第一图书网, tushu007.com

# <<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：9787308044615

10位ISBN编号：7308044610

出版时间：2005-9

出版时间：浙江大学出版社

作者：杨少平

页数：323

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

## 内容概要

《现代应用文写作》所选应用文的文体与例文，具有较强的时代性、针对性和实用性，既可以作为大专院校的写作教材．也可供企事业单位的行政和经济管理人员、文秘人员以及普通读者作为了解应用文写作知识、提高综合素质的参考读物。

《现代应用文写作》在编写过程中，参考了大量专家、学者有关的教材、专著以及某些报刊，并摘引了部分优秀文章作为例文，吸收了其优秀成果，并在参考文献中作了说明。

在此向有关作者表示感谢。

由于工作繁杂，如有遗漏，本人先在此致歉。

本人才疏学浅，加之时间较为仓促，书中难免有不少错误，请读者多加批评、指正，以使本书修改完善。

## 书籍目录

第一章　应用文写作概论第二章　公文写作与处理第三章　行政公文的写作第四章　调查报告的写作第五章　可行性研究报告的写作第六章　计划的写作第七章　规章制度的协作第八章　经济预测报告的写作第九章　经济活动分析报告的写作第十章　经济决策报告的写作第十一章　企业战略规划方案的写作第十二章　招标书与投标书的写作第十三章　商业信函与商务谈判方案的写作第十四章　合同的写作第十五章　经济纠纷诉讼状的写作第十六章　商务策划书的写作第十七章　广告文案的写作第十八章　说明书的写作第十九章　审计报告的写作第二十章　学术论文的写作第二十一章　新闻与简报的写作第二十二章　申请书的写作第二十三章　演讲搞、辩辞与主持串联词的写作第二十四章　申论的写作第二十五章　职业生涯规划书的写作第二十六章　日用文书的写作第二十七章　总结与述职报告的写作主要参考文献

第一图书网, tushu007.com



## 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