第一图书网, tushu007.com

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787562138938

10位ISBN编号：7562138931

出版时间：2008-2

出版时间：西南师范大学出版社

作者：刘世权 主编

页数：272

字数：330000

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

本书是21世纪高职高专教育规划教材。
该书内容涵盖了当今社会各行业常用的九大类几十种文种，范围广泛，信息量大。
在教材编写过程中，充分考虑了当前应用文写作教与学的实际，尽量将相同类型的文种安排在一起，知识、范例和训练模块相对集中，从而便于应用文写作课程的课堂教学。
书中大量吸收了现代应用文写作研究的最新理论和成果，范例有代表性，赏析有针对性，有助于提高学生的文字写作和鉴赏能力。
本书可作为高等职业学校、高等专科学校、成人高校、本科院校举办的二级职业技术学院、继续教育学院和民办高校各专业的应用文写作课程教材，亦可作为其他社会相关从业人员的培训用书或参考用书。

<<应用文写作>>

书籍目录

第一章 绪论　第一节 应用文概述　第二节 应用文写作基础知识　第三节 应用文写作基本要求　本章小结第二章 公文写作与处理　第一节 公文概述　第二节 公文写作　第三节 公文行文规则　第四节 公文处理　本章小结第三章 公务性文书　第一节 命令决定　第二节 公告通告　第三节 通知通报　第四节 报告请示批复　第五节 函会议纪要述职报告　本章小结第四章 事务性文书　第一节 专用书信　第二节 计划总结　第三节 调查报告　本章小结第五章 规约性文书　第一节 条例规定　第二节 规则细则　第三节 章程守则公约　本章小结第六章 经济管理类文书　第一节 意向书合同　第二节 广告文案产品说明书　第三节 招标书投标书　第四节 可行性报告经济活动分析报告　本章小结第七章 新闻传播类文书　第一节 消息通讯　第二节 启事海报简报　第三节 演讲稿解说词　本章小结第八章 法律诉讼类文书　第一节 起诉状　第二节 上诉状　第三节 申诉状　第四节 答辩状　本章小结第九章 科学研究类文书　第一节 实验报告　第二节 毕业设计　第三节 毕业论文　第四节 学术论文　本章小结第十章 公关礼仪类文书　第一节 开幕词闭幕词　第二节 贺信(电)祝词　第三节 请柬聘书　第四节 欢迎词欢送词答谢词　第五节 讣告悼词　本章小结第十一章 新兴文书　第一节 申论　第二节 职业生涯规划书　本章小结参考文献

章节摘录

第二章 公文写作与处理　　第二节 公文写作　　一、公文写作的程序　　1. 公文写作前准备阶段　　（1）明确行文目的与要求。
机关单位制发的每件公文，都有其特定的目的与要求。
行文目的与要求是确定公文主题、收集材料以及选择文种的重要依据。
因此，在公文写作之前，撰写者应该准确领会领导意图、明确行文目的与要求。
（2）确定主题。
公文的主题是公文的中心思想，也是作者在公文中表述的基本观点与主张。
公文的主题一般由领导确定或由作者通过调研提炼。
公文主题要求正确、集中、深刻、鲜明。
（3）选择文种。
在公文中标明文种有利于维护公文的权威性和有效性，并且便于公文的写作与处理。
选择文种的依据有：国家关于公文处理规定中有关文种的规定；公文作者与受文者之间的工作关系；公文制发机关的职责地位；公文行文目的等。
（4）调查研究收集资料。
通过深入调查研究，广泛收集材料，并从中提炼出正确的观点，使得写成的公文既有正确的观点，又有真实有力的材料加以说明和论述。
（5）选择表达方式。
公文一般兼用说明、叙述、议论三种表达方式，应依据公文性质、行文目的、要求和文种，确定一种或几种表达方式。
2. 撰写文稿　　（1）安排结构。
通常要根据公文的需要按规范的格式将公文所应具备的项目有序地排列。
（2）拟定提纲。
即撰写一个合理、周密的写作计划，以提高写作的质量与效率。
（3）书写文稿。
即在具有规范格式、质地较好的发文稿纸上清晰、工整地撰写公文内容。
（4）审核修改。
文稿拟好后，应认真、严肃地反复进行审核与修改，看其内容是否真实合法，是否符合党和国家的法规政策，工作措施是否可行，文字表述是否准确，格式项目是否规范齐全等。
二、公文写作韵基本要求　　1. 符合党和国家的政策法令　　一切公务活动都必须贯彻执行党和国家的路线、方针、政策。
因此，公文作为处理公务活动的重要工具，所表达的基本观点与意图，提出的要求、意见和措施，必须符合国家的法律法令，符合上级的有关规定。
上级机关有权撤销和改变下级机关错误的文件，以维护法律的尊严和政令的统一。
2. 实事求是，注重时效　　公文写作要符合政策法令，也要把中央的指示、上级的决定与本地区、本单位的具体情况结合起来，实事求是，解决现实中存在的问题。

编辑推荐

为扩展学生在应用文写作方向的基本知识，全面训练和提高学生的应用文写作水平，迫切需要编写出版一部实用性和通用性俱佳的教材。
《应用文写作》作者根据教育部《关于加强高职高专教育教材建设的若干意见》，以“必需、够用”为度，组织多年从事应用文写作教材和研究的专家，通过广泛调研，对现行教材的内容进行了梳理和整合，在充分总结自身教学经验和借鉴、吸收他人成果的基础上、编写了这本《应用文写作》。
本教材注重实效，大胆创新。

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