第一图书网, tushu007.com

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787502156992

10位ISBN编号：7502156992

出版时间：2006-8

出版时间：石油工业出版社

作者：编者：房国晨

页数：221

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《应用文写作》是依据高等职业教育“以服务为宗旨，以就业为导向”的总体要求编写而成的。内容主要包括应用文写作基础知识和常用公文、事务文书、经济文书、法律文书、日常应用类文书、科技文书的写作。
全书针对应用文构成要素和文种的含义或适用范围、种类、作用、基本格式和写法、写作要求与注意事项等进行了简明通俗、深入浅出的讲解，并附以贴近学生实际、贴近学生的例文及评析。
在阐述必需的理论知识的基础上，充分强调技能的培养和训练。

<<应用文写作>>

书籍目录

第一章　绪论第一节　应用文写作概述第二节　应用文的主题第三节　应用文的材料第四节　应用文的结构第五节　应用文的表达方式和语言第六节　应用文的修改第二章　行政公文第一节　行政公文概述第二节　决定第三节　公告　通告第四节　通知第五节　通报第六节　报告　请示　批复第七节　函　会议纪要第八节　意见第三章　事务类文书第一节　计划第二节　总结第三节　调查报告第四节　述职报告第五节　述职报告第六节　规章制度第四章　经济类文书第一节　经济合同及协议书第二节　市场预测报告第三节　经济活动分析报告第四节　广告文案第五节　产品说明书第六节　招标书与投标书第七节　业务函使第五章　法律类文书第一节　起诉状第二节　答辩状第三节　上诉状第四节　申诉状第五节　申请执行书第六节　劳动争议仲裁申请书第六章　日常应用类文书第一节　一般书信第二节　专用书信第三节　演讲词第四节　欢迎词和欢送词第五节　祝词和答谢词第六节　常用条据和便条第七章　科技文书第一节　学术论文第二节　毕业设计报告第三节　科技实验报告参考文献

第一图书网, tushu007.com

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