第一图书网, tushu007.com

<<应用文写作新编>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作新编>>

13位ISBN编号：9787810799300

10位ISBN编号：7810799304

出版时间：2008-3

出版时间：暨南大学出版社

作者：郝立新

页数：284

字数：345000

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

应用文是国家机关、政党、企事业单位、社会团体等组织或个人在工作、学习和生活中处理公共事务和私人事务时使用的具有规范体式的实用性的书面语言材料。
本书正是关于介绍“应用文写作”技巧的教学用书，书中具体包括了：写作基本原理、写作者的素养等内容。

书籍目录

第一章 绪论 第一节 概述 第二节 写作基本原理 第三节 写作者的素养第二章 行政公文 第一节 概述 第二节 指挥类 第三节 报请类 第四节 知照类第三章 事务文书 第一节 概述 第二节 决策类 第三节 规章类 第四节 会务类 第五节 考核类第四章 司法文书 第一节 概述 第二节 诉讼类 第三节 协调类 第四节 仲裁类 第五节 公证类第五章 财经文书 第一节 概述 第二节 协议类 第三节 报告类第六章 商贸文书 第一节 概述 第二节 商品类 第三节 市场类 第四节 商函类第七章 科技文书 第一节 概述 第二节 论文类 第三节 科普类第八章 传播文书 第一节 概述 第二节 新闻类 第三节 序跋类 第四节 告启类 第五节 电信类第九章 日常文书 第一节 概述 第二节 书信类 第三节 条据类 第四节 笔记类 第十章 礼仪文书 第一节 概述 第二节 聘邀类 第三节 交往类 第四节 庆贺类 第五节 哀祭类 第六节 联帖类参考文献

编辑推荐

体系新颖。
在借鉴其他教材优点的基础上，力求在体系上有的创新。
层级分明。
注重上下层次、级别之间的关系，避免零碎、杂乱，以形成严整的体系。
实用性强。
根据社会需要，精选文种，每一文种都附有精当的例文。
通俗易懂。
避免使用艰涩的语句，同时注重理论深度，避免就事论事。

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