

高等财经专科学校试用教材

财经应用写作教程

洪文明 主编



中国财政经济出版社

高等财经专科学校试用教材

财经应用写作教程

洪文明 主编

中国财政经济出版社

(京)新登字038号

高等财经专科学校试用教材

财经应用写作教程

洪文明 主编

*

中国财政经济出版社出版

(北京东城大佛寺东街8号)

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

北京市通县永乐印刷厂印刷

*

850×1168毫米 32开 13.375印张 316 000字

1991年8月第1版 1992年9月北京第2次印刷

印数: 15 001--25 010 定价: 4.20元

ISBN 7-5005-1432-2/F·1350(课)

编 审 说 明

本书是全国财经类通用教材，经审阅，我们同意作为高等财经专科学校试用教材出版。书中不足之处，请读者批评指正。

财政部教材编审委员会

1991年2月11日

编写说明

《财经应用写作教程》教材是财政部教育司为全国高等财经专科学校各专业组织编写的试用教材,也可供财经类电大、职大使用,还可以供高等财经院校选用。

本教材是一门专业写作课。它是财经干部的一种重要的管理手段。学习财经应用写作,对于提高工作效率,提高经济效益都将起着很大的作用。本教材内容包括:“绪论”、“通用文书写作”、“财经专业写作”三个部分。

绪论,这部分包括“财经应用文的重要意义”、“财经应用写作的研究对象”、“财经应用写作的科学思维”和“提高财经应用写作水平的途径”。

“第一编通用文书写作”。这部分是根据财经干部在日常工作中,处理公务所必需的写作要求,选编了“调查报告”(附简报)、“计划”、“规章制度”、“总结”、“讲话稿”、“公文”六个文种。

“第二编财经专业写作”,这部分,根据现代经济管理和改革开放的需要,选编了“广告”、“招标公告和投标书”、“经济合同”、“经济预测报告”、“可行性研究报告”、“经济管理决策方案”、“经济活动分析报告”、“审计报告书”、“资产评估报告”、“经济纠纷诉状”、“毕业论文”十一个文种。

这门课程要解决的主要矛盾是:提高学生写作财经应用文所必需的逻辑思维和语言表达能力。每个文种都编写了“写作思维”,介绍了“基本思路”、“主要思维方法”,同时,依次安

排了“叙述”、“说明”、“议论”的训练，“通用文书”和“财经专业文书”先后组成两个小循环。

《财经应用写作教程》教材是集体编写的。由集美财经专科学校洪文明任主编。具体分工如下：“绪论”和第四、第十一、第十二、第十五章、第十七章，由洪文明编写；第二、第五、第十、第十三章，由集美财经专科学校陈成春编写；第一、第八、第九、第十六章，由吉林财税专科学校王雅勤编写；第三、第六、第七、第十四章，由湖南财经专科学校杨成杰编写。

本教材在编写过程中，参阅了国内外有关教材、专著和报刊，摘引了有关书文，吸取了其中的某些成果。在此特作说明，并向有关作者表示衷心的感谢！

编 者

1990年12月

目 录

绪 论.....	(1)
----------	-------

第一编 通用文书写作

第一章 调查报告.....	(21)
理论知识.....	(21)
实例评析.....	(33)
基本训练.....	(40)
附: 简 报.....	(42)
理论知识.....	(42)
实例评析.....	(47)
基本训练.....	(51)
第二章 计 划.....	(53)
理论知识.....	(53)
实例评析.....	(67)
基本训练.....	(73)
第三章 规章制度.....	(75)
理论知识.....	(75)
实例评析.....	(84)
基本训练.....	(89)
第四章 总 结.....	(93)

理论知识.....	(93)
实例评析.....	(106)
基本训练.....	(121)
第五章 讲话稿.....	(124)
理论知识.....	(124)
实例评析.....	(136)
基本训练.....	(142)
第六章 公文.....	(144)
理论知识.....	(144)
实例评析.....	(171)
基本训练.....	(176)

第二编 财经专业文书写作

第七章 广告.....	(180)
理论知识.....	(180)
实例评析.....	(193)
基本训练.....	(196)
第八章 招标公告和投标书.....	(201)
理论知识.....	(201)
实例评析.....	(212)
基本训练.....	(218)
第九章 经济合同.....	(220)
理论知识.....	(220)
实例评析.....	(232)
基本训练.....	(237)
第十章 经济预测报告.....	(240)

理论知识.....	(240)
实例评析.....	(251)
基本训练.....	(256)
第十一章 可行性研究报告.....	(258)
理论知识.....	(258)
实例评析.....	(273)
基本训练.....	(284)
第十二章 经济管理决策方案.....	(287)
理论知识.....	(287)
实例评析.....	(296)
基本训练.....	(301)
第十三章 经济活动分析报告.....	(304)
理论知识.....	(304)
实例评析.....	(316)
基本训练.....	(323)
第十四章 审计报告书.....	(326)
理论知识.....	(326)
实例评析.....	(337)
基本训练.....	(341)
第十五章 资产评估报告.....	(344)
理论知识.....	(344)
实例评析.....	(350)
基本训练.....	(360)
第十六章 经济纠纷诉状.....	(361)
理论知识.....	(361)
实例评析.....	(376)
基本训练.....	(380)

第十七章 毕业论文	(382)
理论知识.....	(382)
实例评析.....	(403)
基本训练.....	(410)

绪 论

理 论 知 识

第一节 财经应用写作的重要意义

一、财经应用写作是一种财经信息的传播手段

现代化的财政、经济管理，主要是现代化的财经信息管理。摄取、处理和传播信息，是财经干部不可缺少的才能。现代化财经管理，需要财经干部掌握各种传播财经信息的手段。随着现代化科学技术的发展，给传播手段的改革，带来了光辉的前景，电讯传播、电脑的储存等，都为财经信息的传播开辟了新的天地。但是在财经管理中，无论哪一种现代化的传播手段，要传播财经信息，它的起点都是人的思维和语言。财经干部要是没有掌握财经应用写作这个工具，把握财经信息的科学思维，用语言文字表述出来，一切传播手段要传播财经信息都是不可能的。因此，财经应用写作是财经信息最基本的传播手段。在现代财经管理活动中，掌握这一最基本的传播手段，才有可能准确、及时、广泛地摄取、处理和交流财经信息，促进财政、经济活动的开展。

二、财经应用写作是一种智能的开发手段

财经应用文写作是一种复杂的脑力劳动。财经应用文的写作

过程包括摄取、思考、表述三个步骤，有调查、采集、感受、想象、开合、思索、结构、语言、修改等能力参加活动。在这些步骤中，作者必须充分发挥自己的各种智能的作用，变生活现象为感受和认识，变原始材料为观点和主张，变思维轮廓为有理、有据、有文、有序的财经应用文。经过反复的写作实践，必将大大地发展学生的智能。所以，财经应用写作是一种智能的开发手段。这一手段掌握了，对于学生的学习能力和其他工作能力（如组织、经营、管理和科研能力的培养），都将产生有益的影响。

三、财经应用写作是财经干部的一种管理手段

现代化的财政，经济的管理，主要包括四个方面的内容：一是科学地制订经济计划；二是有效地进行经济控制；三是切实地开展经济分析；四是及时、准确、全面地进行经济信息反馈。这些内容，大都要通过制作财经应用文来加以体现。财经应用文的制作、传播和生效反映了管理的过程和成果。因此，财经应用写作是财经干部的一种重要的管理手段，学好财经应用写作，对于提高工作效率，提高经济效益都将起着重要的作用。

第二节 财经应用写作的研究对象

一、财经应用写作的研究对象

（一）研究掌握财经应用文的写作规律和方法

财经应用写作是写作的一个分支。在写作上，它既要研究掌握写作的规律和方法在财经应用文写作上的运用，又要研究并掌握财经应用文写作的特殊规律和方法。

（二）研究并掌握财经应用写作科学的训练工程

财经应用写作是一门具有综合训练性质的智能课程。知识要转化为能力，必须经过严格地、系统地、反复地训练，才能实现。因此，探讨财经应用写作的研究对象，除了研究并掌握财经应用写作的规律和方法外，还必须研究并掌握科学的训练工程。

财经应用写作，这门课要解决的主要矛盾是，提高学生写作财经应用文所必需的逻辑思维能力和语言表达能力。因此，“训练工程”必须抓住“思维”与“语言”训练这个根本。训练的原则，要联系学生的知识、生活实际和财经工作的实际，由浅入深，循序渐进，做到思维与语言、范文评析与病文评改、说与写相结合；训练题目：要体现针对性、实用性和阶梯性。训练步骤：先分解、后综合，分合相济，反复实践。彻底克服财经应用写作教学“重格式，轻语言”、“重知识、轻训练”的问题。

二、财经应用文的概念、特点和分类

财经应用文是在财经活动中形成和发展起来的，或在财经工作中经常使用的应用文。财经应用文是应用文历史发展的产物，具有一般应用文的基本特征。

一是广泛性。从应用范围来看，任何非应用文都不及应用文使用得广泛。例如，财经工作干部学习、生活需要作笔记、写信；机关、企业单位经常要整理材料、搞调查研究，要写调查报告；完成一项工作任务，要搞总结、作汇报；党和国家领导部门要颁布政策、法规，下达指示、决定，发布通告、布告等。总之，个人、企业单位以及机关团体都离不开应用文。

二是实用性。所谓实用就是解决实际问题。如果说记叙文是“以事感人”，意在使人感动；议论文是“以理服人”，意在叫人懂得道理。那么，应用文则是“以实告人”，旨在务实办事，

解决实际问题。一份通知，一则通告，一项规章，往往要成千上万的干部、群众遵照执行，甚至制约着几亿人民的行动。一份报告、一件材料常常成为上级机关处理问题的依据，或为制订方针、政策的重要参考。这种据以办事，解决实际问题，讲究现实目的和效用的实用性，是应用文最显著的特点。

三是程式性。许多应用文有惯用格式和习惯用语，这就是程式性。例如书信，一般包括称呼、正文、结尾、署名、日期五个部分。称呼一般放在第一行顶格写；正文另起一行空两格写；结尾的祝颂语（即习惯用语），如“此致敬礼”分两行写；“此致”取一行空两格，“敬礼”再取一行顶格；署名和日期位置在祝颂语的下一行右下方写明。其他应用文也有大体相对固定的格式。应用文的这些程式是长期以来人们约定俗成的，必须共同遵守，写作时不能自搞一套，各行其事。但是，随着时代的发展，其形式也是会发展变化的。

四是针对性，针对性是指行文有比较明确的对象。写文章要考虑给谁看，即要有一定的对象。文学作品的对象只是一个笼统的范围，并不那么确定，没有明显的约束力，读者愿不愿意读都可以。而应用文的行文有比较明确的对象。例如，公文要有明确的主送单位和抄送、抄报的范围；书信是写给某人的，某人一定要看；国家制定的法律，任何人都不得违背，有严格的约束力，人人都要学。所以，写应用文一定要明确对象，只有对象明确，才能做到方法妥贴，针对性强。

财经应用文不仅具有一般应用文的基本特征，还具有它自身的特点：

财经应用文最突出的特点是专业性。从内容上讲，财经应用文是反映财经实践活动的。如果不以财经活动为内容，也就不成其为财经应用文了。从表达形式来看，许多财经应用文大量地运

用数据和专业术语。因为财经应用文在反映财经实践活动的过程中，需要运用大量的数据作定量分析、解决问题。在语言方面，也离不开专业术语。如资金、费用、成本、利润、预算、贷款、税收、经济效益等，都是财经应用文常用的术语。

时效性是财经应用文的一个重要特点。现代财经管理要求有很强时间观念，要特别重视时间资源。管理的主要着眼点在于争取时间、提高效率。所以，有人这样概括：时间就是金钱，效率就是生命。这是有道理的。因此，财经应用文反映财经管理和财经活动必须迅速、及时。否则，就会贻误工作，达不到预期的目的，甚至有可能造成重大的经济损失。

政策性是财经应用文的另一个特点，我国的财政、经济活动是在党和国家的财经方针、政策的指导下进行的。作为反映社会主义财政、经济活动的财经应用文，也必然具有鲜明的政策性。例如编写“经济活动分析报告”，必须以党和国家的有关路线、方针、政策为依据，才能正确地评价一个部门或一个企业的经济活动，从而肯定成绩，找出差距，明确方向，提出措施，又如签订经济合同，一定要根据国家政策、法令的规定，合同一经签订，即具有法律效力，如果违反合同，有的还要追究法律责任。

财经应用文还有一个特点是准确性。财经应用文是实用性很强的文章，不象文学作品那样，可以在现实的基础上进行虚构或艺术塑造，而要求绝对真实，做到文实相符，才能据以办事。财经应用文常常是以机关、企业的名义发出的，一个字、一句话、一个数据、甚至一个标点，都可能产生巨大的影响，万万不可粗心大意。因此，财经应用文无论是内容还是形式都必须有高度的准确性。

按财经应用文的使用范围和写作特点来分，可分为通用文书

和财经文书两大类。

1. 通用文书。这类文书是财经部门日常事务工作中经常使用的应用文。但，不是财经部门特有的。例如，调查报告、计划、规章制度、总结、讲话稿、公文等。

2. 财经文书。凡是在财经活动中，形成和发展起来的应用文，都属于财经文书。例如，招标公告和投标书、广告、经济合同、经济预测报告、可行性研究报告、项目评估报告、经济管理决策方案、经济活动分析报告、审计报告、资产评估报告、经济纠纷诉状、经济学术论文，等等。

第三节 财经应用写作的科学思维

财经应用文就本质来说，是对经济活动的思维过程和思维结果的一种表述。因此，财经应用写作同其他写作一样，无论是取材取事、命题炼意、布局谋篇、定体选技、遣词造句等环节，都离不开思维活动。但是，财经应用写作在思维类型、规律、方法等方面，又有了自己的特点和侧重面。

一、财经应用写作思维的类型

人类思维的基本类型有：经验思维、逻辑思维、形象思维和直觉思维。

经验思维，就是运用经验而进行的思维活动。具体地说，它是人们运用生活的亲身感受、实践的直接知识、乃至传统的习惯观念等，进行的思维活动。其功能主要在于认识和把握具体的事物及其外部联系和现象。

逻辑思维（又称理论思维），就是以揭示和把握事物的内在本质和一般规律为根本任务，依据一定的系统知识、遵循特有的

逻辑程序而进行的思维活动。逻辑思维也称抽象思维，它是一种舍弃具体形象，以概念、判断、推理的形式来反映客观事物的运动规律，达到对事物本质特征和内在联系的认识过程。无论什么文体写作，逻辑思维都起着其他心理活动所不可替代的作用。一篇文章观点的提炼、思路的构制、语言的驾驭、每个细节的处理都离不开逻辑思维。对于实用文章来说，它是主要的思维方式。

形象思维，就是作者运用表象来进行分析、综合、抽象、概括的思维过程。所谓表象，就是在作者的大脑记忆中所保持的客观事物的形象，它是形象思维的基本单位。形象思维既遵循认识事物的一般规律，即通过实践由感性认识上升为理性认识；又具有它的特殊规律，即整个思维过程中，始终不脱离具体的感性形象。这就是形象思维的主要特征。它在整个写作行为中具有十分重要的意义。没有形象思维，没有作者自觉的表象运动，任何一个新的形象都不可能诞生。形象思维是文学艺术创作的主要思维方式。

直觉思维，这是一种在不知不觉中突然发生的特殊思维方式。在进行科学研究和文艺创作中，常有在百思不得其解之后，突然于无意中获得了解决的途径。这种复杂而奇妙的心理现象，又称为灵感思维或顿悟思维。灵感的孕育过程不在意识范围之内，而在意识之前，常把它称为“潜意识”。灵感出现之前，先在潜意识范围内潜滋暗长，一旦酝酿成熟，就象瓜熟蒂落、水到渠成一样，立即以意识形态涌现出来，表现为灵感。直觉思维对于写作是非常重要的，它可以使作者在无意中获得写作材料、精巧的构思、生动的场景、优美的词语，等等。

财经应用写作是实用文章写作的一个分支，其思维类型以逻辑思维为主，同时也不排斥经验思维、形象思维和直觉思维。