

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787040320329

10位ISBN编号：7040320320

出版时间：2011-3

出版范围：高等教育

作者：高旭国

页数：297

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

《应用文写作（第2版）》在研究近年来大学应用文教学现状基础上，吸纳国内多种《应用文写作》教材的长处，着重介绍了公务文书、事务文书、财经文书、法律文书、新闻文体、广告文案、科技文书、礼仪文书、现代电子公文及学术论文等文体，着力减少理论阐释，附有大量最新例文，评析详尽，侧重培养大学生的写作技能，具有较强的实用价值。

本书可作为高等院校或高等职业院校各专业公共课教材。

<<应用文写作>>

书籍目录

第一章 应用文写作的基本原理第一节 应用文的性质与特点第二节 应用文写作的语言要求第二章 公务文书第一节 概述第二节 命令(令)决定意见第三节 指示条例规定第四节 公告通告通报第五节 报告请示批复第六节 通知函第七节 议案会议纪要第八节 例文评析第三章 事务文书第一节 概述第二节 计划总结第三节 述职报告工作报告调查报告第四节 讲话稿开幕词闭幕词提案会议记录第五节 办法章程公约守则第六节 布告声明启事海报第七节 简报大事记第八节 例文评析第四章 财经文书第一节 概述第二节 企业文书第三节 合同文书第四节 涉外经贸文书第五节 例文评析第五章 法律文书第一节 概述第二节 起诉状、答辩状、上诉状、申诉状、撤诉状第三节 公证书赠与书遗嘱收养协议书授权声明书授权委托书第四节 例文评析第六章 新闻文体第一节 概述第二节 消息第三节 通讯第四节 评论第五节 例文评析第七章 广告文案第一节 概述第二节 标题第三节 广告语第四节 广告正文第五节 广告文案写作的语言修辞运用第六节 例文评析第八章 科技文书第一节 概述第二节 科研管理文体第三节 科技管理文体第四节 科技情报研究文书第五节 例文评析第九章 礼仪文书第一节 概述第二节 各类礼仪文书的写作第三节 例文评析第十章 现代电子公文第一节 概述第二节 电子公文的传输第三节 电子公文的归档与管理第四节 电子公文的安全第十一章 学术论文第一节 概述第二节 写作要求第三节 例文评析附录一、国家行政机关公文格式二、常用公文术语汇释三、公文中使用名称、时间、数字须知四、归档文件整理规则五、电子公文归档管理暂行办法

<<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>