

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787309056204

10位ISBN编号：7309056205

出版时间：2011-7

出版时间：复旦大学出版社

作者：夏晓鸣

页数：346

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

应用文是现代社会人们在工作、学习、生活中经常用到的信息交流工具，因此每个人都必须掌握应用文写作的基本知识和技能。

对于即将步入社会的大学生来说，学校更应该注重对其进行这方面能力的培养和训练。

本教材主要是供大学本、专科生学习应用文写作课程而编写的，因此本书没有编写成写作大全，而是突出了人们在日常工作、学习和生活中比较常用的部分，这样就可以在有限的篇幅内把对社会上大多数人来说是重要的文体讲深透，新近的、大篇幅的例文将有助于初学者对各种应用文体的把握与运用

。

<<应用文写作>>

书籍目录

第一章 公文

- 第一节 概述
- 第二节 决定
- 第三节 通报
- 第四节 报告
- 第五节 请示
- 第六节 批复
- 第七节 意见
- 第八节 函
- 第九节 会议纪要

第二章 经济类文体

- 第一节 概述
- 第二节 企业法人申请登记报告
- 第三节 厂长任期目标责任书
- 第四节 市场调查与预测报告
- 第五节 可行性研究报告
- 第六节 经济信息
- 第七节 经营决策方案
- 第八节 经济计划
- 第九节 招标书
- 第十节 投标书
- 第十一节 商业函件
- 第十二节 项目意向书
- 第十三节 经济合同
- 第十四节 营销策划方案
- 第十五节 商业广告
- 第十六节 查账报告
- 第十七节 审计报告
- 第十八节 催款书
- 第十九节 经济活动分析报告

第三章 新闻文体

- 第一节 概述
- 第二节 消息
- 第三节 通讯
- 第四节 特写
- 第五节 新闻评论

第四章 科技应用文

- 第一节 概述
- 第二节 科技报告
- 第三节 科技申报
- 第四节 科技成果鉴定书
- 第五节 科技说明文

第五章 宣传类应用文

- 第一节 概述
- 第二节 解说词

<<应用文写作>>

- 第三节 讲话稿
- 第四节 演讲稿
- 第五节 内容提要
- 第六节 作者小传
- 第七节 序、跋
- 第八节 编后记
- 第九节 读后感
- 第六章 教育与学术类应用文
 - 第一节 概述
 - 第二节 教学计划
 - 第三节 教学大纲
 - 第四节 教案
 - 第五节 学位论文
 - 第六节 学术性论文
- 第七章 法律文书
 - 第一节 概述
 - 第二节 起诉书
 - 第三节 抗诉书
 - 第四节 公诉词
 - 第五节 辩护词
 - 第六节 代理词
 - 第七节 刑事自诉状
 - 第八节 起诉状
 - 第九节 上诉状
 - 第十节 申诉状
 - 第十一节 答辩状
 - 第十二节 遗嘱
- 第八章 社交礼仪文书
 - 第一节 概述
 - 第二节 请柬邀请函
 - 第三节 开幕词闭幕词
 - 第四节 贺信贺词
 - 第五节 欢迎词欢送词
 - 第六节 答谢词祝酒词
 - 第七节 慰问信
 - 第八节 讣告悼词
- 第九章 网络文体
 - 第一节 概述
 - 第二节 电子邮件
 - 第三节 BBS发帖
 - 第四节 博客
 - 第五节 播客
 - 第六节 电子书
- 第十章 日常应用文
 - 第一节 概述
 - 第二节 表扬信
 - 第三节 感谢信

<<应用文写作>>

第四节 喜报

第五节 倡议书

第六节 建议书

第七节 申请书

第八节 决心书

第九节 日记

第十节 书信

第十一节 推荐信

第十二节 求职信

第十三节 条据

第十四节 请假条

第十五节 启事

第十六节 海报

第十七节 介绍信

第十八节 保证书

<<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>