

<<新编应用写作教程>>

图书基本信息

书名：<<新编应用写作教程>>

13位ISBN编号：9787563809233

10位ISBN编号：7563809236

出版时间：2007-1

出版时间：首都经济贸易大学

作者：夏京春

页数：384

字数：313000

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>

<<新编应用写作教程>>

内容概要

随着社会主义市场经济的迅速发展，应用写作越来越受到人们的重视，各高校纷纷开设了应用写作必修课或选修课。

为便于应用写作课的开设，培养和提高大学生的应用写作能力，我们编写了这本教程。

本书从教学实际和社会需要出发，精选了行政公文类、事务文书类、财经文书类、司法文书类、公关文书类、学术论文等人们日常工作用得较多的30多种文体，从其概念、特点、格式、要求等方面进行了详尽的介绍；每章后还附有思考题和练习题，既便于老师授课，也便于学生学习。

书籍目录

第一章 应用写作概说 第一节 应用写作的概念、特点和作用 第二节 应用写作的基本要素 第三节 应用写作的文面规矩 第二章 公务文书 第一节 概说 第二节 通知 第三节 通报 第四节 报告 第五节 请示 第六节 函 第七节 会议纪要 第三章 事务文书 第一节 简报 第二节 计划 第三节 总结 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? 第四章 财经文书 第一节 合同 第二节 协议书 第三节 财经消息 第四节 商业广告 第五节 商品说明书? 第五章 司法文书 第一节 起诉状 第二节 上诉状 第三节 答辩状 第四节 再请申请书?? 第六章 公关文书 第一节 贺词 贺电 贺信 第二节 欢迎词 欢送词 祝酒词 答谢词 第三节 请柬 聘书 第四节 介绍信 证明信 推荐信 自荐信?? 第七章 学术论文 第一节 学术论文 第二节 毕业论文??? 附录1 国务院文件·国家行政机关公文处理办法 附录2 中华人民共和国国家标准·标点符号用法 附录3 中华人民共和国国家标准·出版物上数字用法的规定 附录4 中华人民共和国国家标准·校对符号及其用法 参考文献

<<新编应用写作教程>>

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>