

<<新编应用文写作全书>>

图书基本信息

书名：<<新编应用文写作全书>>

13位ISBN编号：9787801466952

10位ISBN编号：7801466950

出版时间：2005-7

出版时间：中国社会出版社

作者：霍唤民

页数：593

字数：800000

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>

<<新编应用文写作全书>>

内容概要

当今社会是一个信息社会，当今时代是知识经济的时代，而信息的传递、知识的传播，是离不开写作的。

实用写作作为一种与人们的工作、学习及生活直接相关的写作样式，更是有着十分重要的意义和价值，实用写作能力应是现代高素质人才所必须具备的一种能力。

从总体上看，本书的编写所强调的是“实”、“全”二字。

所谓的“实”是指实用和实效，注重实用、讲求实效，不追求内容的理论深度，而讲求知识的可读性、可用性和可操作性，或者说，少谈理论，多讲技巧，是本书编写所依循的基本原则；所谓的“全”则是相对而言的，本书所论述的是实用型文章的写作知识，而实用型文章是为了解决实际问题而撰写并在社会生活中有着特定用途的文章。

本书尽可能多地将应用范围较广、使用频率较高或称社会适用面较宽的文体收录齐全，既具有一定的教科书性质，又带有一定的工具书特点，既可以系统地学习，也可以随用随查，从中找到自己所需要的写作知识。

同时，本书注意收录新文种以反映新规定，传授新知识，力求把最具权威性且最有实用性的东西准确地介绍给读者。

<<新编应用文写作全书>>

书籍目录

A卷 政务类 第一章 法定公文 一、概述 二、公文的体式 三、公文写作的基本要求 四、公文写法示例 第二章 事务文书 一、概述 二、几类常用的事务文书的写法 B卷 财经类 第一章 财经文书概述 一、概述 二、作用 三、财经文书的特点 四、种类 五、写作注意事项 第二章 商业广告 一、概念 二、作用 三、特点 四、商业广告的种类 五、商业广告的结构 六、写作注意事项 七、例文和简析 第三章 产品说明书 一、概念 二、作用 三、特点 四、产品说明书的种类 五、结构 六、写作注意事项 七、说明书与广告的关系 八、例文和简析 第四章 市场调查报告 一、概念 二、作用 三、特点 四、种类 五、结构 六、写作注意事项 七、例文和简析 第五章 市场预测报告 一、概念 二、作用 三、特点 四、种类 五、结构 六、写作注意事项C卷 法律类D卷 外经类E卷 公关类F卷 新闻类

<<新编应用文写作全书>>

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>