

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787561841075

10位ISBN编号：7561841078

出版时间：2011-8

出版时间：天津大学出版社

作者：张海轮 编

页数：264

字数：424000

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>

## <<应用文写作>>

### 内容概要

张海轮主编的《应用文写作》以最新颁布的《国家行政机关公文处理办法》、《中国共产党机关公文处理条例》、《中华人民共和国合同法》等文件为依据，选取与学生学习、就业、工作、生活紧密相关的应用文体，涵盖面广、适用性强。

《应用文写作》主要讲述了11类应用文文体的写作方法、应用范围和应用环境，分别是礼仪类、事务类、求职类、条据和书信类、调研类、会务类、传播类、行政类、洽谈类、财经类、法律类。本书在内容安排上，淡化理论，注重例文与评析；在例文的选择上，尽量做到了够用、好用，示范性强，便于学生模仿。

本书主要作为大学本科、专科应用文写作课程的教材，还可作为应用文写作的参考资料。

## <<应用文写作>>

### 书籍目录

#### 第一章 绪论

#### 第二章 礼仪类文体写作

##### 第一节 主持词、演讲稿

##### 第二节 欢迎词、欢送词、答谢词

##### 第三节 开幕词、闭幕词

##### 第四节 祝词、贺词

##### 第五节 名片、请柬、邀请函

#### 第三章 事务类文体写作

##### 第一节 计划、总结

##### 第二节 述职报告

##### 第三节 营销策划书

##### 第四节 活动策划书

#### 第四章 求职类文体写作

##### 第一节 自荐书

##### 第二节 个人简历

##### 第三节 竞聘书、应聘书

#### 第五章 条据和书信类文体写作

##### 第一节 条据

##### 第二节 申请书

##### 第三节 介绍信、证明信

##### 第四节 感谢信、表扬信、慰问信

#### 第六章 调研类文体写作

##### 第一节 市场调查报告

##### 第二节 市场预测报告

##### 第三节 可行性研究报告

#### 第七章 会务类文体写作

##### 第一节 会议通知

##### 第二节 会议记录

##### 第三节 会议简报

##### 第四节 会议纪要

#### 第八章 传播类文体写作

##### 第一节 消息

##### 第二节 通讯

##### 第三节 导游词

##### 第四节 解说词

##### 第五节 广告

#### 第九章 行政类文体写作

##### 第一节 行政公文概述

##### 第二节 通知、通报

##### 第三节 报告

##### 第四节 请示、批复

##### 第五节 决定

##### 第六节 函

#### 第十章 洽谈类文体写作

##### 第一节 招标书、投标书

<<应用文写作>>

第二节 意向书

第三节 协议书

第四节 经济合同

第十一章 财经类文体写作

第一节 经济活动分析报告

第二节 审计报告

第十二章 法律类文体写作

第一节 起诉状

第二节 答辩状

参考文献

## <<应用文写作>>

### 编辑推荐

应用文写作是目前普通高职高专院校的一门公共必修课，是一门服务于社会实践活动的注重科学性和实用性的课程。

通过写作实践，学生可以掌握各类文体的格式、写作规律和写作方法，提高写作应用文的能力。

张海轮主编的《应用文写作》分别从礼仪类、事务类、求职类、条据和书信类、调研类、会务类、传播类、行政类、洽谈类、财经类、法律类11个方面介绍了常见应用文文体的写作方法、应用范围和应用环境。

<<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>