

<<应用写作教程>>

图书基本信息

书名：<<应用写作教程>>

13位ISBN编号：9787801288301

10位ISBN编号：7801288300

出版时间：2006-7

出版时间：中国言实出版社

作者：杨昌江 编

页数：254

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>

<<应用写作教程>>

内容概要

《应用写作教程》由高校应用写作课程资深教授精心打造，依据最新应用文的写作格式和规范，讲授了从公文到论文等各类文体的写作技巧和要领，并通过例文引导和写作训练，使学习者迅速提升应用写作的能力。

书籍目录

前言第一章 绪论第一节 应用写作概述第二节 应用文的写作基础第二章 事务文书第一节 计划第二节 总结第三节 调查报告第四节 简报第五节 规章制度第三章 行政公文第一节 行政公文概述第二节 行政公文格式第三节 行政公文写作第四章 财经文书第一节 财经文书概述第二节 市场调查报告市场预测报告可行性研究报告第三节 经济活动分析报告审计报告第四节 经济合同授权委托书第五章 法律文书第一节 法律文书概述第二节 民事诉讼文书第三节 刑事诉讼文书第四节 行政诉讼文书第六章 学术论文第一节 学术论文概述第二节 学术论文的写作过程第三节 毕业论文写作第七章 日常应用文第一节 书信第二节 启事第三节 海报第四节 演讲稿第五节 读书笔记附录1. 《中国共产党机关公文处理条例》2. 《国家行政机关公文处理办法》3. 《国家行政机关公文格式》4. 《国务院办公厅关于实施(国家行政机关公文处理办法)涉及的几个具体问题的处理意见》5. 《国务院公文主题词表》6. 《中华人民共和国国家通用语言文字法》7. 《出版物上数字用法的规定》8. 《标点符号用法》9. 公文常用语汇10. 公文中使用名词、时间、数字须知

<<应用写作教程>>

编辑推荐

资深教授倾力奉献
读物

高校学生非专业素质拓展必备教材

机关团体企事业单位文书工作指导

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>