

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787121179983

10位ISBN编号：7121179989

出版时间：2012-8

出版时间：电子工业出版社

作者：王若霞，张广汉，韩灿月 主编

页数：201

字数：340000

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>

## <<应用文写作>>

### 内容概要

本书是以中等职业教育教学为基础编写的，共包括八章内容，简明扼要地介绍了公文、书信应用文、事务应用文、宣传应用文及新兴常用应用文等几个类型，并辅以综合练习加以巩固和提高。本书内容理论联系实际，浅显易懂，注重实用性，符合中职学生基础薄弱的特点。本书适用于中等职业教育相关专业的学生，同时也适用于社会上需要进行应用文写作的工作人员。

<<应用文写作>>

书籍目录

第1章 公文

第1节 通知 通报

通知

通报

第2节 报告 请示 批复

报告

请示

批复

第3节 函 意见

函

意见

第2章 书信应用文

第1节 介绍信 证明信 推荐信

介绍信

证明信

推荐信

第2节 感谢信 慰问信 贺信

感谢信

慰问信

贺信

第3节 申请书 建议书 倡议书

申请书

建议书

倡议书

第4节 聘请书 竞聘书 辞职书

聘请书

竞聘书

辞职书

第5节 决心书 保证书

决心书

保证书

第6节 情书

第3章 事务应用文

第1节 计划 总结

计划

总结

第2节 调查报告

第3节 述职报告

第4节 启事 大事记

启事

大事记

第5节 条据

第6节 说明书

第4章 宣传应用文

第1节 新闻 通讯

## <<应用文写作>>

新闻  
通讯  
第2节 广播稿 解说词  
广播稿  
解说词  
第3节 演讲稿  
第4节 广告 海报  
广告  
海报  
第5章 礼仪应用文  
第1节 请柬 邀请函  
请柬  
邀请函  
第2节 欢迎词 欢送词  
欢迎词  
欢送词  
第3节 祝词 致谢词  
祝词  
致谢词  
第6章 科教类应用文  
第1节 教学计划 教学大纲  
教学计划  
教学大纲  
第2节 教案  
第3节 实验报告 实习报告  
实验报告  
实习报告  
第4节 毕业论文  
第7章 新兴常用应用文  
第1节 电子邮件  
第2节 论坛帖子 (BBS)  
第3节 博客 微博  
博客  
微博  
第4节 手机短信 米聊  
手机短信  
米聊  
参考文献

## &lt;&lt;应用文写作&gt;&gt;

## 章节摘录

贺信 贺信是指党政机关、企事业单位、社会团体或个人向其它集体单位或个人表示祝贺的一种专用书信。

贺信是从古代祝辞中演变而来的，表示庆祝的书信的总称。

它包括贺信、贺词（辞）、贺电，它们的性质与写法相同，不同的是送达方式：贺信是寄给对方或者是派人送去的；贺词是直接到会宣读的；贺电是因为对方距离远，为加快传递的速度，用电报形式拍发的。

贺信的特点是感情充沛、文字明快。

贺信是表彰、赞扬、庆贺对方在某个方面所作贡献的一种常用形式，它还兼有表示慰问和赞扬的功能。

根据行文方向关系可以分为四类：1.上级单位对下级单位的贺信。

除了表示一般的祝贺之外，还需要提出上级机关对下级机关的希望和要求。

祝贺、褒奖与指导并重。

2.同级单位、不相隶属的单位、部门之间的贺信。

带有公关性质，除了表示祝贺外，还表示愿意向对方学习、双方要加强合作与沟通的愿望，祝贺与联络并重。

3.下级单位对上级单位、领导机关的贺信。

除了表示祝贺外，还重在表示对贯彻上级单位发出的指示，上级机关下达的任务努力完成的决心与措施，祝贺与表现并重。

4.单位对个人或个人对个人的祝贺。

除了表达祝贺以外，还需要表达对个人的关爱与祝愿，祝贺与祝愿并重。

贺信的结构与写法 贺信一般由标题、称谓、正文、结尾和落款五部分组成。

1.标题 首行居中写标题，标题通常有两种写法：(1)把“贺信”两字直接作为标题；(2)由收贺信对象和“贺信”构成标题，如“致×××××的贺信”。

2.称谓 标题下居左项格写称谓，称谓是指被祝贺单位或个人的名称或姓名，其后用冒号。

写给个人的贺信，要在姓名后加上相应的礼仪名称，如“同志”等。

3.正文 另起一行空两格写正文，贺信的正文即主体部分，应交代清楚以下几项内容：第一、结合当前的形势状况，说明对方取得成绩的大背景，或者某个重要会议召开的历史条件。

第二、概括说明对方都在哪些方面取得了成绩，分析其成功的主观、客观原因。

贺寿的贺信，要概括说明对方的贡献及他的宝贵品质。

总之这一部分是贺信的中心部分，一定要交代清祝贺的原因。

第三、表示热烈的祝贺。

要写出自己祝贺的心情，由衷地表达自己真诚的慰问和祝福。

要写些鼓励的话，提出希望和共同理想。

<<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>