

<<现代应用文教程>>

图书基本信息

书名：<<现代应用文教程>>

13位ISBN编号：9787542917256

10位ISBN编号：7542917250

出版时间：2006-9

出版时间：立信会计出版社

作者：编者：刘文琦,宋东东

页数：405

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>

<<现代应用文教程>>

内容概要

《高等职业院校素质教育规划教材·现代应用文教程》为高等职业院校素质教育规划教材。

《高等职业院校素质教育规划教材·现代应用文教程》是一本旨在帮助大学生了解、熟悉和掌握各类应用文的文体、格式和写作方法，提高大学生应用文写作能力的实用型教材。

全书共分为应用文概述、便条、条据，请柬、聘书、启事、海报，专用书信、简历，公文，规章制度，意向书、协议书，书状类文书、法庭论辩类文书、法律事务类文书，实验报告、课程设计、毕业论文等十四章。

书中范例丰富，具有很强的示范性和实用性。

书后附有《国家行政机关公文处理办法》等内容。

<<现代应用文教程>>

书籍目录

第一章 应用文概述第一节 应用文的产生与发展一、应用文的概念二、应用文的历史沿革第二节 应用文的特点与分类一、应用文的特点二、应用文的分类第三节 应用文的语言一、应用文的语言要求二、应用文的语言特点思考与练习第二章 便条，条据第三章 请柬，聘书，启事，海报第四章 专用书信，简历第五章 公文第六章 规章制度第七章 消息，通讯，特写，简报第八章 计划，总结，调查报告第九章 演讲稿，解说词第十章 广告，产品说明书第十一章 招标书，投标书第十二章 意向书，协议书，合同第十三章 书状类文书，法庭论辩类文书，法律事务类文书第十四章 实验报告，课程设计，毕业论文附录1 国际行政机关公文处理办法附录2 标点符号用法附录3 中华人民共和国专业标准校对符号及其用法附录4 常用公文词语汇释附录5 国务院公文主题词表参考文献

<<现代应用文教程>>

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>