

金融应用文写作 知识与技巧

贾晋文摇编著

北摇京

冶金工业出版社

圆群缘

内 容 简 介

本书以提高广大读者的应用文写作能力为目的,系统扼要地介绍了金融实际工作中常见的各种应用文体的写作知识与技巧。全书分为写作理论、机关事务应用文和金融实务应用文三篇。第一篇介绍了写作基础知识,涉及主旨、材料、结构、语言等。第二篇根据文章的不同社会功能,介绍了报告、请示、批复、通知等常用行政公文,计划、消息、简报、调查报告、总结以及求职信等各种广泛应用的文体。第三篇详细叙述金融实务应用文,包括银行实务文书,如银行贷款项目评估报告、借款合同,保险实务文书,如保险查勘理赔报告、保险案例分析,证券实物文书,如关于股票上市的请示等。

本书从各种实用文体的基本内容、特点、结构、写法到写作中应注意的问题,都进行了深入剖析,尝试用框图来描绘各类金融应用文的结构形式,每种文体后都附有精选实例,并对其进行评析,以便读者学习;同时每种文体后都编有写作训练题,便于读者自测与练习。本书主要适于财经类大专院校的师生、金融界人士及相关专业岗位的从业人员作教学和培训用书,也可供一般读者在学习、工作中使用。

摇图书在版编目(CIP)数据

摇金融应用文写作知识与技巧 轶晋文编著 北京 :

冶金工业出版社 圆园园缘

摇 ISBN 7-5024-5111-1

摇 I 金...摇 II 轶...摇 III 金融—应用文—写作

摇 IV 接员圆猿

摇中国版本图书馆 CIP 数据核字(圆园园缘)第 员圆缘园号

出版人 曹晋胜利(北京沙滩高祝院北巷 猿号 邮编 员园园园)

责任编辑 张摇卫 摇李摇梅 摇美术编辑 摇李摇心

责任校对 摇白摇迅 摇李文彦 摇责任印制 摇牛晓波

北京兴顺印刷厂印刷 冶金工业出版社发行 各地新华书店经销

圆园园缘年 源月 第 员版 摇圆园园缘年 源月 第 员次印刷

员圆缘园号 员圆缘园号 员圆缘园号 猿猿猿字 猿猿猿页 员圆缘园册

圆园园缘元

冶金工业出版社发行部 摇电话:(圆园园)远源源源源 摇传真:(圆园园)远源源源源

冶金书店地址 北京东四西大街 源号(员圆缘园) 摇电话:(圆园园)远源源源源

摇摇摇摇(本社图书如有印装质量问题 本社发行部负责退换)

序 摇摇言

摇摇一九八零年八月美国通过《金融现代化法案》标志着全球金融制度已走上多功能的发展轨道 与此同时 也意味着投资银行、商业银行、保险公司间的界限已不复存在。在这种情况下 国际资本的跨国转移愈加频繁 规模日渐增长 促使各国不得不放松外汇管制 以国际化和自由化为基本特征的金融改革已成为不可逆转的基本趋势。随着 一九九五年外国金融机构在我国全面享受国民待遇的最后期限的临近 我国金融体制的深化改革已经被确定为今后中国经济改革的主旋律。所有这些不仅导致金融业务的日趋复杂 而且也对金融应用文书的写作要求越来越高。贾晋文同志编著的《金融应用文写作知识与技巧》就是在这种背景下应运而生的。

该书有三个主要的特点：一是注重现代性。根据党和国家对高职高专教育的培养目标及社会对人才的需求 在原教案的基础上 重新构建教学内容。注重对写作实践具有指导作用的基础理论 对那些不符合时代需求的内容加以压缩删减 并且本着“必需”和“实用”的原则 增加了一些新的内容。书中的知识、引文、例文均经筛旧选新 尽可能反映近十年的金融发展现实。二是突出实践性。应用写作课实践性很强 一方面 对例文加以评析 直观地使知识与例文结合 展示知识向能力的转化 另一方面 每一章均提供了病文或素材 要求学生修改或重写 并设置了大量的、有针对性的、多题型的、可操作性强的训练题 供学生实际操练时使用。训练题突出循序渐进的操作程式：“易—中—难” 注重从应用文写作知识能力的训练逐步过渡到应用能力（技巧）的训练。三是富有直观性。本书几乎为每一个文种都设计了结构框图，将写作理论知识讲解与框图说明、例文论证结合为一体 教学内容简洁明了，一目了然，富有直观性与可读性。

从整体上看 该书本着实用的原则 把内容分为三部分：写作理论、机关事务应用文和金融实务应用文。为使写作者对于写作的知识体系

先有一个基本了解,作者首先介绍了写作基础知识。从实践的角度讲,写作基础知识也就是在写作过程中的基本要求。本书主要谈了主旨、材料、结构、语言四个方面在应用写作过程中的要求,实际上,金融应用文写作是写作基础知识在金融应用文体领域的具体运用。接下来介绍了金融及财经领域常用的、用来处理日常事务的几种应用文体的写作知识与技巧。这几种文体是从文章的社会功用角度进行划分编排的。文章的社会功能不同,写作者的写作视角就可能完全不同,写作的方法也就可能完全不同。如公文是国家行政机关处理公务的文书,这一章根据国务院最新公布的《国家行政机关公文处理办法》的规定,按照公文知识的内在逻辑关系进行排列,计划等文种不属于国家正式公文,是用来处理日常事务的文书,在日常工作中经常使用,并逐步形成了一定的写作规律和写作要求。最后,立足于银行业、保险业和证券业三足鼎立的现实,有选择地介绍了几种在金融实务中应用较多的应用文体,突出了职业特点。这几章根据文章在工作中的实际使用情况进行编排,这样编排不一定合乎逻辑,着眼点却都是出于“实用”的考虑。

需要指出的是,目前,像这本书这样符合职业特点和需求的教材还为数不多。使用本书时,应通过讲授各种文体的写作方法与技巧,有步骤地、系统地加强写作训练,切实提高学生的写作能力,使他们具有较高的书面表达水平和一定的辞章修养,为其从事金融业务运作和金融理论研究打下良好的基础。

我愿意向金融界及相关领域的专业人士推荐这本书,并希望它的出版能达到预期的目的。



陈
2009年5月10日

前摇摇言

摇摇《金融应用文写作知识与技巧》是为满足财经类大专院校的教学以及财经工作者业务进修的需要而编写的。本书的第一部分为写作基础知识,第二三部分为实用文体写作,既可供教学与研究之用,也可供写作者参考借鉴。

经过一年的努力,书稿终于如期脱稿了。本书在编撰过程中,山西财经大学一级教授、博士生导师、山西省重点建设学科——金融学专业首席学术带头人、中国企业与金融研究中心主任王森教授给予了我鼓励和支持,并为本书作序。山西银监局的领导和同志们及时为我提供了来自国家权威机构的最新政策和规定、最新的金融公文和其他实用文的范本,使我能够将有代表性的材料和例文及时编入书中。山西金融职业学院的领导和同仁们也给予了各种形式的指导或帮助。借此机会,向以上的同志谨致谢忱。

当然,本书得以付梓,也包含了冶金工业出版社编辑们的辛勤劳动,在此表示衷心感谢。

本书在编著过程中,摘录或参考过多种专著和教材,这些专著和教材在书后参考文献中列出。书中也援引了国内外同行的研究成果,在此谨向这些专著、教材和文章的作者致以诚挚的谢意。

感谢支持和帮助过我的所有人。

本书不足之处,欢迎大家批评指正。

作摇摇者

二〇一〇年 元月

目摇摇录

第一章摇绪论·····	员
摇第一节摇金融应用文概述·····	员
摇摇一、金融应用文的概念·····	员
摇摇二、金融应用文的分类·····	猿
摇第二节摇金融应用文的特点·····	源
摇摇一、目的的实用性·····	源
摇摇二、行文的严肃性·····	缘
摇摇三、内容的专业性·····	缘
摇摇四、格式的稳定性·····	远
摇摇五、时限的紧迫性·····	远
摇第三节摇提高金融应用文写作能力的基本途径·····	苑
摇摇一、加强学习 提高认识·····	苑
摇摇二、掌握政策 熟悉业务·····	苑
摇摇三、学习语文 努力实践·····	愿
摇[思考与练习]·····	愿

第一篇摇写作理论

第二章摇金融应用文写作四步曲·····	员缘
摇第一节摇金融应用文主旨的确立·····	员缘
摇摇一、金融应用文主旨的概念·····	员缘
摇摇二、确立金融应用文主旨的途径·····	员缘
摇摇三、确立金融应用文主旨的要求·····	苑
摇第二节摇金融应用文材料的搜集·····	员怨
摇摇一、金融应用文材料的概念·····	员怨
摇摇二、金融应用文材料与主旨的关系·····	员怨

摇摇三、金融应用文材料的积累	圆
摇摇四、金融应用文选材的要求	圆
摇摇第三节摇摇金融应用文结构的安排	圆
摇摇一、金融应用文的结构	圆
摇摇二、金融应用文的结构特点	圆
摇摇三、金融应用文的结构原则	圆
摇摇四、安排金融应用文结构的要求	圆
摇摇第四节摇摇金融应用文语言的运用	圆
摇摇一、金融应用文的语体要求	圆
摇摇二、金融应用文语言的主要特点	圆
摇摇[思考与练习]	圆

第二篇摇摇机关事务应用文

第三章摇摇行政公文	猿
摇摇第一节摇摇公文概述	猿
摇摇一、公文的含义	猿
摇摇二、公文的作用	猿
摇摇三、公文的特点	源
摇摇第二节摇摇公文的种类	源
摇摇一、公文的分类方法	源
摇摇二、国家行政机关通用公文的种类	源
摇摇三、行文关系及行文规则	源
摇摇第三节摇摇公文的格式	缘
摇摇一、公文眉首部分各要素的写作要求	缘
摇摇二、公文主体部分各要素的写作要求	缘
摇摇三、公文版记部分各要素的写作要求	远
摇摇第四节摇摇公文写作的基本要求	远
摇摇一、撰写公文的基本要求	远
摇摇二、公文的起草	远
摇摇三、公文的审核和修改	远

摇第五节摇几种常用公文的写作	缘
摇摇一、报告	缘
摇摇二、请示	苑
摇摇三、批复	愿
摇摇四、通知	怨
摇摇五、通报	园
摇摇六、函	园
摇[思考与练习一]	园
摇[思考与练习二]	园
第四章摇计划	员
摇第一节摇计划概述	员
摇摇一、计划的概念	员
摇摇二、计划的特点	员
摇摇三、计划的种类	员
摇第二节摇制订计划的前提和程序	员
摇摇一、制定计划的前提	员
摇摇二、编制计划的程序	员
摇第三节摇计划的写作内容和结构	员
摇摇一、计划的写作内容	员
摇摇二、计划的写作结构	员
摇第四节摇计划的写作要求	员
摇[思考与练习]	员
第五章摇消息	员
摇第一节摇消息概述	员
摇摇一、消息的概念	员
摇摇二、消息的特点	员
摇摇三、消息的种类	员
摇第二节摇消息事实的采集和写作角度的选择	员
摇摇一、采集事实	员

摇摇二、选好角度	员员
摇摇三、确立主旨	员圆
摇第三节摇消息的写作结构	员圆
摇摇一、标题	员猿
摇摇二、导语	员源
摇摇三、主体	员缘
摇摇四、结尾	员缘
摇摇五、背景材料	员远
摇第四节摇消息的写作要求	员苑
摇[思考与练习]	员苑

第六章摇简报	员员
摇第一节摇简报概述	员员
摇摇一、简报的概念	员员
摇摇二、简报的作用	员圆
摇摇三、简报的种类	员圆
摇摇四、简报的特点	员猿
摇第二节摇简报的格式和写法	员源
摇摇一、简报的内容	员源
摇摇二、简报的格式	员源
摇第三节摇简报的采编	员远
摇摇一、简报的采写	员苑
摇摇二、简报的编辑	员苑
摇第四节摇简报的编写要求	员员
摇[思考与练习]	员苑

第七章摇调查报告	圆员
摇第一节摇调查报告概述	圆员
摇摇一、调查报告的概念	圆员
摇摇二、调查报告的特点	圆员
摇摇三、调查报告的种类	圆圆

摇第二节摇调查研究的一般程序·····	圆猿
摇摇一、确立调研目的和任务·····	圆猿
摇摇二、确定调研对象·····	圆源
摇摇三、选择调研方式和方法·····	圆缘
摇摇四、拟订调研提纲·····	圆园
摇摇五、开展调研活动·····	圆园
摇摇六、综合分析研究·····	圆员
摇摇七、撰写调查报告·····	圆猿
摇第三节摇调查报告的写作·····	圆源
摇摇一、标题·····	圆源
摇摇二、开头·····	圆源
摇摇三、主体·····	圆缘
摇摇四、结尾·····	圆远
摇摇五、落款和日期·····	圆苑
摇第四节摇调查报告的写作要求·····	圆苑
摇[思考与练习]·····	圆园
第八章摇总结·····	圆苑
摇摇第一节摇总结概述·····	圆苑
摇摇一、总结的概念·····	圆苑
摇摇二、总结的特点·····	圆苑
摇摇三、总结的种类·····	圆愿
摇摇第二节摇写总结的准备工作·····	圆愿
摇摇一、深入调查、收集,全面占有材料·····	圆愿
摇摇二、整理、分类、鉴别、优选材料·····	圆怨
摇摇三、研究分析材料·····	圆怨
摇摇四、确立中心,编写提纲·····	圆怨
摇摇第三节摇总结的基本内容·····	圆园
摇摇一、工作概况·····	圆园
摇摇二、成绩问题·····	圆园
摇摇三、经验教训·····	圆园

摇摇四、今后的努力方向	圆园
摇第四节摇总结的写作结构	圆园
摇摇一、标题	圆猿
摇摇二、正文	圆猿
摇摇三、署名和日期	圆苑
摇第五节摇总结的写作要求	圆苑
摇摇一、要有实事求是的态度	圆苑
摇摇二、要找出规律性的东西	圆苑
摇摇三、要写出“自己”的特色	圆愿
摇摇四、要叙议结合,语言得体	圆愿
摇[思考与练习]	圆缘

第九章摇述职报告	圆苑
摇第一节摇述职报告概述	圆苑
摇摇一、述职报告的概念	圆苑
摇摇二、述职报告的特点	圆愿
摇摇三、述职报告的种类	圆怨
摇第二节摇述职报告的结构和写法	圆园
摇摇一、标题	圆园
摇摇二、署名	圆园
摇摇三、主送机关或称谓	圆园
摇摇四、正文	圆员
摇摇五、日期	圆圆
摇第三节摇述职报告写作中应注意的问题	圆猿
摇摇一、述职报告的写作要求	圆猿
摇摇二、述职报告和总结的异同	圆源
摇[思考与练习]	圆圆

第十章摇求职信	圆猿
摇第一节摇求职信概述	圆猿
摇摇一、求职信的概念	圆猿

摇摇二、求职信的特点	圆源
摇摇第二节摇摇求职信的结构和写法	圆源
摇摇一、标题	圆缘
摇摇二、称谓	圆缘
摇摇三、正文	圆缘
摇摇第三节摇摇求职信的写作要求	圆苑
摇摇一、突出针对性	圆苑
摇摇二、情文并茂	圆愿
摇摇三、讲求书写的艺术	圆愿
摇摇四、妥善安排结构	圆怨
摇摇[思考与练习]	圆园

第三篇摇摇金融实务应用文

第十一章摇摇银行实务文书	圆缘
摇摇第一节摇摇银行业务计划与编制说明	圆缘
摇摇一、银行业务计划的概念	圆缘
摇摇二、信贷、现金计划及编制说明的写作	圆苑
摇摇三、财务收支计划及编制说明的写作	圆愿
摇摇四、写作要求	圆怨
摇摇第二节摇摇银行业务计划执行情况报告	圆源
摇摇一、银行业务计划执行情况报告的概念	圆源
摇摇二、银行业务计划执行情况报告的写作	圆缘
摇摇三、写作要求	圆缘
摇摇第三节摇摇银行贷款调查报告	圆苑
摇摇一、贷款调查报告的概念	圆苑
摇摇二、贷前调查报告的写作	圆苑
摇摇三、贷前调查报告的写作要求	圆愿
摇摇第四节摇摇银行贷款项目评估报告	猿员
摇摇一、银行贷款项目评估报告的概念	猿员
摇摇二、银行贷款项目评估报告的写作	猿员

摇摇三、银行贷款项目评估报告撰写要求	猿园
摇摇第五节摇摇借款合同	猿源
摇摇一、借款合同的概念	猿源
摇摇二、借款合同的结构和写法	猿源
摇摇三、撰写借款合同应注意的事项	猿远
摇摇[思考与练习]	猿苑

第十二章摇摇保险实务文书	猿愿
摇摇第一节摇摇保险合同	猿愿
摇摇一、保险合同的概念	猿愿
摇摇二、保险合同的结构和写法	猿愿
摇摇三、撰写保险合同应注意的问题	猿员
摇摇第二节摇摇保险查勘理赔报告	猿愿
摇摇一、保险查勘理赔报告的概念	猿愿
摇摇二、查勘—估损—协商	猿愿
摇摇三、查勘理赔报告的结构和写法	猿怨
摇摇四、撰写保险查勘理赔报告注意事项	猿园
摇摇第三节摇摇保险案例分析	猿员
摇摇一、保险案例分析的概念	猿员
摇摇二、保险案例分析的结构和写法	猿圆
摇摇三、撰写保险案例分析注意事项	猿猿
摇摇[思考与练习]	猿缘

第十三章摇摇证券实务文书	猿远
摇摇第一节摇摇关于股票上市的请示	猿远
摇摇一、股票上市的请示的概念	猿远
摇摇二、股票上市的请示的写法	猿远
摇摇三、撰写股票上市的请示应注意的问题	猿苑
摇摇第二节摇摇股份有限公司股票上市公告书	猿愿
摇摇一、股份有限公司股票上市公告书的概念	猿愿
摇摇二、股份有限公司股票上市公告书的写法	猿愿

摇摇三、撰写股份有限公司股票上市公告书的注意事项	猿愿
摇摇第三节 摇摇股份有限公司股票发行公告	猿园
摇摇一、股票发行公告的概念	猿园
摇摇二、股票发行公告的写法	猿园
摇摇三、撰写股份有限公司股票发行公告的注意事项	猿员
摇摇第四节 摇摇股份有限公司中期报告	猿圆
摇摇一、股份有限公司中期报告的概念	猿圆
摇摇二、股份有限公司中期报告的写法	猿圆
摇摇三、撰写股份有限公司中期报告的注意事项	猿猿
摇摇第五节 摇摇股份有限公司年度报告	猿源
摇摇一、股份有限公司年度报告的概念	猿源
摇摇二、股份有限公司年度报告的写法	猿源
摇摇三、撰写股份有限公司年度报告的注意事项	猿源
摇摇[思考和练习]	猿远
附摇摇录	猿苑
摇摇附录一 摇摇国家行政机关公文处理办法	猿苑
摇摇附录二 摇摇国务院公文主题词表	猿缘
摇摇附录三 摇摇金融类公文主题词表及使用说明	猿员
参考文献	猿缘

第一章 绪 论

第一节 金融应用文概述

社会交往与沟通需要写作,工作运作与交流需要写作。写作能力已被确认为是优秀人才必备的技能之一,已成为人事部门录用和选拔干部的必要条件。加之高职院校毕业生大多从事行政管理和经济管理工作,而学生如果缺乏过硬的写作能力,就有可能出现对事情表达不清、有经验总结不出来的问题。在现代信息社会中,人们对各种繁杂信息、事务的处理,大都离不开应用文写作。熟练地掌握应用文的写作方法和技能,就掌握了有效地处理工作、提高工作效率的一种工具。因此,为适应社会的实际需要,尽可能使学生能顺利走上工作岗位并能很快进入工作角色,高职院校有必要开设应用写作这门课。

在日常生活和工作中,小到个人事务,大到国家大事,都离不开应用文。当我们远离家乡思念父母时,当我们感到寂寞想和朋友沟通时,都需要写信表述情怀,而“信”就是应用文的一种。一个国家和社会、一个单位和部门需要上情下达、下情上呈,加强管理,则需通过应用文这一载体来沟通。

一、金融应用文的概念

金融应用文写作学,是研究金融应用文体写作方法和规律的一门科学。要研究金融应用文写作,首先要了解什么是应用文和金融应用文。

(一) 应用文的性质及其演变

应用文就是以实际应用为目的,如实地反映客观事物与真实的思想感情,并按照一定的惯用格式而写成的文章。各种应用文,可以根据作者的写作意图,取得不同的实际效果。应用文的基本性质就是实用。

它在人们的生活、生产、学习、工作中,具有实践的意义和实用的价值,是政府机关、社会团体、企事业单位进行行政管理、处理日常事务、传递信息、交流情况、总结经验、记载活动的重要工具,也是群众或个人表达意愿、交流思想、办事情、反映社会实践活动或思想情感的重要工具。

“应用文”这一名称,最早是清代学者刘熙载提出来的。他在《文概·艺概》一书中指出:“辞命体,推之即可为一切应用文。应用文有上行,有平行,有下行。重其辞乃所以重其实也。”而应用文作为一种文体,却是古已有之。可以说,自从有了文字就开始了应用写作,也便有了应用文,距今已有猿猴多年的历史。殷墟出土的甲骨文,记载的世系、天象、食货、征伐、畋游等事项,就是当时奴隶主统治管理国家政治、经济、军事等活动的记录,这是我国最早的应用文。周代的《尚书》文告,秦代的制诏谕奏,汉代的表疏律令,唐宋以来的条法律例,都是应用文。其中,《尚书》是我国目前现存最早的、最完整的一部以应用文为主体的文章总集。

应用文的写作经过数千年的演变,其内容随时代的发展而不断更新,文章种类也因社会的需要而不断变革,写作手法日益圆熟,逐渐形成了比较固定的体式和各具特色的风格,并且有了论述应用文章写作的理论。曹丕在《典论·论文》中所言:“盖文章,经国之大业,不朽之盛事。”主要是指应用文章而说的。南朝刘勰在《文心雕龙》中总结出猿猴类文体,其中猿类为应用文体。应用写作理论的日趋完善,对社会、思想、文化的发展起了巨大的作用。

应用文的名称,也因时代的不同而不同:殷称“典册”,秦称“典籍”,汉称“文书”,三国称“公文”,唐宋称“文卷”。一般说原始的应用文是民间为了记载生活和生产的需要而产生的。随着社会经济的发展和国家的产生,除民间的应用文日益繁多外,国家机关、企事业单位和社会团体,长期在工作和生产中又形成了大量的各种类型的应用文。

综上所述,可以这样说:应用文是国家机关、社会团体、企事业单位和人民群众在日常工作和生活中经常使用的、具有某种惯用格式的一类文体的总称。

(二) 金融应用文的概念

金融应用文是从应用文中发展而来的,它是应用文的一个分支。

凡是在金融领域中形成和发展起来的,在金融工作中经常使用的、具有某些惯用格式的应用文,就叫金融应用文。

我国的金融应用文亦源远流长,从先秦《周礼·地官》中的《泉府》记述了后世平准法和信贷的起源,到《清史稿·食货五钱法》对清代货币制度的记载,其间以金融为内容的应用文数量亦颇多。20世纪80年代以来,金融应用文写作在我国作为一门专门的学问,得到迅速发展,其标志是金融应用文作为必修课或选修课正式列入金融院校教学计划,比以往更加重视其普及与研究,出现了一批专门从事金融应用文写作教学研究的专业技术人员,出版了大量的金融应用文专著、教材,发表了大量的理论文章。金融应用文写作能力已被金融界确认为优秀人才必备的技能之一。人们对于金融应用写作的普遍要求,预示它仍有强大的生命力。

二、金融应用文的分类

金融应用文作为应用文庞大家族的一个分支,其使用范围非常广泛,涉及金融领域的各个方面,因而金融应用文的种类也很多。从不同的角度出发,以不同的标准划分,可以分成不同的种类。根据写作目的、使用范围的差异,可将金融应用文分成金融机关事务应用文和金融实务应用文两大类。

(员) 金融机关事务应用文。是指金融领域在公务活动中共同使用的应用文章,包括行政公文和计划、简报、调查报告、总结等事务文书。根据国务院《国家行政机关公文处理办法》的规定,我国现行的行政公文,指国家行政机关在行政管理过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书,是依法行政和进行公务活动的工具。计划、调查报告、总结等事务应用文,是金融部门处理日常事务的产物。

(圆) 金融实务应用文。是指金融领域在处理金融业务活动时使用的应用文章。包括银行实务文书、保险实务文书和证券实务文书三大类。其中,银行实务文书包括银行业务计划、银行贷款调查报告、借款合同等五种,保险实务文书包括保险合同、保险查勘理赔和保险案例分析三种,证券实务文书包括股票上市的请示、股票发行公告、股份有限公司年度报告等五种。随着我国金融体制改革的不断深入,金融业渐