

<<新编电业应用文书写作>>

图书基本信息

书名：<<新编电业应用文书写作>>

13位ISBN编号：9787508348865

10位ISBN编号：7508348869

出版时间：2007-3

出版时间：中国电力

作者：何建民

页数：451

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>

<<新编电业应用文书写作>>

内容概要

本书在原《电业应用文书写作》的基础上重新编撰出版，保持了原《电业应用文书写作》规范、实用、精练的特点，在简洁、明快地阐述了应用写作的基础知识、学习意义及学习途径等内容后，系统而详细地介绍了电业员工常用的各个应用文种的内容、格式及写作方法、注意事项，并附有紧密结合电力行业的规范例文及链接的相关知识、资料，还结合实例具体介绍了更高层次的“深度写作”与“初稿的修改”等重要知识。

书末附录了电业员工应写作中常用的各种标准、规范，以方便查阅、参照。

本书具有较强的指导性和可参照性，是电力企事业单位各级工作人员重要的工作指导书，既可作为员工培训教材，也可作为电业员工的自学用书与应用写作工具书。

<<新编电业应用文书写作>>

书籍目录

第一章 概述 第一节 应用文的主题 第二节 应用文的材料 第三节 应用文的结构 第四节 应用文的表达方式 第五节 应用文的语言 第六节 应用文的修辞 第七节 应用文的风采 第八节 怎样才能写好应用文
第二章 行政公文 第一节 公文的规范格式 第二节 公文的生成与撰写 第三节 部分公文文种的写法 第四节 公文写作常见错误辨析 附 公文写作部分常用词语简介
第三章 规章制度类应用文 第一节 规范性公文的意义及其类别 第二节 电力企业的规章制度 第三节 几种常见规章制度简介 第四节 规章制度的基本格式和写法
第四章 事务文书 第一节 计划 第二节 总结 第三节 述职报告 第四节 调查报告 第五节 会议记录
第五章 电力生产管理应用文 第一节 电厂运行管理应用文 第二节 电厂检修管理应用文 第三节 工作票与操作票
第六章 电力专业技术论文 第一节 结构与写法 第二节 写作程序 附 科技论文的写作规范
第七章 经济活动应用文 第一节 合同 附 协议书 第二节 招标书 第三节 投标书 第四节 经济活动分析报告 第五节 商品说明书
第八章 宣传报道应用文 第一节 消息 第二节 通讯 第三节 简报 附一 关于新闻采访 附二 关开“华尔街日报体”新闻的写法
第九章 其他常用应用文 第十章 深度写作 第十一章 初稿的修改 第十二章 初稿修改实例评析
附录一 国家行政机关公文处理办法 附录二 国家电网公司文件理办法 附录三 中国华电集团公司公文处理办法（节选） 附录四 中国华能集团公司文件处理 实施细则（节选） 附录五 中华人民共和国国家标准 国家行政机关公文格式 附录六 《国家院公文主题词表》使用说明 附录七 国家电网公司公文主题词表 附录八 中华人民共和国国家标准 标点符号用法 附录九 中华人民共和国国家标准 校对符号及其用法 附录十 中华人民共和国国家标准 出版物上数字用法的规定 附录十一 中国电力出版社标准 量和单位和符号 附录十二 应用文有关术语注释（按音序排列） 参考文献 后记

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>