

<<日常生活实用文写作>>

图书基本信息

书名：<<日常生活实用文写作>>

13位ISBN编号：9787810754156

10位ISBN编号：7810754157

出版时间：2003-7

出版时间：江西高校出版社

作者：徐求真编

页数：218

字数：180000

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>

<<日常生活实用文写作>>

内容概要

本书以介绍人们日常生活中经常使用的现代社交应酬以及具有传统色彩、使用频率高、使用面广的各种实用文。

每章收集的文种、文体，尽量做到人无我有，人有我全。

撰写中，注意紧扣时代，与时俱进；重在实用，兼顾务虚；既照顾面，又突出诸如社交礼仪和告启等重点内容；文词深入浅出，雅俗共赏。

本丛书既可作为大中专学校实用文写作教材，也可作为相关部门人员在工作中实用文写作的指导书、工具书。

为适应广大读者了解和掌握这些文体的写作，提高自身学习和工作能力的需求，在编写时力求条理清晰、简明扼要、通俗易懂，以使读者开卷有益，开卷有取。

<<日常生活实用文写作>>

书籍目录

第一章 社交礼仪 第一节 请柬 一 请柬的概念及作用 二 请柬的特点和分类 三 请柬的结构和写作 四 请柬的具体格式 第二节 祝贺 一 祝辞 二 贺词、贺信、贺电 三 致敬电、慰问电 四 题词 第三节 对联 一 对联的概念及作用 二 对联的分类 三 对联写作要求 四 实用对联一束 第四节 丧仪 一 报丧条 二 讣告、哀告、唁电 三 悼词、碑文、祭文 第二章 书表信函 第一节 书表 一 申请书、入党申请书、结婚登记申请书 二 保证书、检讨书 三 邀请书、应邀书 四 聘书、辞职书、推荐书、求职书 五 建议书、倡议书、响应书、号召书 六 请战书、挑战书、应战书 第二节 信函 一 普通书信 二 专用书信 第三章 告启宣讲 第一节 告启 一 广告 二 启事 三 海报 四 捷报、喜报 第二节 宣讲 一 标语、口号 二 解说词 三 说明书 第四章 合同条据 第一节 合同 一 合同的概念及作用 二 合同的种类 三 合同的写作格式 四 写作合同应注意的几个问题 五 劳动合同专题介绍 第二节 条据 第五章 笔记日记后记

<<日常生活实用文写作>>

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>