

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787310034475

10位ISBN编号：7310034473

出版时间：2010-8

出版时间：南开大学出版社

作者：乔本林，危艳萍 编

页数：257

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>

<<应用文写作>>

内容概要

《二十一世纪高职高专精品规划教材：应用文写作》内容除了概说之外，还分门别类地介绍了行政公务文书、机关事务文书、求职文书、经济文书、科技文书、新闻传媒文书、司法文书和日常礼仪文书等内容。

所选文体都是实用性很强的应用文。

书中针对学生在校期间、择业之时和就业之后所用所需，解说了各种应用文的功用、特点、分类、基本格式和写作要求。

每一章以案例导入，然后制定任务，根据任务进行“知识解说”，继以“范例解析”作为印证，以“病例诊断”作为训练，每章后又设计“知识链接”，让学生在对各种文体的学习中把握整体，落实实用，从而增长知识，开阔视野，提高能力。

书后附录供师生在教与学的过程中进行参考。

《二十一世纪高职高专精品规划教材：应用文写作》既适合全日制高职高专各专业学生使用，也可作为各类成人高校的培训教材，还可供校外社会各种技能型人才教育培训以及社会其他相关从业人员参考。

<<应用文写作>>

书籍目录

第一章 应用文概说第二章 行政公务文书第一节 行政公文的版式第二节 通知通报第三节 请示报告第四节 会议纪要函第三章 机关事务文书第一节 计划第二节 总结第三节 调查报告第四节 述职报告第五节 活动策划书第六节 规章制度第七节 会议记录第八节 简报第九节 启事声明第十节 海报第四章 求职文书第一节 求职信求职简历第二节 竞聘演讲稿第三节 申论第五章 经济文书第一节 经济合同第二节 市场调查报告第三节 市场预测报告第四节 可行性研究报告第五节 创业计划书第六节 广告文案第七节 借条第六章 科技文书第一节 毕业论文第二节 产品说明书第七章 新闻传媒文书第一节 消息第二节 通讯第三节 网络新闻第四节 博客第八章 司法文书第一节 自诉状第二节 上诉状第三节 申诉状第四节 仲裁申请书第五节 劳动争议申诉书第六节 授权委托书第九章 日常礼仪文书第一节 聘书请柬第二节 祝贺词第三节 欢迎词欢送词第四节 主持词答谢词第五节 感谢信慰问信第六节 申请书倡议书附录主要参考文献

<<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>