

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787811148930

10位ISBN编号：7811148935

出版时间：2008-6

出版时间：电子科技大学出版社

作者：王余 编

页数：233

字数：302000

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>>

### 内容概要

本书主要是针对高等学校成人教育、职业教育、网络教育的学生的实际情况编写的。

本教材本着“实用”和“适用”的原则，将内容分为四编：第一编是“总论”，主要介绍有关应用文的概念、分类、作用、特点及应用文写作特点；第二编是“法定公文”，主要介绍“法定公文”的基础知识和“法定公文”的写作；第三编是“其他通用公文”，包括计划和总结性文书、记录和规范性和书幽性文书、礼仪性文书、宣传性文书；第四编是“专用文书”，包括经济类文书、司法类文书、科技类文书。

全书共十二章。

## &lt;&lt;应用文写作&gt;&gt;

## 书籍目录

|        |           |               |              |              |            |            |              |             |                 |                |                |              |          |          |          |            |               |          |          |               |                |              |       |          |          |            |            |               |               |               |            |               |             |             |              |              |       |              |        |                |                |             |        |             |             |             |                |        |                |       |            |              |                  |          |               |          |          |           |           |
|--------|-----------|---------------|--------------|--------------|------------|------------|--------------|-------------|-----------------|----------------|----------------|--------------|----------|----------|----------|------------|---------------|----------|----------|---------------|----------------|--------------|-------|----------|----------|------------|------------|---------------|---------------|---------------|------------|---------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------|--------------|--------|----------------|----------------|-------------|--------|-------------|-------------|-------------|----------------|--------|----------------|-------|------------|--------------|------------------|----------|---------------|----------|----------|-----------|-----------|
| 第一编 总论 | 第1章 应用文概述 | 1.1 应用文的概念及分类 | 1.1.1 应用文的概念 | 1.1.2 应用文的分类 | 1.2 应用文的特点 | 1.3 应用文的作用 | 1.4 应用文写作的特点 | 第2章 应用文写作基础 | 2.1 应用文写作的准备和交拟 | 2.1.1 应用文写作的准备 | 2.1.2 应用文写作的交拟 | 2.2 应用文写作的构思 | 2.2.1 主旨 | 2.2.2 材料 | 2.2.3 结构 | 2.2.4 编写提纲 | 2.3 应用文的起草和修改 | 2.3.1 起草 | 2.3.2 修改 | 2.4 应用文的表达和语言 | 2.4.1 应用文的表达方式 | 2.4.2 应用文的语言 | 本章练习题 | 第二编 法定公文 | 第3章 法定公文 | 3.1 法定公文概述 | 3.1.1 公文概念 | 3.1.2 法定公文的特点 | 3.1.3 法定公文的作用 | 3.1.4 法定公文的分类 | 3.1.5 公文格式 | 3.2 法定公文的行文规则 | 3.2.1 下行文规则 | 3.2.2 上行文规则 | 3.2.3 联合行文规则 | 3.2.4 其他行文规则 | 本章练习题 | 第4章 常用法定公文写作 | 4.1 决定 | 4.1.1 决定的定义和分类 | 4.1.2 决定的用途和特点 | 4.1.3 决定的写作 | 4.2 通告 | 4.2.1 通告的定义 | 4.2.2 通告的分类 | 4.2.3 通告的写作 | 4.2.4 公告与通告的异同 | 4.3 通知 | 4.3.1 通知的定义和用途 | ..... | 第三编 其他通用公文 | 第5章 计划和总结性文书 | 第6章 记录 and 规范性文书 | 第7章 书函文书 | 第8章 礼仪文书及宣传文书 | 第四编 专用文书 | 第9章 经济文书 | 第10章 司法文书 | 第11章 科技文书 |
|--------|-----------|---------------|--------------|--------------|------------|------------|--------------|-------------|-----------------|----------------|----------------|--------------|----------|----------|----------|------------|---------------|----------|----------|---------------|----------------|--------------|-------|----------|----------|------------|------------|---------------|---------------|---------------|------------|---------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------|--------------|--------|----------------|----------------|-------------|--------|-------------|-------------|-------------|----------------|--------|----------------|-------|------------|--------------|------------------|----------|---------------|----------|----------|-----------|-----------|

<<应用文写作>>

编辑推荐

本系列丛书由《21世纪高等学校成人高等教育·现代远程教育系列规划教材》丛书编委会特别策划。

<<应用文写作>>

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>