

第 1 章

财经应用写作基础知识



本章概要

1. 了解财经应用写作的概念、特征、作用以及学习的要求。
2. 掌握好财经应用写作的主题、材料、结构等基础理论知识，为后续章节的学习奠定基础。
3. 重点掌握好财经应用文不同于一般文体的表达方式和语体特点。

第一节 财经应用写作概述

一、财经应用写作的概念

财经应用写作是一门课程的名称。它是以财经类各专业学生为主要教学对象，以提高财经专业写作水平为教学目的，以财经应用写作基础理论知识的传授和基本技能技巧的训练相结合为主要教学内容的专业基础课。

财经应用文是以财经活动为反映对象，以语言文字为表达手段，作为财经部门交流思想、处理业务、互通信息而经常使用的一种应用文体，是应用文的一个分支。是专业应用文的一种。

应用文历史悠久，源远流长。财经应用文也是这样。在我国的文化宝库中，有不少文章便是脍炙人口的财经应用文。如管子的《国蓄》、荀子的《富国》、贾谊的《论积贮疏》、晁错的《论贵粟疏》、桓宽的《盐铁论》、曹操的《收田租令》、白居易的《论和杂状》、欧阳修的《通商茶法诏》、王安石的《乞制置三司条例》、洪亮吉的《治平篇》等等。

随着社会经济的繁荣和发展，财经应用写作应运而生。它是经济学、写作学、语言学、逻辑学等多种学科交叉形成的一个边缘学科，是社会科学范畴的一个应用技术学科。财经应用文广泛地应用于社会经济领域，成为社会经济活动中不可缺少的重要组成部分。财经应用文在宏观上是为经济建设和经济体制改革服务的，在微观上是为生产、经营管理服务的。它是对经济

活动进行策划、组织、管理、监督、反映必不可少的工具也是经济信息赖以传播、流通的主要载体。例如，财经方针、政策的传达贯彻，经济信息的传播，经济制度的制订，财经计划的拟定，经济问题的调查分析，经济合同的订立，典型经验或教训的总结，以及大量财经业务的处理都离不开财经应用写作，离不开财经应用文。所以说，财经应用写作是经济活动重要的组成部分，财经应用文是进行经济活动的重要工具。

财经应用写作能力是财经工作人员综合职业能力的重要组成部分，是必备的素质之一作为财经类各专业的学生，不仅应具备本专业的知识和能力，还应具备本专业应用文体的写作能力。这样才能胜任即将从事的财经工作，才能适应 21 世纪我国社会主义现代化建设的要求。

二、财经应用文写作的特征

财经应用文写作是应用写作的一个分支，它具有应用写作的共性特征，如真实性、实用性、针对性，格式固定、语言简明等。除此之外，财经应用写作的主要特征如下：

（一）政策性

财经应用写作具有很强的政策性。在社会经济快速发展变革的今天，党和国家要根据不同时期的经济形势和经济任务，制定相应的经济方针、政策和经济法规，任何经济活动都要受到经济方针、政策和法规的制约。财经应用写作以反映现实的经济活动为基本内容，又是从事经济活动的重要手段和工具，始终贯穿于经济活动的每一环节，所以必须严格遵循经济方针、政策和经济法规。否则，财经应用写作就难以发挥其应有的作用。

（二）专业性

从内容上讲，财经应用写作是经济实践活动的客观反映。如果不以经济活动为主要内容，也就不能称其为财经应用写作了。从表述方法上讲，财经应用写作在反映经济实践活动的过程中，都需要运用定性分析和定量分析，揭示问题、分析问题和解决问题。定性分析离不开专业术语，专业术语能简明而准确地表达专业特定的概念，例如资金、费用、成本、利润、预算、贷款、税率、推销、长期投资、经济效益等，都是定性分析时常用的专业术语。定量分析离不开具体、准确的数据，（绝对数、相对数、平均数、动态数列），只有这些数据才能真实、准确反映经济活动的客观事实。

（三）严谨性

财经应用写作必须严肃认真，要承担经济责任和法律责任。财经应用写作是实用性非常强的写作，可以说是“因事而作”，而非“有感而发”。其内容要求绝对真实可靠，文实相符才能据以办事。不能带有任何个人色彩，更不能像文学作品那样，对事实进行艺术加工。财经应用写作直接参与经济活动，直接涉及经济利益、经济价值、经济效益、经济责任，也就是经济权利和经济义务，这一切都得体现在财经应用写作之中。所以，财经应用写作不论是以个人名义，还是以单位、企业名义，都必须做到谨慎、准确。行文中的一句话、一个词、一个数字，甚至一个标点都必须准确无误。否则，都可能产生经济纠纷，造成不可挽回的经济损失。

三、财经应用写作的作用

财经应用写作在不同的历史时期起着不同的作用。目前我国正处在社会主义初级阶段，建设有中国特色的社会主义，积极推进经济体制和经济增长方式的根本转变，建立社会主义市场

经济体制，全面落实十五大确定的经济体制改革和经济发展战略任务。财经应用写作要为这一伟大的战略目标服务，要发挥财经应用写作作为经济建设服务的重要作用。财经应用写作在经济活动中的具体作用主要有以下几点：

（一）传达贯彻国家的财经方针、政策，实施宏观调控

国家要根据不同时期的经济形势和经济任务，制定出相应的经济方针、政策和经济法规。国家在任何时期都要通过计划、组织、调节和监督等手段对社会经济实施宏观调控。财经应用文就是这一切的主要载体。。例如，公文类、规章制度类的财经应用文，往往是直接传达贯彻国家经济方针、政策和法规的；计划、经济活动分析报告、经济新闻、审计报告等，一般是用以反映贯彻执行财经政策情况的；市场调查报告、经济论文等，一般是用来研究经济政策的。

（二）传播经济信息

在现代社会的经济活动中，尤其是市场经济体制，信息占有特别重要的地位。目前在我国知识经济已见端倪，以知识作为资本来发展经济，作为生产要素、是分配原则中最重要的一个组成部分。知识经济与信息有着特殊密切的关系，有人比喻说，信息是知识经济发动机的燃料，可以说毫不夸张。经济信息传播的主要载体就是财经应用文。虽然，随着科学技术的突飞猛进，信息载体也发生了巨大变化。电讯光纤、芯片、光盘、计算机都已普及，但是，不管哪种载体都离不开一个基础 就是财经应用写作。例如 经济新闻、经济信息、经济广告、招标书、经济简报等。信息的传播不但可以促进经济活动，而且可以提高经济效益，创造经济价值。

（三）参与企业科学的经营管理

财经工作的主要目的是提高经济效益。经济效益的提高必须依靠科学的经营管理，而财经应用写作是实施科学经营管理的主要手段，财经应用文是科学经营管理的主要工具。例如，一个企业的经济要高效有序的运行，就必须有健全的规章制度、财务计划、市场调查报告、各种经济活动分析报告以及经济合同等，这都是企业科学经营管理和决策不可缺少的依据。

（四）处理财经业务

在日常经济工作中，我们要处理大量的业务，可以说每一项业务都离不开财经应用写作。例如，业务联系、洽谈的函电，财务往来的条据，请示、报告的公文，交易中的招标、招标书，经济协议、经济合同，决策前的各种调查、分析、预测、立项、可行性论证的报告，甚至处理经济纠纷的起诉书、答辩状等，都离不开财经应用文的撰写。

（五）探索经济规律，反映经济科学研究的成果

经济规律是客观存在的，是不以人的意志为转移的。人们只有在不断的实践中去探索、去发现、去认识这种客观规律，才能在实际工作中做出正确决策和最佳选择，少走弯路，提高经济效益，创造经济价值。对经济规律探索的过程和研究成果，都要通过经济论文和调查、分析、预测的报告等应用文来表述，向社会传播，用以推动经济发展。

（六）积累和提供经济活动资料

财经应用写作真实地记载着各经济部门每个时期的经济活动情况。它为我们积累了大量的历史的和现实资料。这些资料对经济活动的持续发展，经济科学的研究和探索，都提供了真实、可靠的第一手材料。

作为一个财经工作人员，必须要从工作需要出发，学习和掌握财经应用写作的有关知识，提高财经应用写作的能力，充分发挥财经应用写作的作用，以便更好地贯彻执行国家的财经政

策 参与企业的经营管理 交流信息、联系工作、处理业务 为加速实现四个现代化建设服务

四、学习财经应用写作的要求

由于财经应用写作具有边缘性的学科特点，所以要求从事财经写作的财经工作者，必须具备一系列综合性的知识和能力。只有掌握了这些必要的知识和能力，在写作时才能得心应手，写出符合要求的财经应用文。这些知识和能力主要为以下几个方面：

（一）要学习财经政策及其相关的理论

政策是政党、国家为实现一定时期的历史任务而规定的行动准则。毛泽东同志曾强调指出“政策和策略是党的生命，各级领导同志务必充分注意，万万不可粗心大意。”（《毛泽东选集》第4卷，人民出版社1991年版第1298页）

党的十五大报告指出：“我们要积极推进经济体制和经济增长方式的根本转变，努力实现“九五”计划和2010年远景目标，为下世纪中叶基本实现现代化打下坚实基础。”为了全面落实十五大确定的经济体制改革和经济发展的战略任务，党和国家根据不同时期的经济体制、经济形势和经济任务制定出相应的经济政策和经济法规。这些经济政策和经济法规不但是我们从事经济活动的准则和依据，还是国家进行宏观经济调控的工具和手段。财经应用写作是以反映经济工作为基本内容，贯穿经济活动始终的重要环节，必须严格遵守这些政策和法规，否则，财经应用写作就难以发挥其应有的作用。以经济合同为例，我们在草拟或订立经济合同时，必须以《中华人民共和国合同法》为依据，必须在国家有关的政策、法律、法规许可的范围内进行，其内容不得与国家的有关政策、法律、法规相悖，才具有法律效力，受法律保护。否则，不仅属于无效的经济合同，还有可能是违法行为，这样的经济合同，即使当事人双方完全同意，因不具有法律效力，也不受法律保护。我们在处理业务时，即使作为财经应用文最简单的每一张条据，都要涉及相关的经济法规。由此可见，财经应用写作的政策性是极强的，党和国家的有关政策、法规是财经应用写作的生命。作为财经工作人员，我们从事的经济活动，必须有理有据；作为经济活动中的财经应用写作，也必须“言之有据”。党和国家的经济政策、经济法规就是财经应用写作最根本的依据。

所以，我们财经工作人员要从事经济写作，必须学习、研究党和国家的财经方针、政策和法规，学习和研究经济理论，探索客观经济规律。在学习和研究中，要有意识地培养和提高自己阅读、理解、运用经济政策、法规的能力，从而提高自己的政策水平和理论水平，这才是提高财经应用写作能力的根本途径。

（二）要积累丰富的专业知识和工作经验

财经应用写作是为开展经济工作而从事的写作，这就要求写作者不仅具有较高的政策水平和理论水平，还要具备丰富的专业知识和工作经验。

财经应用写作的特点决定了它具有较强的经济财经专业性质，在写作中既涉及到大量的专业知识，又涉及专业能力和专业经验，而且与经济利益、经济效益息息相关。例如，要掌握会计的基本理论、基本方法和基本能力，掌握会计核算的方法和基本程序，了解会计工作的组织体系，掌握应用数据库、财经软件和会计电算化的基本知识和操作技能。还要了解统计、税收、保险、审计、信贷，财务管理、企业管理、市场营销等专业知识。除此之外，还要熟悉本企业生产、经营的组织机构，经济运行程序、规律、特点，以及企业经济的历史和现状等。另

外，在财经应用写作中还要准确、熟练地运用财经专业有其特定内涵的专业术语，如预算与决策、产量与产值、成本与利润、资金与资产、比例与比率等。因此，不熟悉经济、财政方面的业务，不了解经济、财政的专业知识，是很难写出适应需要的财经应用文的。

经济、财政领域的活动错综复杂，千丝万缕相互关联，内容形式繁多，因此，财经应用文所涉及的知识范围也很广泛。当然一个人很难对这众多的知识样样精通，但知识面狭窄，写作必然受到局限。我们也不能等待具备了众多的专业知识之后，再从事财经应用写作，而应该在财经应用写作实践过程中，不断扩大专业知识领域，进一步提高专业素质，跟上形势发展和时代的要求。

具有丰富的经济工作经验，也是财经应用写作的重要素养。因为经验是在实践中积累的知识 and 技能。丰富的经济工作经验，可以使我们少犯错误或不犯错误，可以减少经济活动的盲目性，能够给我们成功的启迪，增强自觉性。

总之，我们要努力学习，坚持不懈，丰富专业知识和工作经验，勇于实践，善于总结，成为财经专业的行家能手，这是财经应用写作应具备的基本素养和重要的知识能力要求。

（三）要规范写作能力，掌握财经应用写作特点。

在学习财经应用写作之前，大多都有十几年的语文基础，具备了一定的基础写作能力。财经应用写作的性质和特点决定了它是一种要求更高的专业写作，基础写作能力是满足不了财经应用写作要求的。我们必须在基础写作能力的基础上，提高专业写作能力，也就是说使基础写作能力按照财经应用写作的要求规范化。

首先应该掌握财经应用写作基本要求。财经应用写作的基本要求，可以概括为：“实”、“准”、“简”三个字。

“实”就是内容要实事求是，文风要朴实。财经应用写作的性质，决定了财经应用写作必须内容真实，材料、数据翔实可靠，判断符合实际，办法切实可行。要真实反映客观实际，不能有任何主观臆断。财经应用写作不同于文艺作品，不能有艺术夸张和虚构。真实是财经应用写作的生命。

“准”就是内容必须准确无误。要求使用平实、准确的语言文字表述。语言平实就是平直地叙述、简洁的说明、恰当地议论。语言准确就是使用精确的语言表述准确无误的概念，用词恰如其分，不能产生歧义。财经应用写作对这点的要求是非常严格的，如在拟订经济合同时，“定金”和“预付款”就是两个经济后果截然不同的概念；条据中的“借据”和“收据”，前者明确了债权、债务关系，后者就不能明确债权、债务关系。一字之差就可能使一篇财经应用文丧失作用，如将“请示”写成“请求”，前者是法定公文的一种，上级领导必须要予以批复，后者不是公文，当然处理办法也就不同了。在财经应用写作中，一定要注意区分精确语言和模糊语言，应当使用精确语言的地方，切不可使用模糊语言，以免产生歧义，引起经济纠纷，造成经济损失。在财经应用写作中，每个字、每个词，甚至每个标点都要准确无误。另外，文体种类、行款格式也都要合乎规范。

“简”就是要简化、简短、简明、简练。简化就是精简文牍，没有必要不行文；简短就是务必杜绝一切空话、套话，做到“陈言务去”；简明就是主旨突出，内容最好分条列款；简练就是语言要简练，用最简练的语言表达尽可能丰富的内容，尽量把可有可无的字、句、段删去，做到“文约事丰”。

掌握财经应用写作的基本要求，还必须着重培养三种能力。这就是调查研究能力、分析综合能力和平实、准确、简练的文字表达能力。这三种能力是从事财经应用写作必须具备的能力，是财经写作的基本规范要求。

（四）要加强思维训练，提高思维能力。

思维是人脑对客观事物概括和间接的反映，是认识的理性阶段，是人类特有的高级心理活动。思维是在社会实践基础上产生和发展的，它通过概念、判断和推理的形式能动地反映客观世界，并在一定条件下起主要的决定性作用。思维是写作的基础，写作只不过是思维的外在表现形式之一，所以思维能力决定写作水平。一般说来，思维能力强的人写作水平就高，我们常说，只有想明白，才能写清楚，就是这个道理。财经应用写作是“因事而作”，一事当前，首先是要对这一事物有一个客观的认识，也就是明白这是“什么事”，对它的性质、程度等有一个客观的认识；然后通过一系列思维活动，才能找出“怎么办”的办法来。思维是有规律的，正确的思维必须是符合逻辑规律的思维。由于财经应用写作的特点，决定了财经应用写作使用最多、最普遍的是逻辑思维。因此，了解逻辑思维在财经应用写作中的特殊地位，掌握逻辑思维的基本知识和能力，是提高财经应用写作能力至关重要的基础。

财经应用写作首先是作者在客观实践中，通过思维获得正确的认识；然后将其正确的认识用语言加以有效的表述。这就是说，思维是语言的内涵，语言是思维的表现形式。一般地说，语言中的词、词组与思维中的概念，是相对应的；语言中的句子、句群与思维中的判断和推理，是相对应的。财经应用写作要求语言表述准确，而语言准确又必须依赖于概念明确，判断恰当，推理合乎逻辑。因此，我们学习财经应用写作，就要研究概念、判断、推理在写作中的应用及其应当遵守的规律；就要掌握归纳与演绎、分析与综合、抽象与具体、求同与求异等写作中常用的几种逻辑思维方法。从而提高思维能力与写作水平。

财经应用写作是一门写作课，以培养和提高专业写作能力为主要教学目的，它的实践性是非常强的。知识转化为能力，必须经过实践的过程，所以说，读书是学习，使用也是学习，而且是更重要的学习。没有实践，不多写多练，就根本谈不到能力的培养和提高。因此，在学习财经应用写作时，一定要掌握写作课的特点，联系实际，注重练习。要联系所学的专业课，联系社会生活中的经济活动，多思、多写、多练，反复修改。这样，才能提高财经应用写作的水平。

总而言之，学习财经政策及其相关的理论；积累丰富的专业知识和工作经验；规范写作能力，掌握财经应用写作的特点；加强思维训练，提高思维能力，是学习财经应用写作的基本要求。

第二节 财经应用写作的基础理论

一、财经应用写作的主题

（一）主题的概念

财经应用写作的主题，是财经应用文的撰写者在反映客观经济活动的基础上，通过对问题、情况、事实、材料的分析、综合、归类、判断而形成的基本观点和明确意见。财经应用文

的主题，一般包括三个要素：一是目的，二是说明，三是要求。目的是撰写的用意，说明是使主题更为明确具体，要求是提出意见、要求、办法、措施等。

主题原是音乐术语，即主旋律。在我国古代文论中，称为意、义理、旨、主旨、主意等。并经常使用“命意”、“主意”的提法，也就是写文章必须确立主旨、观点、主题。因文体不同，其表现、表述的方式也有所不同。在记叙文中，人们称为“中心思想”、“中心意思”；在论说文中，人们称为“基本论点”、“中心论点”；在文艺作品中，人们称为“主题思想”、“主题”；在应用文中，人们称为“主旨”、“宗旨”、“主题”，提法不一。“主题”这个写作学的术语，是目前适用面宽、流行最广的，在《国家行政机关公文处理办法》的“公文格式”里又有关于“主题词”的规定，所以我们还是使用“主题”这一术语。

（二）主题的作用

1. 主题是财经应用写作的灵魂和统帅

古人说“作文必须以意为宗，不能以文为本”，“当以意为本，以文传意。”这就是说，主题是文章的灵魂，是文章的精神内核。财经应用文也是如此，任何一篇财经应用文，都反映一项客观的经济活动，同时也表明撰写者主观的观点、意图，这就是财经应用文的主题。财经应用文是“因事而作”，写作的目的是为了进行经济活动。不论是客观经济调控，还是微观经济管理，财经应用文都必须有一个明确的主题，否则就失去了写作的价值，没有写作的必要了。看一篇财经应用文的价值和作用，主要是看它是否有鲜明的主题。有的财经应用文虽然有主题，但意念平庸、浅薄，甚至错误，这样的财经应用文不但苍白无力，而且会产生副作用，造成不良影响。所以说主题是文章的灵魂，是文章的精髓，是文章思想内容的集中体现，决定了文章的价值和意义。

主题是文章的统帅。从形式上看，文种的选择，材料的取舍，结构的安排，表述方式的采用，语言的运用，都要依靠主题加以裁定。所以古人说“意能遣辞”，“以意役法”，“意犹帅也，无帅之兵，谓之乌合”。

2. 主题决定文种的选择

财经应用写作文种繁多，每一文种都有不同的用途，不同的结构，不同的表述方式和语言特点。不但实用性强，而且针对性强。根据不同的主题，选择不同的文种，是至关重要的。否则，错用了文种，就失去了财经应用文的作用。例如，要向上级机关汇报工作，反映情况，就要选择公文中的“报告”；要向上级机关请求指示、批准，就要选择公文中的“请示”。贸易双方要明确各自的经济权利和义务，明确各自应当承担的责任，以取得法律保证，就要选择“经济合同”。根据经济活动的计划指标、统计资料、业务核算以及通过调查研究所掌握的有关资料，对企业的生产经营过程及其经营成果进行分析，根据分析结果形成书面资料，就要选择“经济活动分析报告”。要明确债权、债务关系，并使之具有法律保证，就要选择“条据”。具体地说，也就是实现什么目的，说明什么内容，提出什么要求，是选择文种的依据。

3. 主题决定材料的处理

主题和材料是构成文章的两个基本要素，两者相辅相成，材料蕴含主题，主题抉择材料。材料是主题产生的基础，没有材料主题无从产生。不以材料为基础的主题，是空洞的主题，是读者不能接受的，自然也就无法实现写作的目的。只罗列大量的客观材料，没有作者主观的意念、观点和意见，没有主题的统摄，意不主，事不明，材料就会散漫无归，杂乱无章，就构不

成文章了。主题统帅材料，材料为主题服务，两者必须是协调一致的，才能实现财经应用写作的目的。材料要紧紧围绕主题进行处理。也就是说，根据主题的需要对材料“去伪存真，去粗存精”，选取真实、典型的材料来表现主题；根据主题的需要对材料进行分析、归类、综合，使材料为主题服务。例如，为了给生产经营决策提供科学的依据，就要进行市场调查，在调查的过程中，掌握了大量的材料，以材料为基础形成了主题，这就是所谓的材料蕴含主题。当主题形成之后，就要以主题为统帅，根据主题的需要，对材料进行处理，形成报告。在动笔写报告的时候，主题就上升到主导地位，根据主题抉择材料，主题起到统帅的作用。

4. 主题决定结构的安排

主题经确定，并且根据主题的需要选择好了材料，就要进一步依据主题进行文章结构的安排，即布局谋篇。为了突出主题，文章内容的安排，要分主次、先后、详略。以什么为主，谁为谁服务，必须明确；先写什么，后写什么，必须分明；详写什么，略写什么，必须适当。层次段落如何安排，主体内容如何调度，如何使结构完整和谐、连贯严谨、相互照应等等，都是由主题所决定的，虽然财经应用文一般都有一个习惯性的结构方式，但同样也是受主题制约的。主题的变化必然影响到文章结构的安排。尽管文章结构的形式千变万化，但是万变不离其宗。其布局谋篇都是适合于主题的表达，而且是有利于突出主题的最佳组合。例如，市场调查报告与经济活动预测报告，结构大致相同，都要写情况和预测或建议两部分。但是它们的主题各自不同。市场调查报告的主题是调查人员对市场某项选题进行调查研究之后所获得的资料，经过整理和分析研究，得出合乎实际的结论，为预测和决策提供科学的依据。所以它的结构必须以反映市场状况为主，首先要详写市场调查的目的、时间、地点、范围、方法、资料、分析、结论、预测或建议等；预测处于次要地位，可以略写。预测报告则不然，预测是主题；有关情况的部分是预测的依据，是为预测服务的，处于次要地位。

5. 主题决定表述方式和语言

财经应用写作的表述方式主要是叙述、议论和说明。采用哪种表述方式是根据主题决定的。例如，经济合同是为了明确合同订立人各自的权利和义务，在撰写经济合同时，就必须采用说明的方式来表述。公文中的报告是为了向上级机关汇报工作，反映情况，答复询问的，就必须采用叙述的方式来表述。经济论文是为了表述经济科学专门问题的研究成果，阐述学术观点，探索客观经济规律的，就必须采用议论的方式来表述，才能在论文中对观点进行科学的论证。

财经应用文的语言虽然有其共性特征，但是不同的主题又有不同的语言风格。古人说，“是意能遣辞，辞不能成意。”就是说主题决定语言风格，财经应用文的遣词造句，是为表现主题服务的。根据主题的变化，语言亦随之变化。例如公文语言的庄重、严谨，根据行文对象的不同而变化。下行文的确定性、强制性；平行文的商洽性；上行文的谦敬性，都是主题决定的。再如经济合同的语言必须明确、具体，不能含混其词、模棱两可，在说明实质性的条款时，不能使用模糊语言。有相当多的合同纠纷，究其根源都是语言模糊造成的。经济论文的语言必须表现出严谨的逻辑关系，条理清晰具有较强的说理性、论证性。

（三）主题的要求

“主题先行”、“意在笔先”是财经应用写作应该遵循的一项原则。也就是说，先明确什么目的、什么内容、什么要求；然后再考虑动笔写文章。确立主题的要求是：

1. 正确

主题正确，是指财经应用文的观点正确，符合国家的财经方针、政策、法律、法规，切合客观现实，能以正确的逻辑思维提出问题、分析问题、解决问题。主题正确的财经应用文能积极促进经济活动的发展，经得起社会实践的检验。

主题正确的前提是客观真实。材料是主题的基础，只有全面的、客观的、真实的材料，才能形成正确的主题。任何主观臆断、凭空设想都不能形成正确的主题。所以材料的真实是形成正确主题的先决条件。我们要选取那些真实可靠的材料作为主题的依据，对形成主题涉及的材料都要辨明性质（定性分析），查清数量（定量分析），不能有丝毫的含混模糊。任何不真实、不可靠的材料，都可以使主题失去正确性。真实的材料还必须通过准确的语言来表达。我们要注意使用精确的文字、数据来表述正确的材料，要会恰当的运用模糊语言，恰如其分的表述事实。

主题正确必须符合国家的财经方针、政策、法律、法规。在改革开放的大潮中，经济发展日新月异，国家的财经方针、政策也必须适时的加以调整。国家要对市场经济采取计划、组织、调节、监督等手段进行宏观调控，就要依据有关的方针、政策制定出具体的法律、法规，以便于实施。市场经济是法制经济，所以，作为经济活动的重要方式财经应用写作，主题正确与否，要看它是否合法。不合法的主题，即使是真实的，也不是正确的。

主题正确必须切合客观实际，能以正确的逻辑思维提出问题、分析问题、解决问题。财经应用文的主题要切合市场经济的现实。对文章中涉及的主张、意见、办法、措施等，都不能脱离客观现实的社情民意。要根据不同的具体情况、具体目的，来确立主题。保证主题与材料的统一性、必要性和充分性。

主题正确的观点，来源于作者正确的世界观、方法论，来源于作者对客观事物的深入了解和认识。财经写作直接参与经济活动，关系到经济活动的价值和效益。不正确的主题必将导致经济决策的失误，造成不可挽回的经济损失。例如，前几年不少地方从日本引进豆腐生产线，由于产品价格高，顾客不买，没有销路，用了相当于 160 万人民币的外汇引进的设备成了“累赘”。可行性调查报告的主题是错误的，引导决策失误，造成损失。所以说，主题正确对财经应用写作是至关重要的。

2. 鲜明

主题鲜明，是说主题的表达必须鲜明。要求旗帜鲜明地表达自己的观点、态度，反对什么，提倡什么，用什么思想作指导，达到什么目的，都必须清楚明白地在文章主题中表达出来，不能含糊其辞，不能态度暧昧或含而不露。主题鲜明，也是指文章主题的倾向性。没有倾向性的主题，是没有写作价值的。

财经应用写作主题表达鲜明的要求，是财经应用写作特点所决定的。财经应用文与文艺作品都要求主题鲜明，但是各自不同。文艺作品鲜明的主题，是通过特定环境、人物形象、故事情节、意境等艺术手法，曲折、婉转、含蓄、间接的，经历感染途径，使读者进入感染的认识领域，表现出鲜明的主题。所以文艺作品“文贵曲，忌直白”。财经应用文则不同，它总是超越感染的过程，使读者直接获得应用的认识。也就是说，财经应用文的主题鲜明，就是要用最简洁的语言，最鲜明的将主题表达出来。真正做到“达而勿多”，“贵在明理”。财经应用文主题的表达贵在直白，切忌曲折隐晦，模棱两可。陈言、空话、套话都不利于主题的鲜明性。

有的财经应用文主题不鲜明，主要原因就是作者在构思时，没有形成清晰的逻辑构思，也

就是没有清晰、明确的概念，准确的判断和合乎逻辑的推理。因此，写出文章来思想含混不清，语言模糊，以至堆砌材料，相互干扰，自相矛盾。这样没有鲜明主题的财经应用文，不但毫无价值，起不到应有的作用，而且可能制造混乱，产生坏的影响和经济损失。

3. 集中

主题集中，财经应用写作的主题是单一性的，一篇财经应用文就应该只有一个主题，也就是“立意要纯，一而贯摄”。“立意要纯”是指主题单一，不能在一篇文章中，谈很多问题，办很多事情。其结果是什么问题也谈不透彻，什么事情也办不成。这就是所谓的“意多乱文”。

“一而贯摄”是指一个主题贯穿、统摄全篇，文章中的材料、结构、表述方式等都要紧紧围绕这一集中的主题。文章中的叙述、论证、说明也都要紧紧围绕这一集中的主题。文章中提出问题、分析问题、解决问题都不能偏离、转移或分散主题。全篇内容都要为主题服务。一般说来，财经应用文应该一文一事，即使内容较为复杂的文章，也是从不同的侧面阐述一个集中的主题。只有这样文章才能具有较强的说服力，才能达到办事的目的。财经应用文中也有一些内容比较复杂的文体，如工作计划、经济活动分析、市场调查报告等，内容牵涉面广，主题高度集中不容易，这就要求我们突出重点，统观全局，在更高层次上确立主题。

主题不集中，主要是两种原因造成的：一是作者对主题的理解不深刻，把握不住问题的实质和重点，分不清哪是表面现象，哪是本质问题，哪是根源，哪是衍生。什么都想写，什么都写不明白；二是材料选取不当，对无关紧要的材料舍不得放弃，就是所说的“敝帚自珍”。表面看起来内容很丰富，实质上分散了主题，甚至转移、脱离了主题，淡化了主题。当然也大大削弱了财经应用文的价值和作用。

确立主题之后，还要表达主题。财经应用写作主题表达的主要特点是思维周密严谨。观点与材料，原因与结果，结论与推理过程要协调一致，不能产生矛盾。在词语上用词准确、简洁，避免产生歧义。在具体表达方式上，有的标题明旨，有的开门见山，有的片言居要，有的篇末点题，有的则兼而有之。主题的表达方式要根据主要的要求和行文的要求而定，灵活运用，不拘一格。以有利于表现主题、突出主题为目的。

二、财经应用写作的材料

（一）材料的概念

在财经应用写作中，材料这个概念，有广义和狭义之分。广义是指作者为了某种写作目的，通过各种途径搜集、掌握的一系列客观事实和理论依据，这些都称为原始材料。狭义是指作者为了表现主题，写进文章中去的一系列客观事实、例证、依据、原因、情况、数据以及理论依据、引语等，都称为材料。

文艺作品和财经应用写作的材料是不同的。文艺作品称为“素材”和“题材”，“素材”是指作者在现实生活中摄取的，没有经过加工和提炼的全部生活现象和认识、理论及感情的积累，即创作的原始材料。“题材”是指作者为了表现主题，根据主题的需要，对“素材”经过集中、提炼、加工、改制并写入作品之中的材料。

财经应用写作一般不用“素材”、“题材”的概念，因为财经应用写作对材料的集中、取舍、综合都不准改变材料的本身的性质，都必须保持材料的真实性、原始性。否则，就会使材料本身的价值发生变异，导致歪曲事实真相，陷入虚假、伪造的泥坑，使财经应用写作失去其

应有的作用。

（二）材料的作用

如果说主题是文章的灵魂，那么材料就是文章的血肉。没有血肉的灵魂是不能存在的，没有材料作为基础和依据的主题，也是不能确立的。古人说“夫立意之要在于有物”，这个“物”就是指的材料。没有“物”就没有具体内容，任何思想、主张、意见、要求的表达，都是一句空话，没有作用。财经应用写作是“因事而作”，也就是说财经应用文是办事的，要办事就要说服对方，使对方相信、赞同接受你的主张、意见、办法等。也就是说，财经应用文必须具备说服力，有说服力才能办成事。材料可以使文章“言之有理”、“言之有据”，是产生说服力的根源。

可以说，材料是构成文章的第一要素。材料在文章中的重要地位，决定了材料的作用。材料在财经写作中的作用主要表现在以下三个方面：

1. 材料是产生主题的基础

动笔之前，材料是产生主题的基础，主题蕴含在材料之中。主题是作者对材料的认识逐步深化并从中提炼出来的，材料又以其客观本质决定着主题的内容和意义。主题要依靠材料来支持，材料要为主题服务。两者相互依存，互相制约，相辅相成。例如，要写一篇市场调查报告，首先必须进行市场调查，通过调查活动掌握某种或某些产品的“产、供、销、购”的大量客观事实，这就是材料。在材料的基础上进行集中、取舍、分析、综合，说明作者对市场现状的认识，也就是主题。从而指导经济活动的实践。所以说，没有市场调研研究，就没有报告；没有材料，也产生不了主题。再如，我们要撰写一篇经济活动分析报告，就必须搜集、整理、分析有关的计划资料、统计资料、会计核算资料以及其他资料。以这些资料对经济活动状况，进行系统的分析、对比，给予正确的评价，从中总结经验，揭露矛盾，找出差距，指出方向，提供措施，以指导经济活动。材料越丰富，主题也就越深刻。

2. 材料是论证主题的依据

主题是从材料中提炼出来的，但主题还要靠材料来例证，也就是主题要靠典型的、有普遍意义的、有说服力的材料加以说明和印证。没有这样的材料来支持观点和说明观点，观点就成为抽象的、空洞的、笼统的概念，这样的观点缺乏科学性和说服力，是立不起来的。详细地占有材料，不但是提出问题的前提，而且还是我们研究问题的前提。例如，撰写审计报告，要说明其违反财经纪律，就必须一一列举出违反财经纪律的每一项事实的时间、科目、数额、手段、责任人等材料。一篇论文，必须有论据，论据就是论文的材料。经济效益确实提高了多少，表现在哪些方面，相对数是多少，绝对数是多少，缺少翔实的材料，主题是不能确立的。

3. 材料决定文体形式

材料是决定文体形式的依据。也就是说，是什么材料，就做什么样的文章，不同的文体要用不同的材料来表现。材料与文体是协调一致的。例如，要请求上级指示或批准的事情，就必须用公文请示；要向上级汇报情况，就必须用公文报告。在经贸活动中，要对标的、数量、质量、价款、期限、违约责任等具体问题，明确双方当事人的经济权利和经济义务，就只能采用经济合同这种文体形式，才能使之具有法律效力。

总之，材料是文章写作和文体结构的重要组成部分。没有材料文章无从下笔。材料产生主题，论证主题，决定文体形式。任何能工巧匠没有材料，也无法建筑房屋，写文章也是这个道

理。对于财经应用写作来说更是这样，必须用材料来说话，才能有力，才能办事，才能使财经应用文发挥其应有的作用。

（三）材料的种类

为了便于材料的搜集、记录、储存、整理和选用，对材料应进行综合分类，根据不同的标准，大致可分以下种类：

1. 事实材料与理论材料

这是从材料的性质来划分的。事实材料是指历史上已经发生或现实中存在的事物，即客观存在的具体事物和文献、资料、记载的具体事实。如经济活动、经济事件，人物、事物、数据，财务资料、统计资料等。理论材料是指来源于实践，又在实践中得到验证，上升到理性认识的观点、看法、结论等。如科学原理、定理、定义、方针、政策、法规等，甚至警句、格言、谚语都可以做理论材料使用。理论是人们对客观事实、现象加以抽象而形成的系统认识，是客观规律在人们认识观念中的概括反映，是分析综合，系统思辨的产物，具有较强的科学性。

2. 现实材料与历史材料

这是从材料存在的时间跨度来划分的。现实材料是指当时或距写文章时间较近的事实，写过去的或距写文章时间较远的事实称为历史材料。现实和历史具有较强的可比性。经济活动具有连续性和系统性，只有把现实的经济活动放在历史的长河之中，才能看出其发展、变化的情况。

3. 直接材料和间接材料

这是从材料的来源来划分的。直接材料是指从社会经济实践中直接搜集到的材料，也叫活材料。间接材料是指从文件、文献、资料、报刊、论文、书籍中取得的材料，也叫死材料。

4. 正面材料和反面材料

这是从材料在文章中的作用来划分的。论证同一主题，可以从正面论证，也可以从反面论证。正面论证时就需要正面材料，反面论证时就需要反面材料。正面材料和反面材料在论证主题时，都起着同样的作用。

以上材料的分类，只是一般的、形式上的分类。实际上，写文章运用材料是很复杂的。材料的分类也不是绝对的，只是相对而言。从不同的角度、不同的标准，可以对材料进行多种不同的分类。我们在写作实践中，要灵活掌握。

（四）选择材料的原则

根据主题的需要选择材料，这是所有文体写作都必须遵循的共性原则。材料必须表现主题、突出主题、论证主题。材料与观点必须紧密地联系在一起，融合在一起，始终保持两者的同一性。

关于材料古人有“博收约取”之说，就是说广泛占有材料要多多益善，提倡“以十当一”；选择材料要从严要求，主张“以一当十”。

由于财经应用文的特点所决定，财经应用文对材料的要求更为严格。选择材料的基本原则是：

1. 要选择真实准确的材料

财经应用写作，对材料的真实准确有特别严格的要求，这是财经应用写作的特点所决定

的。所谓真实，是指材料符合客观实际，没有虚假的成分，要反映客观实际的本质和主流。材料的真实，包括事实性材料的真实和理论性材料的真实。

事实性材料的真实，要求财经应用文中使用的事实材料，必须严格符合客观事实的原貌或实际情况，不能弄虚作假，胡编乱造。也不能添枝加叶，进行所谓的艺术加工。要求材料与客观实际的事实相符。

理论性材料，亦称观念性材料，是来源于实践，又经过实践检验证明是正确的理论观点，例如科学原理、原则、定义和结论等。在财经应用写作中，作为理论依据使用时，应严格符合其原意，不准夸大或缩小，也不能以偶然事例作为一般性结论的依据。理论性材料作为论据使用，如果有某种程度的失真，会使读者对全篇文章产生怀疑，失去信任。

关于材料的准确，是指财经应用文中所使用的各种材料，在真实的基础上还必须准确无误，确凿无疑。事实材料的时间、地点、人物，事实的发生、经过、结果，性质和数量等等都必须准确无误。一字之差都可能造成巨大的损失。理论材料必须符合作者原意，决不可断章取义，对原文的引用必须完整、准确，甚至连标点符号也必须与原文一致。

2. 要选择典型的材料

典型材料，是指能深刻揭示事物本质，内涵深刻，具有广泛代表性的材料。这种材料能够通过个别事实代表一般事实。通过个性表现共性，是具体与普遍的统一。所以，这种典型材料最能体现同类事物的普遍意义，在文章中也最具有感染力、说服力。典型材料不是随手可得的，我们必须在众多的原始材料中沙里淘金。

选择典型材料，一是“严”，二是“精”。

选择材料要“严”。要严格按照主题的需要筛选材料。凡与主题表达无关的材料，要坚决舍弃。材料本身虽有价值，也很新鲜，但对表达主题作用不大，就要舍得割爱。要恰当地选好运用材料的角度，同一个材料从不同的角度运用，就可以表现出不同的意义和作用。正如古人所说：“而当其必需，则粪土之用，有时与金玉同功”。

选择材料要“精”。写文章占有材料要多，使用材料不在多，而在精。我们要在众多的材料中，经过反复选择，挑选出那些能“以一当十”的材料。这种材料最能深刻反映事物本质，最有说服力，能给读者留下深刻印象。这种材料，“读者不烦而听者易解也”。

3. 要选择新鲜的材料

新鲜材料，是指那些新发现的、新产生的、别人的文章中没有使用过的材料。例如新人、新事、新成果、新数据、新观点、新问题等。这样的材料给人耳目一新的感觉，增强文章的感染力和说服力。新鲜的材料，有利于创见的产生与表现。陈旧、平淡的材料，给人老生常谈、味同嚼蜡的感觉。

财经应用写作尤其要求材料必须新鲜。随着改革开放形势的发展，社会生活节奏不断加快，市场情况日新月异，我们必须紧紧追踪时代的步伐，开阔眼界，更新观念，寻找新材料，用新思想、新观点，提出、分析、解决新问题。财经写作是经济活动的重要环节，具有较强的及时性和实用性，这是时过境迁的陈旧材料无法胜任的。

（五）使用材料的原则

使用材料的基本原则，就是材料要为主题表达服务，使材料与主题有机地自然地相组合，材料恰当地组合能够从多侧面、多层次地展示文章的主题。所谓组合，就是作者在使用材

料时要对材料严格取舍、分明主次、先后有序、详略得当。

1. 严格取舍

一般说来，选择出来的材料大都可以用上，但为了更好地表现主题，还要进行严格的取舍。取舍是否得当，往往关系到文章的成功与失败。取舍的标准，是服从主题的需要。能充分表现主题的就要，表现主题不力或无关的就不要。其次还要根据文章的性质决定材料的取舍。例如，说明性的文章（报告、请示、市场调查等），为了能说明情况和问题，就需要选择大量具体实在的、有说服力的材料。指导性的文件（命令、决定、指示、批复等），只要把观点说清楚就可以了，而不必把产生观点的背景材料、理论依据写进去。至于规章制度、经济合同等，只需要讲清具体要求、规定，不必使用理论依据材料。第三还要考虑阅读对象。财经应用文是为了办事写给别人看的，要为阅读者着想，阅读者清楚明白的就不写或者少写。阅读者不清楚不明白的就必须要写。例如，起诉状必须写清事实、证据、理由、要求，完全不必在起诉状中对法院大讲法理，因为法院需要知道的是前者而不是后者。

2. 分明主次

分明主次就是要从材料的性质上确定每个材料的地位。在一篇文章中几个材料的地位不是平等的，因为每个材料说明主题的角度不同，层次不同。另外，材料本身的性质也不同。有的说服力强，有的典型，有的新鲜。它们在文章中的作用自然也不同，有的起主要作用，有的起辅助作用，有的起补充作用。

3. 先后有序

动笔前要对材料分类排队，归纳整理，形成材料的体系。要按主题的需要，决定先用什么材料，后用什么材料。有条不紊地展开。关于材料安排的先后有序，有的是根据材料的主次，有的根据材料的轻重，有的遵循时间顺序，有的照顾事件之间内部的逻辑关系，有的出于行文方便等。

4. 详略得当

古人说：“详略者，要审题之轻重为之，题理轻者宜略，重者宜详。”为了表现主题，重点叙述、说明、论证的部分，文字要详些、细些，量也要重些；反之则略些、粗些，量也轻些。也就是说，只有重者详写、细写，轻者略写、粗写，详略有致，疏密得体，详略、轻重合理搭配，才能既有利于主题的表达，又可以节省笔墨而突出重点。详略得当，文字才能简洁。

（六）组织材料的常用形式

要使材料更好的为主题服务，还必须按照一定的组织形式，把材料与主题组成一个有机的整体，常用的组织形式有：

1. 先阐述主题，后列举材料说明

这是财经应用文，尤其是议论性的财经应用文常用的一种组织材料的形式。在文章开头概括阐述主题观点，然后列举事实材料或理论材料，对主题观点进行说明、解释、论证。这种组织材料的方法开门见山，突出主题。

2. 先列举事实材料，后归纳主题

这是记叙性应用文体经常使用的方法。在叙述事情的过程中，列举事实材料，然后再针对事实进行分析、评价，得出结论。这种组织材料的形式，针对性强，有的放矢。给人水到渠成之感，自然而然形成较强的说服力。

3. 先介绍背景、条件材料，再点明主题，后列举材料说明

这种组织材料的形式，大多用于业务性较强的应用文体。例如，市场调查报告、经济活动分析报告等。文章开头先介绍写作的背景，再提出主题，然后列举材料对主题进行说明、解释、论证。

4. 用对比材料突出观点。

材料之间进行对比，是一种经常使用的，效果明显的，能突出主题的好方法。常言说：不比不知道，一比吓一跳，就是这个道理。对比，可以使事物的性质、状态、特征更加鲜明，可以使事物的发展变化以及趋势更加显著。因此，使用对比材料，有利于主题、观点的表达。对比材料可以是事例，也可以是数据。

总之，材料的组织形式千变万化，不必拘泥一格。只要不影响材料的真实性，有利于表现主题，突出主题即可。

三、财经应用写作的结构

（一）结构的概念

文章的结构，是指文章的组织形式和内部结构，也称为“章法”、“布局”、“谋篇”。文章结构具有两重意义，一是宏观结构，即文章的总体构思，大体框架，也就是思路；二是微观结构，即文章的标题、层次、段落、开头、结尾、过渡、照应等的具体安排。篇章结构以逻辑推理的基本规律为基础，是作者构思的反映，是客观事物的内部联系在文章中的再现，是用文字体现思路。所谓思路，就是思维活动的轨迹，也就是思想的线索，叶圣陶把思路称为“文脉”、“语脉”。他说：“思想是有一条路的，一句一句，一段一段，都是有路的，好的文章作者是决不乱走的。”

如果说文章的主题是灵魂，材料是血肉，那么结构就是文章的骨架了。观点是解决“言之有理”的问题，材料是解决“言之有物”的问题，结构则是解决“言之有序”的问题。文章结构的基本原则是：结构完整、严密，条理清晰。

（二）财经应用写作结构的特征

财经应用写作因其文体的特征，而具备如下特点：

1. 结构模式比较定型化

大多数财经应用文都有比较定型化的模式。这些定型化的结构模式是经济活动实践的产物，能够准确地反映经济活动的客观规律，使财经应用文发挥其应有的作用。例如，经济合同的结构大都由标题、立合同人、合同条款和尾部四部分构成，经济活动分析报告结构大都由标题、正文、结尾三部分构成，正文由情况、分析、结论三部分构成。

2. 以清晰、明白为前提，结构条理化

财经应用文的结构要求开门见山、平铺直叙，能够分条列款的尽量分条列款，以求清晰、明白。例如，经济合同的条款部分就要分条列款把标的、数量、质量、价款、履约的期限、地点、方式以及违约责任等写清楚，才能明确双方的权利和义务。

3. 文种决定结构形式

财经应用文的不同文种，都是从不同的角度、目的，反映经济活动的不同客观事实，它们的表达方式、结构形式也各自不同。每一文种都有其独特的结构形式。例如，撰写经济起诉状

是为了运用法律程序解决经济纠纷，是反映当事人自己的合法权益和合理要求。这样就决定了它们具有独特的结构形式，由标题、原告、被告、诉讼请求、事实理由、结尾和附项等部分构成。公文必须按公文的结构来撰写，经济合同必须按经济合同的结构撰写，即使简单的条据，也必须按条据的结构撰写。是文种决定了结构形式。。

（三）安排结构的原则

安排结构必须遵循以下几个原则：

1. 结构要为表现主题服务

主题是文章的总纲，结构是表现主题的手段，主题是安排结构的依据。所以要做到“以纲统目”。例如，同是经济广告，有的主题是宣传推销产品，有的是为企业树立良好的公关形象。主题不同，对材料的取舍不同，结构的安排也不同。无论是标题的确立，还是开头、结尾的设计，材料详略的安排，都要依据主题的需要而定。

2. 结构要正确反映事物的客观规律

财经应用文是反映客观经济活动的文体，要正确反映经济活动的发展规律，内在的联系，要符合客观事物固有的逻辑性。例如，理论性文章，多是按其提出问题、分析问题和解决问题的逻辑关系来安排结构。叙述性的文章，多是按事物的发生、发展、结局来安排结构。调查报告类的文章，多是按情况、分析、结论来安排结构。这也就是所谓的“师法自然”。因此，要想写出结构完整、严谨，层次分明的文章来，必须要依据事物的客观规律，开拓思路。

3. 结构要灵活变化

文章是反映社会生活的，社会生活是丰富多彩变化无穷的，结构形式也应多姿多彩。财经应用文是反映经济活动的，经济活动错综复杂、日新月异，财经应用文的结构形式也要灵活变化，不拘一格。这也就是古人所说的“定体则无大体须有”。因此，布局谋篇要灵活变化，才能增强文章的感染力、说服力，发挥其应有的作用。

（四）结构的内容

文章结构的内容指标题、层次和段落，开头和结尾、过渡和照应。

1. 标题

标题，就是文章的题目，文章的名称。标题是文章的眼睛，是文章的旗帜，也是文章结构的重要内容之一。

财经应用文的标题，有的有规范要求，有的没有规范要求。前者例如公文、经济合同、诉讼文书、条据等的标题。后者例如市场调查与预测报告、经济论文、经济广告、经济新闻等的标题。

标题除应充分体现文章主题外，还应做到简洁、确切、醒目、新颖。例如，一篇啤酒市场调查报告的标题是《孰喜孰忧话啤酒》，分析了啤酒行业近年来的发展与潜在的危机。一篇调查分析水族箱市场销售价格的报告标题是《水族箱，几人能搬你回家》。标题的简洁、确切、醒目、新颖、都应根据文章内容的需要，文章体裁以及阅读者的心理要求来确定。人们读文章首先看的是标题，标题能吸引人，必然会增加读者的阅读兴趣。

2. 层次和段落

文章结构最基本的要求是要做到层次清晰，段落分明。

层次是文章内容展开的次序。“层”与“层”之间有一定的排列顺序。在形式上，层次一

般由段落组成，即由若干自然段组成一个大的意义段，因此，层次又称为“意义段”或“结构段”、“逻辑段”、“部分”等。但也有层次与段落一致的，即行文中所划分的段落，也正是思想内容的一个层次。在财经应用文中，尤其是公文中，篇幅短小的文稿也有段大于层次的，全文一段其中包含几层意思，段里又划出层来。

层次安排是结构文章的一个重要环节，是表达主题思想的重要手段。一篇文章的层次划分是否完整、合理、清楚，是否符合逻辑，直接关系到文章思想内容的表达，影响读者对文章内容的理解。

层次的安排没有固定的模式，要根据文章的内容和性质来决定。但是，层次的划分也不是随意的，层次之间必须按一定的关系组合，必须是有某种逻辑关系。安排层次的具体方法有并列式、递进式、连续式、总分式等等。

段落就是文章中的自然段，是组成文章的最基本的、相对独立的单位。段落在行文中以提行另起“空两格”为标志。段落是体现层次的外部形式。划分段落主要是为了表示文章意思的间歇、转折、强调、过渡等，使文章的层次结构清晰、醒目，有利于读者阅读理解。段落有规范段和不规范段之分。规范段又称单义段，是最主要最常见的段落形式。规范段每段只表达一个中心思想（段旨）。财经应用写作中的多数文体都用规范段来组成文章。不规范段包括兼义段和不完整段。兼义段就是我们通常所说的“过渡段”。过渡段在内容上承上启下，内容涉及上下两段的段旨，故称为兼义段。不完整段较少使用。

划分段落要注意每段意思的相对完整性。段落与段落之间要相互衔接，脉络畅通，过渡自然。每个段落都有自己的固定位置，次序不可任意颠倒，因为它们体现了作者思路的每一个步骤。段落还要注意长短适度、匀称得当。

层次和段落虽然都反映作者的思路，但二者有明显的区别。层次侧重内容的划分，作者行文时一般不标明它的起止，是“隐蔽”的；段落侧重文字形式的表现，它有明显的换行另起的标志；层次内容比较复杂，一个层次可包含几个段落；段落内容比较单纯，只有在极个别的情况下，一个段落有几个层次。

在安排文章结构时，使用层次和段落都是为了条理分明地表达文章的内容，逐步地展开思路，以免在表达过程中出现条理混乱、相互矛盾、上下脱节等毛病。

3. 开头和结尾

开头和结尾是文章结构的重要内容，处于文章的特殊位置，所以具有特殊作用。我国古代就有“凤头、猪肚、豹尾”之说。历来都为作者所重视。

开头是正文结构的起点和切入点。从写作角度来讲，“好的开头是成功的一半。”好的开头，不仅是全文思路开展的关键，而且也是领起全篇的“纲”，能显示出事物发展的内在脉络，为全文定下“基调”。好的开头可以把读者紧紧抓住，又可以对下文的展开起“导向”作用，使思路开阔、顺理成章。

财经应用文的开头，因文种、对象和内容的不同，而有不同的开头方法。以公文为例，公文的正文开头就有依据式、目的式、情况式、原由式等多种开头方法。一般的财经应用文也根据各自的不同情况，有的开门见山，有的曲径通幽。总之，文章的开头要简洁、明快，要有吸引力，使读者非读下去不可。

结尾是文章的终结和收束，古人称为“收笔”。文章的结尾，也是文章思路容量最大的地