

<<简明应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<简明应用文写作>>

13位ISBN编号：9787040273939

10位ISBN编号：7040273934

出版时间：2009-6

出版时间：高等教育出版社

作者：张耀辉 编

页数：254

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<简明应用文写作>>

### 内容概要

《高等教育教材：简明应用文写作》讲授了公务文书、事务文书、经济文书、法律文书、礼仪文书、日常应用文、毕业论文的写作知识，另外还增加了第九章讲授申论考试的有关知识，适应了高等学校各个专业的教学需要，对学生毕业后参加国家公务员考试也有帮助。

《高等教育教材：简明应用文写作》在讲授各种文体的写作知识时，都附有范文，并对范文作了简要的评析，以供学生在练习时模仿参考。

《高等教育教材：简明应用文写作》所选的例文，绝大多数是在近三年内出现的，时代气息较浓，格式也较规范。

《高等教育教材：简明应用文写作》在各种文体之后，都设计了练习题。

练习的题型多样，既有材料作文，又有对病文的修改，学生通过这样一正一反的训练，就能较快地掌握各种应用文的写作技巧。

## <<简明应用文写作>>

### 书籍目录

第一章 绪论第一节 应用文的概念与特征第二节 应用文写作的产生与发展第三节 怎样才能学好应用文写作第二章 公务文书第一节 公文概述第二节 命令(令)、决定、意见第三节 公告、通告第四节 通知、通报第五节 报告、请示、批复第六节 函、会议纪要、议案第三章 事务文书第一节 计划第二节 总结第三节 简报第四节 调查报告第五节 讲话稿第六节 规章制度第四章 经济文书第一节 合同第二节 经济分析报告与经济预测报告第三节 营销策划文书第四节 招标书、投标书第五节 商业广告第五章 法律文书第一节 起诉状第二节 答辩状第三节 上诉状第四节 申诉状第六章 礼仪文书第一节 感谢信、慰问信(电)第二节 贺信(电)、祝词第三节 请柬、聘书第四节 欢迎词、欢送词、答谢词、祝酒词第五节 讣告、悼词、唁函(电)第七章 日常应用文第一节 自荐信第二节 条据第三节 启事、声明第四节 海报第八章 毕业论文第一节 毕业论文概述第二节 毕业论文的写作过程第三节 毕业论文的结构要素第四节 毕业论文的论证方法第五节 毕业论文的评价与答辩第九章 申论第一节 申论考试概述第二节 近几年申论考试的情况第三节 申论考试的准备附录一 中国共产党机关公文处理条例附录二 国家行政机关公文处理办法附录三 国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的几个具体问题的处理意见附录四 国家行政机关公文格式

<<简明应用文写作>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>