

# 《新编应用写作实训教程》

## 图书基本信息

书名：《新编应用写作实训教程》

13位ISBN编号：9787302262985

10位ISBN编号：7302262985

出版时间：2011-8

出版社：清华大学出版社

页数：370

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](http://www.tushu000.com)

# 《新编应用写作实训教程》

## 内容概要

《新编应用写作实训教程》以培养应用型人才为目标，将简明的理论、典型的例文、能力的训练融为一体，强化了实践训练环节，突出了对写作能力的培养。全书共分八章，具体内容包括绪论、公务文书、事务文书、商务文书、法律文书、礼仪文书、科技文书和申论。《新编应用写作实训教程》既可作为高等职业院校应用写作课程的教学用书，也可作为社会各种应用写作自学者的辅导书。

## 书籍目录

### 第一章 绪论

第一节 应用文书的含义、特点和作用

第二节 应用文书的基本要素

### 第二章 公务文书

第一节 通知

第二节 通报

第三节 报告

第四节 请示

第五节 批复

第六节 意见

第七节 函

第八节 会议纪要

### 第三章 事务文书

第一节 计划

第二节 总结

第三节 简报

第四节 调查报告

第五节 规章制度

第六节 述职报告

第七节 竞聘报告

第八节 备忘录

第九节 传真

第十节 申请书

第十一节 启事

第十二节 大事记

第十三节 借条、欠条、收条、请假条

### 第四章 商务文书

第一节 经济合同

第二节 意向书

第三节 市场预测报告

第四节 可行性研究报告

第五节 招标书、投标书

第六节 商业广告

第七节 商品说明书

第八节 订货单

### 第五章 法律文书

第一节 起诉状

第二节 上诉状

第三节 申诉状

第四节 答辩状

### 第六章 礼仪文书

第一节 欢迎词、欢送词、答谢词

第二节 祝词、贺词、贺电、贺信

第三节 讣告、悼词、唁电

第四节 请柬、邀请函、聘书

第五节 感谢信、表扬信

第六节 介绍信、证明信、推荐信、自荐信

- 第七章 科技文书
- 第一节 学术论文
- 第二节 高职毕业论文
- 第三节 实验报告
- 第四节 实习报告
- 第八章 申论
- 参考文献

# 《新编应用写作实训教程》

## 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](http://www.tushu000.com)