



学习目标 ○○○

● 知识目标

了解财经应用文的概念、性质和作用；
理解财经应用文写作的主旨、材料、结构和表达方式。

● 能力目标

掌握财经应用文的基本要素，学会财经应用文写作过程中应把握的要领和原则。

引导案例

聘 书

××先生：

我所是西南地区最大的水产研究基地，承担着国家及省、市下达的科研项目一百多项。为了集中西南地区水产专家的力量参与我所的科研，经我所决定，兹聘请你担任我所兼职研究员，负责进口鱼类的繁殖研究工作，聘期三年（自××××年××月××日至××××年××月××日）。

特此聘请。

××市水产研究所(公章)

××××年××月××日

思考讨论

根据此聘书分析财经应用文的语言特点。

通过学习，了解财经应用文的概念、特点、作用和分类，有助于初学者理解和掌握财经应用文的写作要领。

第一节 财经应用文概述

一、财经应用文的概念

应用文是一种古老而又充满活力的文体。现代应用文是国家机关、党派团体、企事业单位和人民群众用以处理事务、传递信息的，具有直接实用价值和惯用格式的文体。

应用文种类繁多，应用广泛，是文体中的一个大家族。财经应用文如同“科教应用文”、“司法应用文”、“旅游应用文”等应用文体一样，是应用文总体的一部分。如果用一个譬喻讲，应用文若是一棵大树，财经应用文就是这棵大树上的一个分枝。财经应用文是应用文在



财经部门的具体运用,既具有应用文体的基本特质,又具有财经部门的行业特点,也就是以应用文体的形式、写作规律,表达财经行业的具体内容,为社会财经发展服务。

具体来说,财经应用文是在财经工作中,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,具有特定的惯用程式。简言之,财经应用文是指在财经工作中实用的各种反映财经活动内容并具有一定惯用格式(程式)的文章。

二、财经应用文的特点

财经应用文除了具有一般应用文的特点之外,又有自己的特点。

1.专业性。财经应用文的思想内容紧密结合财经部门的各项业务活动,具有十分明确的专业范围,主要为了解决特定的问题,因此,作者必须具有一定的财经理论水平与知识修养。财经应用文写作涉及多方面的财经知识,不具备这方面的理论水平与知识修养,就难以承担财经应用文的写作任务。

2.真实性。财经应用文是直接为财经管理服务或为特定的财经关系服务的,因此它必须真实地反映客观财经情况,所使用的材料切忌主观臆造或夸张,更不能伪造。对于某些财经调查或分析类文章来说,所使用的数据、资料不仅要真实可靠,而且要以科学的态度分析数据,尽可能地反映财经活动的本质规律。

3.时效性。有些财经应用文是为决策层提供财经信息和决策依据而撰写的,市场经济瞬息万变,这就要求财经信息必须及时有效地反馈给决策部门,以便决策层作出快速反应。

4.针对性。财经应用文涉及国家财经政策,企业的经营管理、生产计划、销售服务的方方面面,因此撰写财经应用文要讲究针对性,即针对财经活动或管理活动的特定对象而撰写,要明确撰写目的,选择适应撰写内容的文种。

5.严肃性。财经应用文的写作是一件非常严肃的事情,一旦成文以后,不允许随便更改或变动。合同一经订立,就对签订各方具有约束力。如果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具体、不明确,引文、标点乃至签名有误,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,撰写财经应用文必须严肃审慎,认真对待,决不能粗心大意,有任何的疏忽遗漏。

知识链接 商务文书写作的特点

叶圣陶先生曾经说:“公文不一定要好文章,但必须写得一清二楚、十分明确、字稳词妥、通体通顺,让人家不折不扣的了解说的内容是什么。”

这个论述其实就提到了商务文书与标准公文相一致的规范性特征。商务文书应具备“简明、准确、朴实、庄重、规范”五个特点。



三、财经应用文的作用

1.沟通联系作用。应用文是加强上下级联系的纽带,也是与各有关方面联系的有效工具。譬如上下级机关之间的上情下达,下情上报;各单位之间的信息交流、经验交流,以此取人之长,补己之短,互相促进,共同提高,推动社会主义现代化的建设等。

2.公关交际作用。在社会财经生活中,任何单位和个人都免不了与外界打交道。譬如开业,要向工商行政管理局申请营业执照;双方合作,需要签订协议合同;推销产品,需要策划广告;商洽事务,需要发函等。这些都需要运用应用文进行联系。

3.宣传教育作用。应用文中有不少文件,如“决定”、“通知”、“通报”、“规定”等,有的是用来宣传党和国家的方针政策以及表彰先进、推广成功经验;有的是批评错误,揭露不良现象和丑恶行为的,并以此端正和统一人们的思想认识,规范人们的行为,增强人们的法制观念和工作责任感,从而保障社会的稳定,不断地推动社会的发展和进步。

4.凭证资料作用。在经济活动中,应用文也是开展工作,解决、处理问题的依据和凭证。譬如上级下达的文件、党和政府颁布的法规、有关方面的规章制度等,都可作为开展工作和检查工作的依据;而一些条据、合同文本、公证材料等,也是经济业务中的凭证,一旦出现问题、纠纷,依靠这些凭证,可通过法律追究对方责任,维护自身利益。另外,一些重要的应用文也是历史的档案资料,要了解某一时期的政治、财经情况,或某一方面的生产经营情况,只要查阅当时存档的应用文,便可得知。有些冤假错案在事后也能凭借这些档案中的应用文得以澄清事实,还其本来面目。

四、财经应用文的分类

财经应用文的样式是多种多样的,而且随着财经领域的扩大及门类的增加,还会逐渐增多。目前,现行有关教材、专著及研究文章,对其分类问题,由于所持标准不同,还没有形成一致的意见。综观财经职能部门和财经实体在一切财经活动中所使用的应用文体,大致可以分成如下三类。

第一类是日常财经公务活动中使用的文书,我们可将它统称为“通用文书”。通用文书是指财经部门处理日常行政事务工作经常使用的文书。它主要包括信息传递文书、公关礼仪文书、日常事务文书、行政公务文书等。我们之所以称之为“通用文书”,是因为这类文书不只是财经部门所特有的,各行各业在工作和生活中也都广泛应用,这是它的通用性。但是从内容特点来看,写作的主题、目的,反映的内容、对象又都属于财经的,旨在解决财经工作中的实际问题或指导财经工作实践,这又决定了它属于财经写作的范畴。

第二类是财经业务活动中使用的文书,我们可将它统称为“财经专业文书”。财经专业文书是财经部门在业务活动中为了实施财经管理而经常使用的一类专业文书。它广泛地用于各个财经领域和财经管理部门,在生产、流通、消费各个环节都有重要作用。财经专业



文书种类繁多,按照其性质、特点和功能的不同,可以将其划分为市场调查文书、商业评估文书、商务应用文书、经济诉讼文书等。因为这一类文书专业性很强,为财经部门所专用,在撰写时必须具备一定的财经专业知识。

第三类是用于指导财经工作实践的理论文章,我们将它统称为“财经理论文章”。财经理论文章是对财经领域中的现象进行探索研究的论述性文章。它是学术论文的一种。

第二节 财经应用文的写作要领

一、财经应用文的主旨

主旨是应用文写作中常用的术语,含有要旨、主意、宗旨的意思,是指应用文所要表达的意见、主张,即写作意图。具体讲,也就是通过应用文要说明什么问题,有什么看法,应该怎么办。

财经应用文的主旨是为了解决财经工作中的实际问题而确定的,有时是作者从观察和调查研究中发现的,有时是有关领导授意的。应用文的主旨在应用文的写作过程中起着关键性的作用。主旨是统帅,应用文材料的取舍、结构的安排、表达方式的选定、语言体式的运用,都要受到主旨的支配。

财经应用文的主旨要突出、鲜明,主旨要说明什么问题,应当怎样解决,要十分明白显露,让人一看便知。财经应用文的主旨要单纯,否则会“意多乱文”。在应用文写作中,要求一文一事,主旨单一,体现一个基本思想。只有这样,才能突出中心,防止行文关系紊乱和职责不明,才能提高行文的效率。

财经应用文的种类繁多,形式各异,涉及财经工作和社会生活的各个方面,因而不同类型的财经应用文对主旨的要求也不尽一致。但是无论哪一类财经应用文,其主旨的确立都应遵循下列原则。

1. 实事求是的原则。实事求是就是要根据财经工作和社会生活的实际情况确立财经应用文的主旨。譬如,财经工作和社会生活中遇到什么情况,发生什么问题,有什么主张和办法,如何解决问题等。如果撰写贯彻执行上级机关指示精神的通知、办法、计划、规定之类的应用文,上级的指示精神就是主旨;如果撰写调查报告,应从调查的目的和调查的材料中概括主旨;如果是一则企业招聘启事,具体招聘的目的、要求、条件等就是启事的主旨。财经应用文是为了解决财经工作和社会生活中的实际问题,其主旨绝对不能脱离实际,否则财经应用文就失去了效力。

2. 遵守国家有关财经法规、条例的原则。党和国家的方针、政策、法律、法规是处理各项财经事务的依据。要确定财经应用文的主旨,就要把有关的方针、政策、法规与本部门的实际情况、要处理的具体事务结合起来,具体问题具体分析。任何违反方针、政策、法律、法规的财经应用文主旨,必将导致写作的失败。



3.从实际材料出发的原则。不论哪一类财经应用文的主旨都不是凭空产生的,也不是空发议论而能表现出来的。财经应用文的主旨是从丰富真实的材料中提炼概括出来的,主旨的形成必须以材料为基础。譬如财经调查报告的主旨,必须在对有关财经部门和工作深入的调查研究过程中,在大量的材料中,通过认真地分析,反复地比较,去粗取精,去伪存真,由此及彼,由表及里,才能形成。如果仅从良好的愿望、领导的指示、所要达到的目的出发,而无丰富真实的材料作基础来确定调查报告的主旨,其主旨即使正确,也必然是苍白无力、空洞无物的。即使是写一份财经简报,譬如财经会议简报、财经运行情况简报等,表达其主旨,虽然不必叙述大量的事例,但也必须以真实可靠的事实材料为根据。

二、财经应用文的材料

材料是构成文章的重要因素。应用文的材料是提炼主旨的基础和依据。应用文主旨确定后,需要材料为其服务,通过展开、说明,证实主旨观点。无主旨的材料是一盘散沙,说明不了问题;有主旨无材料,是空架子,同样也说明不了问题。所以说材料和主旨紧密相连,相辅相成。主旨靠材料表现,材料靠主旨统帅。

在财经应用文写作中,选用材料应把握好以下几个原则。

1.要围绕主旨选择材料。财经应用文的写作是为了解决财经工作和社会生活中的实际问题,其主旨是选择材料的唯一依据。材料是为了表现主旨,不能不经选择地使用,不能“拣到篮子里都是菜”。材料选择的标准要看它是否体现主旨,凡是和主旨无关的材料,哪怕再生动、再可爱也不能用。有的材料虽和主旨有关,但关系不是很密切,也得舍弃。只有与主旨紧密相关,充分反映主旨的材料才能选用。选择材料时“百般挑剔”,目的是为了文章内容精当,充分地表现主题。

2.要选择典型的材料。典型材料是指那些有代表性的、能够揭示客观事物本质、最能表现应用文主旨、阐明作者观点的材料,它能起到以一当十、以少胜多的作用,从而使文章言简意赅,具有很强的说服力和感染力。为此,就要把所搜集到的全部材料,根据文章的主旨进行分析、比较和分类,看看哪些是最需要的,哪些是次要的,哪些是不需要或是备用的,哪些是完全无用的。只能挑选一些最能说明问题、最具特色的素材写进文章中去,不能见到好的就都选用,否则材料过多也会影响主体的表达。

3.要选择真实的材料。财经应用文要真实反映客观事实,首先体现在它所采用的材料和数据一定是真实、准确的,否则就会得出虚假结论,给生产带来损失,给企业带来不良影响,甚至会危害国家、人民的利益。所以在选材时,必须经过核实,不能道听途说,不能偏听偏信,更不能凭空想象,有时还要注意局部的真实和整体的真实之间的关系。比如,某单位少数干部有经济问题,不能以此类推整个单位的干部都有经济问题。如果抓住次要问题,却因此掩盖了主要问题,同样也是一种不真实。要保证材料的真实性,最好使用第一手材料。



对于二手材料,要仔细鉴别,避免以讹传讹。

4.要选择新颖的材料。财经应用文材料的新颖,主要是指那些表现新情况、新问题、新经验、新风貌、新思路、新人物、新事件的材料。材料新颖,才有吸引力和价值。如果老是那些“陈年的芝麻”、“别人啃过的馍”,不仅乏味,文章也无多大价值可言。只有不断地推陈出新,捕捉新问题,提出新观点,文章才有影响力。

总之,选用材料要典型、真实、新颖,三者是密不可分的,其核心是根据主旨的需要。

三、财经应用文的结构

应用文的结构是指文章内容的组合和构造,即如何安排材料组织成文的方式。比如全文分哪几个部分,每部分安排哪些内容,怎样使文章首尾一致,形成一个统一的有机整体。如果说主旨是文章的灵魂,材料是文章的血肉,那么,结构如同文章的骨架。

财经应用文的结构在原理上是和一般文章相同的,由开头、主体、结尾三大部分构成,但与一般文章相比在结构安排的方式上却有很大差别。文贵创新,一般文章在结构安排上灵活多样,以巧取胜,而财经应用文的结构则要求规范化、格式化。财经应用文的类型不同,其结构也各不相同。财经应用文大体分为以下两种结构。

1.篇段合一式结构。这类财经应用文一般内容简要,篇幅短小,往往不分段,一篇只有一段。如命令中的公布令、任免令;批转、转发性通知;内容较简单的启事、广告、条据、事务性的信函等。

2.三段式结构。这类财经应用文内容比较复杂,篇幅较长,其结构一般由开头、主体、结尾三部分构成。由于具体文种不同,又分为以下几种情况。

(1)提出问题—分析问题—解决问题的三段式。比如指令、指挥令、嘉奖令,其结构包括缘由、事项、要求三部分;论文结构包括绪论、本论、结论三部分。

(2)情况—做法—问题与打算的三段式。譬如工作总结、汇报提纲、会议纪要、工作报告、调查报告,以及通报、简报等。

(3)总—分—附的三段式。开头为总起、总说,主体部分为分述,最后为附注。譬如章程、规则、条例、条约等。虽然有章条式与条项贯通式之分,但基本上属于这一结构形式。

四、财经应用文的表达方式

在文学作品中,表达方式有五种:叙述、描写、抒情、议论和说明。应用文作为一种实用性文体,主要是为了解决问题和处理问题,它的表达方式通常只用叙述、议论和说明,至于抒情和描写除了在一些通讯报道、广告语、演讲稿、日记、私人信件中使用一些之外,其他应用文基本不用或很少使用。

1.采用叙述的方式表达事物的经过或结果。

一般来说,叙述就是把任务的经历和事物发展变化的过程表达出来。各种文体的写作



几乎都要用到叙述方式。如议论文中,用叙述的方式概括某些事实,从事实中引出论点;在说明文中,可以用叙述的方式对一些疗效或功用举一些实例说明;在一般文体中常用叙述的方式交代事件的起因、发展、结果以及人物的经历。

财经应用文中的叙述要求直截了当,平铺直叙,抓住主要事实,作概要精当的叙述。而不像文学作品中的叙述,追求情节的起伏,一波三折,巧设悬念等,更不能使用意识流等现代派的叙述手法来写。

2. 采用议论的方式表明自己的观点和态度。

应用文中的议论即对客观事物进行的评论,以此表明自己的观点和态度。在应用文体中不少文种都离不开议论,如总结、调查报告、财经分析报告、审计报告等;公文中的通报、报告、议案等,都要通过议论来分析原因、判断是非、发表见解、表明立场观点等。

应用文中的议论同文学创作中的议论也有区别。文学创作中的议论,为了说服对方,打动读者,作者可以从多种不同的角度,寻找各种论据,旁征博引、反复论证,有时还可采用动情的议论、哲理性的议论、形象化的议论等,纵横捭阖、自由发挥。而应用文中的议论,不能脱离实际,它是以事实为根据,以法规为依据的,不掺入个人主观好恶情感,抓住要点,不及其余,作简洁明了的议论。

3. 采用说明的方式概括事物的特征。

应用文中的说明就是要用简洁、准确、科学、朴实的语言,把事物的性质、范围、形状、特征、功能等方面的情况介绍清楚的方式。最常见的是产品介绍和使用说明书。而在其他应用文中也时常用到说明的方式,如对财务报表,统计表、审计表中的资料、数据所作的说明;对一些规定、条例的性质、范围等所作的解释。

应用文中的说明不同于文学创作中的说明。如杨朔的《茶花赋》,这是一篇优美的散文,作者在对茶花的生长特点作说明时,融入了深厚的感情,是感情化的说明。还有的说明文讲究生动形象的说明、艺术语言的说明,采用拟人、比喻等修辞手法。而在应用文中这些说明的用法都是应当避免的,或很少使用。

4. 利用图表的方式表明事物的量和度。

图表的表达方式在财经应用文中已得到越来越广泛的使用。这是因为,在财经管理中,有许多的数据、资料单用文字难以说清。如名目繁多的商品价格、数量、所占比例的情况,各类人员的工资收入、消费支出的变化,产量、投资额、利润、物价指数等的上升、下降趋势变化等。而借助于图表的形式,则能使人一目了然,既形象直观、清晰,给人印象深刻,又便于分析、评价、判断,远胜于文字的表现力。图表的表达方式不仅在财务、审计、统计、税务、金融等财经部门广为使用,也在其他领域中广泛使用。



本章小结

财经应用文是在财经工作中,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。

在日常生活和财经工作中,财经应用文发挥着公关交际、宣传教育,以及作为凭证材料等作用。它具有专业性、真实性、时效性、针对性、严肃性等特点。

综观财经职能部门和财经实体在一切财经活动中所使用的应用文体,大致可以分成如下三类:通用文书、财经专业文书和财经理论文书。具体来说,可分为信息传递文书、公关礼仪文书、日常事务文书、行政公务文书、市场调查文书、商业评估文书、商务应用文书、经济诉讼文书等。

在财经应用文的写作过程中,应把握好主旨明确、材料真实、结构完整、表达准确等要领。

【引导案例解析】

财经应用文的语言,既不同于日常生活语言,也不同于具有高度美感的文学语言,其主要特点是平直、朴实、简明、庄重。

(1)平实性。平实,就是直截了当地表明作者行文的主要意图,通俗明快,一目了然。

(2)朴实性。朴实,是指语言实实在在,质朴无华。

(3)简明性。简明,是指语言干净利落,畅达鲜明,以最简练的文字表达最大容量的内容,达到“文约事丰”的效果。

(4)庄重性。庄重,是指语言的庄严、持重、得体,雅正不俗,绝不能装腔作势,矫揉造作,扭捏作态,也不能信口开河、油腔滑调,轻慢浮华,粗野不堪。



本章习题

一、单项选择题

- 1.财经应用文是指在财经工作中实用的各种反映财经活动内容并具有()的文章。
- A.实用价值
B.惯用格式
C.议论和说理
D.实用价值和惯用格式



- C.法律文书
D.科教文书
- 9.对应用文的结构的要求是()。
- A.段落清晰
B.层次分明
C.条理清楚
D.完整严谨
- 10.财经应用文中常用的表达方式有()。
- A.说明
B.图表
C.叙述
D.议论

三、名词解释

- 1.应用文 2.财经应用文 3.通用文书 4.主旨 5.材料

四、判断题

- 1.应用文的基本性质就是实用。()
- 2.毕业论文和财经论文都属于专业文书。()
- 3.个人日记和书信都属于通用文书。()
- 4.财经应用文的抒情就是作者在财经应用文中将自己的感情直接抒发出来。()
- 5.文章的主旨靠材料表现,材料靠主旨统帅。()
- 6.应用文的结构是指文章内容的组合和构造即如何安排材料组织成文的方式。()
- 7.结构是应用文的骨骼,材料是应用文的血肉,主旨是应用文的灵魂。()
- 8.在应用文写作中,作者一般不在文中直抒胸臆,而是将自己的感情倾注在叙事和说理的过程之中。()

五、简答题

- 1.应用文的含义是什么?
- 2.财经应用文有哪些特点?
- 3.财经应用文有什么作用?
- 4.应用文大致可以分为哪几类?
- 5.财经应用文的结构有哪些特点?
- 6.在财经应用文写作过程中搜集材料的方法有哪些?
- 7.财经应用文对语言的要求是什么?
- 8.财经应用文的开头方式有哪些?
- 9.应用文常见的结尾方式有哪些?