

<<实用文字写作技巧>>

图书基本信息

书名：<<实用文字写作技巧>>

13位ISBN编号：9787561708613

10位ISBN编号：7561708610

出版时间：1992-06

出版时间：华东师范大学出版社

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>

<<实用文字写作技巧>>

书籍目录

目录

第一章 实用求“实”

一 寻常中的不寻常

二 认认真真学“窍门”

第二章 从我开始

一 天天照镜子

日记

“自己的真面目”

决不是“两滴水”

“兹为始，庶有终”

二 做特殊的矿工

读书笔记

不会“空手而归”

必须“引向深处”

“去尽骨，方见髓”

第三章 亲友之间

一 感情的桥梁

书信

一封信就是一颗心

写情书不是写作品

心里话还是噜苏话

二 信任的基石

条据

要言不烦 一望而知

麻雀虽小 五脏俱全

三 悲欢见情谊

贺词 悼词

祝贺切忌庸俗

哀悼切莫消极

四 偶句独成趣

对联

巧对出 才智显

求佳联 分门类

正与反 断又续

五 火速不误事

电报

贵在简明

一字不差

第四章 集体生活

一 一呼百应 众志成城

通知 启事

“布告板”与张贴处

“通知”里面有学问

启事、声明求共鸣

二 赤子之心 金石为开

<<实用文字写作技巧>>

申请书 决
心书、介绍信
请接受我的申请
决心要表真决心
介绍项目应齐全
三 群策群力 帷幄运筹
会议记录
简报
原原本本显能耐
简简单单不简单
四 有始有终 利于栽种
计划总
结 报告
计划需切实可行
总结为少走弯路
报告要清楚明白
五 约法三章 威力无穷
一一 规章 公约
安定的需要 秩序的保证
总则和细则 领导和群众
条款有多少 文字有讲究
第五章 社会种种
一 街头巷尾见欢笑
广告
莫让“广告”成“谎告”
莫让“西施”成“东施”
莫让“兰花”成“昙花”
二 宣传鼓动激情高
标语、口号
“革命”“反革命”之外
“记住”“记不住”之别
“新鲜”“不新鲜”之道
三 口若悬河求感召
演讲词
动嘴先动笔
弹琴先看人
借形先借神
四 金钱往来重凭证
商业文书
铁证如山
锱铢必较
五 合情合理辨是非
法律文书
伸冤不求人
依法用条文
六 国家号令咱关心
一一 政府文告

<<实用文字写作技巧>>

不关心不行

要抓住关键

第六章 落笔以前

一 有话则短 无话则免

二 各有所需 各有所求

三 砖瓦才石 基础第一

四 约定俗成 有规有矩

五 对号入座 逐一落实

第七章 礼貌问题

一 “老一套”要不要

二 “长”和“幼”分不分

三 “个人”、“团体”如何联系

四 “上级”、“下级”怎样处理

第八章 文字功夫

一 字迹清晰受欢迎

二 标点准确不误事

三 数字记录有讲究

四 字斟句酌费苦心

第九章 修饰美化

一 噜哩噜嗦干什么

二 浓妆淡抹哪个好

三 颠三倒四怎么办

第十章 再次叮咛

一 不慌不忙来梳理

二 一遍一遍细过滤

三 勤学多练准提高

<<实用文字写作技巧>>

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>