行经济体制向国际规范靠拢并轨，按照国际标准、运行规则和营销惯例来组织生产经营活动的需要。这就为经济文书的研究与写作提出了全新的课题，迫切要求我们能够适应发展变化的形势，积极探索经济文书写作的基本规律，总结文书写作中的实践经验，并在理论和实际相结合的基础上建立系统的经济文书写作学。另一方面，随着经济文书文种的骤然增多，使用频率的不断加快以及格式规则的革新变换，对于企业家、经济工作者和文秘人员来说，也有一个更新知识、开阔视野、掌握写法、提高写作水平的过程，非常需要有一本能兼顾普及与提高，注重实用、便于操作的介绍经济文书写作规范的读物。正是基于这种情况，我们几位长期从事应用写作研究与教学的同道者编写了这本《实用经济文书写作》，希望能为经济工作者、企业家、文秘人员和大专院校经济类专业的学生学习、掌握和提高经济文书的写作技能提供有益的参考。

同目前一些经济写作的著作相比，本书力求突出这样几个特点：

第一，文种齐全。为了兼顾各种层次、专业的读者的需要，本着力求行业的覆盖面广和文种的多样化的原则，精选了国民经济各主要部门和企业、单位常用的文书共 114 种。

第二，内容新颖。本书能够注意吸收近年来经济写作理论研究方面的最新成果，反映经济写作实践中的最新动向与变化，力求使全书的内容能够追踪我国经济文书写作的实际，体现其发展变动的轨迹。特别是对于近年来随着经济体制改革和发展外向型经济而产生的新文种、新形式如现代企业制度文书、人事制度改革文书、保护知识产权文书、涉外经济贸易文书等均作了较为全面的涉猎和深入的阐释。

第三，体例科学。全书分为经济文书基础理论和文体写作两大部分，形成了理论概括与探讨同文体格式与规范有机融合的框架结构。基础理论部分摒弃了那种简单套用一般写作理论的模式，而着眼于突出经济文书写作理论自身的专业性，既注重对经济文书的发展演变作纵向的追溯与展望，又注重对其构成要素，作横向的切割与剖析，并且注重经济文书写作理论同其他文体写作理论的对照与比较，从而使其在整个实用文体写作基础理论的“坐标系”中凸现了出来。文体写作部分将经济文书大体上按专业门类分为若干类别，每一类采用概括介绍同分解说明相结合的方式，既考虑到突出每一大类总的概况、特征，又注意解析每一具体文种自身的特点、写法，从而体现了理论性与实用性的统一。

第四，可操作性强。注重实用，便于操作是本书编写的一个基本原则，为了突出这一特点，全书对于每一具体文种均从概念、作用、分类、格式、写法、要求等方面作了系统而简明、深入而浅出的介绍，同时还在每一文种后附有特色鲜明、格式规范的例文作为示范，以方便读者学习和借鉴。对于其中有统一格式规范

的文书，本书均提供了最新的格式样本。

无庸讳言，对于经济文书这样一个种类繁多，体式多样且又正处于迅猛发展过程中的庞大系统来说，我们的研究从某种意义上而言还仅仅是学步，书中有关内容及表述的不成熟和不周详之处在所难免，我们祈盼着广大读者的批评意见，以便在有机会时予以补充修正。

本书是五人合作的结晶。主编负责编写大纲和全书的统稿；副主编参与了大纲讨论和部分统稿工作。编写任务按章次先后顺序分工如下：

慕明春 前言，经济文书总论，信息调研类文书，涉外经济文书；

孙晓红 现代企业制度文书，工商税务类文书；

许新芝 财会审计类文书，专利商标类文书；

刘慷贞 招标投标类文书，广告启事类文书；

王俊荣 经济合同，经济诉讼文书。

编者

1995年11月

目 录

前 言	(1)
-----	-----

0 经济文书总论	(1)
----------	-----

1. 经济文书的概念与沿革 (1)
2. 经济文书的特点与作用 (8)
3. 经济文书的构成要素分析 (12)
4. 经济文书的写作原则 (39)

1 现代企业制度文书	(47)
------------	------

0. 概述 (47)
1. 股份有限公司发起设立登记申请书 (49)
2. 股份有限公司章程 (51)
3. 招股说明书 (62)
4. 股东会议规则 (67)
5. 股份有限公司中期报告 (69)
6. 企业注册登记公告 (74)
7. 企业兼并公告 (75)
8. 组建企业集团可行性研究报告 (77)
9. 企业集团章程 (80)
10. 企业资产评估报告 (82)
11. 企业经营决策方案 (87)
12. 企业战略规划 (90)
13. 企业破产申请书 (93)

2 工商、税务类文书 (98)

- 0. 概述 (98)
- 1. 企业法人申请开业登记注册书 (99)
- 2. 申请营业登记注册书 (105)
- 3. 企业法人申请变更登记注册书 (109)
- 4. 企业申请变更登记注册书 (114)
- 5. 企业申请注销登记注册书 (117)
- 6. 企业法人年检报告书 (121)
- 7. 外商投资企业申请登记表 (128)
- 8. 外商投资企业变更登记申请书 (136)
- 9. 外商投资企业注销登记表 (139)
- 10. 外商投资企业年检报告书 (142)
- 11. 个体工商户申请开业登记表 (146)
- 12. 个体工商户申请变更登记表 (150)
- 13. 个体工商户申请歇业登记表 (152)
- 14. 私营企业申请开业登记注册书 (155)
- 15. 私营企业申请变更登记注册书 (160)
- 16. 私营企业申请注销登记注册书 (163)
- 17. 税务登记表 (166)
- 18. 纳税鉴定申报表 (178)
- 19. 纳税单位减税、免税申请书 (180)
- 20. 税源转移证明书 (184)
- 21. 纳税检查报告 (190)

3 财会、审计类文书 (192)

- 0. 概述 (192)
- 1. 财务分析报告 (194)
- 2. 年度会计决算说明书 (199)

3.	年度财务计划编制说明	(201)
4.	财务检查自查报告	(204)
5.	建设项目评估报告	(206)
6.	企业信用评估报告	(215)
7.	审计任务书	(223)
8.	审计工作方案	(225)
9.	审计通知书	(228)
10.	审计报告	(230)
11.	审计工作总结	(237)
4	专利、商标类文书	(243)
0.	概述	(243)
1.	专利请求书	(246)
2.	专利申请说明书	(252)
3.	专利异议书	(255)
4.	授予专利权决定书	(257)
5.	专利费用减缓请求书	(258)
6.	商标注册申请书	(260)
7.	商标异议书	(263)
8.	商标续展注册申请书	(265)
9.	注册商标变更申请书	(267)
10.	转让注册商标申请书	(269)
11.	注册商标注销申请书	(272)
5	招标、投标类文书	(274)
0.	概述	(274)
1.	招标公告	(277)
2.	招标申请书	(282)
3.	招标邀请通知书	(284)

4. 招标章程	(286)
5. 招标企业须知	(290)
6. 投标申请书	(293)
7. 标书	(294)
8. 中标通知书	(300)

6 经济合同..... (303)

0. 概述	(303)
1. 购销合同	(320)
2. 建设工程承包合同	(334)
3. 加工承揽合同	(337)
4. 货物运输合同	(342)
5. 供用电合同	(347)
6. 仓储保管合同	(348)
7. 财产租赁合同	(354)
8. 借款合同	(359)
9. 财产保险合同	(365)
10. 合伙、联营合同	(373)
11. 劳动合同	(383)

7 广告启事类文书..... (392)

0. 概述	(392)
1. 产品介绍广告	(401)
2. 企业形象广告	(406)
3. 劳务广告	(411)
4. 医药保健品广告	(414)
5. 旅游广告	(419)
6. 文娱演出广告	(422)
7. 服务广告	(426)

8. 招生广告	(429)
9. 国际广告	(432)
10. 开业启事	(439)
11. 招商启事	(441)
12. 迁址启事	(443)
13. 招聘启事	(445)
14. 征集启事	(449)
15. 产品说明书	(454)

8 信息调研类文书..... (459)

0. 概述	(459)
1. 经济消息	(463)
2. 市场调查报告	(469)
3. 经济活动分析报告	(478)
4. 经济预测报告	(485)
5. 企业管理咨询报告	(491)
6. 经济决策建议书	(499)
7. 决策方案报告	(504)
8. 经济简报	(509)
9. 经济论文	(516)

9 涉外经济文书..... (526)

0. 概述	(526)
1. 中外货物买卖合同	(534)
2. 对外加工装配合同	(542)
3. 中外劳务合同	(547)
4. 中外合营项目意向书	(551)
5. 中外合资经营企业合同	(555)
6. 中外合资企业章程	(565)

7. 国际租赁合同	(575)
8. 国际借贷合同	(583)
9. 中外补偿贸易合同	(591)

10	经济诉讼文书.....	(598)
----	-------------	-------

0. 概述	(598)
1. 民事起诉状	(616)
2. 民事反诉状	(624)
3. 民事上诉状	(628)
4. 民事答辩状	(635)
5. 授权委托书	(640)
6. 申请执行书	(643)

1. 经济文书的概念与沿革

（一）经济文书的概念

经济文书是经济部门、企事业单位用来处理经济事务、传播经济信息、协调经济活动的格式相对固定的专用文书的总称。习惯上，它又被称作经济应用文。

经济活动是人类社会生活中最基本和最主要的一种活动。经济文书在这种活动中承担了信息载体和交际工具的重要作用。随着经济建设事业的飞速发展，经济交往活动的日益频繁，经济行业分工的不断细密，经济管理工作的日臻完善，经济文书的使用频率正越来越高，其价值也就越来越被人们所重视。

经济文书是广义的应用文中的一个类别。根据目前写作学界的一般看法，文章可以分为两个大的基本类别，即以审美为标准的文学文体和以实用为目的的应用文体。而在应用文这一大类中，又可以按照不同的标准划分出不同的类别来，如可以按照使用行业的不同，划分为经济文书、司法文书、军事文书、外交文书、科技文书、医药文书等。作为应用文的一个重要分支的经济文书，还可以按照其使用的具体经济部门的不同再细分为工商文书、金融文书、财务文书、税务文书、审计文书、经济诉讼文书等等，每一类下面又有一些具体的文种。

（二）经济文书的渊源和发展

我国包括经济文书在内的应用文写作历史悠久，源远流长。在上古时代没有发明文字以前，人们就用结绳记事的方法，来记录一些需要处理的事务，避免遗忘。《易·系辞》上说：“上古结绳而治，后世圣人易之以书契。”这种结绳记事就是我国应用文历史长河的源头。

我国已发现的最原始的应用文是由甲骨文字形成的甲骨文书。甲骨文书是在“生产往前发展，出现了阶级，出现了文字，出现了国家的萌芽，国家进行工作，需要比较有条理的文书，商业发展了，更需要有条理的来往书信”（斯大林：《马克思主义与语言学问题》）的背景下问世的。现存的甲骨文书记载着三千多年前殷王朝从盘庚东迁至纣王覆灭时二百七十年间政治、经济、文化等方面的卜辞，绝大部分是商王朝活动的记录和文告。虽然甲骨文书程式简单、文字简约，尚处于应用文的原始阶段，但内容涉及王事、战争、农业、牧业、手工业、宗教、田猎、天文、地理、气象、历法等各个方面，已经显示出应用文在管理国家中的巨大作用。

甲骨文书中的一部分是用来记录国家的经济活动和发布重要指令的，例如：

王大令众人曰协田！其受年。（大意是：殷王命令大家要努力种田，那就能获得好收成。）

像这样的片断，从社会功能、写作规范的角度看已具备了经济文书的雏形。

我国现存最早的应用文文集是《尚书》。《尚书》是由《虞书》、《夏书》、《商书》、《周书》四部分组成的，是春秋以前官方文献资料的汇编。《尚书》的体例，传统分为“典”、“谟”、“训”、“诰”、“誓”、“命”六种。其中典是重大事件的记载，谟是重要决议的讨论记录，训是教诲性的文章，诰是训诫性文告，誓是作战

动员令及誓词，命是指令性文书。《尚书》为我国公务文书写作开了先河，对后世应用文写作有着深远的影响。

随着历史的发展，应用文的品种不断增多，体式也逐渐完备，写作程序也趋于精细与严密。《论语·宪问》中记载了孔子谈到郑国当时公务文书起草加工的一些情况：

子曰：“为命，裨谿草创之，世叔讨论之，行人子羽修饰之，东里子产润色之。”

这段话中的裨谿、世叔、子羽、子产都是郑国的大夫，行人是外交官，大意是：制作文书，先由裨谿起草，再经世叔讨论评议，外交官子羽修改，最后由子产润色加工而成。一份文书的产生要经过这样多的环节，可见其严肃认真的态度。

秦汉时期应用文的品种呈多样化的态势，当时用于朝廷上对下的应用文有制、诏、策、戒等，下对上的应用文有章、奏、表、议等，民间的应用文有书、启、呈、状等。秦汉以降，其分类更为繁复，出现了许多新的文种。仅刘勰《文心雕龙》一书就列有二十五种文体，其中大多数是应用文。在这些种类繁多的应用文中，曾经产生了不少传世佳作。其中有一些就是当时的经济文书。如司马迁的《货殖列传序》论述了发展经济、积累财富，加强贸易流通对于巩固政权、形成良好社会风气以及对于提高人民生活水平都有重要的意义的道理，称得上是一篇论述充分的经济论文；贾谊的《论积贮疏》以“仓廩实而知礼节”立论，历陈积贮粮食、财力、物资的好处，建议汉文帝“殴民而归之农，皆著于本，使天下各食其力，末技游食之民，转而缘南亩”，赵充国的《屯田奏》建议采取士兵屯田垦荒的政策，既节约军费开支，又能稳定军心，使国家安定，都是有理有据，措施切实可行的经济建议书；张居正《岁赋入疏》和《请蠲积逋以安民生疏》对当时经济生活中的重大问题作了精当的分析，并提出了解决问题的具体办法，可以看作是当时的经济活动分析文书。此外如晁错的《论贵粟疏》、

贾让的《治河议》、陆贽的《奉天请罢琼林大盈二库状》、白居易《论和杂状》、欧阳修的《请耕禁地札子》等等，这些优秀的篇章，正是一颗颗璀璨的明珠，为我国的经济写作史增添了光彩。这还仅仅是从公文一类讲的，如从古代的契约（合同）、广告、书状、条据来说，其作品更是浩如烟海，其成功之作谅也不在少数。

契约是典型的经济文书，在我国有悠久的历史，具有众多的类型和比较严格的书写形式。

古代的契约也称券，根据契刻书写的材料的不同分为竹券、木券、布券、纸券等。签约的双方用文字将议定的内容记于券上后，须把券分为两半，双方各执一半为凭信，由买者一方所执的称为“买契”，卖者所执的称为“卖契”。因买卖对象（标的）的不同又分为地契、物契、房契、奴契、畜契、钱契等。根据买卖行为是否通过官方进行，契券又分为官契和私契两种，官契盖有官吏的朱色印鉴，私契则要经保人画押作证。买卖双方如有争讼，须将两券合一，验合契券，辨别真假，判定曲直，解决纠纷。

我国西周时期商业已逐渐兴盛，契约已广泛运用于商业活动中，做为保护商业利益、检查信用的凭证。由于种种原因，先秦的契券实物皆已湮灭无闻，只能在有关的典籍中见到一些记载。现在能见到的实物，较早的是汉代契券，距今已有近两千年的历史。如东汉末年的“孙成买地券”：

建宁四年九月戊午朔廿八日乙酉，左骏厩官大奴孙成，从雒阳男子张伯始卖（买）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，南比许仲异，西尽大道，北比张伯始。根生土着毛奴，皆属孙成。田中若有尸死，男即当为奴，女即当为婢，皆当为孙成赶走给使。田东西南北，以大石为界。

时旁人樊永、张义、孙龙，异姓樊元祖皆知券约。沽酒各半。

这个契券即使与现在的经济合同的内容与格式相对照，其基本要素也是较为完整的。从内容来看，契约的标的（田地）、界线与范围（田东比张长卿，南比许仲异，西尽大道，北比张伯始。田东南西北以大石为界）、价款（钱万五千）、履行的期限与方式（钱即日毕）、见证人（樊永等）等均是清楚的。从格式来讲，契券先注明签约日期（建宁四年九月戊午朔廿八日乙酉）和当事人姓名，然后将买卖土地的数量、地点、界限与范围、价款、交割方式及有关说明事项一一载明，最后是见证人的姓名。“沽酒各半”是指签约及交割时要举行一定的仪式，双方当事人各出一半钱请见证人喝酒。这份契券，文字简约质朴，表述周严细密。可见契券这类文体在东汉时已经相当成熟和规范了。

和契券比较起来，广告在经济活动中的使用范围更为广阔，种类也更为繁多。我国古代最原始的广告形式是口头叫卖广告和实物陈列广告，后来又陆续出现了酒旗、音响、灯笼、幌子、门匾广告等多种形式。上海博物馆收藏的北宋刘家功夫针铺的广告铜板模，是我国现存最早的铜板印刷广告作品。这幅作品，四寸见方，上方以店铺字号为广告标题：济南刘家功夫针铺，简洁而引人注目；标题下方中心位置，印有针铺的商标，图案是一幅白兔捣药图，图的两侧写有“认门前白兔儿为记”的字样，标明店铺的标志和地址。广告正文是有关商品的用料、质量、经营方式情况的说明：

收买上等钢条，造功夫细针，不误宅院使用，客转
为贩，别有加饶。请记白。

这则广告焦点集中，特色鲜明，图文并茂，我国古代广告创作的水平于此可见一斑。

做为经济文书的一个大类的经济诉讼文书在我国也有着悠久的发展历史。

商周时期是我国所见最早的有文字记载的历史时期。据专家