

<<应用写作>>

图书基本信息

书名：<<应用写作>>

13位ISBN编号：9787811357523

10位ISBN编号：7811357526

出版时间：2011-2

出版时间：暨南大学出版社

作者：杨锋 主编，郑周明 等副主编

页数：314

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>

## <<应用写作>>

### 内容概要

应用文是人类在长期的社会实践中形成的一类文章体裁，是人们处理事务、传递信息、交流感情的工具。

应用文具有实用性、时效性、规范性等特点，具有领导管理、交流沟通、依据凭证等作用。

在信息社会高速发展的今天，应用文作为一种简单实用的文体，在社会生活和工作中发挥着巨大作用。

写好应用文是每个现代人都应具备的能力。

这本《应用写作》由杨锋主编，从实际需要出发，选择了日常工作生活中最常用的文体供大家学习。

## <<应用写作>>

### 书籍目录

#### 1 应用写作基础

##### 1.1 应用写作概述

###### 1.1.1 应用写作与应用文书的相关概念

###### 1.1.2 应用写作的历史沿革

###### 1.1.3 应用文书的特点

###### 1.1.4 应用文书的分类

##### 1.2 应用写作的一般过程

###### 1.2.1 写作活动四要素

###### 1.2.2 应用写作的一般过程

##### 1.3 应用文的构成要素

###### 1.3.1 主旨

###### 1.3.2 材料

###### 1.3.3 结构

###### 1.3.4 语言及表达方式

#### 2 公文基础

##### 2.1 公文概述

###### 2.1.1 公文的概念

###### 2.1.2 公文的特点与作用

###### 2.1.3 公文的分类

##### 2.2 公文的格式

###### 2.2.1 公文用纸与印装规范

###### 2.2.2 公文眉首格式

###### 2.2.3 公文主体格式

###### 2.2.4 公文版记格式

###### 2.2.5 公文的特定格式

##### 2.3 公文行文规则

###### 2.3.1 行文规则的意义

###### 2.3.2 行文规则的主要内容

#### 3 指令性公文与法规性公文

##### 3.1 指令性公文

###### 3.1.1 命令（令）

###### 3.1.2 决定

###### 3.1.3 决议

###### 3.1.4 指示

###### 3.1.5 意见

###### 3.1.6 批复

##### 3.2 法规性公文

###### 3.2.1 条例

###### 3.2.2 规定

#### 4 知照性公文与报请性公文

##### 4.1 知照性公文

###### 4.1.1 通知

###### 4.1.2 通报

###### 4.1.3 公报

###### 4.1.4 公告、通告

## &lt;&lt;应用写作&gt;&gt;

- 4.1.5 函
- 4.1.6 会议纪要
- 4.2 报请性公文
  - 4.2.1 议案
  - 4.2.2 报告
  - 4.2.3 请示
- 5 事务文书
  - 5.1 事务文书概述
    - 5.1.1 事务文书的概念与作用
    - 5.1.2 事务文书的特点
    - 5.1.3 事务文书的写作要求
  - 5.2 计划
    - 5.2.1 计划的概念与作用
    - 5.2.2 计划的特点与分类
    - 5.2.3 计划的结构
    - 5.2.4 计划的写作要求与例文
  - 5.3 总结
    - 5.3.1 总结的概念与作用
    - 5.3.2 总结的特点与分类
    - 5.3.3 总结的基本内容与结构形式
    - 5.3.4 总结的写作要求与例文
  - 5.4 调查报告
    - 5.4.1 调查报告的概念与作用
    - 5.4.2 调查报告的特点与分类
    - 5.4.3 调查报告的内容与写法
    - 5.4.4 调查报告的写作要求与例文
  - 5.5 简报
    - 5.5.1 简报的概念与作用
    - 5.5.2 简报的特点与分类
    - 5.5.3 简报的结构、写法与例文
- 6 法律文书
  - 6.1 法律文书概述
    - 6.1.1 法律文书的概念
    - 6.1.2 法律文书的特点
    - 6.1.3 法律文书的作用
    - 6.1.4 法律文书的分类
    - 6.1.5 法律文书的学习方法
  - 6.2 民事起诉状
    - 6.2.1 民事起诉状的概念和法律依据
    - 6.2.2 民事起诉状的结构与写法
    - 6.2.3 民事起诉状的写作注意事项与例文
  - 6.3 民事上诉状
    - 6.3.1 民事上诉状的概念和法律依据
    - 6.3.2 民事上诉状的结构与写法
    - 6.3.3 民事上诉状的写作注意事项与例文
  - 6.4 民事答辩状
    - 6.4.1 民事答辩状的概念和法律依据

## &lt;&lt;应用写作&gt;&gt;

## 6.4.2 民事答辩状的结构、写法与例文

## 7 经济文书

## 7.1 经济文书概述

## 7.1.1 经济文书的概念与作用

## 7.1.2 经济文书的特点

## 7.1.3 经济文书的写作要求

## 7.2 经济合同与意向书

## 7.2.1 经济合同与意向书的概念

## 7.2.2 意向书的写作要求与例文

## 7.2.3 合同的形式和结构特点

## 7.2.4 经济合同的写作要求与例文

## 7.3 市场调查报告

## 7.3.1 市场调查报告的概念与特点

## 7.3.2 市场调查报告的种类

## 7.3.3 市场调查报告的结构

## 7.3.4 市场调查报告的写作要求与例文

## 7.4 可行性研究报告

## 7.4.1 可行性研究报告的概念

## 7.4.2 可行性研究报告的基本内容与结构

## 7.4.3 可行性研究报告的写作要求与例文

## 7.5 商品说明书

## 7.5.1 商品说明书的概念

## 7.5.2 商品说明书的分类

## 7.5.3 商品说明书的结构

## 7.5.4 商品说明书的特点

## 7.5.5 商品说明书的写作要求与例文

## 7.6 广告文案

## 7.6.1 广告文案的概念

## 7.6.2 广告文案的形式

## 7.6.3 广告文案的基本内容与结构特点

## 7.6.4 广告文案的写作要求与例文

## 7.7 外贸商业信函

## 7.7.1 外贸商业信函的概念

## 7.7.2 外贸商业信函的特点

## 7.7.3 外贸商业信函的结构与格式

## 7.7.4 外贸商业信函的写作要求与例文

## 8 学术论文与申论

## 8.1 学术论文概述

## 8.1.1 学术论文的概念

## 8.1.2 学术论文的特点与作用

## 8.1.3 学术论文的分类

## 8.2 学术论文写作

## 8.2.1 学术论文的选题

## 8.2.2 学术论文的资料搜集

## 8.2.3 学术论文的论点确立

## 8.2.4 学术论文的提纲撰写

## 8.2.5 学术论文的结构与格式

## &lt;&lt;应用写作&gt;&gt;

- 8.2.6 学位论文的答辩
- 8.3 申论概述
  - 8.3.1 申论的概念
  - 8.3.2 申论考试的特点与试卷结构
- 8.4 申论的应试策略
  - 8.4.1 阅读理解的应试
  - 8.4.2 申论考试概括要点的技巧
  - 8.4.3 申论考试提出对策的技巧
  - 8.4.4 申论考试综合运用应对技巧
  - 8.4.5 申论写作应注意的问题
- 9 网络写作
  - 9.1 网络写作概述
    - 9.1.1 网络写作的概念
    - 9.1.2 网络写作的特点
    - 9.1.3 网络文体的界定与分类
  - 9.2 网络评论
    - 9.2.1 网络评论的概念与存在形式
    - 9.2.2 网络评论的特点
    - 9.2.3 网民评论的特点
    - 9.2.4 网络评论的写作要求与例文
  - 9.3 网络日志
    - 9.3.1 网络日志的概念与发展过程
    - 9.3.2 网络日志的传播特点
    - 9.3.3 网络日志的写作特点
    - 9.3.4 网络日志的分类
    - 9.3.5 网络日志的例文
- 10 礼仪生活文书
  - 10.1 礼仪生活文书概述
    - 10.1.1 礼仪生活文书的概念
    - 10.1.2 礼仪生活文书的特点
    - 10.1.3 礼仪生活文书的作用
  - 10.2 礼仪生活文书写作
    - 10.2.1 感谢信
    - 10.2.2 慰问信
    - 10.2.3 贺信(电)
    - 10.2.4 求职信
    - 10.2.5 聘书
    - 10.2.6 祝词
    - 10.2.7 悼词
    - 10.2.8 讣告
    - 10.2.9 对联
- 附录：国家行政机关公文文面格式样板
- 参考文献
- 后记

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>