

Y I N G Y O N G W E N X I E Z U O

14252.3
196

高职高专经贸类专业系列教材

应用文写作

俞剑钊 主编



中国矿业大学出版社

高职高专经贸类专业系列教材

经济学基础教程
基础会计
统计学基础
管理学原理

应用文写作
经济法概论
财务会计
国际贸易理论与实务
双语会计

ISBN 7-81070-843-0



9 787810 708432 >

责任编辑 张怡菲
封面设计 肖新生

ISBN 7-81070-843-0 / H-28 定价: 27.50 元

高职高专经贸类专业系列教材

应用文写作

主 编 俞剑钊

副主编 施红梅 邹群燕

中国矿业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

应用文写作/俞剑钊主编. —徐州:中国矿业大学出版社, 2003. 12

ISBN 7 - 81070 - 843 - 0

I. 应… II. 俞… III. 汉语—应用文—写作

N. H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2003)第119722号

书 名 应用文写作

主 编 俞剑钊

责任编辑 张怡菲

责任校对 杜锦芝

出版发行 中国矿业大学出版社

(江苏省徐州市中国矿业大学内 邮编 221008)

网 址 <http://www.cumtp.com> E-mail cumtpvip@cumtp.com

排 版 中国矿业大学出版社排版中心

印 刷 中国矿业大学印刷厂

经 销 新华书店

开 本 787×960 1/16 印张 18 字数 340 千字

版次印次 2003年12月第1版 2003年12月第1次印刷

印 数 1~5100册

定 价 27.50元

(图书出现印装质量问题,本社负责调换)

高职高专经贸类专业系列教材编委会

主 任 魏红军

副 主 任 陈忠辉 林德明

委 员	程培垚	陈忠辉	顾金峰	林德明
	刘延平	孙红根	徐晓明	孙化祝
	魏红军	俞剑钊		

序

高等职业技术教育是我国高等教育的重要组成部分。大力发展高等职业技术教育,培养相当数量的拥护党的基本路线,适应生产、建设、管理、服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的高等技术应用型专门人才,是实现我国高等教育大众化和经济发展目标的必然选择。教材是教育教学的软件。要实现培养高等技术应用型专门人才的培养目标,必须要搞好教材建设。

高等职业教育人才培养模式和培养目标决定了高等职业教育教材编写需要坚持以下原则:

第一,坚持高职高专教育的“高层次性”、“职业性”和“可衔接性”的统一。高职高专教育是学生在完成高中(或五年一贯制高职的中等)教育阶段学习任务基础上所接受的高等职业技术教育。其教材必须:① 区别于中等职业教育教材,以高中(或中职)毕业文化为起点,为培养高等技术人才服务。② 区别于高等普通教育教材,突出高等技术职业教育特点,围绕高等技术应用型人才的培养目标来选择内容。③ 兼顾学生的后续发展,便于为高职高专教育的后续发展提供素质、知识和能力的“必需、够用”的支持以及与高等本科教育的衔接与沟通。

第二,坚持实用性与前瞻性的统一。高等职业技术教育属于大众化教育,学生毕业后,绝大多数要进入岗位就业,或者自己去创业,因此,教材内容必须强调实用性和针对性。同时,为了兼顾未来岗位群的发展和学生对后续发展的需要,教材内容必须坚持前瞻性原则,在内容上要新,做到充分吸收本专业海内外最新教材、最新科研成果和最新的实践经济和案例,并把这些新内容与高等职业技术教育教学要求及学生接受能力结合起来,以强化教材的科学性、先进性和实用性。

第三,自觉摆脱传统专科的学科型教育和“专科教材为本科教材的压缩”的旧框框,改变传统教材以理论知识为核心,以原理、范畴、概念分类为主线,以从理论到理论的阐述为章节结构的惯性做法,在简述“必需、够用”的基本理论知识的同时,结合专业内容的特点,适度增加图、表、实例、案例、补充阅读资料等栏目

的内容比例,以强化理论与实际的结合、学习知识与开发智力的结合、动脑思考与动手操作的结合等,真正体现高等职业技术教育的特色。

改革创新是一个艰辛的过程,以培养高等技术应用型人才为目标的高职高专教育专业基础课教材的改革创新也是如此。苏州农业职业技术学院经贸系对此作了有益的尝试和不懈的探索。该系组织了一批学术水平较高、职业教育教学经验丰富、实践能力强的骨干教师,成立了“高职高专经贸类专业系列教材编写委员会”,规划用三年时间编写出一套较有特色的经贸专业系列教材。编写人员根据高等职业教育的培养目标,按照“高职高专职业教育的培养目标及规格”的要求,对各专业人才培养模式进行了认真调研和讨论,对各专业培养目标进行了定位,对专业能力提出了具体要求,从而确定了各专业主干课程和应编写的教材,以及各门教材的编写模式、框架结构和编写要求,保证了教材具有内容创新、特色鲜明、实用性强、系统配套等特色。

作为改革和创新的教材,不足和缺憾在所难免,而且现实的发展也会不断产生新现象、新问题,这些都有待作者在编写过程中继续弥补、充实和完善,期待着编委再有更高更好的佳作问世。



2003年7月

前 言

为了进一步提高我校经贸类专业学生财经应用文的写作水平和能力,我们编写了这本《应用文写作》教材。本书的编写力求适应社会主义市场经济体制的要求和深化高等职业教育改革的需要。通过系统教学,使学生在了解、掌握财经应用文写作的基础知识上,培养、训练学生财经应用文的基本写作技能。本书在内容编写上力求做到:一是突出广泛性,尽量全面介绍各种各类常见的以及专业性较强的财经应用文文体,以利于学生更全面、更详细地了解各类财经应用文的写作方法和要求;二是突出针对性,充分考虑到高职院校的培养目标和教学模式等的要求;三是突出应用性,全书主要按照知识介绍—例文分析—写作训练的体例来编写。既充分强调了基础理论,又突出了写作训练。

本书的编写及分工如下:

第一章由俞剑钊、陈俊杰编写;第二章、第四章由徐金斌编写;第三章、第五章第十四节由邹群燕编写;第五章第一、二、三、四、五节由施红梅编写;第五章第六、七、八、九节由李之凡编写;第五章第十、十一、十二、十三节由王春华编写。全书由俞剑钊统稿。

本教材是苏州农业职业技术学院经贸类专业系列教材之一。通用于高职、高专经贸类专业及其相关专业,也可以作为各类培训以及自学者自学用书。在编写过程中,参考了一些同类教材、专著,限于篇幅,未一一注明,谨向有关作者致以谢意。

由于时间仓促,编者水平有限,书中难免有不足之处,敬请读者批评指正。

编 者

2003年11月

目 录

第一章 总论	1
第一节 财经应用文概述	1
第二节 财经应用文的构成要素	6
第三节 财经应用文写作基本原则	20
第四节 财经应用文写作基本要求	23
第二章 财经日常文书	26
第一节 条据	26
第二节 书信	29
第三节 启告文书	44
第三章 财经常用事务公文	51
第一节 计划	51
第二节 总结	57
第三节 调查报告	62
第四节 简报	69
第五节 规章制度	73
第四章 财经常用法定公文	81
第一节 公文概述	81
第二节 财经常用法定公文	95
第五章 财经专用文书	122
第一节 经济新闻	122
第二节 经济活动分析报告	143
第三节 市场预测报告	154
第四节 可行性报告	162
第五节 经济合同	173

第六节	经济论文·····	186
第七节	财务分析报告·····	195
第八节	税收分析报告·····	204
第九节	审计报告·····	207
第十节	商业广告·····	218
第十一节	经济纠纷诉状·····	226
第十二节	经济仲裁文书·····	234
第十三节	招标书与投标书·····	241
第十四节	常用涉外经济文书·····	249

第一章 总 论

第一节 财经应用文概述

一、应用文概述

(一) 应用文的概念

应用文是人们在日常生活、学习、工作和公务活动中经常使用的具有某些惯用格式的一种文体。它是为了解决实际问题、处理具体事务而写的,其实用范围十分广泛。

应用文这一文体“古已有之”,在我国已有三千多年的历史。《尚书·序》:“古者伏羲氏之王天下也,始画八卦,造书契,以代结绳之政,由是文籍生焉。”

这里的“书契”就是指文字,“文籍生焉”指的是应用文的产生,它是随着文字的产生而产生的。殷墟甲骨文多为占卜文书,这就已经是应用文的萌芽了。

“应用文”这个名称直到宋朝才出现。宋张侃《拙轩集·跋陈后山再任校官谢启》有:“骈四俪六,特应用文耳。前辈直曰世间一种苛礼,过为谨细。”把骈文定义为当时的应用文。但是应用文作为一种正式的文体到清朝才得以确定。刘熙载《艺概·文概》:“文有辞命一体……辞命体,推之即为一切应用之文。应用文有上行,有平行,有下行。”也就是说,按照辞命体的写法,可推演出应用文这一文体格式。

(二) 应用文的特点

应用文同一般文章比较,有共性,也有个性。他们都是客观事物的反映,都要遣词造句,谋篇布局,运用表达方式,使用标点符号,等等。但是应用文更强调应用,它是政府机关、企事业单位、群众团体或个人在日常工作、学习、生活中办理公务、处理私事时经常使用,有一定惯用格式和习惯用语的文体。其特点如下:

1. 针对性强,有明确的实用目的

应用文有极强的针对性和实用性。应用文一般都有明确的写作对象,内容也具有一定的针对性。如请示、报告是报送特定的领导机关某个特定的事情;通知、布告、启事等是通知某一群体的某一件特定的事情;书信则是告知某一具体的人相关的事情,等等。总之,一般性文章,如记叙文、议论文是用形象来反映生活,表达思

想感情,对读者有审美作用;而应用文是非文学性的,是为了解决实际生活中的问题而出现的。

2. 有约定俗成的惯用格式和习惯用语

应用文的固定格式是在实际使用中按习惯和需要逐渐形成的,格式一般不随便变动。而文学作品最忌公式化、概念化。即使像诗歌等一些体裁讲究一定格律,但是它们在内容、语言、表现手法等方面仍力主创新。但应用文,如公文、信件等都有各自固定的格式。“不以规矩,不能成方圆”,写作者应该自觉做到符合格式要求,在符合规矩的基础上创新,避免传递错误的信息,出现歧义。有些像工作总结之类的应用文写法可以稍微灵活一点,但也必须遵循一定的要求,必须写明基本情况、工作成绩、存在问题、经验体会等。

某些应用文还有自身的习惯用语,如介绍信中用“兹”代替“此”;写信最后用“此致”、“敬礼”等。

3. 语言朴素、凝练

文学作品的语言或简约或华美,记叙、描写、抒情、议论和说明都由写作者定夺。应用文则不然,它的语言讲求自然朴素、简约凝练,主要是让事实说话,至于夸张、比喻等修辞手法一般都不使用,也不需要描写和抒情。陈子展先生在《应用文作法讲话》中说:“……求其于事理有当而已,尚简约不尚浮华。要一词不虚设,一字不苟下。”

4. 时间性强,内容真实、明确

应用文是据以办事、解决实际问题的文章,讲求实效。因此,应用文时间性较强,内容也要求真实可靠、具体明确、切实可行。有些应用文像市场预测、加急公文等有很强的时间要求,这就要求内容必须做到真实、准确。如产销合同,如果不明确时间,含糊其词就会造成重大的经济损失。

(三) 应用文的种类

应用文的使用范围相当广泛,种类也很多,几乎渗透到了日常生活的各个领域。而且随着日常生活的丰富与多样化,应用文的种类也越来越多。

用于政治生活领域的有:报告、请示、批复、批示、布告、决议、指令、命令等。

用于经济生活领域的有:合同、市场预测、经济活动分析、管理条例等。

用于业务工作方面的有:规章制度、简报、调查报告、计划、总结、通知等。

用于日常生活领域的有:书信、便条、启事、声明、请柬、电报、祝词、悼词等。

应用文的类别多种多样,而且由于划分标准的不同,分类也有所区别。一般地,根据应用文的内容性质、使用范围和语言特点,大致可以分为四大类:

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、指示、

通知、通报、批复、批示、批转、批告、请示、布告、公告、函、电等。其中有上级对下级的专用公文,有下级对上级的专用公文,也有同级和不相隶属的上下级之间的专用文书。

2. 日常应用文

包括书信、条据、启事、说明、广告、标语、口号、对联、公约、祝词、悼词、笔记、电报等。其中每类还可以细分。如:启事有寻物启事、招领启事、遗失启事、征文启事等;合同有买卖合同、赠与合同、借款合同、租赁合同、运输合同、委托合同、仓储合同、保管合同、技术合同等。

3. 规章制度

把大家决定要做的事情和必须遵守的原则,采用条文的形式写成应用文,叫做规章制度。如企业管理规章制度。

4. 专用文件

专用文件不同于日常应用文、公文和规章制度。它不需要收发文登记,只能作为附件发送。如,计划、总结、调查报告、经济合同、经济活动分析报告等。

二、财经应用文

(一) 财经应用文的概念

财经应用文是财政经济部门作为交流思想、处理业务、互通情况而使用的一种文体。它的概念,概括地说就是:在财经工作中,为直接体现党和国家的方针政策,解决工作中的实际问题,以事实为依据,以科学的理论为指导,直接阐明作者或作者所代表的主体的目的、主张、观点、意见或对某一事物或现象予以说明、分析、议论等的书面语言。它主要采用叙述、议论、说明等表达方式,而且除个别文种(如财经学术论文、财经宣传等文体)以外,大多具有特定的惯用程式。这一概念的含义主要包括以下几个方面:

第一,财经应用文必须“以事实为依据”,“以科学的理论为指导”,“直接体现”党和国家的方针政策。

“以事实为依据”,主要包括两层意思:一是实事求是;二是情况、数据真实可靠,不允许任何虚构或浮夸。

“以科学的理论为指导”,也包含两层意思:一是以马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为写作的理论指导;二是从我国的国情出发,本着建设中国特色的社会主义这一基本思想,创造性地运用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的科学原理。

“直接体现”,是指在财经应用文的写作中,对党和国家的方针政策,或直述、或转载、或引用、或反映等,而不需要转弯抹角。

第二,财经应用文必须“直接阐明”作者或作者所代表的主体的目的、主张、

观点、意见,或对某一事物、现象予以说明、分析或议论。

各类应用文文学作品以及其他文体,都有其目的、主张、观点等,但表现方式却不完全一样。比如小说,主要通过叙述事件、烘托气氛、塑造人物形象等艺术手段表达出来,作者并不明确地写出自己的观点,而是让读者通过曲折的情节、典型环境中的典型人物形象,自己去悟出其中的含义。这就是所谓“言有尽而意无穷”、“余音绕梁三日不绝”的表现方式。财经应用文则不然,它必须直接表明作者或作者所代表的主体的态度,毫不含糊地表明主张什么,反对什么,也就是“直接阐明”作者或作者所代表的主体的目的、主张、观点、意见。

关于“对某一事物、现象予以说明、分析、议论”,是指在财经应用文的写作中,为了使目的、主张、观点或意见言之成理而对其背景、情况或缘由的客观介绍、分析或议论。

第三,财经应用文主要采用综合式的表达方式。这一点是就财经应用文的总体表达方式而言的。财经应用文所包含的文种繁多,就某一个文种或某一篇文章、文件而言,它可能以叙述为主,也可能以议论为主,也可能以说明为主,也可能叙述、议论、说明兼而有之。它不像以表达方式命名的文章那样单纯,如以议论为主要表达方式的文章叫议论文,以说明为主要表达方式的文章叫说明文,以叙述为主要表达方式的文章叫记叙文等。财经应用文有它自身的特点,所以,其表达方式是综合性的。

第四,财经应用文一般具有某种惯用程式。为了提高办事效率,财经应用文一般具有某种惯用程式。这种程式,有的是国家有明文规定,必须照办;有的则是约定俗成,习惯成自然,成了大家共同遵守的规范。这种程式是一般文学性的文章所不具备的,也是区别于其他文体的重要标志之一。

(二) 财经应用文的特点

1. 鲜明的政策性

财经应用文应用于财经业务,且受财经业务活动的制约及影响。我国的各种财经业务活动都是科学性、政策性很强的工作,都必须服从党和国家的方针政策。财经应用文必然以此为依据,具有鲜明的政策性。因此,写作财经应用文时,必须充分学习党和国家的经济方针政策。

2. 情况的真实性

任何文章都是一定的社会生活在人类头脑中的反映的产物。文学作品在艺术真实的基础上还可以发挥一定的想像:夸张或虚拟。但是财经应用文却不可以夸张或虚拟。必须实事求是,不能弄虚作假,有一说一,有二说二,确保内容的真实性、准确性,尤其是数据的精确,一个百分点都不能马虎。

3. 程式的稳定性

“文无定法”，文学作品讲求创新，不仅追求新的意境，也追求新的形式。但是财经应用文却恰恰相反。人们在日常应用的实践中逐步形成了一套约定俗成的应用文程式以及习惯用语，便于写、读。例如协议书分为标题、签订协议当事人的名称、正文、结尾四部分；协议当事人的名称必须签订在标题的左下方；正文内容必须包含标的、数量、质量、价格或者报酬，履行的期限、地点和方式，违约责任等款项；结尾则必须注明签订协议书的当事人双方的单位名称及法定代表人姓名或自然人姓名，加盖印章及签订协议书的日期。

4. 专业性

财经应用文具有明显的行业特征。内容上，财经应用文是财经活动过程中产生的，脱离财经活动，不反映、分析、解决财经活动的实际问题，就不成为财经应用文。表达形式上，财经应用文往往需要大量数据来阐明事实，从数据中发现问题，并运用数据来分析、解决问题。语言上，财经应用文更要求精确、简明、朴实、庄重，要“以实告人”，讲求实用性。而文学作品以情感人，语言要求生动、形象、含蓄、委婉。记叙文描写、记叙、抒情综合运用，意在“以情动人”；议论文则要求“以理服人”，语言准确、严肃而有力。另外，财经应用文还有自身的专业术语，使表达更准确，语言更简练，如“销售额、销售量、批发、零售、进货、库存、畅销、滞销、资金、成本、费用、利润、贷款”等。

5. 时效性

财经应用文的时效性表现在两个方面：一是财经应用文的写作、发送、办理都要求有一定速度的保证；二是财经应用文的有效性有一定的时间限制。现代社会的生活节奏加快，商场如战场，时间就是效率，解决商业问题的财经应用文如果没有一定的速度，就会导致在市场竞争中“贻误战机”，不能解决实际问题，而有些财经应用文内容本身也具有一定的时效性，一旦过期就毫无价值。例如商业合同到期，则签订双方都不再受合同约束；计划一旦完成，就要另行制定；公文时过境迁后就成为一纸空文。

（三）财经应用文的作用

财经应用文在社会主义市场经济建设中高频率地使用，处理各种经济业务活动和财务活动中发生的各种关系，研究财经领域中的理论和实际问题，其作用可以归纳为以下几点：

1. 宣传教育作用

财经应用文体现着党和政府的经济工作方针政策，政策在不断地调整和完善，文件的下达过程也就是宣传和教育的过程。财经应用文尤其是下行文，不仅是推动工作的工具，也是向人们进行财经政策宣传和教育的武器。

2. 联系沟通作用

社会主义的市场经济是一个开放的市场经济,上下左右,各部门、各单位相互之间都有着密切联系,国与国、地区与地区、单位与单位、上级与下级、个人与个人之间交流思想、经验,传递信息,处理业务时都必须应用财经应用文这个桥梁,协调关系,寻求对策,推动工作的发展。

3. 领导与指导作用

财经应用文,尤其是一些有关国家财经政策法规的财经应用文指导并规范着个体及部门单位的行为活动。有些财经应用文则是上级领导机关对下级传达工作方针、部署工作安排、发布工作指示、批复下级请示、解释具体政策,指导下级工作。

4. 凭据参考作用

财经应用文指导、监督、保证财经活动的顺利开展,反过来,它也是财经工作实际操作的依据。一些协议书、合同等财经应用文本身就是对当事人双方行为的规范及约束,自然成为财经工作参考的依据。

除此之外,财经应用文还具备研究作用,汇报作用,公布作用,告知作用等,因此,作为一名财经工作者,掌握财经应用文的基本写作理论及其撰写方法,是十分必要的。

第二节 财经应用文的构成要素

一、主旨

(一) 主旨的概念

每一篇财经应用文都有其特定的写作意图,或说明某种事物,或阐述某一道理,或制定计划,或总结经验,或交流情况,或传达政策,或发布指令,或告知事项等。这种写作意图反映在写作上,则形成一篇财经应用文的基本精神或基本观点,这种基本精神或观点,我们称之为财经应用文的主旨。

(二) 主旨的作用

主旨是财经应用文的灵魂,在文章中起主导作用,它决定着财经应用文价值的高低。没有正确而深刻的主旨,堆砌再丰富的材料,运用再简练的语言也不能起到应有的作用。

主旨是财经应用文的统帅。所谓统帅,是就它与题材、材料、语言诸要素的关系而言。题材的选择、结构的安排、语言的运用都要服从于主旨的支配与调度。

(三) 主旨的要求

1. 正确

所谓正确,是指财经应用文的行文目的、表达的看法、提出的主张等都必须