

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787811338034

10位ISBN编号：7811338033

出版时间：2010-6

出版时间：哈尔滨工程大学出版社

作者：秦星，邓建伟 著

页数：250

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>>

前言

应用文是国家机关、企事业单位、社会团体以及人民群众办理公私事务、传播信息、表述意愿所使用的实用性文章。

应用写作的范围极广，不管是党政机关、企事业单位的公务员，还有现代公司的文秘、文员，抑或是我们这些人，在社会交往、公务活动中都需要用到应用写作。

夸张点说，应用写作对我们来说一日也不可或缺。

《应用文写作》是高等院校普遍开设的一门公共基础课，它对于学生今后的生活、交际、工作，特别是从事管理和技术工作，具有不可或缺的作用。

大学阶段应用文写作课的任务是：在高中语文教学的基础上，通过对常用性应用文写作基础知识的教学和训练，掌握专业常用性应用文的特点、格式和基本写法，培养合格的高素质人才，满足社会的需求。

应用文写作的种类、形式、内容、写作要求都随着时代的变迁而不断改变。

随着21世纪的到来，现代应用写作又增添了新的种类，改变了旧的形式，丰富了更多的内容，具体的写作要求与以前相比也有了较大变化。

总之，现代应用写作要符合我们这个新时代的节拍，行文写作要更有效率、更精炼、实用、有个性。本书正是按照这样的要求而编撰的，它包括概述、日常应用文书、就业文书、创业文书、礼仪文书、会议文书、公务文书和科技文书几个大的项目，汇聚操作性强、运用频率高的文种，可以满足各专业《应用文写作》教学要求，要言不繁，简洁实用。

每节基本体例为：1.例文；2.概念；3.特点；4.格式要求；5.课后实战练习。

编写目标在于将写作知识转化为写作能力，并融入学生的综合素质。

本教材由秦星、邓建伟主编，熊玲和邓建伟负责《应用文写作》的统稿，田君、熊玲、向学华任副主编。

参加《应用文写作》编写的人员有：向学华（概述、项目五）；邓向婧（项目一、项目七）；田君（项目二、项目六、附录）；秦星（项目一、项目三、项目四）；邓建伟还负责全书编写和审定工作，郭榕、易前伟和重庆水利电力职业技术学院的文斌也参与了本书的编写工作。

<<应用文写作>>

内容概要

《应用文写作》是高等院校普遍开设的一门公共基础课，它对于学生今后的生活、交际、工作，特别是从事管理和技术工作，具有不可或缺的作用。

它包括概述、日常应用文书、就业文书、创业文书、礼仪文书、会议文书、公务文书和科技文书几个大的项目，汇聚操作性强、运用频率高的文种，可以满足各专业《应用文写作》教学要求，要言不繁，简洁实用。

每节基本体例为：1.例文；2.概念；3.特点；4.格式要求；5.课后实战练习。

编写目标在于将写作知识转化为写作能力，并融入学生的综合素质。

《高等院校“十一五”规划教材·文化素质教育系列：应用文写作》从高等院校教学实际出发，理论联系实际，案例丰富、语言通俗、实用性强。

非常适合作为高等院校基础教育课教材，也可以适合作为相关类课程的教学参考资料。

<<应用文写作>>

书籍目录

应用写作基础知识任务1 应用文概述一、什么是应用文二、应用文的流源、特性和功用三、应用文的作者、文本与读者四、应用文的写作过程任务2 应用文的主旨与材料一、应用文的主旨二、应用文的材料任务3 应用文的思路与结构一、应用文写作的常用思路二、应用文写作的结构任务4 应用文的语言及表达方式一、应用文的语言二、应用文的思维特点三、应用文的表达方式【课后实战】项目一 日常应用文书任务1 条据【感知文体】【必备知识】一、条据的涵义和作用二、条据的种类三、条据的写作四、便条和凭据的区别【课后实战】任务2 启事【文体感知】【必备知识】一、启事的涵义二、启事的特点三、启事的类型四、启事的结构和写法五、启事写作的注意事项【课后实战】任务3 书信内容一 电子信函【感知文体】【必备知识】一、电子信函的涵义二、电子信函的特点三、电子信函的内容与格式四、写作注意事项【课后实战】内容二 专用书信一、邀请信【文体感知】【必备知识】【课后实战】二、贺信【感知文体】【必备知识】【课后实战】三、感谢信【感知文体】【必备知识】【课后实战】项目二 就业文书任务1 演讲稿【感知文体】【必备知识】一、演讲和演讲稿的基本概念二、演讲稿的结构三、演讲稿的写作技巧四、演讲的技巧【课后实战】任务2 竞聘词【感知文体】【必备知识】一、竞聘词的概念二、竞聘词的基本格式三、竞聘词的写作技巧四、竞聘词的写作要求【课后实战】任务3 求职信【感知文体】【必备知识】一、求职信的写作要素二、求职信的写作格式三、求职信的写作技巧四、写作求职信的注意事项【课后实战】任务4 个人简历【感知文体】【必备知识】一、个人简历的概念二、个人简历的类型三、个人简历的基本内容四、写作个人简历的注意事项【课后实战】任务5 述职报告【感知文体】【必备知识】一、述职报告的概念二、述职报告的特点三、述职报告的类别四、述职报告的结构五、述职报告的写作要求六、写作注意事项【课后实战】项目三 创业文书任务1 计划【感知文体】【必备知识】一、计划的涵义和作用二、计划的分类三、计划的特点四、计划的结构和写法五、计划的写作要求【课后实战】任务2 总结【感知文体】【必备知识】一、总结的涵义、作用及分类二、总结的特点三、总结的写法四、总结的写作要求【课后实战】任务3 市场调查报告【感知文体】【必备知识】一、市场调查报告的涵义、作用及分类二、市场调查报告的特点三、市场调查的常用方法四、市场调查报告的写法五、市场调查报告的基本要求【课后实战】任务4 策划书【感知文体】【必备知识】一、策划书的涵义、作用和分类二、策划书的特点三、策划书的内容和结构四、策划书的表达技巧五、制作策划书的注意事项【课后实战】任务5 意向书与合同一、意向书【感知文体】【必备知识】【课后实战】二、合同【感知文体】……项目四 礼仪类文书项目五 会议文书项目六 公文项目七 科技文书附录一 国家行政机关公文处理办法附录二 公文常用特定用语简表参考资料

<<应用文写作>>

章节摘录

一、什么是应用文 应用文是国家机关、企事业单位、社会团体和个人在日常生活、学习、工作中处理公私事务、交流传递信息、解决实际问题时所使用的具有直接实用价值和惯用格式的文章的总称。

“应用文”一词，最早见于北宋苏轼的《答刘巨济书》。文中有“向在科场时，不是已作应用文，不无幸为人传写，深为羞愧。”之说。

在信息全球化、管理现代化的今天，应用文是人类联系沟通、交流信息、实施管理的重要工具，它在社会生活中的使用频率和实用价值越来越大。

一、应用文的流源、特性和功用 (一)应用文的流源 应用文是随着文字的产生和国家管理的需要而产生的。

它也随着时代的进程而发展变化。

1.上古时期是应用文的萌芽期 结绳记事，是应用写作活动的萌芽。

以甲骨刻辞、钟鼎铭文（金文）和《尚书》为代表。

应用文源远流长，古已有之，是中华民族灿烂文化的重要组成部分。

在原始社会后期，随着人类社会的发展，人类的群体活动也日趋丰富和复杂，人的思维能力逐步增强，渐渐产生了满足这种需要的应用写作活动。

在文字没有产生以前，早期的应用写作仅仅是使用生活中现成的东西来表达，因此，生产中最熟悉的绳索成了首要的表达工具，而熟练的打结方式成了表达的语言，而某一次的生产活动的需要成了成就结绳记事的契机。

应该说，结绳记事是应用写作最初的表现，而这个语言表述流传至今。

甲骨文，是我国可见的最早的应用文。

其中有这样的文字： 癸卯卜，今日雨。

小臣令众黍。

这些先民的言辞中明确记录了当时的生活状态。

钟鼎铭文，是商周时期刻在铜器上的文字。

我国夏商时代盛行在铜器上铸刻文字，用来记录帝王文德武功和征战的胜利，有的记录统治者的命令和贵族豪门间的货物贸易活动，不但有了处理公务的文书，还有了私人之间物物交换的契约。

这些铭文比较复杂，字数多达500字。

这些文章都是应用文。

《尚书》是这国现存最早、保存最完整的以应用文为主的历史文献汇编。

《尚书》以记言为主，主要是记录春秋战国时期帝王和部族首领的言论，其中有天的号令，有王公的讲话，也有君臣间的相告等。

<<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>