

<<经济应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<经济应用文写作>>

13位ISBN编号：9787512104082

10位ISBN编号：7512104081

出版时间：2011-1

出版时间：北京交通大学出版社

作者：赵春青，刘坤 编

页数：306

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>

<<经济应用文写作>>

内容概要

《全国高职高专教育精品规划教材：经济应用文写作》是依据当今社会经济发展对经济应用文写作的实际需求，坚持理论与实践相结合的原则，在介绍各种经济应用文文体基本理论的同时，还着重介绍了相应的经典例文，特别是在每章的思考与实践中，要求根据具体材料撰写各种文体，从而切实提高读者的实践写作能力。

《全国高职高专教育精品规划教材：经济应用文写作》共有10章，采用总分结构。

第一章简单介绍了经济应用文的基本理论，后九章详细分析了九类文体的具体写作。

主要内容包括经济应用文导论、常用法定公文、经济日用文书、经济事务文书、经济报告文书、经济协约文书、经济公关文书、经济诉讼文书、经济外贸文书和经济学术文书等。

《全国高职高专教育精品规划教材：经济应用文写作》具有全面性、实践性和创新性的特点，不仅可作为高校经济类和管理类专业的学生用书，还可用于社会上各类经济管理人士的参考书。

<<经济应用文写作>>

书籍目录

第一章 经济应用文导论第一节 应用文概述一、应用文的概念和类型二、应用文的特点和作用三、应用文的构成要素第二节 经济应用文概述一、经济应用文的概念和类型二、经济应用文的特点和作用三、经济应用文的写作要领第二章 常用法定公文第一节 法定公文概述一、法定公文的概念二、法定公文的作用三、法定公文的类型第二节 党的机关公文一、决议和决定二、指示和意见三、公报、条例和规定第三节 行政机关公文一、命令(令)二、公告和通告三、通知和通报四、请示和报告五、批复第三章 经济日用文书第一节 经济日用文书概述一、经济日用文书的概念二、经济日用文书的作用三、经济日用文书的类型第二节 一般书信一、一般书信概述二、一般书信的具体写作第三节 条据一、条据概述二、条据的具体写作第四节 启事：一、启事概述二、启事的具体写作第五节 声明一、声明概述二、声明的具体写作第六节 证明一、证明概述二、证明的具体写作第七节 申请书一、申请书概述二、申请书的具体写作第八节 介绍信一、介绍信概述二、介绍信的具体写作第九节 求职信一、求职信概述二、求职信的具体写作第四章 经济事务文书第一节 经济事务文书概述一、经济事务文书的概念二、经济事务文书的作用三、经济事务文书的类型第二节 计划一、计划概述二、计划的具体写作第三节 总结一、总结概述二、总结的具体写作第四节 简报一、简报概述二、简报的具体写作第五节 大事记一、大事记概述二、大事记的具体写作第六节 规章制度一、规章制度概述二、规章制度的具体写作第五章 经济报告文书第一节 经济报告文书概述一、经济报告文书的概念二、经济报告文书的作用三、经济报告文书的类型第二节 经济活动分析报告一、经济活动分析报告概述二、经济活动分析报告的具体写作第三节 市场调查报告一、市场调查报告概述二、市场调查报告的具体写作第四节 市场预测报告一、市场预测报告概述二、市场预测报告的具体写作第五节 可行性研究报告一、可行性研究报告概述二、可行性研究报告的具体写作第六节 财务分析报告一、财务分析报告概述二、财务分析报告的具体写作第七节 审计报告一、审计报告概述二、审计报告的具体写作第八节 上市公司经营状况报告一、上市公司经营状况报告概述二、上市公司经营状况报告的具体写作第六章 经济协约文书第一节 经济协约文书概述一、经济协约文书的概念二、经济协约文书的作用三、经济协约文书的特点四、经济协约文书的类型第二节 招标书一、招标书概述二、招标书的具体写作第三节 投标书一、投标书概述二、投标书的具体写作第四节 意向书一、意向书概述二、意向书的具体写作第五节 经济合同一、经济合同概述二、经济合同的具体写作第七章 经济公关文书第一节 经济公关文书概述一、经济公关文书的概念二、经济公关文书的作用三、经济公关文书的类型第二节 经济新闻一、经济新闻概述二、经济新闻的具体写作第三节 商业广告一、商业广告概述二、商业广告的具体写作第四节 产品说明书一、产品说明书概述二、产品说明书的具体写作第五节 礼仪信函一、礼仪信函概述二、请柬和邀请函三、感谢信和慰问信四、倡议书第六节 礼仪演讲稿一、礼仪演讲稿概述二、贺词三、开幕词和颁奖词四、欢迎词、欢送词和答谢词第八章 经济诉讼文书第一节 经济诉讼文书概述一、经济诉讼文书的概念二、经济诉讼文书的作用三、经济诉讼文书的类型四、经济诉讼文书的特点第二节 经济纠纷起诉状一、经济纠纷起诉状概述二、经济纠纷起诉状的具体写作.....第九章 经济外贸文书第十章 经济学术文书参考文献

<<经济应用文写作>>

章节摘录

3000多年来,应用文随着社会的不断发展而不断发展,应用文的种类更加繁多,使用范围更加广泛。

特别是改革开放30多年来,社会日益发达,经济日益繁荣,应用文进入了一个前所未有的发展机遇期,应用文已经成为社会管理、宣传告晓、沟通信息、公关交际、考查凭证和调查科研的一种必备工具。

进入21世纪以来,随着我国以经济建设为中心的具有中国特色的社会主义市场经济体制的逐步完善,截至2009年年底我国已经成为世界第三大经济体,并且很快将超越日本成为世界第二大经济体,这将使得经济成为人们社会生活中最重要的组成部分。

与此同时,经济的飞速发展,极大地带动了经济类、法律类和学术研究类应用文的快速发展,也就给应用文的发展提出了新的挑战 and 机遇。

社会的巨大变革在带给应用文创新发展肥沃土壤的同时,也势必将淘汰一些过时的应用文文体,所以在学习和使用应用文时,一定要与时俱进,不断推陈出新,只有如此才能使应用文紧随时代的发展而不断发展。

(二)应用文的类型 凡天下文章,皆分为两类:一类是实用文,另一类是文学作品。

实用文又有广义和狭义之分,广义的实用文是指一切非文学作品,如应用文、理论文、广告文和史传文等,狭义的实用文专指应用文。

本书中提及的实用文专指狭义的实用文。

应用文种类极其繁多,覆盖范围非常广泛,分类方法更是多种多样。

这里可以按照不同的标准和视角来进行如下划分。

按照表达方式来分,可以将应用文分为说明性应用文、议论性应用文和叙述性应用文三种类型;按照适用主体来分,可以将应用文分为公务应用文和私务应用文两种类型;按照实用领域来分,可以将应用文分为党政机关应用文、经济应用文、公关应用文、涉外应用文、法律应用文、科研应用文和军事应用文7种类型;按照使用功能来分,可以将应用文分为指挥性应用文、报请性应用文、知照性应用文、调研性应用文、计划性应用文、公关性应用文、法规性应用文和记录性应用文8种类型。

综观以上四种分类方法,各有利弊,本书从应用文的使用范围和功能双重角度来看,将应用文分为以下四大类别。

1.法定公文 法定公文是国家党政机关的特定部门制定和颁布的各级党政机关处理各种公务时使用的文书,可以分为党的机关公文和行政机关公文两大类型。

党的机关公文是指党的机关实施领导、处理公务的具有特定效力和规范格式的文书。

根据1996年5月3日中共中央办公厅印发的《中国共产党机关公文处理条例》,党的机关公文类型主要有决议、决定、指示、意见、通知、通报、公报、报告、请示、批复、条例、规定、函和会议纪要14种。

.....

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>