

CAIJING YINGYONG XIEZUO

财经应用写作

蔡新中 主 编
何华珍 张 鸣 副主编



浙江人民出版社
ZHEJIANG PEOPLE'S PUBLISHING HOUSE

CAIJING YINGYONG XIEZUO

财经应用写作

蔡新中 主 编
何华珍 张 鸣 副主编

浙江人民出版社



文,在此谨向有关作者深表谢意。

本书在编写过程中,难免会有考虑欠周、提法不当之处,期待各位专家、同仁、读者及时斧正,预致谢意。

编 者

2008 年 12 月 8 日



第一章 财经应用写作概述

第一节	财经应用文概述	2
第二节	主旨与材料	9
第三节	结构与表达	12

第二章 事务文书

第一节	计划	24
第二节	总结	33
第三节	调查报告	44
第四节	求职信	63
第五节	声明与说明书	71

第三章 财经文书

第一节	经济活动分析报告	78
第二节	市场预测报告	87
第三节	经营决策方案	96
第四节	审计报告	105

第四章 公务文书

第一节	公文概述	116
第二节	公文的写作要求	121
第三节	常用公文	132

第五章 契约文书

第一节 合同	178
第二节 国际货物买卖合同	187
第三节 条据	192

第六章 传播文书

第一节 经济消息	200
第二节 经济评论	213
第三节 简报	220
第四节 广告文案创作	229

第七章 贸易类文书

第一节 国际招标书	236
第二节 投标书	240
第三节 外经贸汉语函件	244

第八章 经济论文与申论

第一节 经济论文	252
第二节 申论写作	262

附录一:国家行政机关公文处理办法	272
------------------	-----

附录二:标点符号用法	279
------------	-----

附录三:出版物上数字用法的规定	287
-----------------	-----

附录四:经济应用文常用词语汇释	293
-----------------	-----

财经应用写作概述

第一节 财经应用文概述

一、财经应用文的概念、特点 and 作用

1. 财经应用文的概念

应用文历来是使用很广泛的一种文体。虽然在不同时期,由于人们的价值观念及社会发展程度不同,而对应用文写作的重视程度不同,但应用文写作从未消失过,而且随着社会经济的发展,随着社会法制化的加强,应用文写作越来越规范化、制度化、科学化、现代化。尤其在中国加入世贸组织以后,应用文的使用更加广泛,在写作要求上逐步与世界通行的惯例接轨,进一步表现出现代化要求。

什么是应用文?应用文是国家行政机关、群众团体、企事业单位、人民群众在日常工作、学习和生活中处理公私事务时经常使用的一种文体。

应用文的根本特点在于它的应用性。它必须能解决实际问题,必须在现实工作与生活中有实用价值。这一点,从应用文的产生开始,就一直保持到现在。《周易·系辞》上说:“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。”这里的结绳、书契,都是为处理个人与社会事务,为治理国家的需要而产生的。书契之中就包括了古代的财经应用文。这一类应用文在历代都是服务于社会经济活动的,在处理公私事务中起着巨大的作用。不过古代和近代人们都没有这样的称呼,只是到了近几十年,社会财经活动高度活跃,财经应用文作为文字工具受到国家和个人的普遍重视,它作为应用文这一学科的分支,才冠之以其名的。

所谓财经应用文,就是表述财经实况,处理经贸事务,研究与解决财经实际问题的一种专业应用文体。

2. 财经应用文的特点

财经应用文是应用文的一个分支,所以既有应用文的普遍特点,又有自身特点。

(1) 真实性。应用文是反映和解决实际问题的,所以必须从实际出发,实事求是



是。作为财经应用文,不但要求事实有根有据、真实可靠,而且要求有准确的数字作为支持,要核对无误。数据能反映经济生活的真实状况。

(2) 政策性。财经应用文绝大多数是规范经济生活、管理国家和社会事务的工具和依据,传达党和国家的法令法规与方针政策,表现了依法组成的机关和团体的意志,反映了人民的利益,无论何时何地都带有很强的政策性。我们无论写作还是办理财经应用文,都应注意它政策性的特点,从主旨到语言都要谨慎对待,正如《尚书·周书》所说:“慎事出令,令出唯行。”

(3) 程式性。大部分财经应用文在写作与办理方面都要讲究一定的程序和格式,其余的文种也有一些约定俗成的惯用体式。不同的文种有不同的程式,不能随意创新,也不能任意替代,这样才能得到各方面的认同。当然这些程式也不是一成不变的。随着社会的发展与经济活动的需要,程式也会出现一些变革。

(4) 应用性。财经应用文都是为研究和解决实际问题而写作的,主旨必须明确,不允许泛泛而谈,不触及实质性问题;也不允许大讲空话套话,浪费行文篇幅。另外,行文的对象也应该是确定的、具体的,也就是说,有明确的发送对象。有些文种如广告、启事等,虽涉及较大范围,但也有一定的针对性。

(5) 专业性。财经应用文的写作,必须反映出财经活动的专业特点。如专业知识的运用和专业术语的使用;再比如各种数据表现形式和图表的运用,依靠数据、巧用数字技巧来分析和说服受众。

基于财经应用文的以上特点,它和文学作品的写作有很大不同。首先,主旨的表现形式不同,财经应用文的主旨是明白清楚的,是直露的;文学作品的主旨即主题思想是隐蔽的,需要读者通过通读以及想象、联想等再创作手段去领悟。其次,语言的运用方式不同,财经应用文的语言要求规范、简洁、平实,是按照惯例使用的;文学作品的语言则讲究创造性,体现作者的创作风格,允许使用口语、方言。第三,传递方式不同,财经应用文的传递有自己的固定途径,有保密要求;文学作品的传递无固定途径,随作者意愿而定,一般无保密要求,相反,作者总是希望自己的作品能最大范围地传播。第四,与政治的关系不同,财经应用文总是体现某种政策倾向,贴近社会发展态势,与政治关系密切;而文学作品与政治的关系有可能密切,也有可能不密切,甚至没多大关系,纯粹抒发个人的情怀及表现个人的生活,也是允许的。

3. 财经应用文的作用

在各个历史时期,应用文为统治者维护统治、管理国家和社会,为人民大众相

互联系、传播信息发挥了巨大作用。在现代社会,应用文在政治、经济、军事、文化等领域,更是发挥着不可替代的积极作用。

曾经有人认为,进入电脑时代就用不着应用文写作了。其实正相反。随着科技进步的加速,社会对应用文写作的要求不是越来越淡化,而是越来越迫切了。据《美国新闻与世界报道》,美国进入 20 世纪 80 年代以来,曾风行过“弃笔风”,使美国政府与企业 在录取工作人员时感到头痛。因为他们发现,许多受过高等教育的经理竟然写不好一封条理清楚的业务信件,包括写不好便条。美国克利夫兰国际写作学院院长艾伯特·约瑟夫曾教过 20 多万来补习应用写作课程的经理、科学家和政府雇员。他说:“这些人实际上都是大学毕业生,一多半还获得了高级学位,但是至少有三分之二的人,尽管学历完满,却连一封简单的书信、一份简单的报告也写不通顺。”美国基础教育委员会主席阿·格雷尼姆·登警告说:“等到 2000 年,现在的学生成为社会中坚力量的时候,社会对写作的需求,就会比现在更紧迫了。”由此看来,现代信息传播技术与其他现代科学技术虽然发展很快,但却代替不了人们管理与交际的基本工具——应用文写作。

在现代社会,应用文大致有以下四方面作用:

第一,指导与管理作用。大部分应用文是管理国家与社会事务的有效工具,部分行政公文可以使中央的政策、指令、决定等逐层下达,直至基层单位,形成全体公民的一致行动。即使一个企业,也要使用诸如可行性研究报告、年度计划、广告策划、工作总结等应用文来进行指导、监督,保证企业经营的有效开展。

第二,联系与沟通作用。现代社会,信息显得越来越重要,机关、团体、企业、个人之间的联系与沟通也不可一日或缺。而应用文可以突破时间与空间的限制,四通八达,实施传递,形成网络,把各界别、各行业、各个层次的人们联系在一起,互相配合,加强协作,实现预定目标。

第三,总结与推广作用。面对新形势、新任务、新问题,任何行业、任何单位都需要调查研究,总结正反两方面经验,提高效率,争取最佳经济效益和社会效益。有时还需要把纷繁的信息条理化,把感性认识上升到理性认识,找出规律性的内容,向面上推广,指导一般。

第四,凭证与史料作用。有不少应用文在完成特定任务之后,需要立卷归档,被作为文献资料或档案材料加以保存,供当事人或后人借鉴、查询、参考,如通知、会议纪要、决定等。有些应用文在运用过程中,就产生凭证作用,如合同、条据等。所以魏文帝曹丕在《典论·论文》中说:“盖文章,经国之大业,不朽之盛事。”这里的“文章”,指的就是应用性文章,包括公务文书与经典著作。



二、应用文的产生和发展

1. 应用文发展简述

应用文在文字产生以后就出现了。《尚书·序》中说:“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。”我国三千多年前产生的甲骨文,又称契文(契是古代用来在龟甲、兽骨上灼刻文字的刀具),记载了商代时期政治、经济、文化、军事等方面的占卜记录,这种占卜文书可以看作是最早的应用文了,它代替了“结绳而治”。宗教活动是孕育应用文的土壤。专门从事宗教活动的巫覡,是神与人之间的中介,可以传达神的意旨,也可把人的祈求转告给神。甲骨卜辞,是宗教活动的产物,也是早期的一种应用文书。其文辞简约,不事修饰。

随着社会发展,出现了商品交换,即“市”,也出现了“质”、“剂”等契约形式。《周易·系辞下》记载:神农氏“日中为市,集天下之民,聚天下之货,交易而退,各得其所。”《周礼·地官》中有“大市以质,小市以剂”的记载,大市是买卖人口牛马之市,小市是买卖兵器珍异等物品之市,质指长券,剂指短券,这是市场交易活动中出现的早期财经应用文形式。

其后出现的钟鼎铭文,更保留了许多应用文实例。如西周成王五年的河尊,铭文 122 字,记载了成王的诰词。通过铭文可以看出,西周时期的公牍文书,从内容到形式,不但比甲骨卜辞有较大发展,接近成熟的阶段,而且有了私人物资交换的记载。如西周恭王时代的格伯簋,器和盖上的铭文记载了以马匹换土地的事情,相当于契约的凭证与档案作用。

据传由孔子选编的《尚书》,收集了虞、夏、商、周四个时期的政府文告、誓词等公务文书,成为我国最早的一部应用文和公文汇编。据《隋书·经籍志》记载:“《书》之所兴,盖与文字俱起。孔子观书周室,得虞、夏、商、周四代之典……其所载,皆典、谟、训、诰、誓、命之文。”《尚书》原有 100 篇,历秦焚书,汉初搜集到 28 篇,所存文种,大致有上述这样六种。《尚书》以外的一些文告散篇,也属当时的公文,如春秋时越王勾践命令三军:“凡我父兄昆弟及国子姓,有所助寡人谋而退吴者,吾与之共知越王之政。”全文 29 字,言简意赅,主旨明确。

另据《周礼·宰夫》记载:“掌百官府之征令,辨其八职……五曰府,掌官书以治藏;六曰史,掌官书以赞治也。”治藏,指保管应用文书,赞治,指起草应用文书。这说明,在西周时期,我国已设有专门起草和管理政府文书的官吏。

至秦汉时期,封建社会迅速发展,应用文也有了一系列革命性的演变。首先是有完整的体制。秦始皇改命为制,改令为诏,改上书为奏,建立谏议制度,汉承秦制又建立了策书、敕书、铁券、章表、疏、状、牒、诉状等。其次是应用文规范化。秦通过统一文字,使应用文在格式和名称上也得到统一,从而成为管理国家的重要工具。秦时李斯规范文字,定小篆,“罢其不与秦文合者”。后又创造出隶书,作为标准文字,通用于公文法令。1975年湖北云梦睡虎11号秦墓出土了1100余枚秦始皇时期的竹简,上载全为隶体墨书,多为法律及公牒文书,内容丰富,条理严密,文字简约;有上行文也有下行文,行文关系明确,可看出当时基本形成了较完整的公文制度。值得注意的是云梦秦简中还发现了两件木牍,经考证为前线士兵写给家中的信,信中提到了秦灭楚战争。这是我国发现的最早的家书。

秦汉应用文文体纷繁,文辞宏富。在结构完美、情感充沛、说理充分上都很讲究。如李斯的《谏逐客书》,晁错的《论贵粟疏》、《盐铁论》,贾谊的《治安策》,王符的《实边》等,都是著名的应用文兼文学作品,有的更是财经应用文的名篇。

此后历代产生了许多优秀的应用文作品,如司马迁的《报任安书》,诸葛亮的《出师表》,韩愈的《祭十二郎文》,苏轼的《教战守策》等,都长期流传。

至宋代,出现“应用文”名称,宋代张侃《拙轩集·跋陈后山再任教官谢启》:“骈四俪六,特应用文耳。前辈直谓世间一种苛礼,过为谨细。”六朝、初唐流行的这种四字、六字句相间成对的骈俪文,是通行的应用文写法,说明当时文体的格式章法已为人重视并形成惯例。至清代刘熙载《艺概·文概》中说:“文有辞命一体……辞命体,推之即可为一切应用之文。应用文有上行,有平行,有下行。”这里不但说明按辞命体的写法推演,就可以写出各种应用文,而且指出应用文的三种行文方向。应用文正式成为一种文体被提出来。整个封建社会时期,出现了几十种应用文种类,如诏、旨、制、敕、诫、令、谕、符、檄,又如策、章、表、书、记、奏、疏、移等。

2. 现代公文发展简述

公文是应用文中的重要组成部分。现在流传下来的古代优秀应用文作品,很多属于公文。现代公文也经历了较大的演变过程。

1912年,南京临时政府宣布废除维护封建统治几千年之久的传统旧式公文,制订了《公程式》,建立了以白话文为中心的现代公文制度。当时主要公文种类有令、状、咨、呈、批、布告、公函等七种。至1949年,陆续进行了4次修订,公文种类有增有减。此后,又进行多次修订与改革,如1973年台湾进行第八次公文改革,确定了令、呈、咨、公告、其他公文等几类。国民党政权早期的公文,仍难免受封建文化的



影响,如标点符号不规范,文字从右向左竖写,沿用封建时期的一些行文习惯等。随着多次公文改革,其公文写作逐渐走向现代化。2003 年有消息说,台湾拟改变竖写方式为从左至右横写,以适应国际交往的需要。

中国共产党建立政权以后,很快建立了自己的公文体系,早在 1931 年,即公布了《文件处置办法》。中华人民共和国成立以后,于 1957 年政务院秘书厅印发了《关于公文名称和体式的几点意见》。以后为了使公文系统更加规范化、标准化、科学化、现代化,于 1981 年、1987 年、1993 年、2000 年多次进行了修订。我国现行行政公文体系,是国务院办公厅于 2000 年 8 月颁布、2001 年 1 月 1 日开始施行的《国家行政机关公文处理办法》,共包括 13 种公文。

在现代中国,既有内地的公文,又有台湾、香港、澳门地区的公文并行于世。在整个应用文系统中,有许多地方是彼此一致或较为接近的。一方面是传统的应用文,如书信、日记、柬帖、契约、对联、悼文、贺文等,体制用语等基本相同。另一方面是现代社会新产生的经济类文书,如经济合同、章程条例、进出口单证、电子函件、招标投标书、广告文案等,体制也大体上一致。若与封建时期的应用文相比,中国几个地区的应用文又有一些共同的特点。一是语言上的变化,强调不用文言,采用白话文。20 世纪 70 年代初,香港、台湾地区都明确宣布使用白话文。二是从语言和格式上逐渐摒除封建色彩,增强民主性。三是与经济文化生活紧密联系的文体大量产生,传统礼仪类文体日益减少与淡化。四是与国际惯例接轨,适应国际政治、外交、经贸往来的需要,必要时还采用双语方式。

从整个应用文的发展来看,如果说古代应用文是人与神、君与臣、人与人对话的中介与桥梁,那么在现代,应用文不仅是一个国家与地区内人与人之间的对话需要,是不同机关、不同行业、不同企业集团、不同国际经济贸易组织之间对话的需要,而且也是不同国家与国家集团之间对话的中介与桥梁。

三、财经应用文的现代发展趋势

在现代经济和科学技术高速发展的时代,财经应用文也在迅速发展。总的来说,呈现这样的发展趋势:

第一,中心内容经济化。目前的世界呈现出经济上激烈竞争的态势,和平与发展是各国共同的主题。任何国家,都希望发展经济和科学文化事业,进而占有市场,并且达到国家富强的目的。当前各国首脑的交往中,单一的礼仪性访问很少,很多都带有经济目的。目前世界各地不断形成贸易区域或组织,如欧洲共同市场、北

美共同市场、亚太经合组织、东南亚联盟、世贸组织等。就国内而言,过去的小作坊经济,很多都发展成了跨行业、跨地区、跨国界的大型集团公司。在这种大市场经济的推动下,出现了许多国际流行的通用性文体,如新型的章程、合约、进出口单证、资产评估书、专利申请书、商贸信函、广告、商用公告、通告、信用状、抵押文书等。又如向来“神圣”的国家文书——行政公文,也常被经济交往所“异化”。比如公告的职能是向国内外宣布重大事项,但在商业领域公告被用来宣布一个公司里自认为是重大的事项,如开业、召开股东大会等。其他还有一些经济化的例子,如贸易中的订购确认书,实际是书信与合约的结合。

第二,使用范围国际化。因经济全球化的影响,各国的经济交往越来越频繁。应用文的使用逐步国际化、标准化。如订购合约,大陆、台湾、香港的区别并不大,广告文案在中、美、英、日、德、法等国家的制作也差不多,进出口单证、申请书、邀请书、信用证等,日益趋于通用化。

第三,表达语言双语化。传统的应用文是用现代(古代)汉语表达,但目前不只在台港澳地区,即使在内地,也出现很多双语表达形式,如各种广告牌,如外资企业、合资企业的事务性文书。双语化不但是现实的需要,也是现代应用文的一个显著特点。

第四,书写技术现代化。现代财经应用文的书写技术和操作系统的现代化程度日益提高。多功能全自动的复印机、缩微机、图文传真机、电脑、电子信函、电子信箱、语音信箱、电子银行以及信息高速公路的出现,极大地提高了现代通讯的能力。现代财经应用文的写作与办理,要善于运用现代技术手段,起到在经济生活中应起的作用,造福于人民。



第二节 主旨与材料

一、主旨

1. 主旨的概念

财经应用文的主旨,就是写作财经应用文时所表达的主要意图、主张、宗旨。

这里所说的主旨和文学作品的主题或中心思想意思相近但不相同。文学作品的中心思想是通过艺术形象来表现的,一般是曲折而隐蔽的,多数作品仅限于表达某种思想或感觉;而财经应用文的主旨是直接而明确地表达的,大多不需要借助艺术形象的塑造,而是重在收集、传递信息和反映、解决实际问题。

2. 主旨的确立

财经应用文的主旨确立的过程,就是科学思维的过程。只有按照思维规律对客观事物进行全面、深入的分析研究,才能确立正确的主旨。

主旨的确立,主要有两个方法,一是靠分析研究经济活动的实际材料来确立。我们的一切经济活动的出发点,都代表着最广大人民的根本利益,任何主旨的表达,都要符合现实经济活动的实际,从实际出发确立主旨。二是根据党和国家的政策来确立。中国共产党和国家各级政府制定的经济方针、路线、政策和法规,不但是从经济活动实践中总结出来的,而且也是经济建设的指导和保证,不但是根据某个地区的特殊情况制定的,而且也是根据全国的经济的发展,根据中国加入世贸组织以后的经济形势来制定的,所以党和国家的各项方针、政策、法律、法规也是我们确立主旨的重要依据。

3. 主旨表达的要求

主旨的表达,简单说来应符合这样 16 个字:

“直截了当,实事求是,清楚明白,正确集中”。

俗话说:“文贵曲,人贵直”,但应用文却不能写得曲曲折折、隐蔽晦涩,应该开门见山、直抒主旨。主旨的内容,应最大限度地反映经济生活的客观真实,做到实事求是,才能为正确地反映和解决经济问题打好基础。在主旨表现当中,还要注意语言的准确性与逻辑性,要讲究表达的艺术性,切忌言语啰唆、词不达意、旁敲侧击、产生歧义。语言表达应做到平实、清楚、明白无误。一篇财经应用文所表达的主旨,不但应该是准确的,而且应该是正确的,符合当前政治思想标准和传统伦理道德,还应该是相对集中的,一般来说,应只有一个主旨。

二、材料

1. 材料的概念

财经应用文写作的基础是材料,没有材料就无法形成文章。凡是用来确立、阐述、证明主旨的客观事物、现象、数据、观念以至文件档案等,都是材料。

材料和信息是紧密联系的。财经应用文的写作就是通过对真实材料的表述,传达正确的、高质量的信息,从而加强对经济目标的管理,达到提高经济效益的目的。

2. 材料的种类

根据材料的来源,可以分成以下一些类型:客观材料和主观材料,历史材料和现实材料,综合材料和个别材料,正面材料和反面材料,直接材料和间接材料。材料的类型多种多样,我们获取材料的渠道和方式也是多样的。我们在写作前,应尽可能全面地搜集各类型的材料,我们手中的材料数量越多、类型越丰富,越能掌握事实的真相,从而保证主旨或立论的正确。

3. 材料的处理

在充分掌握材料的基础上,还应对这些基本材料进行加工,有一番去粗取精、去伪存真、由表及里的筛选、分析功夫。具体做法:首先看材料的来源是否可靠,间接材料要了解提供者的可靠程度,直接材料也要建立在科学判断的基础上,“耳听为虚,眼见为实”,但有时“眼见”的情况也会虚假;其次对材料本身,要有多方面的印证、核实,比较是寻觅真相的方法之一;再次要善于运用辩证的观点发展地看问题,避免静止地、片面地、孤立地看问题。这些对材料的鉴别与挑选的目的,在于选



取到真实的、典型的、新颖的、最适合表现主旨的精粹材料。

三、主旨与材料的关系

主旨与材料的关系,简单说来就是三句话:主旨统率材料,材料为主旨服务,通过占有、分析材料形成主旨。

主旨是一篇应用文的灵魂,材料则是文章的血肉,二者紧密联系,有机融合。首先,材料与主旨在内容上是一致的,不能自相矛盾,也不能材料大、主旨小,使主旨难以统率材料。材料与主旨也不能仅为表层的附加形式,应注重其实质上的内在的有机联系。其次,材料的取舍、详略,都应为主旨服务,要选取最精萃、最典型的材料。我们收集到的材料可能五花八门,可能车载斗量,但这些都是素材,在下笔写文章时,要对素材条分缕析,做一番筛选、取舍的功夫。其标准是:选取最能说明主旨的部分;选取符合行文目的的材料(比如同是总结,写作目的不同,选取的材料也可能有所差异);选取符合文种特点的材料;考虑阅读对象的需要。第三,有些应用文主旨的最终形成,要通过占有和分析大量材料来完成,包括客观事实、各种现象的变化、上级文件、党和国家的方针政策等。财经应用文常常是“奉命行文”,而这种“命令”的产生,实际上也是在掌握了大量的客观情况(包括各级领导及会议的决定、决议)后做出的决策。

总之,我们必须根据主旨的需要选材,把与表现主旨无关的或无益的材料尽可能地删去,正如小说家契诃夫所说:“要知道在大理石上刻出人脸来,无非是把这块石头上不是脸的地方都剔掉罢了。”

第三节 结构与表达

一、结构

1. 结构的概念

财经应用文的结构,指文章的内部架构,就是把主旨统率下的材料搭建成有机整体的方法。如果把主旨比喻成人的灵魂,材料是血肉,那么结构就好比人的骨架。一个人的灵魂、血肉再好,如果没有骨架,则一切无所依托。即使有骨架但不够完整,也难以成为正常、健全的人。我们确定财经应用文的主旨,是解决“言之有理”的问题;挑选精粹的材料,是解决“言之有物”的问题;而设计结构和构思表达方法,则是要解决“言之有序”和“言之有文”的问题。

2. 基本结构形式

财经应用文的特点之一是具有程式性,所以财经应用文在写作上需要遵循基本结构。这种结构包括标题、正文、落款几大部分,其中正文部分又包括开头、主体、结尾以及过渡与照应等内容。

(1) 标题。财经应用文的标题因其文种的特点各异而有很多种形式,其中最常用的式样有基本型、概括型、新闻型等几种。我们在写作中应视文章内容、写作目的、受阅对象等具体情况来选用比较恰当的标题形式。

①基本型(又称公文式)标题。组成方式上比较机械,但简单明了,方便易用。常由三项内容组成,即:单位名称+主要内容+应用文种类

其中“主要内容”又可包括“时间期限”和“内容范围”两部分,视文章表达的需要,有时两者同时出现,有时在时间期限和内容范围二者中选用一个。如:

北方总公司二〇〇七年综合计划

本标题是事务文书——计划的标题,由单位名称、时间期限、文种三部分组成。