

<<新应用写作>>

图书基本信息

书名：<<新应用写作>>

13位ISBN编号：9787536125186

10位ISBN编号：7536125186

出版时间：2000-9-1

出版时间：广东高等教育出版社

作者：朱悦雄

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>

<<新应用写作>>

内容概要

《新应用写作》分上、中、下三篇，共二十一章。

上编为应用写作通论；中编为公文；下编为常用应用文。

除应用写作通论外，还介绍了50种文种的写作知识与技法，分析了123篇范文，剖析了54篇“病文”。

本书介绍文种写作的知识理论时，坚持从概念、写作与范文分析、要求与“病文”剖析、释疑、思考与练习等五个方面展开。

这五个方面互相照应补充。

我们希望把该介绍的知识介绍得更完整、更集中、更有针对性；把该说的较抽象的理论说得更具体、更实有，把容易混淆的问题说得更清楚、更明白，让读者更容易理解和接受。

本书指导思想明确，内容全面，体例明快，具有较强的科学性、针对性、实用性和新颖性，可供广大读者阅读、学习、借鉴。

<<新应用写作>>

作者简介

朱悦雄，广州大学教授、原校党委副书记。
广东省翁源县人。

1960年在华南师范学院汉语言文学本科专业毕业后留校任助教、讲师、副教授，同时兼任教研室秘书、级部主任、系党总支副书记、书记；1989年调入广东行政学院任培训部主任；1992年调入广州大学任副书记、

<<新应用写作>>

书籍目录

上编 应用写作通论 第一章 概说 第二章 主旨 第三章 材料 第四章 结构 第五章 表述方法 第六章 语言
第七章 作者的素质修养中编 公文 第八章 公文概述 第九章 函 议案 第十章 报告 请示 第十一章 命令
(令) 表示 第十二章 决定 意见 第十三章 决议 会议纪要 第十四章 批复 通知 第十五章 通报 公报 第
十六章 通告 公告 第十七章 条例 规定下编 常用应用文 第十八章 规章应用文 第十九章 诉讼应用文
第二十章 管理应用文 第二十一章 会议应用文 第二十二章 经济应用文 第二十三章 涉外应用文 第二
十五章 礼仪应用文附录一 中国共产党机关公文处理条例附录二 国家行政机关公文处理办法附录三 国
务院公文主题词表主要参考书目后记

<<新应用写作>>

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>