

## 第一节 财经应用文概述

### 一、财经应用文的概念

了解财经应用文,首先要了解什么是应用文。所谓应用文,是指人们在处理公私事务、沟通信息时最常用的且具有惯用格式的一种文体,它又称实用文体。

应用文是完成具体工作或事项的一种工具。应用文与我们的日常生活和工作有密切的关系。我们要了解天下大事,就要阅读报刊、收听广播、收看电视;以法治国,要有各种法规文件;召开会议,要有会议文件;党政机关指导工作,要有许多公文;机关、企事业单位要正常运转,要有计划、总结、报告等事务文书;人们礼尚往来用的请柬、贺卡等,也属于应用文的范畴。应用文伴随人的一生,一个人一生中看得最多、接触最多的文体就数应用文了。

财经应用文是应用文在财经领域中的一个分支。



#### 知识要点

财经应用文是国家机关、企业事业单位、社会团体、人民群众处理日常工作、生产、学习和生活中的公私事务所经常和普遍使用的一种文体。

财经应用文不仅具有一般应用文的实用性,而且具有特定的惯用格式。财经应用文在实际应用中往往要涉及集体和个人的经济利益,因此必须遵守严格的法定格式和使用严谨的措辞。

### 二、财经应用文的特点

财经应用文作为一种文体,与其他文学作品的写法相比较,除了具有一定的共性之外,还有其独特的个性。

一般来说,从小学到中学,学生写的大都是记叙文、议论文等文体,讲究语言的生动形象、情节起伏,采用多种描写手法,进行多样的抒情等。但这些描写手法,不能套用到财经应用文的写作中来。一个学生平时作文写得好,应用文不一定能写得好,所以需要了解掌握应用文写作的特点,否则就不能写好应用文。

应用文写作的特点主要有:

#### 1. 实用性

应用文最大的特点在于实用,实用是应用文与其他文学作品的主要区别之一。

一般文学作品的创作是有感而发,如《虞书》中所述:“诗言志,歌咏言。”《毛诗大序》中说:“在心为志,发言为诗,情动于中而形于言。”诗歌、散文、小说等文学作品主要是表达人们的喜怒哀乐之情,抒发理想,反映现实。

应用文,又称实用文,是为实用而作之文。

而应用文的写作主要是为了解决实际问题,是有事而发,无事不发。比如,要和远方的朋友联系,就要用书信或电子邮件;要借款,就要立字据;向上级汇报工作、反映情况,要写报告;推销产品,要写广告等,都是为了解决实际问题而写的。

## 2. 针对性

应用文有其特定的作者和对象。也就是说,应用文的作者和阅读对象之间有特定的关系。例如,王某给他的妻子写了一封信,这封信的作者是王某,它的阅读对象是王某的妻子,别人偷着拆开这封信是不道德的,违法的;又如合同,订立合同的双方一般称为甲方和乙方,甲方和乙方一经签订了合同,双方都必须遵守,不得违反;又如计划,制订计划的负责人或小组,属于作者一方,所有执行计划的人员——往往包括制订计划的人员在内,都要按照计划行事,属于另一方;总结,也有类似的情况。

## 3. 时效性

多数应用文都有一定的时限,时间性强。书信,要在收到后尽早答复。其中,要办的事务,须尽快办理;合同也约定一定的时限,过期失效;计划,要在一定的期限内完成;总结,要在一定的时候写,这些都不能拖。契约,一经订立,立即生效。多数应用文时效性都很强,这是由它们的内容所决定的。

## 4. 真实性

真实性是应用文的生命。应用文写作往往是用来反映情况、制定政策、解决问题的。如果不能真实反映情况,必然对政策的制定和问题的解决产生负面影响,甚至贻害无穷!所以,应用文写作的第一要义是真实。

## 5. 程式性


所谓程式,就是要有一定的比较固定的规格样式。应用文的写作有惯用的格式,是多少年来人们在写作应用文的过程中,约定俗成,逐步形成的,人们习以为常,写起来顺手,看起来容易理解和接受。

例如,书信、信封怎样写,信内容怎样写都有一定的格式。信的内容的格式:开头是称呼、问候,中间是正文,结尾是祝愿,最末是署名、日期,这些便是特定惯用的格式。如果信封不按照惯用的格式写,邮递员就不容易投递,信就可能收不到。信的内容如果不按照惯用的格式写,收信人看起来会感到别扭,甚至不高兴,从而达不到写信人写信的目的。

不过,应用文的格式也不是一成不变的。随着社会的发展,有些变革也是与时俱进的。

## 6. 平实性

应用文注重实用,所以它的语言也讲究务实,即语言要简洁、朴实、明白、准确、规范,以便理解和执行。可以说,应用文尚简约不尚冗长,尚朴实而不尚浮华。而文学作品则讲究生动、形象、含蓄和朦胧,有时为了表达情绪的需要会上百字来渲染某个细节,不惜笔墨。



平实是应用文写作的基本风格。

## 三、财经应用文的种类

应用文的种类是很多的,可以分为以下三类:

1. 一般性应用文。这类应用文一般包括书信、启事、会议记录、读书笔记、说明书等。

2. 公文性应用文。这是以党和国家机关、社会团体、企事业单位的名义发出的文件类应用文,如布告、通告、批复、指示、决定、命令、请示、公函等。这类应用文往往庄重严肃,适用于特定的场合。

3. 事务性应用文。事务性应用文一般包括请柬、调查报告、规章制度及各种鉴定等,这是在处理日常事务时所使用的一种应用文。

财经应用文有很多文种,这些文种可以分为通用类财经应用文和专用类财经应用文两大类。

通用类财经应用文	专用类财经应用文
财经规章	经济活动分析报告
财经工作计划	市场调查报告
财经工作总结	审计报告
经济论文	项目计划书
……	……

通用类财经应用文的文种样式在其他各行各业都有,文种性质是通用的,比如公文、计划、总结等文种,不仅财经行业适用,其他行业也适用。

专用类财经应用文是财经行业专用的,不适用于其他行业,比如经济活动分析报告、市场调查报告等。

#### 四、财经应用文的作用

财经应用文的作用,可以归纳为以下几点:

##### 1. 宣传教育作用

我国的财经工作,都是根据党和国家的方针、政策、法律、法规进行的,即便是私营和外资企业,也必须遵守国家的政策法令。只有按照国家的政策和法规办事,才能顺利地解决各种实际生产活动中的问题。

我国制定的有关经济活动的各项政策、法规,就是以财经应用文为工具的。财经应用文也就具有了传达、贯彻党和国家的政策、法规,教育广大干部、群众自觉遵守政策的职能。

财经应用文可以运用不同的方式发挥宣传教育的功能。或推广新的技术手段,或介绍先进经验,或表彰进步,或批评落后……就是在处理一些具体事务上,表明支持什么、反对什么,也可以体现出宣传和教育的作用。

##### 2. 公关交际作用

在经济活动中,任何人、任何单位都免不了与外界打交道。比如,开业要向工商管理局申请执照;双方合作需要签订协议合同;推销产品需要策划广告;商洽经济事务,需要发商函等,这些公关交际活动都需要应用文充当中介和桥梁。

应用文表达准确、得体、清晰,这样才能有利于业务的开展,有利于双方的沟通,从而起到良

好的公关交际作用。

### 3. 沟通联系作用

应用文是加强上下级联系的纽带,也是与各个有关方面联系的有效工具。比如,上下级间的上情下达,下情上报;各个单位之间的信息沟通和经验交流,以此取人之长、补己之短,互相促进,共同提高。

在经济生活的各个环节都需要财经应用文这座桥梁,把彼此联结起来,协调关系,寻找对策,求得问题的解决,推动工作的展开。

### 4. 指导保证作用

不仅有关国家财经政策、法规的应用文,就是一些规章制度和经济合同等一般应用文,也都具有指导行动和规范行为的作用。比如,新建一个工程,事先都要进行深入的调查研究,准确论证其可行性,写出可行性研究报告。报告通过后,再制定出开工计划,根据计划再制定出各种具体措施和规定,进而逐步加以实施。

### 5. 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。比如,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,都可以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和经济情况,只要查阅当时存档的应用文,便可得知。

总之,为了指导、监督、保证企业生产经营的有效开展,无论在哪个环节,都需要使用财经应用文。

## 第二节 财经应用文写作的基础理论

财经应用文是文章中的一种,在写作上当然必须了解、掌握一般文章的知识、技能,不能违背一般文章的写作规律。但它又有其自身的特点,更应该抓住它的特点来行文。把一般文章的写作规律和财经应用文的写作特点结合起来,才能写好财经应用文。

### 一、财经应用文写作的基本要求

#### 1. 具备较高的政治思想水平

要想解决经济活动中的实际问题,首先就应当对这些问题进行深入的分析研究,得到一个清楚正确的认识,然后才能提出正确的主张和办法。没有正确的立场、观点和方法,根本不可能对事物作出正确的分析,获得正确的认识和见解。

所以,我们必须努力学习领会国家的大政方针和基本路线,逐步提高自己的认识能力和思想水平。政治思想水平提高了,才能沿着党和国家制定的经济建设方向前行,才会在复杂的市场经济中把握正确的方向,写出较高水平的财经应用文,得心应手地去参与竞争,获得最大的经济效益。

较高的政治思想水平的获得,除了要加强马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”

重要思想的学习外,还要坚持实践。财经应用文是一种实用文体,必须坚持理论联系实际,以实践作为检验真理的唯一标准,才能真正解决实际问题,发挥它的实际作用。

写作本身就是一种实践活动,但它不是一种盲目的实践,是在一定政治思想指引下的实践。只有政治思想水平提高了,实践才会获得更好的效果。

### 2. 具备良好的业务素质

财经应用文是一种专业性较强的应用文,不了解、不熟悉财经业务,根本无法在经济活动中发现问题,也就不可能对问题进行深入的分析研究,更别说找到解决问题的方法。

要写好财经应用文,不仅要具有本行业、本部门、本系统的专业知识,还要懂得社会主义市场经济的规律,熟悉经济运作过程中生产、分配、交换、消费各个环节的特点及其相互关系。而要提高业务素质,除了要从书本上学习业务理论知识外,更需要注重业务实践。只有通过业务实践积累的实际知识,才是真正有用的知识。何况当今市场经济变化异常迅速,活动异常复杂,不深入实际,不了解新情况,不采用新技能,就无法应对不断出现的新问题。

### 3. 具备较强的思维能力

写作活动,实际上是一种思维活动的外化。文艺作品主要用形象思维、灵感思维反应现实生活,塑造艺术形象表达思想感情。社会科学著作和实用文章主要用逻辑思维来分析和解决问题,财经应用文更是如此。

思想方法对头与否,决定了思维能力的强弱,特别是逻辑思维能力的强弱。掌握了逻辑思维的方法,我们才能正确地使用概念、判断和推理,从而正确地认识客观事物和表达自己的思想,进而使我们写出的财经应用文能够完整、凝练地表达主题。

### 4. 具备调查研究、务实求真的良好习惯

财经应用文解决的是经济活动中的各种实际问题。问题解决得好坏,首先,决定于实际情况掌握得是否全面、深入;其次,看对这些情况认识、研究得是否正确、深刻。为此,就必须进行深入的调查研究。不少财经应用文,如经济预测报告、经济活动分析报告、可行性研究报告等,不搞调查研究根本写不出来。

古人云:“知彼知己,百战不殆。”调查研究就是知彼知己的最好方法。调查研究,就是要求我们实事求是,深入实际,对客观事物进行深入细致地观察了解,详细地占有材料,然后运用逻辑思维特别是辩证逻辑“去粗取精,去伪存真,由此及彼,由表及里”地分析研究,最后找出规律性的东西来,问题也就迎刃而解了。

应用文的写作和其他的记叙文、说明文、议论文有相似之处,即要有鲜明的主题、为突出主题而准备的充足的材料、适合的结构、流畅的表述,这样经过加工整理的文章才能称之为比较实用的应用文。

财经应用文也不例外,从一定意义上来说,它的要求可能更为严格。具体来讲,是指主旨单一、集中、明确,材料多样、真实、有力,结构合理、谨严、固定。

## 二、财经应用文写作的观点

任何文章的写作都必须有主题中心思想或中心论点,财经应用文也不例外。文学作品的主题是通过艺术形象来表现的,一般论述文通过论证和论据来阐明论点,而财经应用文在主题的阐述方面提出了更高的要求,既要讲“理”,更要解决实际问题。

### (一) 观点的含义

财经应用文是解决实际问题的,那就必须表明当事人对待问题或事物的看法、态度,拿出当事人解决问题的主张。这种看法、态度和主张就是财经应用文的观点。

财经应用文的观点,往往不止一个,有主从、大小之分。主要的观点是全文的基本观点,是全文的中心、统帅和灵魂;从属的观点,是用来说明基本观点的,需要服从和服务于主要观点。而从属观点之间,既相互联系,又相对独立,不能互相矛盾、排斥,也不能相互交叉、代替。

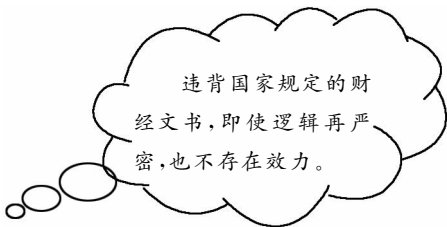


有人认为,经济文书的观点分思想型和信息型两种,前者有观点,而后者无观点,比如,商品说明书就常常被认为没有统一的思想观点。事实上,任何信息、说明书如果不实事求是地说明产品的价值作用,就是废纸一张,让人摸不清头脑。

### (二) 观点的确立

财经应用文的观点,只能从经济活动中来,从分析研究经济活动的实际材料中来。政府的经济建设的方针、路线、政策和法规,既是从经济建设实践中总结出来的,也是经济建设发展的指导和保证。因此,财经应用文的观点必须首先以党和国家的法律、法规为依据。

经济活动的范围极其广阔,地区之间、部门之间、单位之间、个人之间情况各异,财经应用文要解决实际问题,就必须根据不同的具体情况、具体目的、具体角度,同时还要与有关单位、人员共同协商、讨论来确定合适的观点。



确定观点的过程,就是思维发展的过程。只有按思维的规律来全面、深入地分析研究客观事物,才能获得反映事物本质的观点。

### (三) 观点的基本要求

财经应用文能不能很好地解决实际问题,主要看它的观点是否符合观点表达的基本要求。

#### 1. 观点必须正确无误

财经应用文不仅要有观点,而且观点必须正确。否则,不但不能解决问题,反而会产生误解,带来经济上的严重损失。财经应用文的观点正确与否,可以用邓小平“三个有利于”的标准来衡量,即是否有利于发展社会主义社会的生产力,是否有利于增强社会主义国家的综合国力,是否有利于提高人民的生活水平。

财经应用文的观点必须符合我国经济的基本规律,符合国家和人民的利益,符合党和政府的路线、方针、政策。正确的观点是正确思想的集中表现。因此,只有提高思想和政治水平,深入实践,反复分析研究,才能获得正确的观点。

#### 2. 观点必须切合实际

只有切合实际的观点,才能解决实际问题。当然,实际不是一成不变的,特别是在市场经济条件下,每时每刻的经济形势都有所不同。面对不断出现的新情况、新事物、新问题,我们必须解放思想,实事求是,与时俱进。如果我们只看到昨天的“实际”,而不看到今天的“实际”,弄不

清明天的“实际”，故步自封，抱残守缺，在竞争中就必然会失败。实际不仅仅是指过去和现在已经存在的事实，还包括这些事实的发展趋势。只有掌握事物发展变化的规律，走在时代的前列，才能真正切合实际，体现出观点的指导性和前瞻性。

财经应用文的观点要根据地区、部门、单位和个人的具体情况而定，切合别人“实际”的观点，未必就是切合自身“实际”的观点。

### 3. 观点必须全面深刻

任何事物和问题都不是孤立存在的，都与其他事物有着千丝万缕的联系。因此在解决问题和提出意见、办法的时候，绝不能把问题孤立起来，割断与周围其他事物的联系，而必须照顾上下左右，全面地加以考虑。

即使是一个具体问题，具体事物的本身，也不是很单纯的，既有它的现状，也有它的历史与未来；既有它的正面，也有它的反面……不把这些都看清楚、弄明白就匆忙地下结论，或者肯定一切，或者否定一切，都必然陷于片面性的泥沼，更不要说有效地解决问题了。

强调全面性，并不是要求面面俱到，而是要求我们的观点应在全面研究事物和问题后提出。只有全面地研究了问题，才能弄清问题的症结所在，把握住重点，找到解决问题的关键。只有经过全面地了解、研究，才能深入事物的内部，抓住事物的特点和本质，获得有规律性的认识。由此形成的观点，不仅是全面的，而且是深刻的。

### (四) 观点表达的标准

观点精准，但表达不当，仍然不能有效地解决问题。因此，财经应用文必须注意观点表达的标准。

#### 1. 准确

观点的准确，从根本上来说，取决于正确的思想认识。思想认识不正确，不管写作技巧有多高，观点也不可能准确。观点的准确要求我们在写作财经应用文时，必须注意以下几点：

(1) 概念准确。在阐述财经应用文的观点时，必须使用准确的概念，对于涉及任何经济利益的词语都不能模棱两可。许多专业的财经用语都有着自己特定的含义，有时看似相近却大相径庭，甚至会导致“失之毫厘，谬以千里”的惨剧。



### — 案 例 —

许多词汇，尤其是专有名词，都会随着社会、历史的变迁，发生意义上的转变。

过去，我国全民所有制的企业被称为“国营企业”，中共十四大决定转换大中型国营企业的经营机制，使企业真正成为自主经营、自负盈亏、自我发展、自我约束的法人实体，便决定实行政企分开。由于企业不再是“国营”，而是所有权归国家，所以改称“国有企业”。

一字之差，却关乎一个国家经济体制的关键性转变。

(2) 判断正确。判断正确是要求财经应用文的观点必须建立在正确判断当前和未来发展形

势的基础之上的。判断正确才能指导正确。

(3) 结论明确。结论往往是由一个已知的判断推导出新的判断。在财经应用文中,必须在证据、数据等信息之后作出明确的结论,不能依靠阅读者自己归纳结论。人们常说:“仁者见仁,智者见智。”不作出明确的结论阐述,必然导致合作和沟通中的误会,给沟通双方带来不必要的麻烦。

## 2. 鲜明

鲜明就是把观点表现得十分明确、显豁,而不是模模糊糊、模棱两可。如果财经应用文的观点吞吞吐吐、含糊其辞,就什么问题也不能解决了。

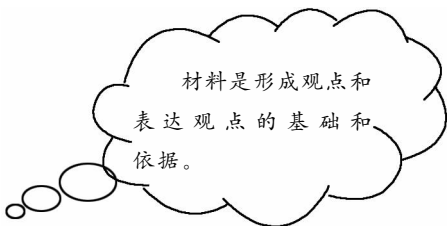
文艺作品和理论著作,虽然也要求具有鲜明性,但与财经应用文所要求的鲜明性是不一样的。文学作品的鲜明性是指艺术形象的鲜明性,至于它的思想观点则包含在形象之中,一般不明确地表达出来;理论著作的鲜明性,也要求旗帜鲜明地表明自己的态度和主张,反对什么、赞成什么都要讲得明明白白,没有丝毫含混之处。但为了更好地说服对方,往往是用“曲笔”,经过多方启发诱导后亮明观点。然而,财经应用文始终是用“直笔”,决不拐弯抹角,而是一开始就针对问题的实质,开门见山地把观点摆出来。当然,财经应用文的观点也有放在结尾部分的。但解决具体问题的财经应用文,为了给人以鲜明的印象,其基本观点大多在一开始就提出来。

## 3. 集中

一篇财经应用文只能有一个中心,只表达一个主要观点,主题单一、突出,“立意要纯,一贯而摄”(清·刘熙载)。也就是说一篇财经应用文的主要观点要单一,不能同时重复说好几个问题,这样的后果是使整篇文章杂乱无章、不知所云;同时,一个观点贯穿全文,材料以及整个布局都是为这个观点服务的。为此,在写作的时候,要做到观点集中,目标明确;在表达的时候要言简意赅,突出观点。

### 三、财经应用文写作的材料

确定观点之后,接下来的工作就是收集材料或者利用以往积累的材料进行加工处理。也可以反过来说,就是根据现有的材料提炼主题。如果没有丰富而充分的实际材料可供分析提炼,主题的产生就无从谈起。观点的形成,必须以材料作为基础。要选出好的主题,写出切实有力的文件,必须尽可能地熟悉材料,不放过一切可能找到的具体情况,也不放过每一件材料的细枝末节。要从这些具体的材料中找出规律性的东西,找出统帅这些材料的思想观点。这样,就抓住了主题的要素。由此看出,材料具有十分重要的作用。材料是构成财经应用文的基本要素之一,是财经应用文的血和肉。那什么是材料呢?材料来源于何处?有哪些类别?如何使用材料?这些问题将在下面分别加以叙述。



#### (一) 材料的含义

材料是作者为一定的写作目的而搜集、摄取、整理并写入文章的一系列事实和论据。



财经应用文中的材料,从狭义上来讲是指作者为了表达观点,而写进文章中的一系列客观事实、例证、依据、原因、情况、数据图表以及理论、引语等。广义上的材料指的是撰写者为了主题的需要,通过各种途径收集到的一系列事实和理论依据。

### (二)材料的来源和类型

#### 1. 客观材料和主观材料

材料本身就包含了客观性和主观性两方面。

客观材料就是客观存在的具体事物、情况,或者是书籍报刊中记载的具体事实,如经济活动、经济事件、统计数字等。

并不是所有头脑中想出来的东西都是主观材料,主观材料来源于社会实践和在实践中获得验证的观念、概念,如科学定理、定义、观点、结论、格言、谚语等。

#### 2. 历史材料和现实材料

任何事物都有其自身产生、发展和终结的过程,要了解一事物,就必须了解它的历史发展过程。反映事物过去发生、变化情况的材料,就是历史材料;反映事物现状和结果的材料,就是现实材料。

要深刻地认识一个事物,就必须把现实材料和历史材料结合起来,了解事物的全过程,经过分析和比较找到解决问题的关键。

#### 3. 个别材料和综合材料

个别材料是反映具体事实的单个材料,但它不是孤立地反映个别情况的材料,而是具有代表性的能反映事物本质的材料。

把一些相同类别的个别材料加以集中、归纳,从而反映出事物整体状况的材料叫综合材料。

综合材料具有较强的概括性,一般用于反映事物的广度;个别材料具有较强的典型性,一般用于反映事物的深度。在财经应用文中将两种材料结合使用,既有广度,又有深度,从而使问题解决得更透彻。

#### 4. 正面材料和反面材料

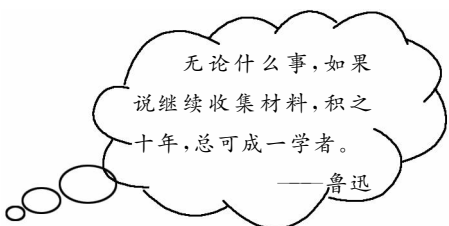
任何事物都有正反两个方面。要想对一个事物有全面的了解,就必须了解、分析它的正面和反面材料。在对一件工作进行总结时,既要肯定成绩,又要看到缺点,在指处一件工作存在的问题时,也要看到解决问题的有利条件。

如果不用辩证的眼光看待问题,就必然会出现片面化或简单化的毛病。

#### 5. 直接材料和间接材料

所谓的直接材料就是作者在日常的工作、劳动、学习、生活及社会活动中的所见、所闻,是作者亲身通过对社会的观察、体验、感受、调查、研究所得到的第一手材料。我们的日常生活和工作中,我们的身边时时处处都在发生着一些事情,上至国家大事,下

至身边小事,只要我们留心观察、总结和记忆,我们就一定会建立起一个丰富的第一手材料库。这些第一手材料和其他材料相比会更生动、更鲜活、更具体、更真实、更独特,也因此会更具有说



无论什么事,如果说继续收集材料,积之十年,总可成一学者。

——鲁迅

服力。

所谓的间接材料,也就是演讲者从报纸、杂志、书籍、广播、电视、网络等媒体上收集到的材料,也可称之为第二手材料。我们总会受到一定的时间、空间限制,不可能时时、处处都亲身体验、观察,大量的材料是要依靠媒体来进行采集的。

间接材料的优点是范围广、内容丰富,为我们收集、选用材料提供了广阔的时间和空间,而且间接材料很多都是经人加工整理过的,是一些比较成型的材料。但是,由于间接材料是由他人整理完成的材料,而且很多间接材料是在公众中传播过的材料,缺少独特性和新鲜感,所以我们在收集使用间接材料时就要注意做好去粗取精、去伪存真的筛选工作。

### (三)材料的鉴别和选择

材料搜集到手以后,还要经过去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里的改造制作过程,才能运用到应用文中去。

材料的鉴别和选择,就是要求坚决去掉“假冒伪劣”的货色,选择真实、精确的材料。这里所说的真实和精确,不仅是指实实在在的事实和情况,而且是指能反映事物本质的、能说明观点的、没有杂质的典型材料。



鉴别材料真伪、精粗的原则有:

1. 核实来源最关键。看材料的来源是否可靠,不单是间接的材料要了解它的提供者的可靠程度,就是亲身获得的直接材料也要认真核对,绝不能轻信他人,也不能轻信自己,一切都要建立在科学调查的基础之上。

2. 比较材料见分晓。应就材料本身寻找多方面的材料进行印证,俗话说,不怕不识货,就怕货比货。比较是抑制幼稚、愚昧的有效方法。

3. 端正思想是根本。应运用辩证的观点,联系、发展地看问题,反对形而上学,反对静止、片面、孤立地看问题。

### (四)材料的使用

有了好的材料不一定能写出好的应用文,还要看如何使用这些好的材料。一般情况下,材料的使用应注意以下几个问题:

#### 1. 材料与观点相统一

财经应用文的观点是全文的灵魂,材料则是全文的血和肉。观点是从对材料的分析、归纳中形成、确立的,观点确立后,又需要材料来加以说明、证实。因此,财经应用文的观点与材料必须紧密地联系在一起,始终保持两者的同一性,既不能使两者脱节,更不能使两者互相矛盾。而且,材料与观点涉及的范围也要相适应,既不能材料大、观点小,好比大脑袋戴一个小帽子;也不能材料小、观点大,好比小脑袋戴一个大帽子。



—— 案 例 ——

一个企业原来是个亏损户,经过内部调整后一跃成为利税大户,有关部门请这个企业的负责人提交一份关于企业扭亏为盈的工作总结。

这份工作总结的内容涉及了以下两个方面:

(1)观点——扭亏为盈的根本原因是增强了企业自身的活力。

(2)材料——搞活企业的具体做法是提高了科学技术水平、改善了经营管理、发挥了职工的积极性和创造性。

这篇工作总结中的材料,不管哪一条都可以看出是与增强企业活力密切相关的。

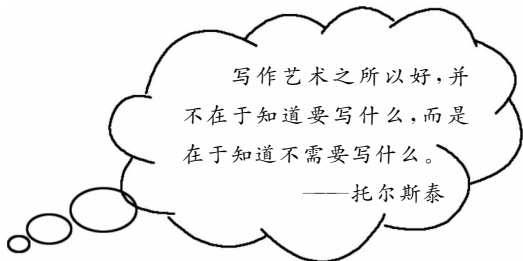
2. 明于取舍

选取出来的材料,一般来说,大都可以用在文章中,但为了达到一定的写作目的,常常要对已有的材料进行进一步的筛选。这就是材料的取舍。

所谓“取”,就是拿来使用;所谓“舍”就是弃之不用。取舍的是否恰当,往往影响到文章的成功与失败。有的人写作的最大毛病,就是总觉得这些材料来之不易,常常不忍“割爱”,结果不但使文章冗长芜杂,而且掩盖了本应该突出出来的那些观点。

对材料进行取舍的依据有:

(1)观点需要。材料取舍的最根本标准,就是服从观点的需要。能充分地说明观点的就留下,不能说明观点的就大胆扔掉,哪一点能说明观点就选择哪一点。能说明观点的材料,不在于多而在于精。“精”就是指具有代表性的、能充分表现事物本质的、说服力最强的材料。



(2)行文目的。财经应用文的重点在于“应用”二字,财经应用文的写作也应当密切围绕这两个字进行。比如写工作总结,如果是对一定时期工作的全面回顾,那就必须把有关成绩、缺点、教训等各个方面的材料都要全面地加以归纳和整理;如果只是为了交流经验,那就应当选取那些带有指导意义的有关经验、业绩的材料,而不必把缺点和教训方面的材料夹杂其中。

(3)文书的性质和特点。文书的性质和特点不同,使用材料的要求也不同。比如,作为录存性一类的文书(报告、请示、调查报告、总结、市场预测等),为了能说明情况和问题,就需要选取大量具体实在、有说服力的材料;如果是指导性的文件(命令、决定、指示、批复等),鉴于这些文件都是在研究了大量的材料而明确了观点之后写出来的,在写作时就不需要再次引用那些资料,只要把观点说清楚就可以了。

(4)阅读对象。文章、文书都是写给别人看的,应当为阅读对象着想。这就要求我们在写作文书之前,先了解清楚是谁在看文书,看文书的人了解哪些情况、不了解哪些情况、想要了解哪些情况。对方已经清楚或者不需要的,就不写或少写;对方不清楚或需要的材料,就需要多写。比如,向上级作报告,就要尽量反映上级需要了解的情况,而不要写那些上级不需要或已经熟知的情况和问题,更不能海阔天空地大谈特谈一些大道理;而上级对下级所作的指示,也不需要写下级存在的具体情况和问题,而应着重阐明方针、政策,提出必须切实实行的意见和措施。

### 3. 详略得当

应用文贵在简洁,但简洁必须是以准确恰当、没有多余的材料和不必要的文字为前提的。只要是解决实际问题需要的东西,能充分说明观点的东西,越详实越好。

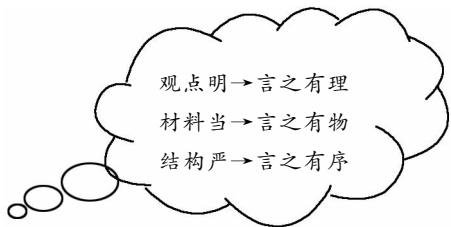
财经应用文的详与略,完全根据情况和需要而定。作为主要论据的材料就应当详细些,作为辅佐性的材料就应当简略些,这样才能突出重点。说明现实问题的、新观点的材料应当详写,说明历史性的、过时的材料则应当简略些。

财经应用文一般最易犯的毛病就是冗长。一些文书动辄几千字,而真正命中要害问题的文字却很少,这样的现象应尽力避免、纠正。



## 四、财经应用文写作的结构

有了观点,有了材料,财经应用文也就有了内容,但这只是解决了“写什么”的问题。进一步还需要解决的问题是“如何写”,也就是财经应用文的表现形式的问题。



观点好比人的灵魂,材料好比人的血肉,而结构则好比人的骨架。没有灵魂、血肉,当然不能称其为人,但没有骨架,灵魂、血肉也就无所依托,也不能称其为人。具体到写文章上,观点是解决“言之有理”的问题,材料是解决“言之有物”的问题,而结构则是解决“言之有序”的问题。

### (一)结构的含义

所谓结构,就是把确定了观点和选取出来的材料的各个部分、各个因素,组织成为一个和谐的整体,使全部内容准确而鲜明地表现出来。

### (二)安排结构的基本原则

#### 1. 正确反映事物的规律和内在联系

财经应用文要解决经济活动中的实际问题,就必须按经济活动中的客观规律办事。财经应用文的结构要根据这种规律和内在联系来加以安排。一般情况下,一件事情发展的客观规律,也就是财经应用文的结构方式和顺序。

比如,要解决一个企业亏损的问题,首先就应当弄清楚:从什么时候企业开始亏损;亏损的原因是什么,曾经采取过什么措施,这些措施为什么都没有产生效果;然后,经过分析找出亏损的根本原因,再根据主客观条件,找出切实可行的解决办法。这个过程反映了该企业的客观规律,因此文书也应当按照这些原则和顺序来安排内容。



—— 案 例 ——

任务：某企业关于解决亏损问题的报告

文书结构：

**是什么**——→企业亏损的情况

**为什么**——→企业亏损的原因(分清主次)  
解决企业亏损的必要性和可能性

**怎么样**——→解决亏损的具体措施

一切文章特别是有指导性的实用文章所应遵循的客观规律：首先需要提出一个“是什么”的问题，接着加以分析，然后综合起来指明问题的性质，以及给予解决的办法。

## 2. 服务于基本观点

结构的问题，就是安排开头结尾、先后次序、层次段落、衔接照应等问题。这些问题的处理都要以观点的需要为转移。如果离开了基本观点，轻重、大小、远近、详略等的确定，就完全没有了依据，全篇文章的内容也就无法统一起来。

同样是调查报告，如果是反映典型经验的调查报告，就应当围绕反映典型经验的基本观点来安排结构，把那些最能说明基本观点的材料放在最突出的位置，详细地加以说明。与基本观点关系不太密切，但也能从一个侧面说明基本观点的，则要放在次要地位加以略写。

如果是揭露问题的调查报告，尽管也有一些可取的经验，也可以置之不理，而把揭示问题实质的东西摆在显要位置，详细、具体地写出来，以便能真正接受教训，纠正错误。

## 3. 适应问题的特点

反映不同的事物，解决不同的问题，需要不同的文体。不同的文体在反映事物和思想认识问题的角度、容量、表现等方面也各有不同的特点。

财经应用文以解决实际问题为主，因此，大多数都按提出问题、分析问题、解决问题的步骤来安排结构，分为引论(前言)、分论、结论三部分。

财经应用文是多种多样的，结构形式也随之各有不同的特点。有关计划、预算等文体，一般为编制说明、数字表格两部分。编制说明则多按问题的大小，分项目并列阐述。规章制度等条文式的问题，大多也是分项目并列阐述，但往往会划分出总则、分则等不同层级的部分。

财经应用文的格式,主要表现在不同的结构上,掌握了不同的结构形式,也就掌握了不同的格式。从表面看来,这种格式是一种僵化的程式,但其实应用文的程式化结构方式,正是为了解决不同问题的需要而采取的不同方式。正是这些不同的方式,才显示了不同文体的特点,这和八股文的僵化死板截然不同。

### (三)结构的基本要求

#### 1.完整性

财经应用文安排结构的目的是,要把全部内容组织成为有机的统一体,自然就要求文书的结构具有完整性。

保证财经应用文的结构完整性,应当做到:

(1)各个部分不能各自孤立,更不能相互矛盾,而要密切地联系在一起,共同为阐明基本观点服务。

(2)应该具有的结构环节必须要齐备,不能无故残缺。如公文,除了标题、正文以外,还有编号、主送单位、抄送单位、附件、发文日期、急密程度等结构形式,一般都不能缺少。在行文中,更要随时注意结构的完整,如果有了第一,就应当有第二、第三。否则,就会残缺不全,影响问题的解决。

(3)各个部分的地位、分量要适当。财经应用文要尽量做到轻重合理,疏密得当,使全篇文书均匀和谐,而不会头重脚轻,尾大不掉,主次不分,喧宾夺主。

#### 2.条理性

财经应用文要保证问题的解决,就应该有明晰的条理性,而不能随想随写,不讲究顺序。保证财经应用文的条理性,应当注意以下三点:

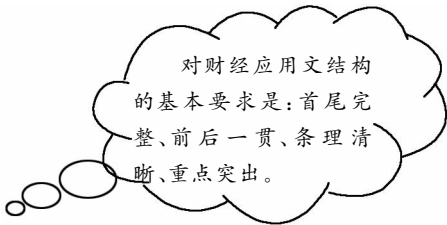
(1)一定要有清晰的思路。这种思路表现在文书中,就是所谓的“脉络”。脉络就是文章的主线,必须一以贯之,一气呵成,有条不紊。比如,在一篇打开产品销路的文书中,事先就应该对产品近来销售的情况有一个清楚、全面的了解,准确地找到销路不畅的各方面原因,然后对症下药,找到解决的办法。在解决问题的时候,要明确解决的重点和步骤,先解决什么,后解决什么,解决的时候应注意什么,都要梳理得清清楚楚。提笔写作时,就要按照这个思路写下去,说透一层再说一层,结构自然就具有条理性了。

(2)观点材料要泾渭分明。为了让人一看就明白,财经应用文必须要让人一眼就能看出哪些是观点、哪些是材料,清清楚楚,毫无混杂。为此,财经应用文的结构形成了比较稳定的形式:观点——材料——结论,即一上来首先说明写作的根据和原因,明确地摆出基本观点;接着在主体部分运用有关的资料说明观点的具体内容及其必然性和可行性;最后总结全文,得出观点必须实现的结论。

(3)提纲挈领地安排材料。遇到问题比较复杂时,应当事先整理好所需要的材料,把性质相近的集中在一起,再按它们的性质依次排序,而且把内容要点或结论放在前面,主次分开,同时加上多个层次的序列号。实际上,这就是一个详细提纲的具体化,是保证文书条理性的常用办法。

#### 3.严密性

解决比较复杂问题的财经应用文,总是包括较多部分的。为了保证部分之间的紧密联系,使



全篇文书构成统一的整体,就要求各个部分之间具有严密的逻辑关系。

首先要求材料和观点统一,并要求各个分观点互相配合,共同为阐明基本观点服务;其次要找到各个部分之间逻辑上的必然联系,一般这种联系表现为因果关系。

### 五、财经应用文写作的语言

财经应用文为了解决实际问题,就必须运用语言这个工具,把对问题解决的见解、主张清晰地表达出来,以便有关部门和人员根据它去求得问题的解决。可以说,财经应用文质量的高低,在一定程度上就要看语言这个工具运用得怎样。

#### (一) 平实

应用文的文风要朴实自然,所讲事情要符合实际情况,数字要确实无误,办法要切实可行。实事求是应用文的起码要求。不能为了达到某种目的而夸大或缩小一些真实情况。一句话,应用文要做到文实相符、文如其事,来不得半点虚假。

要做到实事求是,就必须深入生活,亲自调查,不闭门造车。同时还要熟悉本行业务,学习有关知识,避免由于“外行”而抓不住重点,说不到要害。

#### (二) 准确

准确同平实是相统一的,应用文要做到实事求是,就必须在准确上下功夫。而要做到准确就必须注意以下几点:

##### 1. 所写内容要准确

写财经应用文时,必须准确,不能走样。启事是什么就写什么,不可随意地歪曲内容;商业广告也要将各种要求、条件如实列出,不可为了吸引顾客,而发布虚假的信息。写财经应用文,不能凭主观臆想,凭一时的热情,而要靠客观的、实事求是的态度。如果偏离了内容准确这一原则,无论说得怎样头头是道,也会给工作带来某些不必要的损失。

##### 2. 所用语句要准确

财经应用文要做到词语的选用、句子的组合、引用的使用等方面的准确。

首先,应注意词语选用的准确。说话、写文章都离不开词,词是构成句子、篇章的最基本的语言单位,所以词语的选择就显得十分重要。加上汉语语言词汇相当丰富、表达同样的事情可以选用不同的词语,因此选择词义要注意不错用词义。除此之外,词语的选用还要考虑到不出现词类误用现象;不出现词语情感色彩不配的现象以及产生歧义甚至生造词语等情况。

其次,要注意句子组合的准确。财经应用文句子的使用要做到少用长句,多用短句;少用整句,多用散句;少用感叹句、疑问句,多用陈述句。选择合适的句子形式可以使读者更好地理解文章的内容,如果长句太多,既易出现病句,又会给理解带来困难,而整句、感叹句、疑问句使用太多,也会使日常应用文失去其独有的平实、自然的文风,降低其作为应用文的存在价值。

最后,要注意所列的数字、事例、话语必须准确。财经应用文所引用的内容,往往是做出判断、处理事情的依据,因此要反复核对,做到准确无误,引用话语要写原话,不任意改动,必要时还要注明出处。

#### (三) 简洁

简洁是应用文写作的基本要求。应用文的写作目的可以说是以传递信息为主,因此应用文

行文务必简洁。

首先,财经应用文的文字要简练,篇幅要短小精悍。应用文写作要惜墨如金,要选用简洁的词语,要删去可有可无的段落。要实话实说,不穿靴戴帽,冗长的文章往往淹没了主题,同时也浪费了阅读时间,降低了办事效率。

其次,财经应用文切忌套话、空话、废话。文字是用来表情达意、传递信息的,如果为写作而写作就会废话连篇。财经应用文由于其应用领域的特殊,更是要避免说不中用的话,读者希望得到的是你提供给他的信息,而不是耽误时间和精力



## 六、财经应用文写作的表达方式

在文学写作中,表达方式主要有五种,即叙述、描写、抒情、议论和说明。应用文作为一种实用性的文体,主要是为了解决问题和处理问题的,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、私人信件等中使用一些以外,其他应用文基本不用或很少使用。

### (一) 叙述的方式

一般来说,叙述就是把人物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叙述的方式概括事实,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,常用叙述的方式交待事件的起因、发展、结果以及人物的经历。



### —— 案 例 ——

下面是一篇《××水泥制品厂经济活动分析报告》的叙述性开头:

2011年上半年,我厂针对社会固定资产投资规模扩大和城市建设投入增加的情况,根据建材市场需求的变化,应用从西班牙引进的全电脑控制生产线和全套技术,适时扩大了各种彩色水泥地面砖以及具有质轻、高强度、抗裂、抗渗、抗冲击、耐热耐寒的钢丝网石棉水泥中波瓦和各种规格的钢筋混凝土排水管、输水管等产品的生产,满足了各方面的需要,拓宽了销路,赢得了用户,取得了较好的经济效益和社会效益,企业财务状况明显好转。

经济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。

### (二) 议论的方式

应用文中的议论是对客观事物进行评论,以此表明自己的观点和态度。在应用文文体中,



不少文种都离不开议论,如总结、调查报告、经济分析报告、查账报告等;公文中的通报、报告、议案等,都需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。



### —— 案 例 ——

下面是一篇商务公函中的一段议论:

经我公司与有关方面研究,认为利用稻草为原料制成草浆所需投资设备较多,而且用氢氧化钠为蒸煮液会在生产过程中产生大量黑色废液,造成环境污染。所以,用稻草制浆造纸投资大、成本高,我认为不可取。

我公司建议选择废包装纸箱 30%左右及旧纸张 70%为原料,这样投资少、收效快,日产 5~10 吨包装纸需要 3 台设备,总价 43 万美元。本报价不包括水、电、气设备和技术服务费用。

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,通常是为了说服对方,打动读者,可以从多种不同的角度,寻找各种论据,旁征博引、反复论证。而应用文中的议论,不能脱离实际,它以事实为根据、以法规为依据,不掺入个人主观好恶情感,只抓住要点,作简洁、明了的议论。

### (三)说明的方式

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、功能、特征等方面的情况解说清楚。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、审计表中的资料和数据所作的说明;对一些规定、条例的性质和范围所作出的解释。说明的表达方式,常常采取引用相关文件、资料或数据的方式。



### —— 案 例 ——

下面是一篇财务分析报告中的一段说明:

2010 年上半年,集团公司在实现企业管理整体优化的基础上,以国内上好的工艺装备,严格按照国际标准 ISO 和国家最新技术标准生产 10 大类型、100 多个结构、260 多个系列、5 个精度等级、1600 多个品种的轴承,向全国机电、冶金、农机、船舶、石油、采矿、化工、轻纺、铁路、交通等行业提供了大量优质配套产品,并努力增加出口,取得了良好的经营成果。

应用文中的说明不同于文学创作中的一些说明。说明文往往融入了浓烈的个人感情,讲究艺术语言的运用,拟人、比喻等修辞手法的使用。而在应用文中,这些说明的用法都是应当避免或尽量少使用的。

#### (四) 图表的方式

图表的表达方式在经济应用文中已得到越来越广泛的使用。这是因为,经济管理中,有许多的数据、资料单用文字难以说清,如名目繁多的产品价格、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等。而借助于图表的形式,则能让人一目了然,既形象、直观,又便于分析、判断。图表的表达方式不仅在财务、审计、统计、税务、金融等经济部门广为使用,在其他诸多领域中也有广泛应用。

图表的种类很多,一般常用的有表格式、图形式和图表结合式。

(1) 表格式。表格式是将各种数据进行有序地排列后,填入编制的表格中加以反映的形式。具体形式见表 1-1。

(2) 图形式。图形式是根据各类数据的不同,用物体的形状在平面上加以直观表现的形式,如圆饼图、折线图、条形图、柱形图、曲面图等。具体形式见图 1-1。

(3) 图表结合式。即一张表中图和表同时加以反映的形式,两者相辅相成,更为清晰。

表 1-1 5 月份工资表

姓名	基本工资	本月补贴	缺勤	保险金	应扣税费	实发工资

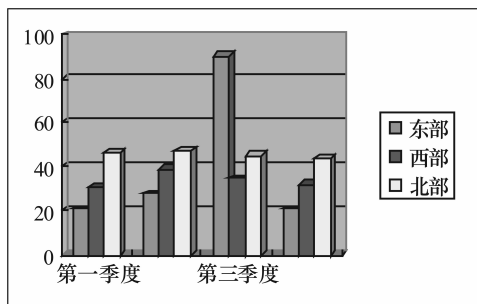
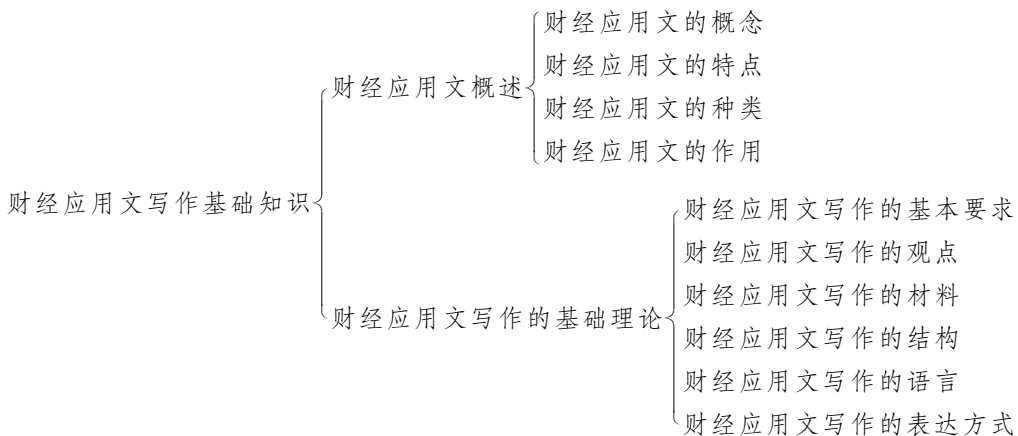


图 1-1 柱状图



## 本章小结



## 课后练习

### 一、简答题

1. 什么是财经应用文？财经应用文有哪些特点？
2. 财经应用文分为哪些类别？

### 二、思考题

尝试着寻找一些说明性的材料，分析其主要观点和表达方式。