

# 《应用写作》

## 图书基本信息

书名：《应用写作》

13位ISBN编号：9787811359459

10位ISBN编号：7811359456

出版时间：2011-8

出版社：暨南大学出版社

页数：319

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)

# 《应用写作》

## 内容概要

《高职高专财经类职业实践型系列规划教材:应用写作》打破了传统写作教材理论过多的编写模式，在讲述如何进行各种实用文体写作的同时，重在案例分析，使学生们能够灵活的掌握，再由一个个实训题目来消化理解知识点，只有这样才能使学生真正掌握所学知识，并在实践中运用。

## 书籍目录

总序

前言

### 第一章 绪论

第一节 应用文写作概述

第二节 应用文的主题

第三节 应用文的材料

第四节 应用文的结构

第五节 应用文的语言

### 第二章 公务文书写作

第一节 公务文书写作概述

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

### 第三章 事务文书写作

第一节 事务文书写作概述

第二节 计划

第三节 总结

第四节 述职报告

第五节 演讲稿

.....

### 第四章 经济文书写作

### 第五章 诉讼文书写作

### 第六章 日常应用文书写作

### 第七章 科技文书写作

### 第八章 礼仪文书写作

### 第九章 传播文书写作

### 附录1 国家行政机关公文格式

### 附录2 中华人民共和国国家标准标点符号用法

### 参考文献

# 《应用写作》

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