

<<经济应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<经济应用文写作>>

13位ISBN编号：9787302273301

10位ISBN编号：7302273308

出版时间：2011-12

出版时间：清华大学出版社

作者：郭英立 主编

页数：311

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>

<<经济应用文写作>>

内容概要

为了适应新经济形势发展的需要，满足经济管理类学生及文秘人员对经济应用文写作理论知识的需求，郭英立特编写了《经济应用文写作》。

《经济应用文写作》立足于为在校经济管理类专业学生和在职的商务人员服务，内容涵盖了公务文书、财经事务文书、会务文书、日用文书、经济信息文书、经济契约文书、经济报告文书、涉外经济文书、经济诉讼文书、经济学术论文等各类文体的写法；在介绍了各类文体的写作格式、主要内容及写作要求后，列出了不同类型的例文，理论与实例结合紧密。

<<经济应用文写作>>

书籍目录

第一章 绪论

第一节 经济应用文概述

- 一、经济应用文的含义、特征
- 二、经济应用文的种类
- 三、经济应用文的产生和发展

第二节 经济应用文的要素构成

- 一、主旨
- 二、经济应用文的材料
- 三、结构
- 四、语言
- 五、表达

第三节 经济应用文写作的基本要求与学习方法

- 一、经济应用文写作的基本要求
- 二、经济应用文写作的学习方法

思考与训练

第二章 公务文书

第一节 公务文书概述

- 一、公文的概念
- 二、公文的特点
- 三、公文的种类
- 四、公文的格式
- 五、公文的撰写步骤

第二节 公告与通告

- 一、公告
- 二、通告

第三节 通知与通报

- 一、通知
- 二、通报

第四节 报告、请示与批复

- 一、报告
- 二、请示
- 三、批复

第五节 函与会议纪要

- 一、函
- 二、会议纪要

思考与训练

第三章 财经事务文书

第一节 财经工作简报

- 一、财经工作简报的含义和特点
- 二、简报的种类
- 三、财经简报的格式与内容

第二节 财经工作计划

- 一、财经工作计划的概念和作用
- 二、财经工作计划的写作原则
- 三、财经工作计划的格式与内容

<<经济应用文写作>>

四、财经工作计划的写作要求

第三节 财经工作总结

- 一、财经工作总结的概念和作用
- 二、财经工作总结的种类
- 三、财经工作总结的格式与内容
- 四、财经工作总结的写作要求

第四节 调查报告

- 一、调查报告的概念和作用
- 二、调查报告的分类
- 三、调查报告的格式与内容
- 四、调查报告的写作要求

第五节 规章制度

- 一、规章制度的概念
- 二、规章制度的层次
- 三、规章制度的格式与内容
- 四、规章制度写作要求

思考与训练

第四章 会务文书

第一节 开幕词

- 一、开幕词的含义
- 二、开幕词的结构和写法
- 三、开幕词的写作要求

第二节 会议报告

- 一、会议报告的概念和特点
- 二、会议报告的种类
- 三、会议报告的结构和写法
- 四、会议报告的写作要求

第三节 会议记录

- 一、会议记录的含义、作用和特点
- 二、会议记录的格式与写法
- 三、会议记录的基本要求
- 四、会议记录的重点
- 五、会议记录与会议纪要的区别

第四节 闭幕词

- 一、闭幕词的含义与特点
- 二、闭幕词的结构写法
- 三、闭幕词的写作要求

思考与训练

第五章 日用文书

第一节 表扬信与感谢信

- 一、表扬信、感谢信的概念与特点
- 二、表扬信、感谢信的格式与写法
- 三、写表扬信、感谢信的注意事项

第二节 请柬与聘书

- 一、请柬的写作
- 二、聘书的写作

第三节 求职信与辞职信

<<经济应用文写作>>

一、求职信

二、辞职信

第四节 启事与条据

一、启事

二、条据

第五节 申请书与倡议书

一、申请书

二、倡议书

第六节 讣告与悼词

一、讣告

二、悼词

思考与训练

第六章 经济信息文书

第一节 产品说明书

一、产品说明书的含义、作用

二、产品说明书的特点

三、产品说明书的写作

四、产品说明书的写作要求

第二节 经济新闻

一、经济新闻的含义、特点及作用

二、经济新闻的种类

三、经济新闻的格式与内容

四、经济新闻的写作要求

第三节 经济广告文案

一、经济广告文案的含义及特点

二、经济广告文案的种类

三、经济广告文案的格式与内容

四、经济广告文案创作中的注意事项

第四节 经济评论

一、经济评论的含义和特点

二、经济评论的种类

三、经济评论的格式与内容

四、经济评论的写作要求

思考与训练

第七章 经济契约文书

第一节 招标书

一、招标的含义与一般程序

二、招标书

第二节 投标书

一、投标的含义与一般程序

二、投标书

第三节 经济合同书

一、经济合同概述

二、经济合同的种类

三、经济合同的格式与内容

四、经济合同的写作要求

第四节 协议书与意向书

<<经济应用文写作>>

一、协议书

二、意向书

思考与训练

第八章 经济报告文书

第一节 市场调查报告

一、市场调查报告的概念、特点和作用

二、市场调查的内容和方法

三、市场调查报告的写作

四、市场调查报告的写作要求

第二节 市场预测报告

一、市场预测报告的概念和特点

二、市场预测报告的分类

三、市场预测报告的格式与内容

四、市场预测报告的写作要求

五、市场预测报告和市场调查报告的关系

第三节 经济活动分析报告

一、经济活动分析报告的概念与特点

二、经济活动分析报告的分类

三、经济活动分析报告的格式与内容

四、经济活动分析报告的写作要求

第四节 可行性研究报告

一、可行性研究报告的含义与特点

二、可行性研究报告的分类

三、可行性研究报告的格式与内容

四、可行性研究报告的写作要求

第五节 审计报告

一、审计报告的概念和作用

二、社会审计报告的格式与内容

三、政府审计报告的格式与内容

思考与训练

第九章 涉外经济文书

第一节 涉外经济文书概述

一、涉外经济文书的概念

二、涉外经济文书的分类

三、涉外经济文书的性质和特点

四、涉外经济文书的作用

第二节 涉外函电

一、涉外函电的概念

二、涉外函电的分类和特点

三、涉外函电的格式与内容

四、涉外函电的写作要求

第三节 涉外备忘录

一、涉外备忘录的概念

二、涉外备忘录的分类和特点

三、涉外备忘录的格式与内容

四、涉外备忘录写作注意事项

第四节 涉外经济合同

<<经济应用文写作>>

- 一、涉外经济合同的概念
- 二、涉外经济合同的分类和特点
- 三、涉外经济合同的格式与内容
- 四、涉外经济合同的写作要求

第五节 进出口合同

- 一、进出口合同的概念
- 二、进出口合同的分类和特点
- 三、进出口合同的格式与内容
- 四、进出口合同和外销合同的写作要求

思考与训练

第十章 经济法律文书

第一节 经济法律文书概述

- 一、经济法律文书的概念
- 二、经济法律文书的作用
- 三、经济法律文书的写作要求
- 四、经济法律文书的结构特点

第二节 经济纠纷起诉状

- 一、经济纠纷起诉状的概念
- 二、经济纠纷起诉状的格式与内容
- 三、经济纠纷起诉状的写作要求

第三节 经济纠纷上诉状

- 一、经济纠纷上诉状的概念和特点
- 二、经济纠纷上诉状的格式与内容
- 三、经济纠纷上诉状的写作要求

第四节 经济纠纷答辩状

- 一、经济纠纷答辩状的概念
- 二、经济纠纷答辩状的特点
- 三、经济纠纷答辩状的格式与内容
- 四、经济纠纷答辩状的写作要求

第五节 经济纠纷申诉状

- 一、经济纠纷申诉状的概念
- 二、经济纠纷申诉状的特点
- 三、经济纠纷申诉状和上诉状的区别
- 四、经济纠纷申诉状的格式与内容
- 五、经济纠纷申诉状的写作要求

思考与训练

第十一章 经济学术论文

第一节 经济论文概述

- 一、经济论文的含义与性质
- 二、经济论文的特征
- 三、经济论文的种类

第二节 学术论文写作

- 一、学术论文的概念、特点与类型
- 二、学术论文的写作过程
- 三、撰写学术论文的注意事项
- 四、学术论文的开题报告

思考与训练

<<经济应用文写作>>

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