

<<应用文写作基础>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作基础>>

13位ISBN编号：9787801935144

10位ISBN编号：7801935144

出版时间：2006-12

出版时间：中华工商联

作者：徐淑宏 编

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>

<<应用文写作基础>>

内容概要

本教材例文采用正误文对照形式，简析优秀范文之写作思路与步骤，评析病文缺点及错误之所在，通过鲜明的对比，使枯燥的说教形象化，使繁复的内容条理化，以利于学生理解和掌握。

此外，本书还在每章结尾安排了“课后动手”，目的在于通过动手实践，加深印象，强化技能。

本书结合社会发展的需要，对教材内容进行了适当编排，对一些实用性不强、使用率不高及与求职就业联系不紧密的文种没有选编进来，而对“劳动合同”、“劳动仲裁”及“求职应用文”等5个常用应用文文种，则安排了相应的篇幅，希望能为学生毕业后顺利走上工作岗位、保障劳动权益提供有益的指导和帮助。

<<应用文写作基础>>

书籍目录

第一章 应用文基础知识 第一节 概述 第二节 应用文写作第二章 行政应用文 第一节 概述 第二节 行政应用文的写作技法 [关键词一]决定 [关键词二]意见 [关键词三]通知 [关键词四]通告、公告、通报 [关键词五]函、会议纪要 [关键词六]报告、请示、批复第三章 宣传应用文 第一节 概述 第二节 宣传应用文的写作技法 [关键词一]消息、通讯 [关键词二]解说词、广播稿 [关键词三]讲演稿第四章 事务应用文 第一节 概述 第二节 事务应用文的写作技法 [关键词一]计划、总结 [关键词二]简报 [关键词三]调查报告、述职报告 [关键词四]启事、海报 [关键词五]规章制度第五章 社交礼仪应用文 第一节 概述 第二节 社交礼仪应用文的写作技法 [关键词一]欢迎(送)词 [关键词二]开(闭)幕词 [关键词三]贺词、悼词第六章 职场应用文 第一节 概述 第二节 职场应用文的写作技法 [关键词一]求职信 [关键词二]推(自)荐信、简历第七章 商务应用文 第一节 概述 第二节 商务应用文的写作技法 [关键词一]意向书、招标书、投标书 [关键词二]经济合同、劳动合同 [关键词三]广告、说明书 [关键词四]市场预测报告 [关键词五]经济活动分析报告 [关键词六]市场决策方案第八章 司法应用文 第一节 概述 第二节 司法应用文的写作技法 [关键词一]起诉状、申诉状 [关键词二]上诉状、答辩状 [关键词三]刑事自诉状 [关键词四]劳动仲裁申请书第九章 涉外应用文 第一节 概述 第二节 涉外应用文的写作技法 [关键词一]涉外函电 [关键词二]备忘录 [关键词三]涉外经济合同 [关键词四]涉外商情调查报告 [关键词五]商品经销和代理文书附录 国家行政机关公文处理办法

<<应用文写作基础>>

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>