

《现代应用文写作大全》

图书基本信息

书名：《现代应用文写作大全》

13位ISBN编号：9787801003072

10位ISBN编号：7801003071

出版时间：2000-7

出版社：中华工商联合出版社

作者：陈纪宁

页数：1063

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

《现代应用文写作大全》

内容概要

本大全编有公文、工作文书、会议文书、法律文书、公证遗嘱、经济文书、科技文书、电报、便条名片条据、书信、宣传文书、礼仪文书、论说文、新闻、广告、启事、传记史志等17类，每类分项编有若干个文种。全书有文种约300个，例文300余篇。

本大全内容丰富、文字简明、通俗易懂。每个文种，一般不讲源流，不过多地谈理论知识，只解释概念、含义，只简介文种特点、用途、格式、结构，指点写作要点或写作注意事项，列举最新的例文一至多篇，使读者读后了解文种概念、含义，懂得文种类别、特点、用途，学会文种格式、结构，掌

书籍目录

- 1 公文类
- 2 工作文书类
- 3 会议文书类
- 4 法律文书类
- 5 公证、遗嘱类
- 6 经济文书类
- 7 科技文书类
- 8 电报类
- 9 便条、名片、条据类
- 10 书信类
- 11 宣传文书类
- 12 礼仪文书类
- 13 论说文类
- 14 新闻写作类
- 15 广告类
- 16 启事类
- 17 传记、史志类
- 18 附录

《现代应用文写作大全》

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