

<<应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作>>

13位ISBN编号：9787564037550

10位ISBN编号：7564037555

出版时间：2010-8

出版时间：北京理工大学出版社

作者：段学成 编

页数：139

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>>

前言

用文，诸文之首，使用频率最高。

由于其实用性的本质特征，应用文正成为人们工作及生活中不可缺少的重要工具。

应用文写作能力与计算机应用能力、外语使用能力一样，已成为竞争时代决胜职场的三大能力之一。

不断提高应用文写作水平，已成为当代机关、团体、企事业单位工作人员的必备条件，也是一个有涵养的现代公民的基本素质。

为此，我们精心策划并编写了本书，力争让不同层次的读者都能“开卷有益”，迅速掌握各种常见应用文的写法，轻松进行应用写作。

高频率、实用性、上手快。

是此书编写的三大原则。

高频率，是选编应用文类型的出发点。

应用文种类繁多，本书在选编时不追求大而全，而是只选那些跟读者日常工作、学习、生活息息相关的高、频率应用文，至于那些已经不用的古代应用文，以及专业性强、使用范围窄的应用文，则不在选编之列。

<<应用文写作>>

内容概要

《应用文写作》是以中等职业教育教学为基础编写的，共包括九章，简明扼要地介绍了日常应用文、便条字据、书信礼仪、启事声明、事务文书、会议文书、财经文书、法律文书、传媒文书九部分内容。

《应用文写作》针对中职生基础薄弱的特点，内容理论联系实际，浅显易懂，编写了很多的实例模板，注重实用性，让读者更容易掌握。

《应用文写作》适用于中等职业教育相关专业的学生，同时也适用于社会上需要应用文写作的工作人员。

<<应用文写作>>

书籍目录

第一章 日常应用文第一节 什么叫日常应用文第二节 如何写好日常应用文第三节 日常应用文应该怎样写
第二章 便条字据第一节 借条、欠条第二节 发条、收条、领条第三节 留言条、请假条
第三章 书信礼仪第一节 普通书信第二节 个人简历、求职信、推荐信、介绍信、证明信第三节 公开信第四节 感谢信、慰问信、表扬信第五节 请柬、邀请信第六节 聘书第七节 申请书第八节 决心书、保证书、承诺书、志愿书第九节 倡议书、建议书第十节 欢迎词、欢送词、答谢词、祝贺词第十一节 贺信、贺卡、贺电第十二节 讣告、悼词、唁电
第四章 启事声明第一节 启事第二节 遗失声明、维权声明、遗嘱
第五章 事务文书第一节 计划第二节 总结第三节 简报第四节 综述第五节 大事记第六节 调查报告第七节 述职报告第八节 竞聘报告
第六章 会议文书第一节 开幕词、闭幕词第二节 领导讲话稿第三节 演讲稿第四节 会议记录
第七章 财经文书第一节 市场调查报告、市场预测报告第二节 经济活动分析报告第三节 招标书、投标书第四节 意向书、协议书、合同书第五节 广告、商品说明书
第八章 法律文书第一节 起诉状第二节 上诉状第三节 申诉书、再审申请书第四节 答辩状第五节 反诉状
第九章 传媒文书第一节 消息、通讯第二节 特写、专访第三节 短评、短论

<<应用文写作>>

章节摘录

1.应用文的写作(1)要重视应用文的写作。

应用文是人们在工作、学习、生活中经常遇到的实用文体，但由于它格式简单、枯燥无味且种类繁多，所以有很多人对应用文写作并无多大兴趣，认为实在必要时临时凑合着写不会有问题，在思想上不重视。

而实际上，由于应用文写作要求简洁明了，一事一写，对文字的要求也是极高的，要在较少的字里表达多层意思（如电报），也决非是轻而易举的。

同时，若不重视应用文写作，在格式上闹了笑话不仅贻笑大方，而且有时会伤害了他人的情感或双方已建立起的友谊。

(2)要不断加强自己的写作基本功。

应用文写作的好坏是一个人语文水平的体现。

只有一个人的写作基本功提高了，才会写出好的应用文来。

因此平时要注意学习一些汉语的基本知识，如语法、修辞、逻辑知识等；还要注意阅读一些文学作品，并在生活中提高自己观察、分析、综合表达的能力。

(3)要在实践中提高自己的写作水平。

应用文写作有其本身的特点，写作上有一定的要求和格式，所以只有多看、多想，并不断地加强练习，才能掌握好应用文写作。

2.应用文的修改有人说，文章是改出来的。

此话不一定全对，但却道出了修改对于文章写作的重要性。

古今中外许多作家的写作实践很好地证明了这一事实，即好文章、好作品都是经过多次修改而成的。

因此，应用文的写作也需注意修改这一环节，只有这样，才能真正写出好的应用文来。

写文章是给人看的，写应用文更是如此。

我们强调修改，也是对读者负责的一种表现。

一篇错漏百出的文章，不仅无益于读者，反而会伤了读者。

修改文章也是提高写作能力的重要途径，人们在修改文章时，往往能发现自己的优点和不足，而发现自己写作上的优缺点往往比别人告诉你更能指导自己以后的写作。

修改日常应用文，也要有耐性，要有正确的认识，思想上也要重视。

重视修改是改好、写好应用文的心理基础。

修改日常应用文，还要有“割爱”的精神。

修改的过程也就是删节的过程，“删”才能突出中心，“删”才能去掉一些芜杂和不当的东西。

要有勇气对自己的文章动手术。

诵读是修改的一个好方法。

写完之后，可以先诵读一遍，看看前后是否连贯，有无写错、漏写的句子，有无逻辑不清的地方。

.....

<<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>