

《应用写作进阶》

图书基本信息

书名：《应用写作进阶》

13位ISBN编号：9787208080812

10位ISBN编号：720808081X

出版时间：2008-9

出版社：上海人民出版社

页数：341

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

《应用写作进阶》

内容概要

《应用写作进阶》试图在应用写作教学方面探索一条新路，通过“导” - “思” - “仿” - “练”的可操作性模式，引导学生领悟应用写作的要义、要领，渐入独立写作之境，以利学生应付今后工作之实际需要。同时，其内容亦可为在职人员作参考。

《应用写作进阶》

书籍目录

第一章 应用写作概述 第一节 应用写作的性质 第二节 应用写作的特征 第三节 应用写作的种类 第四节 应用写作的学习方法 第二章 行政公文 第一节 行政公文概述 第二节 行政公文的规范 第三节 通告 第四节 通知 第五节 通报 第六节 报告 第七节 请示与批复 第八节 意见 第九节 函 第三章 行政事务文书 第一节 行政事务文书概述 第二节 计划 第三节 总结 第四节 述职报告 第五节 调查报告 第六节 简报 第七节 规章制度 第四章 传播文书 第一节 传播文书概述 第二节 消息 第三节 通讯 第四节 新闻评论 第五节 广告词 第五章 商务文书 第一节 商务文书概述 第二节 市场调查报告和市场预测报告 第三节 可行性研究报告和经济活动分析报告 第四节 意向书、协议书和商务合同 第五节 招标书和投标书 第六节 商务信函 第六章 社交文书 第一节 社交文书概述 第二节 书信 第三节 条据 第四节 启事、声明和海报 第五节 演讲稿 第六节 欢迎词、欢送词和答谢词 第七章 法务文书 第一节 法务文书概述 第二节 民事起诉状 第三节 民事上诉状 第四节 民事答辩状 第五节 民事再审申请书 第六节 辩护词 第七节 民事代理词 第八节 行政复议申请书 第八章 学业文书 第一节 学业文书概述 第二节 读书笔记 第三节 毕业论文 第四节 求职文书 第五节 申论 附录 一、国家行政机关公文处理办法 二、国家行政机关公文格式 三、国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的几个具体问题的处理意见 四、国务院公文主题词表 五、出版物上数字用法的规定 六、标点符号用法 后记

《应用写作进阶》

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