

<<商务文书写作新论>>

图书基本信息

书名：<<商务文书写作新论>>

13位ISBN编号：9787307039735

10位ISBN编号：7307039737

出版时间：2003-10

出版时间：武汉大学出版社

作者：罗昌宏 编

页数：417

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>

## <<商务文书写作新论>>

### 内容概要

本书系统论述了经济新闻、经济论文、公文、经济管理文书等商务文书的写作知识，是大学财经类专业的写作教材，也是广大商务工作者自学写作的工具书。

本书之新主要有三：一是每论述一种文书的写作，必介绍该学科的最新发展态势，引述国家最新出台的政策法规，转载最新发表的例文，使“写作新论”充满新意；二是以创新的思想贯穿全书，激发读者的创造性思维，写出创意新颖的好文章，三是按照党和政府科教兴国技术创新的战略方针，对科研课题和技术创新项目申报撰写的主要文件做了详尽的论述，是争取科技项目的规范教程。

## <<商务文书写作新论>>

### 作者简介

罗昌宏，湖北省麻城市人，1967年大学毕业，现任武汉大学教授。

青年时代，他在新闻战线工作了十余年，在《人民日报》、《新疆日报》、《喀什日报》等40余种报刊上发表作品200篇。

自1984年以来他在武汉大学工作，在教书育工、著书立说的园地里耕耘、播种、收获。

20年来，

## <<商务文书写作新论>>

### 书籍目录

第一编 写作基础知识 第一章 商务文书写作概论 第二章 调查研究 第三章 搜集文献资料第二编 经济新闻写作 第四章 消息 第五章 通讯 第六章 调查报告第三编 经济论文写作 第七章 评论 第八章 学术论文(上) 第九章 学术论文(下)第四编 公文写作 第十章 公文(上) 第十一章 公文(下) 第十二章 规章制度第五编 经济管理文书 第十三章 工业项目可行性研究报告 第十四章 科技计划项目可行性研究报告 第十五章 经济活动分析报告 第十六章 工业总结 第十七章 商业广告 第十八章 合同 第十九章 财务报告 第二十章 审计报告后记

章节摘录

第三章 搜集文献资料 一、搜集文献资料概述 文献是人们用文字、图形、符号、声频、视频和数字等手段记录下来的知识，包括图书、报刊和各种视听资料，如胶片、录音带、录像带、影片、磁带、光盘、网络等。

资料是指在写作或研究过程中用作依据的材料。

搜集文献资料是指作者为了写文章（或者科学研究），从文献中取得所需资料的全过程。

搜集文献资料对于写作具有十分重要的意义。

文献资料的搜集，一方面能够全面了解现有的知识、经验和材料，为将要进行的写作或研究提供必要的基础；另一方面也可以避免在写作或研究内容的选题和设计上重复别人已经做过的工作。

此外，文献资料查阅的过程常常又是一个引起深层思维、触发创造灵感的重要阶段。

对前人工作的了解，特别是对其中特殊现象和不同见解的仔细辨析，有可能得到未曾预料的重要启示。

搜集文献资料不仅是一项重要的工作，而且是一门重要的学问。

这是由文献资料自身的诸多多样化特点（如载体类型、发生渠道、加工方式等）所决定的。

此外，伴随着不同学科在理论方法、技术手段上的日趋完善，相关的文献资料与情报信息正在以前所未有的速度成倍递增，再加之学科之间的相互交叉渗透，一方面使同类信息的分布更为弥散，另一方面又使不同的信息紧密交织，在一定程度上也增加了查找文献资料的难度。

## <<商务文书写作新论>>

### 编辑推荐

《商务文书写作新论》系统论述了经济新闻、经济论文、公文、经济管理文书等商务文书的写作知识，是大学财经类专业的写作教材，也是广大商务工作者自学写作的工具书。

<<商务文书写作新论>>

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>