

<<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：9787550405790

10位ISBN编号：7550405794

出版时间：2012-1

出版时间：西南财经大学出版社

作者：周小其

页数：298

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

本书第五版以类定章，有公务类文体、事务类文体、日常应用类文体、信息类文体、经济传播类文体、商务类文体、常用经济类文体、经济法规类文体、经济管理类文体、经济科研类文体11大类，加绪论共列12章，其实际应用文种已超过70个。

《高等院校“十二五”规划精品教材：经济应用文写作（第5版）》每章采用统一格式，内容新颖，阐述有序，见解独到，富有特色。

教师可以立足本书，抓住纲目，把握重点，实现教师易教、学生易学的教学要求；学生可以由此了解体式，把握结构，熟知方法，取得轻松学习、乐于学习的效果。

同时，使用本书的相关院校可按自身教学的实际需求，可以要求学生对有“+”号的章节进行选学、自学或阅读。

《高等院校“十二五”规划精品教材：经济应用文写作（第5版）》设有的思考与练习简洁清晰、循序渐进，更强调理论联系实际以增强应用技能与实用效果。

由此，本书文种多，涵盖面广，实用性强，特点突出，已在高校同类教材中名列前茅。

## <<经济应用文写作>>

### 书籍目录

#### 绪论

第一节 经济应用文概述

第二节 经济应用文写作

#### 第一章 公务类文体（一）

第一节 公务类文体概述

第二节 命令、决定

第三节 公告、通告

第四节 通知、通报

#### 第二章 公务类文体（二）

第一节 议案、报告

第二节 请示、批复

第三节 意见、函

第四节 会议纪要

#### 第三章 事务类文体

第一节 会议记录、简报

第二节 调查报告

第三节 计划

第四节 总结

第五节 述职报告

第六节 规章制度

#### 第四章 日常应用类文体

第一节 欢迎词、欢送词、答谢词

第二节 祝词、贺词、贺信、贺电

第三节 开幕词、闭幕词

第四节 表扬信、感谢信、慰问信

第五节 证明信、推荐信

第六节 倡议书、建议书、申请书

第七节 讲话稿

第八节 求职信

#### 第五章 信息类文体

第一节 经济考察报告

第二节 经济预测报告

第三节 可行性研究报告

第四节 经济决策方案报告

第五节 经济活动分析报告

#### 第六章 经济传播类文体

第一节 经济新闻

第二节 经济通讯

第三节 经济评论

#### 第七章 商务类文体

第一节 产品说明书

第二节 商业广告

第三节 商务信函、电函

#### 第八章 常用经济类文体

第一节 招标书、投标书

<<经济应用文写作>>

第二节 意向书、协议书

.....

第九章 经济法规类文体

第十章 经济管理类文体

第十一章 经济科研类文体

<<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>