

<<现代应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<现代应用文写作>>

13位ISBN编号：9787811197341

10位ISBN编号：7811197340

出版时间：2009-8

出版时间：首都师范大学出版社

作者：李国英，倪斯雯 主编

页数：332

字数：456000

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>

<<现代应用文写作>>

内容概要

本书以培养学生的应用文写作能力为主要目标，在综合介绍应用文写作基础知识的基础上，选取常用文书，解析文种功能、特点，评析典型例文，进而进行写作引导，给学习者以写作思路上的启发和写作方法上的指导，最后通过相应的练习题，使学习者学以致用，锻炼写作思路和文字表达能力。

本书共分为八章，具体内容包括：应用文写作概述、礼仪文书、行政公文、事务文书、传播文书、财经文书、诉讼文书和科技文书。

本书理论简明，突出写作指导，注重理论知识与写作实践技能的结合。

本书既可作为高职高专院校应用文写作课程的教学用书，也可作为机关、企事业单位工作人员从事应用文写作的参考用书。

<<现代应用文写作>>

书籍目录

第一章 应用文写作概述 学习目标 第一节 应用文的概念和特点 一、历史演变及概念 二、应用文的特点 第二节 应用文的种类和作用 一、应用文的种类 二、应用文的作用 第三节 应用文的构思 一、确立主题 二、选择材料 三、谋篇布局 第四节 应用文的撰写 一、应用文的语体特征 二、应用文的表达方式 三、应用文的表达技巧 四、拟定提纲 五、草拟全文 六、应用文写作的文面要求 七、附注 第五节 应用文的修改 一、应用文写作修改的意义 二、应用文写作修改的范围 三、应用文写作修改的方法 四、应用文写作的审核 本章小结 本章练习题

第二章 社交文书 学习目标 第一节 社交文书概述 一、社交文书的含义 二、社交文书的种类 三、社交文书的特点 四、社交文书的作用 第二节 表扬信和慰问信 一、表扬信 二、慰问信 第三节 请柬和聘书 一、请柬 二、聘书 第四节 欢迎词和欢送词 一、欢迎词 二、欢送词 第五节 演讲稿 一、文种解析 二、例文评析 三、写作指引 第六节 求职信和求职简历 一、求职信 二、求职简历 本章小结 本章练习题

第三章 行政公文 学习目标 第一节 概述 一、行政公文的概念 二、行政公文的特点 三、行政公文的分类 四、行文的规则 五、行政公文的基本格式 六、行政公文的写作要求 第二节 报告和请示 一、报告 二、请示 第三节 批复和决定 一、批复 二、决定 第四节 通知和通报 一、通知 二、通报 第五节 会议纪要和函 一、会议纪要 二、函 本章小结 本章练习题

第四章 事务文书 学习目标 第一节 事务文书概述.....

第五章 传播文书

第六章 财经文书

第七章 诉讼文书

第八章 科技文书

附录一 国家行政机关公文处理办法附录二 国家行政机关公文格式附录三 标点符号用法参考文献

<<现代应用文写作>>

章节摘录

第一章 应用文写作概述 【学习目标】 了解应用文的历史演变、概念、种类、特点和作用；理解应用文写作与文学写作的区别；掌握应用文写作的基本思路及要求。

第一节 应用文的概念和特点 一、历史演变及概念 应用文写作的历史源远流长，人类社会产生文字后，就产生了应用文写作。

可以说，应用文是随着文字的出现、国家（部落）的建立而逐步产生的。

我国发现的最早的文字——甲骨文中就有不少属于应用文。

例如： 癸卯卜，今日雨。

小臣令众黍。

癸酉卜，亘，贞臣得。

王占日：其得唯甲乙。

甲戌臣涉舟陷弗告。

旬有五日丁亥幸，十二月。

上面这三段文字，出自甲骨文中的占辞。

第一段类似如今的日记，第二段类似今天的命令，第三段类似当今的大事记。

这些文字，距今已有三千多年的历史。

应用文是处理公务和个人事务的一种常用文体，是为经济建设直接服务的必要工具。

“应用文”一词，最早出现于宋代，但在当时应用文并不是专用的文体概念。

清代学者刘熙载在其《艺概·文概》中使用了，“应用文”这一术语。

后来，徐望之在《尺牍通论》中对应用文包含的文种做出了界定。

20世纪20年代以后，有关应用文写作的归纳总结得到进一步发展，相关著述也逐渐增多。

陈子展于1931年发表的《应用文做法讲话》是一部有代表性的应用文专著，他从社会上经常使用的文体中，归纳出公牒文、电报文、书启文、庆吊文、联语文、契据文、广告文、规章文、题署文九种应用文体。

这本著作对后来的应用文写作教学和研究均有较大的影响。

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>