

《应用文写作》

图书基本信息

书名：《应用文写作》

13位ISBN编号：9787501983056

10位ISBN编号：7501983054

出版时间：2011-8

出版社：轻工

作者：林宗源 编

页数：305

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

《应用文写作》

内容概要

《应用文写作(第2版)》包括了日常应用文体；专用书信；事务文书；口述演讲辩论；实用技能札记；毕业论文的示例与写作；公文文体概述；会议纪要等内容。

《应用文写作》

书籍目录

第一单元 日常应用文体 第一节 条据 第二节 启事 第三节 声明 第四节 读书笔记 第五节 对联 第六节 欢迎辞欢送辞 第一单元 综合训练题第二单元 专用书信 第一节 介绍信证明信 第二节 申请书请柬 第三节 感谢信慰问信 第四节 求职信简历 第五节 表扬信批评信 第二单元 综合训练题第三单元 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 消息 第六节 记录稿 第七节 规章制度 第八节 述职报告 第三单元 综合训练题第四单元 口述演讲辩论 第一节 口述 第二节 演讲稿 第三节 辩论 第四单元 综合训练题第五单元 科技文体 第一节 研究性学习实用文 第二节 实用技能札记 第三节 科技小论文 第四节 申论文体 第五单元 综合训练题第六单元 毕业论文 第一节 毕业论文的文体常识 第二节 毕业论文的示例与写作 第三节 毕业论文的答辩 第六单元 综合训练题第七单元 经济文体 第一节 经济合同 第二节 商品广告 第三节 商品说明 第七单元 综合训练题第八单元 司法文书 第一节 起诉状 第二节 答辩状 第三节 民事调解书 第八单元 综合训练题第九单元 公文文体 第一节 公文文体概述 第二节 通知 第三节 通报 第四节 报告 第五节 请示 第六节 批复 第七节 函 第八节 会议纪要 第九单元 综合训练题 《应用文写作》期末测试试卷(A卷) 《应用文写作》期末测试试卷(B卷)参考答案(知识部分)

《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：www.tushu000.com