

《小学生怎样写应用文》

图书基本信息

书名：《小学生怎样写应用文》

13位ISBN编号：9787810119214

10位ISBN编号：7810119214

出版时间：1996-12

出版社：中国人民公安大学出版社

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

书籍目录

目录

一、什么是应用文

1. 有很强的针对性
2. 内容必须具体真实
3. 有一定的时间限制
4. 有固定的格式
5. 语言要求简洁 准确无误

二、怎样写日记

- (一) 日记的特点
- (二) 记日记的好处
- (三) 记日记的方法
- (四) 日记的种类
- (五) 写日记要注意的问题

三、怎样写读书笔记

- (一) 记读书笔记的作用
- (二) 读书笔记的种类
1. 摘录式读书笔记
2. 纲要式读书笔记
3. 心得式读书笔记
- (三) 记读书笔记的注意事项

四、怎样写便条

- (一) 请假条
- (二) 留言条
- (三) 约会条
- (四) 托事条条

五、怎样写条据

- (一) 收条
- (二) 借条
- (三) 领条

六、怎样写通知

- (一) 通知的种类
- (二) 通知的一般写法
- (三) 写通知

七、怎样写启事

- (一) 启事的写法
- (二) 常用的几种启事
1. 寻物启事
2. 招领启事
3. 征稿启事
4. 招收启事
5. 征名启事
6. 创刊启事

八、怎样写一般书信

- (一) 怎样写信封
- (二) 怎样写信瓢
1. 要按照信瓢的格式来写
2. 写信要注意的事项

九、怎样写专用书信

- (一) 申请书
- (二) 决心书
- (三) 感谢信
- (四) 表扬信
- (五) 慰问信
- (六) 祝贺信
- (七) 倡议书和建议书
- (八) 介绍信

十、怎样拟电报稿

十一、怎样写公约

- (一) 公约的格式
- (二) 公约的种类
- (三) 订立公约应注意的事项

十二、怎样作会议记录

十三、怎样写简介

- (一) 书刊简介
- (二) 影视简介
- (三) 人物简介

十四、怎样写计划

- (一) 计划的种类
- (二) 计划的格式与要求
- (三) 制订计划要注意的问题

十五、怎样写总结

- (一) 总结的作用
- (二) 总结的分类
- (三) 总结的内容
- (四) 写总结要注意的问题

十六、怎样写板报稿

- (一) 板报稿的要求

1.通俗易懂

2.具体生动

3.短小精悍

- (二) 板报稿的内容
- (三) 写板报稿应注意的事项

十七、怎样写广播稿

- (一) 写广播稿的要求

十八、怎样写发言稿

《小学生怎样写应用文》

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：www.tushu000.com