

<<现代应用文书写作>>

图书基本信息

书名：<<现代应用文书写作>>

13位ISBN编号：9787300147963

10位ISBN编号：7300147968

出版时间：2011-12

出版时间：中国人民大学

作者：杨文丰

页数：333

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：<http://www.tushu007.com>

<<现代应用文书写作>>

内容概要

本书为高等院校应用写作课程教材。
本书较好地突出了“教学性”、“教写性”与“实训性”，集理论性与知识性于一体，实训性和实用性兼备，既可作为教材，也可作为秘书职业考试或从业人员写作参考用书。

<<现代应用文书写作>>

作者简介

杨文丰，男，二级教授。

国家一级作家；中国作家协会会员，广东作协第二届签约作家，西北大学中国散文研究所特约研究员，中国公文学研究所客座研究员，中国创造学会理事，南粤优秀教师。

多年来致力于多卷本散文《自然笔记》的写作及写作学、生态文化、科学美学和创造学研究。已出版写作学、散文集和创造学著作等13部(4部合作)。

散文被编入上海市高中《语文》、全国职中《语文》、《大学语文》和大学《写作教程》等教材。

曾获第四届全国冰心散文奖、第五届全国优秀科普作品奖、《散文·海外版》

<<现代应用文书写作>>

书籍目录

- 第一部分 应用文书写作理论知识
 - 第一章 应用文书的含义及制发
 - 第一节 应用文书的含义及分类
 - 第二节 应用文书的制发和处理程序
 - 第二章 应用文书的格式
 - 第一节 公文的格式
 - 第二节 法规与规章和杂体文书的格式
 - 第三章 行文制度
 - 第一节 行文关系、行文方向、行文方式
 - 第二节 行文规则
 - 第四章 主旨与材料
 - 第一节 主旨与材料概述
 - 第二节 确立及显示主旨
 - 第三节 对材料处理的要求
 - 第五章 思路与结构
 - 第一节 思维、思路与结构概述
 - 第二节 应用文书写作的常用思路
 - 第三节 应用文书的结构
 - 第四节 行政公文正文基本内容模块及结构模式
 - 第六章 应用文书语言的主要表达方式
 - 第一节 说明
 - 第二节 叙述
 - 第三节 议论
- 第二部分 行政公文写作
 - 第七章 行政公文写作理论知识
 - 第一节 行政公文的特点和作用
 - 第二节 行政公文写作的特点
 - 第三节 对行政公文语言的要求
 - 第四节 行政公文文种选择的依据
 - 第八章 决定会议纪要
 - 第一节 决定
 - 第二节 会议纪要
 - 第九章 通告 通知 通报
 - 第一节 通告
 - 第二节 通知
 - 第三节 通报
 - 第十章 报告请示
 - 第一节 报告
 - 第二节 请示
 - 第十一章 函意见
 - 第一节 函
 - 第二节 意见
- 第三部分 法规与规章文书写作
 - 第十二章 法规与规章文书概述
 - 第一节 法规与规章的含义和特点

<<现代应用文书写作>>

- 第二节 法规与规章的类型及区别
- 第十三章 章程条例
 - 第一节 章程
 - 第二节 条例
- 第十四章 规定办法细则
 - 第一节 规定
 - 第二节 办法
 - 第三节 细则
- 第四部分 日常事务文书写作
- 第十五章 信息文书
 - 第一节 简报
 - 第二节 启事
- 第十六章 礼仪文书
 - 第一节 欢迎词 欢送词 祝词
 - 第二节 答谢词
 - 第三节 贺信
 - 第四节 请柬 邀请书(信)
- 第五部分 专用文书写作
- 第十七章 筹划总结性文书
 - 第一节 计划
 - 第二节 总结
 - 第三节 可行性研究报告
- 第十八章 经济文书
 - 第一节 合同
 - 第二节 意向书
 - 第三节 市场调查报告
 - 第四节 招标书 投标书
- 第十九章 诉讼文书
 - 第一节 起诉状
 - 第二节 上诉状
 - 第三节 申诉状
 - 第四节 答辩状
- 第六部分 大学生校园文书与就业文书写作
- 第二十章 大学生校园文书
 - 第一节 竞职辞
 - 第二节 社会实践报告
 - 第三节 实习报告
- 第二十一章 大学生就业文书
 - 第一节 简历
 - 第二节 求职函
 - 第三节 劳动合同
- 第七部分 学术文书写作
- 第二十二章 学术文书
 - 第一节 学术论文
 - 第二节 毕业论文答辩
- 附录一 国家行政机关公文处理办法
- 附录二 中国共产党机关公文处理条例

<<现代应用文书写作>>

附录三 文章修改符号及其用法
主要参考文献

<<现代应用文书写作>>

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:<http://www.tushu007.com>