

<<新编应用写作实训教程>>

图书基本信息

书名：<<新编应用写作实训教程>>

13位ISBN编号：9787302262985

10位ISBN编号：7302262985

出版时间：2011-8

出版时间：清华大学出版社

作者：卢云峰，孙杰 主编

页数：370

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>

<<新编应用写作实训教程>>

内容概要

《新编应用写作实训教程》以培养应用型人才为目标,将简明的理论、典型的例文、能力的训练融为一体,强化了实践训练环节,突出了对写作能力的培养。全书共分八章,具体内容包括绪论、公务文书、事务文书、商务文书、法律文书、礼仪文书、科技文书和申论。

《新编应用写作实训教程》既可作为高等职业院校应用写作课程的教学用书,也可作为社会各种应用写作自学者的辅导书。

<<新编应用写作实训教程>>

书籍目录

- 第一章 绪论
- 第一节 应用文书的含义、特点和作用
- 第二节 应用文书的基本要素
- 第二章 公务文书
- 第一节 通知
- 第二节 通报
- 第三节 报告
- 第四节 请示
- 第五节 批复
- 第六节 意见
- 第七节 函
- 第八节 会议纪要
- 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 规章制度
- 第六节 述职报告
- 第七节 竞聘报告
- 第八节 备忘录
- 第九节 传真
- 第十节 申请书
- 第十一节 启事
- 第十二节 大事记
- 第十三节 借条、欠条、收条、请假条
- 第四章 商务文书
- 第一节 经济合同
- 第二节 意向书
- 第三节 市场预测报告
- 第四节 可行性研究报告
- 第五节 招标书、投标书
- 第六节 商业广告
- 第七节 商品说明书
- 第八节 订货单
- 第五章 法律文书
- 第一节 起诉状
- 第二节 上诉状
- 第三节 申诉状
- 第四节 答辩状
- 第六章 礼仪文书
- 第一节 欢迎词、欢送词、答谢词
- 第二节 祝词、贺词、贺电、贺信
- 第三节 讣告、悼词、唁电
- 第四节 请柬、邀请函、聘书

<<新编应用写作实训教程>>

第五节 感谢信、表扬信

第六节 介绍信、证明信、推荐信、自荐信

第七章 科技文书

第一节 学术论文

第二节 高职毕业论文

第三节 实验报告

第四节 实习报告

第八章 申论

参考文献

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>