

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787563817856

10位ISBN编号：7563817859

出版时间：2007-3

出版时间：首都经济贸易大学出版社

作者：林宗源

页数：321

字数：385000

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

本书是中等职业学校通用教材。

教材共分八个单元，内容包括：日常文书、专用书信、事务文书、讲演 辩论 解说词、财经文书等。

本教材不仅适用于中职学生的学习，也适用于五年制中职接高职的学生在完成两个学期的语文学习后，第三学期进入应用文写作的学习。

## &lt;&lt;应用文写作&gt;&gt;

## 书籍目录

## 第一单元 日常文书

第一节 条据

第二节 启事

第三节 板报稿 广播稿

第四节 通知 海报

第五节 欢迎辞 欢送辞

第六节 祝辞 题词

第七节 公证书 遗嘱

第八节 讣告 悼词

第九节 对联

第十节 日记 周记

第一单元综合练习

## 第二单元 专用书信

第一节 介绍信 证明信

第二节 求职信 简历

第三节 感谢信 慰问信

第四节 表扬信 批评信

第五节 倡议书 建议书

第六节 申请书 请柬

第二单元综合练习

## 第三单元 事务文书

第一节 计划

第二节 总结

第三节 简报

第四节 调查报告

第五节 制度 规则 公约 守则

第六节 消息

第七节 记录稿 讲话稿

第八节 述职报告

第三单元综合练习

## 第四单元 讲演 辩论 解说词

第一节 讲演

第二节 辩论

第三节 解说词

第四单元综合练习

## 第五单元 财经文书

第一节 商品广告文案

第二节 商品说明书

第三节 合同

第四节 经济信息

第五单元综合练习

## 第六单元 司法文书

第一节 起诉状

第二节 答辩状

第三节 民事调解书

<<应用文写作>>

第六单元综合练习

第七单元 科技文体

第一节 手机短信

第二节 电子邮件

第三节 实习报告

第四节 实用技能札记

第七单元综合练习

第八单元 通用公文

第一节 公文文体概述

第二节 通知

第三节 报告

第四节 请示

第五节 函

第八单元综合练习

附录 各单元 练习题参考答案(部分)

<<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>