

● 曹文彬 主编

财经应用写作

江苏科学技术出版社

财经应用写作

曹文彬 主编

江苏科学技术出版社

财经应用写作

曹文彬 主编

出版：江苏科学技术出版社

发行：江苏省新华书店

印刷：常州三井印刷厂

开本 787×1092 毫米 1/32 印张 9.75 字数 210,000

1987 年 7 月第 1 版 1987 年 7 月第 1 次印刷

印数 1—15,440 册

ISBN 7-5345-0068-0/F·10

统一书号：4196·027 定价：1.85 元

责任编辑 张湘君

序 言

叶圣陶先生在一次谈话中指出：“大学毕业生不一定要能写小说诗歌，但是一定要能写工作和生活中实用的文章，而且非写得既通顺又扎实不可”。叶老针对写作教学中重文学轻实用的倾向，提出了写“既通顺又扎实”的“实用文章”的要求，对改革写作教学，有着重要的意义。一个学生，在大学阶段，不仅要学习“基础写作”，进一步练好写作基本功，而且要根据不同专业的需要，学习“应用写作”，写好“实用文章”。近几年来，一些财经院校开设“财经应用写作”课，并已取得有益的经验，这是值得赞许的。

要建设好这门新课程，当务之急是编写出能体现财经院校特色的写作教材来。有了几年的教学实践，现在编写教材的条件已经具备，一些有识之士正在抓紧这方面的工作。最近，我有幸读了江苏商业专科学校等七院校同志协作编写的《财经应用写作》的书稿，十分高兴。在我看来，这是一部内容扎实、特色鲜明、便于教学的好教材。具体地说，这部书稿有以下三个特点：

一是在文体选择上，突出了财经院校的特点。全书既安排了通用公文，又有意识地把重点放在财经应用文上，诸如广告、商品说明书、经济合同、经济诉讼文书、经济活动分析报告、经济论文等都列了专章。这样，学生学习这门课，不仅有利于学好其他专业课，而且也今后走向社会顺利地开展工作。

务工作奠定了良好的基础。

二是在各章的具体安排上，正确处理了理论、例文、训练三者的关系，即以理论为指导，以例文为借鉴，以写作训练为中心，以提高写作能力为目的。全书讲理论知识，力求翔实具体，重在指导实践；选择例文，篇数不多，但注意“基本型”，且多系“时文”，便于借鉴；注重写作训练，在设计“思考与练习”上下了很大功夫，目的性很明确，力求让学生通过训练把掌握的知识转化为能力。

三是在语言表述上深入浅出，不仅可作高校教材，且便于自学。财经部门的文字工作者，如能认真读一读这本书，不仅可以从中学到必需的业务知识，而且可以从中得到宝贵的启示，以便更好地总结自己的实践经验，更自觉地写好财经应用文。

《财经应用写作》是写作教学改革的新成果，是应该充分肯定的。当然，对于一部新教材，我们不能要求它十全十美，财经写作的基本理论体系和基本功训练体系还有待进一步完善，教材的内容会随教学改革的进展不断更新。先解决有无问题，再精益求精嘛。

在本书即将正式出版之时，它的主编曹文彬同志要我写点意见，匆忙中，只能说点自己读后的点滴感受，权当序言。

裴显生

1986年12月10日
于南京大学中文系

编者的话

财经应用写作,是财经部门进行现代化管理的有力工具。近几年来,随着管理工作现代化的逐步实现与加强,财经应用写作也愈来愈受到人们的重视。很多财经院校和电大、职大、夜大、刊大的财经理管专业都把财经应用写作作为学生的必修课程,财经部门的许多同志也在进修这方面的内容。在这样的形势下,虽然先后出版了一些财经应用写作方面的书籍,但其中有的着重于理论的阐述,缺少示范的实例,有的虽提供了例文,却又未能安排适当的思考与练习作业,因而不能完全适应学校教学与干部进修的要求。为了解决当前的急需我们协作编写了这本《财经应用写作》。

参加本书编写工作的有李郁先(河南商业专科学校)、刘维忠(辽宁商业专科学校)、张虹(南京财贸学院)、张天真(福建商业专科学校)、邵兰英(江苏商业专科学校)、欧阳勤(湖南商业专科学校)、易泉源(四川商业专科学校)、曹文彬(江苏商业专科学校)、魏启德(湖南商业专科学校)等九位同志。曹文彬同志任主编,欧阳勤同志任副主编。

本书在编写过程中,受到参加编书工作的同志所在学校领导鼓励与支持,江苏省商业厅和江苏商业专科学校的有关领导为编书工作提供了许多帮助,马鞍山商业专科学校的领导与语文教研室的同志也很关心本书的编写工作。中国写作学会副会长、南京大学中文系裴显生副教授关心与支持本

书的编写工作，抽空看了书稿并作了序。在此，我们一并表示感谢。

本书在编写过程中，参阅了一些应用写作方面的文章与论著，由于篇目较多，除已列入书末的“主要参考书目”者外，恕不一一列举。

财经应用写作例文的时间性很强，我们在编写时尽量选用体现现行财经政策规定的最新实例。但是，我们目前正处于经济体制改革的关键时期，今后倘遇有例文与某些财经政策规定有不合之处，概以当时的政策规定为准。

财经应用写作的文体很多，牵涉到多方面的知识，我们限于水平，不当之处在所难免，欢迎批评指正。

编 者

一九八六年十二月

主 编 曹文彬

副主编 欧阳勤

编著者 李郁先 刘维忠 张 虹

张天真 邵兰英 欧阳勤

易泉源 曹文彬 魏启德

目 录

第一章 概论.....	1
一、财经应用文体的概念和作用	1
二、财经应用文体的特点	3
三、怎样学习财经应用文	4
第二章 公文.....	9
一、公文概述	9
二、公文例释	23
第三章 会议记录和会议纪要.....	64
一、会议记录	64
二、会议纪要	66
第四章 规章制度.....	74
一、规章制度的意义和作用	74
二、规章制度的格式	74
三、订立规章制度应注意的问题	75
第五章 计划.....	86
一、计划的意义和作用	86
二、计划的种类	86
三、计划的写法	87
四、制定计划应注意的问题	88
第六章 总结.....	97
一、总结的意义和作用	97
二、总结的种类	97
三、总结的基本结构	99

四、写总结的步骤	101
五、写总结应注意的问题	102
第七章 调查报告	115
一、调查报告的意义和作用	115
二、调查报告的特点	116
三、调查报告的种类	118
四、调查报告的格式	119
五、调查研究的方法	120
六、写调查报告应注意的问题	123
第八章 简报	137
一、简报的性质和作用	137
二、简报的种类	137
三、简报的格式与写法	138
四、编写简报的基本要求	142
第九章 广告	153
一、广告的意义和作用	153
二、广告的种类	154
三、文字广告的结构	155
四、广告正文的写法	158
五、写文字广告应该注意的问题	167
第十章 商品说明书	171
一、商品说明书的意义和作用	171
二、商品说明书的种类	171
三、商品说明书的写法	176
四、写商品说明书应注意的问题	183
第十一章 经济合同	185
一、经济合同的性质和作用	185
二、经济合同的种类	186

三、经济合同的内容	187
四、经济合同的结构	189
五、签订经济合同应注意的问题	191
第十二章 经济诉讼文书	207
一、经济诉讼的意义和性质	207
二、诉讼程序和诉讼文书	209
三、常用经济诉讼文书	211
诉状(211) 答辩状(219) 民事调解书(225)	
四、其他经济诉讼文书	231
授权委托书(231) 民事上诉状(233) 申诉状(236) 民事判 决书(237) 民事裁定书(239)	
五、经济诉讼文书的写作要求	241
第十三章 经济活动分析报告	247
一、经济活动分析报告的意义和作用	247
二、经济活动分析报告的种类和结构	248
三、几种常用的分析方法	250
四、写作经济活动分析报告应注意的问题	253
第十四章 经济论文	264
一、学术论文的性质及其应用	264
二、经济论文的特点与分类	266
三、经济论文的写作步骤	268
附录 I 国家行政机关公文处理办法	289
附录 II 广告管理暂行条例	296
主要参考书目	300

第一章 概 论

一、财经应用文体的概念和作用

应用文体,或者说应用文,是人们在日常的工作、生产和生活中经常使用的具有某种惯用格式的文体。它不是今天才产生的一种文章体裁,而是“古已有之”,源远流长的。可以说,每个民族从有文字开始,就有了自己的应用文。斯大林就曾指出:“生产往前发展,出现了阶级,出现了文字,出现了国家的萌芽,国家进行管理工作需要有条理的文书,商业发展了,更需要有条理的书信。”(《马克思主义与语言学问题》)

我国是一个具有悠久历史和灿烂文化的文明古国,从有文字开始,就出现了应用文。三千多年前的殷墟甲骨文,是今天所能见到的我国最古的文字,甲骨文的卜辞,绝大部分是殷王朝后期社会活动的记录和奴隶主的文告,可说是古代应用文的雏形。而周代的《尚书》文告,秦代的制诏奏议,汉代的表疏律令,都是当时的应用文章。我国历代的许多应用文,是宝贵的历史文献,其中的许多文章是我们今天学习应用写作的可贵借鉴。例如李密的《陈情表》,本是辞官的申请书;司马迁的《报任安书》,原是私人间的通信;诸葛亮的《出师表》,是臣子给君主的报告;而韩愈的《祭十二郎文》和欧阳修的《祭石曼卿文》,则是哀悼亲友的祭文。这些为时为事的应用文,都已成为脍炙人口的名篇,值得我们很好学习。

应用文体种类很多，但如何分类目前还缺乏一个统一的标准。按照通行的说法，应用文体大致上可分为以下两类：一类是各行各业通用的应用文体，如公文和各种事务文书，一类是某个行业专用的应用文体，如财经文书、公安司法文书等。财经部门在执行政策，处理事务，调查研究，总结经验，以及和其他单位交流情况，联系工作的过程中，既要用到财经部门特有的一些应用文体，如广告、经济合同、经济活动分析报告等，也要用到公文和各种事务文书，如计划、总结、调查报告、规章制度等。因此，本书的论述范围，除了一些常用的财经文书和经济论文外，还包括财经部门使用频率高的公文和一些事务文书，故书名定为：《财经应用写作》。

应用文是随着人类社会生活的需要而产生，又随着人类社会的发展而发展的，它具有鲜明的时代性，在不同的历史时期，起着不同的作用。今天，全国人民正在党的领导下，按照建设有中国特色的社会主义的总要求和对内搞活经济、对外实行开放的基本方针，努力从事社会主义物质文明和精神文明的建设。在这新的历史时期，财经应用文体的用途很广。具体地说，它主要有以下四方面的作用：

1. 宣传和贯彻党的路线、方针、政策。
2. 互通情况，加强联系，推动工作和生产的顺利开展。
3. 及时总结和交流经验，不断改进工作方法，提高工作效率。
4. 积累和提供资料。

此外，有的财经应用文还具有法律作用、执行作用和教育作用。

二、财经应用文体的特点

财经应用文和一般文章相比，既有共性，也有个性。财经应用文和一般文章一样，都要求观点正确，中心明确，结构严谨，材料翔实，语句通顺流畅，并能正确运用标点符号，这是它们的共性。但与一般文章相比，财经应用文又有它自己的特点：

（一）实用性

任何文章都有一定的实用性。记叙文记人状物，议论文晓人以理，抒情文动人以情，说明文给人以知识，但它们的实用性，要先作用于读者的理智和感情，财经应用文则是直接用来办实事的。例如财经制度，是财经工作的办事规程；商品广告是向人们介绍商品、报道服务内容、传递各种信息的；经济活动分析报告报送上级领导机关，能使领导及时掌握情况，指导工作，作为制定计划和政策的科学依据，并对改善企业管理、挖掘内部潜力、不断提高劳动生产率和工作效率、争取最大经济效益都有很大作用。所以，财经应用文的实用目的，是比其他文体更直接和更明显的。

（二）严肃性

财经应用文不仅具有实用性，而且具有严肃性，成文以后，不允许随便更改和变动。例如经济合同，一经订立，就对签订各方具有约束力。如果经济合同的某些条款与现行的政策、法令有抵触，权利与义务规定得不够明确，引文、标点或签名有误，就会给今后的工作带来很大的麻烦，影响到发生纠纷时是非曲直的判别，损害国家和当事人的利益。所以写作

财经应用文必须严肃审慎，认真对待，决不能粗心大意，疏忽遗漏。

(三) 格式比较固定

财经应用文的各种文体，在长期的使用中，自然形成各自的惯用格式和一些惯用语，不能相互混淆。例如对上不能发“通知”，对下不能用“请示”；该写“会议纪要”的，不能写成“会议记录”。因此，写作财经应用文时，必须要根据需解决的问题的性质和拟办文件的目的，选准文种，并按其惯用的格式拟写。

(四) 时间性强

财经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。比起其他文章来，财经应用文的时间性很强，所以特别要注意写得及时，发得及时，办得及时。

三、怎样学习财经应用文

(一) 要有正确的学习态度

在对待财经应用文的问题上，要克服两种偏向：一是认为财经应用文非常简单，不屑一学；一是认为财经应用文格式繁多，难以把握。这两种看法都是片面的。事实上，那些认为财经应用文“不屑一学”的人，虽自以为“一看就会”，却往往“一做就错”。所以这种学习上的“轻敌”思想是完全要不得的。至于那些把财经应用文看得难以掌握的思想也是不必要的。事物总有一定的规律可寻，学习财经应用文也是这样。只要我们具有一定的写作能力和政策水平，懂得必要的业务知识，经过一段时间的学习和实践，逐步掌握各种财经应用文体的

格式，就可以写好财经应用文。

（二）懂得政策，熟悉业务

财经应用文不仅有个格式问题，它还有着很强的政策性，牵涉到许多业务知识。要写好财经应用文，首先必须懂得党的经济政策和各种经济法规。例如写一份调查报告或经济活动分析材料，就要以党的方针政策为指导，正确阐述与宣传党的经济政策；签订经济合同时，不懂得经济合同法是不行的。其次，要写好财经应用文，还要熟悉有关的财经知识。刘勰说得好：“郊祀必洞于礼，戎事必练于兵，田谷先晓于农，断讼务精于律。”（《文心雕龙·议对》）这就是说：要写祭祀方面的应用文，必须了解礼仪制度；写军事的、农事的、诉讼方面的应用文，就要了解军事、农事、法律方面的知识。今天，我们要草拟一份工业或商业部门的企业管理制度，就要熟悉工业或商业部门的有关业务知识。

（三）努力提高写作水平

财经应用文有它自身的特点，但毕竟还是文章的一种。天下文章有共性，也有个性。曹丕说得好：“夫文本同而末异。”（《典论·论文》）如果以为只要掌握几种基本文体的写法，就不必再学财经应用文，这是忽略了财经应用文的个性。反之，如果从实用主义出发，以为只要专学财经应用文，其他文章可以不学不写，这是忽略了文章的共性，是舍本逐末的做法。写财经应用文和写其他文体的文章一样，都要求用正确的立场、观点和方法去反映客观事物。在写作中，都涉及到主旨（中心）、结构、材料、语言和表达方式等问题。因此，必须注意从根本上提高自己遣词造句布局谋篇的能力。对写作财经应用文来说，又特别要注意提高概括叙事和分析说理的能力，要能运用

严密准确的文字来传递信息、联系业务、总结经验。只要这方面的水平提高了，写起财经应用文来就会得心应手，调遣裕如。

(四)加强写作实践

学习写作，仅靠读一些写作方面的书籍是不行的，更重要的是要加强实践，反复练习。前人在这方面有不少的体会和教导，北宋诗文革新运动的领袖欧阳修就曾说过：作文“无它术，唯勤读书而多之为，自工。”（《东坡志林》卷一）学习财经应用文也是这个道理。只有通过反复实践，才能从中领悟出要领，找到一些规律性的东西，写作时也就有了门路。同时，财经应用文的写作，不仅要求好，而且要求快。好和快的本领，都只能在不断的写作实践中锻炼出来。

【思考与练习】

一、财经应用文有什么特点？它与一般文体有什么相同和不同之处？

二、阅读下面所附的这篇文章，并联系你平时的见闻，说说学习应用文的重要性。

合约签名写错位置 债权人变成债务人

——两个糊涂大学生引起的一起疑难诉讼案

陈惠珍

南汇县某基层法庭，收到一位姓路的七十多岁老太送来的诉状。老人以儿子的继承人身分向法院要求被告孙某某归还向其儿子生前借的一千元钱，并交来“借款合同”作为证据。合约上写着：借方因急