

浙江省高等教育重点建设教材

现代应用写作实训

XIANDAI YINGYONG XIEZUO SHIXUN

主编 徐秋儿



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS

浙江大學出版社

浙江省高等教育重点建设教材

现代应用写作实训

主 编 徐秋儿

浙江大學出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

现代应用写作实训 / 徐秋儿主编. — 杭州: 浙江大学出版社, 2005.12

ISBN 7-308-04513-7

I. 现... II. 徐... III. 汉语—应用文—写作—高等学校—教材 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 119872 号

责任编辑 钟仲南

封面设计 刘依群

出版发行 浙江大学出版社

(杭州天目山路 148 号 邮政编码 310028)

(网址: <http://www.zjupress.com>)

(E-mail: zjupress@mail.hz.zj.cn)

排 版 浙江大学出版社电脑排版中心

印 刷 杭州杭新印务有限公司

开 本 787mm×960mm 1/16

印 张 16.5

字 数 375

版 印 次 2005 年 12 月第 1 版 2005 年 12 月第 1 次印刷

印 数 0001—7000

书 号 ISBN 7-308-04513-7/H·362

定 价 20.00 元

编写说明

应用写作要以提高学生的写作能力为终极目的。如何让程式性、规范性极强的应用文写作变得不再枯燥,变得让学生喜欢学、学得进、学得好,则是当前应用写作教学要大力探讨的重大课题。《现代应用写作实训》正是基于“立足教学实际,提高写作能力”这样一种理念编写的。

和同类教材相比,《现代应用写作实训》有自己的鲜明个性,从编排体例到内容选择上都有所创新。其特点可用“三实、二新、一全”来概括。

“三实”指实践性、实用性和现实性。

实践性 在编排上最突出的特点就是她的实践色彩。理论性、概念性的东西以“知识要点”的形式提纲挈领地一带而过,重点则体现在写作实训上。在实训题的设计上,由单一到综合,由平面到立体,举一反三,使学生在阶梯式的训练中,提高应用写作的能力,符合现代教育心理学揭示的学习规律。

实用性 体现在本教材所选取的应用文文种都是当前社会生活中常见的和常用的。在实训的量上,尽量向实用性倾斜。实用性越强的文体,实训的力度也相应加大,如事务文书、经济文书篇幅较大就说明了这一点。

现实性 体现在本教材的编排与选材非常切合学生实际,既致力于提高其学习兴趣,又让其能学以致用。如在“公关礼仪文书”中重点设计“自荐书”、“演讲稿”和“辩论辞”的写作练习,增加“短信写作”的内容;在“法律文书”中选取张柏芝、张铁林等名人的诉讼作为案例;在“新闻写作”中让学生对“大学生就业难”、“大学生被骗传销”等社会热点问题发表评论等,就是因为这些内容学生比较关心,或者在实际生活中有需求,用得上。

“二新”指的是体例新、材料新。

体例新 本教材在体例安排上除第一章“应用写作基础知识与技能”的设计按照“夯实基础、由易到难”的“思维训练”模式外,其他各章的写作实训都由“阅读与评析”、“病例修改”、“情景模拟”、“综合训练”等几大模块构成,各模块之间互为犄角,相互补充照应,从正面和反面、实境和虚境、解析与综合等不同角度全

方位设计练习。

材料新 在材料的择取上,也力求新颖,体现时代气息。有近期的材料就不用过期的材料,有晚一天的材料就不用早一天的材料。本书中的例文与练习材料绝大部分都是2000年以后的,如在“新闻写作”中选取的记述任长霞的通讯、关于“温州炒房团”的评论等都是最新的内容。

“一全”指的是内容全面。

本教材所选的文种基本上涵盖了常用的应用文,既有通用性文书,也有专用性文书。公务文书、事务文书、经济文书、涉外商务文书、公关礼仪文书、法律文书等基本上囊括了行政机关、企事业单位常用的应用文种类。在此基础上,我们还增加了“新闻写作”和“申论写作”两章内容。“新闻写作”因其从文章的写作结构、语言风格等都和其他应用文有相通之处,加上各行各业都离不开和媒体打交道,故单独列为一章;“申论写作”则为了适应近年来愈演愈烈的“公务员考试热”而编写的,为了体现其分量,单列一章。这既体现了教材编写上的与时俱进,又照顾了学生实际需求,有较强的现实性和针对性。此外,在其他有关内容方面,我们也有所增加,如在“公关礼仪文书”中增加“手机短信”一节,就是基于现在的“手机短信”已风靡一时,在年轻人中拥有巨大的市场,我们不能对这种新兴文体样式视而不见。尽管目前对短信写作研究还不够深入,本教材把它列为一节,也算一种尝试,以抛砖引玉。这些内容的增列,无疑使本教材的内容更加充实、全面,也更加新颖、前沿。

基于以上特点,本教材理念先进,体例创新,综合性强,适用面广,与目前已出版、使用的大多数应用写作教材相兼容。不仅适合教学,也适合自学;不仅适合普通高校全日制学生,也适合成人高校、自学考试学生作为配套实训教材使用。本教材已被浙江省教育厅列入2005年度浙江省高等教育重点建设教材。

当然,限于编者的学识和时间所限,我们的教材中无疑也存在很多不足,很多内容还没有做深、做细,实感遗憾,期请各位学界同仁批评指正,我们愿意虚心听取大家的意见。

编者

2005年10月

目 录

第一章 应用写作基础知识与技能

第一节 概述	(1)
第二节 主题	(2)
第三节 材料	(8)
第四节 结构	(10)
第五节 语言和表达方式	(13)
第六节 综合实训	(21)

第二章 公务文书写作技能

第一节 概述	(26)
第二节 决定	(33)
第三节 公告 通告 通知	(35)
第四节 通报	(39)
第五节 报告	(42)
第六节 请示 批复	(46)
第七节 意见	(50)
第八节 函	(53)
第九节 会议纪要	(57)
第十节 综合实训	(60)

第三章 事务文书写作技能

第一节 概述	(63)
第二节 计划	(64)
第三节 总结	(69)
第四节 调查报告	(72)
第五节 述职报告	(76)

第六节 简报·····	(79)
第七节 规章制度·····	(82)
第八节 专业论文 ·····	(85)
第九节 综合实训·····	(90)

第四章 经济文书写作技能

第一节 概述·····	(92)
第二节 广告文案·····	(92)
第三节 说明书·····	(96)
第四节 招标书和投标书·····	(100)
第五节 经济合同·····	(103)
第六节 市场预测报告·····	(105)
第七节 可行性研究报告·····	(109)
第八节 经济活动分析报告·····	(114)
第九节 综合实训·····	(117)

第五章 涉外商务文书写作技能

第一节 概述·····	(120)
第二节 涉外函电·····	(120)
第三节 涉外商情调研报告·····	(124)
第四节 涉外经济合同·····	(129)
第五节 综合实训·····	(131)

第六章 公关礼仪文书写作技能

第一节 概述·····	(132)
第二节 求职信 自荐书·····	(132)
第三节 演讲稿·····	(136)
第四节 辩论辞·····	(138)
第五节 贺信 贺电 贺辞 欢迎辞 祝酒辞 答谢辞 柬帖 邀请函·····	(143)
第六节 介绍信 证明信 感谢信 表扬信 慰问信 申请书 聘书 条据 启事 声明 海报·····	(147)
第七节 手机短信·····	(150)
第八节 综合实训·····	(153)

第七章 法律文书写作技能

第一节 概述·····	(155)
第二节 起诉状·····	(155)
第三节 上诉状·····	(159)
第四节 答辩状·····	(164)
第五节 申诉状·····	(167)
第六节 劳动争议申诉书与仲裁申请书·····	(172)
第七节 行政复议申请书·····	(175)
第八节 综合实训·····	(177)

第八章 新闻写作技能

第一节 概述·····	(181)
第二节 消息·····	(181)
第三节 通讯·····	(185)
第四节 新闻评论·····	(191)
第五节 综合实训·····	(193)

第九章 申论写作技能

第一节 概述·····	(201)
第二节 申论与资料的概括整合·····	(202)
第三节 申论与对策的优化组合·····	(208)
第四节 申论与立论的话语表达·····	(214)
第五节 综合实训·····	(220)

参考答案·····	(224)
-----------	-------

主要参考书目·····	(252)
-------------	-------

后 记·····	(253)
----------	-------

第一章 应用写作基础知识与技能

第一节 概 述

知识要点

应用文是应用写作的表现形态,是写作学的一个重要分支,是机关、团体、企事业单位和个人在日常工作、学习和生活中,为办理公私事务而形成并使用的、具有实用价值和一定惯用文章体式的文字信息载体。

应用文的主要特征

1. 实用性。这是指应用文写作具有直接的目的性。这是应用文最根本的特性,其他特性皆源于它的实用性。
2. 真实性。真实性是指应用文所写的内容必须真实具体,确凿有据,不隐晦曲折。应用文中所用的材料必须真实可靠,符合实际,文中的时间、地点、人物、事件、缘由、数据等各种信息都要与事物原貌相一致。
3. 规范性。规范性主要包括四个方面:一是文种规范;二是格式规范;三是行文规范;四是语言规范。
4. 简练性。应用文是为了处理实际事务和解决实际问题而写的,因此语言力求简明扼要、准确得体。准确是要求应用文的语言表情达意不能模棱两可;得体则要求应用文的语言分清轻重缓急,区分不同的语境,恰当使用不同的语词、语气、句式等。
5. 时效性。应用文的时效性包括两个方面:一是内容讲究时效,针对现实中急需解决的问题;二是办文讲究时效,发文、收文、处理都必须及时。

应用文写作与文学写作的区别

1. 从功用性角度来看:应用写作具有直接的功用性,它主要是用来办理事务、用来解决工作中的实际问题的;文学写作不以直接办理事务为目的,以塑造艺术形象反映社会生活为宗旨。

2. 从真实性角度来看:应用文完全排斥虚构和杜撰,要求所依据的材料真实、准确,内容实事求是;文学作品要求的是艺术真实,即文学作品中的人物和事件能反映社会生活的某些本质方面或发展趋向,因而不要求写真人真事,可以大胆进行艺术虚构。

3. 从语言表达角度来看:应用文的表述要求准确、不至于产生歧义,简明精练,具有平实的特点,对比喻、比拟、借代、夸张、衬托等修辞方式的使用有一定限制;文学写作,多用此类修辞的方式,以达到特定的艺术目的。

4. 从思维与结构角度来看:应用文写作更侧重逻辑思维;而文学写作侧重于形象思维。一般的应用文多数有惯用格式,且具有一定的稳定性;而文学写作,除了旧体诗词,一般没有惯用格式。

第二节 主 题

知识要点

主题,又称主旨、题旨、立意等。具体地说,主题就是通过文章的具体材料所表达的中心思想、基本观点或要说明的主要问题,是作者对客观事物的评价和态度。主题是应用文文本的第一要素。

主题的表现方式

1. 标题显旨。这种方式,简洁、明快,直截了当,主旨往往就是标题中的发文事由。

2. 开篇明旨。也称“开篇破题”。在应用文正文的开篇,就开宗明义,直接、明确地揭示其主旨。

3. 篇中立旨。也叫文中点题或叫片言立题。一般有两种表现方式,一种是在文中用小标题或者叫二级标题的形式,把文章的主旨逐步点明。另一种就是在文章中的某一个地方用一小段话点明主旨。

4. 篇末结旨。也称“卒章结意”、“卒章显志”。篇末结旨有两种基本方式,一是在开头埋下伏笔,提出问题,阐述过程,待行文至结尾时才点明题旨,说出文章关键所在,表明态度,作出决定;二是在结尾处再次强调文章主旨,与开头相呼应。

写作实训

一、填空题

(一)阅读下面的材料,完成练习

1. 每段各用一句话概括段旨,填入段前括号中。
2. 用一句话概括三段话的主题,填入开头的括号中。

(

)

(

)

“建经济强市,创文化名城”,是省委、省政府对杭州工作的殷切期望,也是我市“十五”发展的重要目标和全市人民的共同愿望。旅游业是关联度大、开放性强、对杭州经济社会全面发展具有重大带动作用的龙头产业。实施“旅游西进”战略,有助于推进经济结构调整和产业升级,增强杭州经济的综合实力和竞争力;有助于开发利用我市极为丰富的旅游资源,促进旅游业跨越式发展,进而带动一、二、三产业的全面繁荣;有助于挖掘历史文化内涵和丰富发展现代文化,推动文化产业发展和精神文明建设。

(

)

杭州东西部地区发展的不平衡性,是制约我市率先基本实现现代化的重要因素之一。实施“旅游西进”战略,有利于改善西部五个县(市)的交通、通信等基础设施状况,加快西部地区生产要素的流动和集聚,增强西部地区吸纳中心城市辐射的能力;有利于妥善处理大都市与大杭州的关系,形成东西部各具特色、优势互补、相互促进、联动发展的局面,促进区域经济协调发展。

(

)

建设现代化国际风景旅游城市,是杭州城市发展的目标定位。实施“旅游西进”战略,有利于整合和优化配置杭州的旅游资源,形成具有较大国际吸引力和知名度的旅游景区,确立和巩固杭州作为长江三角洲地区乃至全国旅游中心城市地位;有利于推进城市基础设施和旅游服务设施建设,改善城市形象,提高城市信息化、现代化和国际化水平。

(二)阅读下文所列的材料,请在括号内填写各段内容的段首句

1. ()。把洪涝台旱灾害的预防和强化水利工程安全管理放在防灾减灾工作的中心环节,密切监视雨情、水情、工情、旱情、险情和灾情,认真做好各项防范工作。
2. ()。洪涝台旱灾害和水利工程险情按行政区域实行属地管理,以各市、

县(市、区)人民政府为主进行处置,并实行行政首长负责制。省级各有关单位积极支持和指导、督促各地的应急处置工作。

3.()。认真分析洪涝台旱灾情的发展和防洪抗旱工程现状,科学调度,优化配置,保障安全。

4.()。一旦发生重大洪涝台旱灾害和水利工程险情,应迅速反应,及时启动应急处置预案,组织力量全力抢险救灾,尽最大努力避免和减少人员伤亡及财产损失。

(三)根据应用文“标题显旨”的表达主题方式,填写下列各标题的“事由”部分

【文一】

浙江省人民政府办公厅

关于()的通知

浙政办发[2004]32号

各市、县(市、区)人民政府,省政府直属各单位:

为了适应省政府领导分工调整和机关效能建设的实际需要,方便工作联系,提高工作效率,现将省政府办公厅部分处室名称和职能调整情况通知如下:

秘书处保留原机构改革“三定”方案(浙政办发[2000]150号,下同)确定的职能,增加负责政府系统公文运行的具体指导、办公厅各处室办理公文的核稿、全省性会议的审核和会务组织、节庆活动和检查评比的审核、法规和规章草案的核稿等职能。

综合一处(原综合处)负责省政府常务会议、省长办公会议的材料准备、会务组织、会议记录和纪要整理,以及议定事项的督办;承担省长部分讲稿的起草或审改;参与综合性调查研究和综合协调工作;负责省长批示的督办;办理有关文件;承办省长交办的其他事项。

.....

其他处室仍行使原机构改革“三定”方案确定的基本职能。

浙江省人民政府办公厅

二〇〇四年五月十日

【文二】

××市自来水公司关于()的请示

××发[2000]××号

×××:

中山大道××至××路段,原道路中心处埋设的两条500mm管道系1947年铺设,埋设较浅,常年破损漏水,必须改造。经规划等部门审定,拟在路南新铺设800mm输水管一条,长度为1600m,需费用80万元。根据上级2月4日会议布置,要求该工程2月底配合同步建设破土动工,所需费用拟在市节水办收取费用中支付。

妥否,请批示。

××市自来水公司

二〇〇〇年×月×日

二、选择题

思考下面两则消息所披露的情况,完成后面的练习。

【消息一】

招收一百采煤工 报名竟达九百余

一向被认为招工难的煤炭行业最近出了桩新鲜事:山西大同矿务局云冈矿计划招收 100 名井下工,报名人数竟达 980 人,还有不少科室人员打“请调报告”,要求下井当采煤工。

为什么云冈矿的井下工这样吃香?这是由于该矿对一线工人在政治、经济等方面大幅度实行倾斜政策的结果。这个矿制定了井下工超产加价的“上台阶”分配方法,超产越多,收入越高,有的工人月收入逾千元。矿里分房,一线工人有优先权,去年盖的所有新楼都分给了井下工。年终评劳模,一线工人占了 70%。加上采煤机械化程度已达到 100%,安全也有了可靠保障,工人真正感到腰包鼓了,地位高了,当矿工光荣。

.....

【消息二】

天津的吃劳保大军

现在天津市有多少吃劳保的职工,谁也说不清。反正在自由市场、私营企业、个体餐馆、租摊承包的商店、咖啡厅、舞厅,以至马路上的修车点、街道上的理发摊,到处都能见到他们,而且绝大多数是青壮年。

某厂一个男青年,吃劳保已 3 年了,夏天卖西瓜,冬天卖干鲜果品,生意越做越好,据说每月至少能挣七八百元。

有一位国营餐馆的三级厨师吃劳保,到个体餐馆掌勺,每月挣 700 元,营业好还可多加。

不管什么原因使这些职工吃劳保,也不管他们在外面赚了多少钱,绝大多数人都不愿意辞职。他们说:“既然现行政策有这么个漏洞,何不充分利用呢?”

.....

1. 下面是从消息一中提炼出的观点,较为恰当的是()。

- ①要加强对职工的思想政治教育。
- ②要充分运用经济手段调动职工积极性。
- ③要提高一线职工的政治、经济待遇。
- ④要改善一线职工的生产和生活条件。
- ⑤不能忽视职工的物质利益需要。

2. 下面是从消息二中提炼出的观点,较为恰当的是()。

- ①要加强对吃劳保人员的管理。
- ②要做好吃劳保人员的思想政治工作。
- ③要调整和完善劳保制度。

3. 在下面的观点中,能兼容两则消息的是(),其中立意较好的是()。

- ①人往利边行。
- ②经济杠杆的作用。
- ③从政策、制度上进行管理和调节。
- ④坚持按劳分配。

三、阅读与评析

(一)请概括出下文的主题

××市人民政府
关于××公司与××厂房舍调换的批复
×发〔2000〕××号

市房产管理局：

4月30日××发〔2000〕×号请示收悉。关于××公司与××厂房舍调换问题，批复如下：

- 一、同意××公司与××厂的房舍对调，并按照你局所拟办法执行。
 - 二、××厂所占公房之住户，应动员迁出，由政府发给迁移费。
 - 三、房舍修理及仓库建筑费用，应由××公司自行负担。
- 此复！

××市人民政府
二〇〇〇年×月×日

(二)下列文章主题表达方面存在着问题，请分析其原因

××市××公司关于调配专业技术人才的请示
××发〔2000〕××号

××局：

根据当前形势发展的需要，我公司急需专业技术人才，才能进一步加强企业管理，提高经济效益，以适应四化建设的需要，同时我局还缺少其他各种人才，望今年有这方面的大专毕业生予以适当考虑。

当否，请批示！

××市××公司
二〇〇〇年×月×日

四、病例修改

下文在主旨表达方面问题很多，与主旨无关的语句较多，修改时应删繁就简，突出主旨。

××银行××分行××办事处关于尽快处理积压的
牦牛绒及防止发生新积压问题的函

××发〔1999〕××号

市毛针织工业公司：

你公司为充分利用国家牦牛绒资源，发展轻纺工业，开发新产品，开拓国内外市场，订购

了一批牦牛绒,由于这种牦牛绒损耗率大,成本高,制成品质次价高,一直没有打开销路,造成了牦牛绒的积压,并发现部分牦牛绒已被虫蛀,造成一定损失。

据了解,你公司在1998年与四川成都畜产品进出口公司签订了1998至2001年牦牛绒供货协议,协议规定每年由成都市畜产进出口公司供应牦牛绒100至150吨,4年时间将供应400至600吨牦牛绒。北京羊绒衫厂用这种牦牛绒试产雪绒衫,发现牦牛绒受颜色所限,用途不广,纤维短,损耗大,成绒率只有29%,较之羊绒及羊绒制品,既费时费事,又质次价高,因此在国内市场上没能打开销路,国内一年订货仅有二三百件,今年就更少了,只向加拿大出口100多件。因产品没销路,牦牛绒大量积压,到6月底羊绒衫厂库存牦牛绒19吨,积压资金8.5万元,公司库存120.1吨,积压资金53.9万元。按照协议,今年下半年还要订货20吨,明后两年将到货200至300吨,亟待研究解决。

我们认为,公司最好不要再进这种原料,银行将不再为此增加新的贷款,公司也不应用销货款直接支付,对于积压在库的牦牛绒,我处将按规定加收利息。为加强流动资金管理,你们应积极同科研部门协作,为牦牛绒的利用找出路,在未找到出路之前,应设法把积压的牦牛绒处理掉;对尚未到货部分,公司应派人与供货单位协商,妥善解决已订协议,以免造成新的积压和损失。

××银行××分行××办事处

一九九九年×月×日

五、情景模拟

请将下列材料按以下标准分类,并将其序号填在该类标题后的括号里。

- (1)省政府各部门召开全省性的业务会议,原则上只开到市、地、州一级。
- (2)部门业务工作需以省政府名义召开的或需市、地、州分管领导同志参加的全省性业务会议,除由省政府办公厅发开会通知外,其余会务组织工作,由主办会议的部门负责,会议经费由主办部门开支。
- (3)部门召开的或以几个部门联合召开的全省性业务会议,须经分管副省长同意。
- (4)可开可不开的会坚决不开,可合并召开的会议不要分别开。
- (5)全省全局性的市长、州长、专员会议或县长会议由省政府直接召开。其会务组织工作,由省政府办公厅负责,会议经费由省政府办公厅承担。
- (6)要尽量压缩会期,减少出席人员。会议工作人员不得超过会议人员的10%。
- (7)可开电话会议传达贯彻的工作就不要集中开会。
- (8)省政府召开全省性的会议,由省政府常务会议研究决定。
- (9)会议不得安排住高级宾馆,不准搞宴请,不准发纪念品,不得向下级转嫁会议经费负担,严禁以参观、学习为名搞公费旅游。
- (10)上级一般业务性会议,已有正式文件的,可将文件翻印下达,结合实际情况制定贯彻措施下发执行,尽可能不层层开会传达。
- (11)部门自行召开的全省性业务会议,其会务组织工作和经费概由部门负责承担。
- (12)部门以省政府名义召开的全省性业务会议,应报经省长或常务副省长批准。

(13)要讲求实效,保证会议质量,会前认真做好调查研究,明确会议解决的主要问题,有争议的问题尽量在会前协商一致,以节约会议时间,提高议事的效率和质量。

第一类 大力精简会议()

第二类 明确责任分工()

第三类 严格审批制度()

第四类 切实改进会风()

第三节 材 料

知识要点

材料,是指为了写作应用文而采取的、用于提炼、确立、表现写作主旨的事实和观念。它包括两类:一是作者在写作前搜集、积累的各种事实、数据、意见、观点、经验、问题,以及上级有关指示精神,又称素材,二是经过选择,写进文稿中的表现主旨的所有材料。

选择材料的原则:切题、真实、典型、新颖。

写作实训

一、阅读与评析

阅读下面这篇文章,分析它在选材上的特点,并指出其长处和不足。

民间投资的支点

典宏政

在《个人独资企业法》出台一个月后,在领风气之先的北京和上海,总算有3家个人独资企业相继成立,打破了该法出台后颇为冷清的局面。

但是,细察3家企业的经营方向和范围,却并不令人兴奋。上海的两家企业,一个是小型商行,一个是馄饨馆,均已开办有时,此次是“借东风”改制而为个人独资企业。北京人吴坤岭创办的是“知本家投资顾问事务所”,经营范围为投资咨询、组织会议及培训活动、企业形象设计。以时下最时髦的“知本家”一词做招牌倒是别具新意,但“企业形象设计”一类的业务,就是放在10年前也不新鲜。

其实,各地工商部门可罗雀和个人独资企业业务选择的狭窄,恰恰表明民间资本目前正处于一种尴尬的境地。

近年来,中国经济的增长虽有政府投资的不断加码,但关键还在于个人消费的活跃和民间

投资形成规模。这一点已获政府高层所认可。目前国家计委主任曾培炎提出,今年政府将逐步调动社会各方面增加投资的积极性,取消一切不利于民间投资和民营经济发展的限制性和歧视性规定,除关系到国家安全和必须由国家垄断的领域外,其他领域都允许民间资本进入。

对百姓而言,并不是他们不想投资,不想当老板,不想钱生钱、利滚利。据媒体调查,北京想当老板的人在50%以上,而上海则高达80%。这表明,民间正孕育着愈来愈高的创业热情,他们的脉搏与政府的想法是合拍的。

问题在于,虽然有政府高层的表态,有《个人独资企业法》的出台,但是,公众最需要的政府信息,包括政府给出的具体的投资建议、投资渠道等等却恰恰最缺乏。在实业投资领域,绝大多数公众的状况还是两眼一抹黑。由此,他们不能不对《个法》表现出足够的谨慎。

在信息时代,经济贸易的发展、企业商机的发现、消费者权益的实现、政府公共服务质量的提高等等,都离不开及时获取准确信息。事实上,信息公开和信息自由也是世贸规则的基本要求,是各国政府规章制度改革的主导方向。

反观目前国内现状,可以说,我们离信息时代还有相当距离,公众对政府和公共部门尚未拥有对公共信息的知情权,许多明明应向公众公开的规范性文件,却偏偏作为内部规则,由相关职能部门掌握,造成公众在许多情况下不知道该如何遵守规则。而企业在经营活动中面临的政府信息欠缺和信息歧视的问题则更为严重。

有经济学家指出,对于加入WTO,人们关注最多的通常是人世对某一领域某一行业的影响如何。实际上,目前最迫切需要研究的是政府如何适应人世的问题。

就启动民间投资而言,目前的情况是民间一腔热血,政府万般期待,但是缺一道桥梁、一个支点。如果政府职能转变得好,便会想方设法为公众提供具有可操作性的创业指南并开辟更多的投资渠道。这是民间投资得以启动的惟一支点。

(原载2000年2月25日《中国青年报》)

二、病例修改

下面文稿,材料繁杂,语病很多。请抓住要点,予以修改。

××省财经学校给××大学的函

××大学校长办公室:

首先,我们以××省财经学校的名义,向贵校致以亲切的问候,我们以崇敬和迫切的心情,冒昧地请贵校帮助我校解决当前面临的一个难题。

事情是这样的:最近,我校经与××学校磋商,决定派几位教师到该院进修学习,只因该院恢复不久,大部分房屋至今未能修盖完毕,以致本院职工的住房和学生的宿舍及教室破旧拥挤。我校几位进修教师的住房问题,虽几经协商,仍得不到解决。然而举国上下,齐头并进,培养人才,时不我待,我校这几位教师出省进修学习机会难得,时间紧迫,任务繁重,要使他们有效地学习,则住宿问题是亟待解决的。

为此,我们在进退维谷的情况下,情急生智,深晓贵校府高庭阔,物实人济,且具有宽大为怀、救人之危的美德。于是,我们抱一线希望,与贵校商洽,能否为我校进修教师的住宿问题提供方便条件。但不知贵校是否有其他困难,如有另外的要求和条件,我校则尽力相助。若