

<<大学应用写作训练教程>>

图书基本信息

书名：<<大学应用写作训练教程>>

13位ISBN编号：9787562335214

10位ISBN编号：7562335214

出版时间：2011-9

出版时间：华南理工大学出版社

作者：谢珊珊

页数：227

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>

## <<大学应用写作训练教程>>

### 内容概要

本书介绍了大学生常用的应用文写作知识。

全书共分六章，分别为应用文概说、公文概论、常用公文、事务与礼仪文书、经济应用文以及学术论文的写作等。

全书内容简明清晰、科学实用，体例成熟完备、层次分明，配有大量的范文、例文和练习题。

适合于高等学校学生及各类企事业单位的文职人员使用。

## <<大学应用写作训练教程>>

### 书籍目录

#### 第一章 应用文概说

第一节 应用文的特点、分类、作用

第二节 应用文的作者、文本、读者

第三节 应用文的写作过程

#### 第二章 公文概论

第一节 公文的含义、特点、作用及分类

第二节 公文的格式与结构

第三节 公文的行文规则

第四节 公文的文本与处理

#### 第三章 常用公文

第一节 决定

第二节 通报

第三节 公告、通告

第四节 通知

第五节 意见

第六节 报告

第七节 请示、批复

第八节 函

第九节 会议纪要

#### 第四章 事务与礼仪文书

第一节 计划

第二节 总结

第三节 简报

.....

#### 第五章 经济应用文

#### 第六章 学术论文的写作

附录一 国务院公文主题词表

附录二 国家行政机关公文处理办法

附录三 中国共产党机关公文处理条例

<<大学应用写作训练教程>>

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>