

<<财经应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<财经应用文写作>>

13位ISBN编号：9787111250319

10位ISBN编号：7111250311

出版时间：2009-1

出版时间：机械工业出版社

作者：康建兰，李莉 主编

页数：165

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>

## &lt;&lt;财经应用文写作&gt;&gt;

## 前言

财经是经济活动的重要领域。

随着知识经济时代的到来，人们在处理解决财经方面的事务、沟通有关财经信息时越来越频繁地用到财经应用文。

写作财经应用文已成为从事财经及管理工作岗位的人员必备的基本能力之一，财经应用文写作日益显示出其重要的实用性。

《财经应用文写作》是职业学校财经专业开设的一门基础课，具有实践性强、实用性突出的特点，它对于培养学生从事财经工作所必备的应用写作能力有着重要作用。

为了适应社会主义市场经济体制的要求，进一步提高财经专业学生写作应用文的水平和能力，我们在总结多年教学实践经验的基础上编写了本书。

本书共分五章，包括财经应用文写作基础知识、常用事务文书写作、常用经济事务文书写作、常用经济类专业文书写作和常用公务文书写作。

在本书的每一章节中都设置有明确的“学习目标”、直观清晰的“知识模块结构图”、为学生提供借鉴和模仿的“案例导入”、概述知识要点的“相关知识点介绍”、为学有余力的学生提供知识平台的“知识链接”、启发学生创造性的“小技巧”、归纳要点的“小节”、针对技能训练的“课外活动建议”以及拓宽视野的“知识拓展”等。

作为职业学校财经类专业开设的一门基础课，本课程的教学原则是以写作知识为指导，以案例为借鉴，以训练为手段，以提高学生独立写作能力为目的；讲练结合，把知识、例文、训练结合起来，把一般文体写作的共性和财经应用文体写作的个性结合起来，使之融为一体；把训练作为教学的重点，加强写作实践活动，有计划、有目的地进行写作训练，切实有效地提高学生的财经应用文写作能力和语文素质。

应用文不同于一般文章的写作特点就在于它有规定的、要求写作者必须遵守的固定格式，这种格式就是其写作基本规律的一种表现。

本书在介绍每一个文种时，都力求简明扼要地阐明其基本的写作规律，突出知识要点，使学生能够有的放矢地学，教师能够要言不烦地教。

## <<财经应用文写作>>

### 内容概要

为了适应社会主义市场经济体制的要求，进一步提高财经专业人员写作应用文的水平和能力，在总结多年教学实践经验的基础上编写了本书。

本书的编写以理论够用、实训为主为原则，力求简明扼要地阐明其基本的写作规律，突出知识要点，使学生能够有的放矢地学，教师能够要言不烦地教。

本书的特点是内容丰富、实用性强、通俗易懂。

本书既可作为职业学校财经专业的写作教材，也可作为财会行业人员的自学读本以及阅读、培训教材。

## <<财经应用文写作>>

### 书籍目录

前言第一章 财经应用文写作基础知识 第一节 财经应用文概述 第二节 财经应用文写作概述第二章 常用事务文书写作 第一节 书信 第二节 条据 第三节 启事 第四节 声明 第五节 计划 第六节 总结第三章 常用经济事务文书写作 第一节 商品广告 第二节 说明书 第三节 商业企业简介 第四节 请柬 第五节 聘书 第六节 经济消息 第七节 市场调查 第八节 预测报告 第九节 意向书 第十节 协议书 第十一节 经济合同第四章 常用经济类专业文书写作 第一节 财务分析报告 第二节 经济活动分析报告 第三节 纳税检查报告 第四节 验资报告 第五节 资信证明书 第六节 审计报告 第七节 贷款申请书 第八节 催款书第五章 常用公务文书写作 第一节 公文概述 第二节 公告和通告 第三节 通知 第四节 通报 第五节 报告 第六节 请示 第七节 批复 第八节 函 第九节 会议纪要附录 附录A 《国家行政机关公文格式》 附录B 《国务院公文主题词表》 附录C 财经应用文常用词语汇释 附录D 《校对符号及其用法》 参考文献

## <<财经应用文写作>>

### 章节摘录

(2) 针对性：财经应用文是就财经业务活动中的某一事件、情况或问题而行使的公务文件，具有鲜明而具体的对象。

例如，信写给谁、报告呈送给谁，即使是广告、启事也是针对有关的对象，只不过对象的范围大而已。

(3) 时效性：财经应用文是为了办理公务、解决实际问题而作的，公务办完了，问题解决了，与之有关的文件也就完成了自身的任务，被整理归档，变成了档案。

因此，文件必须写得及时、发得迅速，按时间办理。

如果错过了时机，文件就失去了现实效用，所以它具有很强的时效性。

(4) 程序性：所谓程序性是指财经应用文的写作有其特定的惯用格式、行文规则和程序。财经应用文的格式，有的是长期以来约定俗成、相沿成习的，有的是由国家、有关部门统一制定的。每一种应用文用什么格式和体例写，都有严格的要求，不能随意变化。

同时，财经应用文在行文过程中，从撰稿发文直至收文归档，都有严格的规则和程序。

(5) 平实性：文学作品以情感人，语言要求生动、形象、含蓄、委婉。而财经应用文重在实用，所以语言表达也是从务实着手，追求朴实、庄重、简明、准确。

· · · · · ·

<<财经应用文写作>>

编辑推荐

其它版本请见：《财经应用文写作》

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>