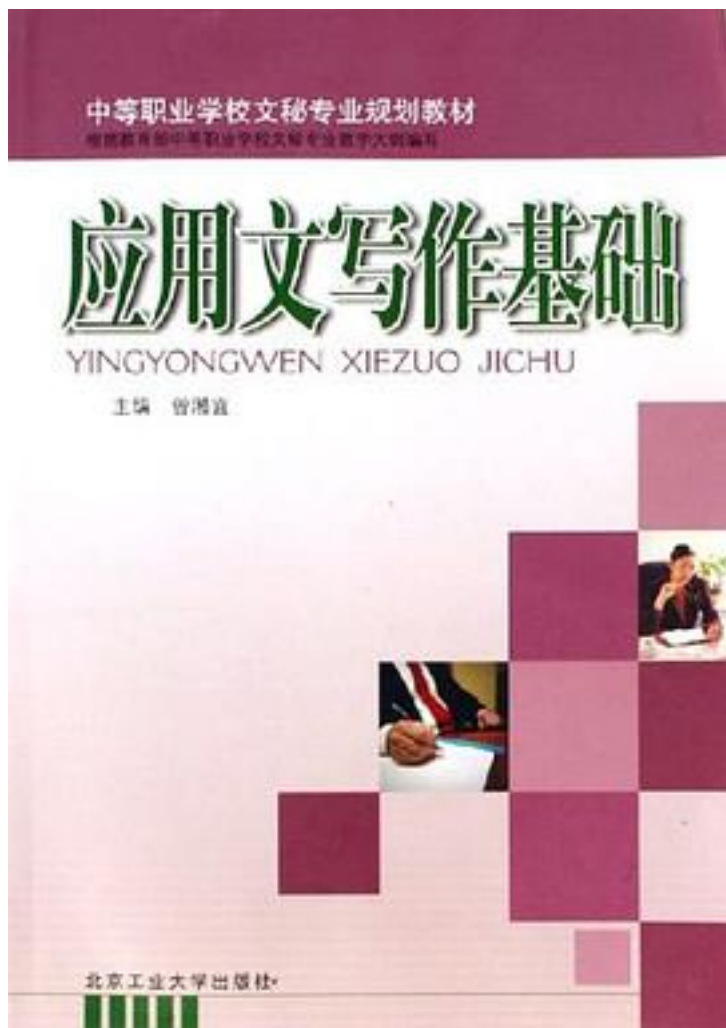


应用文写作基础



[应用文写作基础_下载链接1](#)

著者:

出版者:西南财经大学出版社

出版时间:2007-6-1

装帧:平装

isbn:9787810887175

作者介绍:

目录: 第一章 应用文基础知识

第一节 应用文概述

- 一、应用文的概念
- 二、应用文的分类
- 三、应用文的特点
- 四、应用文的作用

第二节 应用文写作基础

- 一、应用文的主题
- 二、应用文材料
- 三、应用文的结构
- 四、应用文的表达方式
- 五、应用文语言
- 六、应用文的常用文体

第三节 应用文的写作要求

- 一、应用文的写作原则
- 二、应用文的写作素养
- 三、怎样写好应用文

本章小结

习题

第二章 行政公文

第一节 公文基础知识

- 一、公文的概念
- 二、公文的分类
- 三、公文的特点
- 四、公文的结构
- 五、公文的格式
- 六、公文的稿本
- 七、公文的行文规则

第二节 行政公文的写法

- 一、命令(令)
- 二、决定
- 三、公告
- 四、通告
- 五、通知
- 六、通报
- 七、议案
- 八、报告
- 九、请示
- 十、批复
- 十一、意见
- 十二、函
- 十三、会议纪要

第三节 公文处理

- 一、公文处理概述
- 二、公文处理的标准格式
- 三、公文写作中的常见问题

本章小结

习题

第三章 宣传应用文

第一节 新闻

- 一、新闻的含义

二、新闻的种类
三、新闻的特点
四、新闻的写作原则

.....

第四章 法律应用文

第五章 经济应用文

第六章 事务应用文

第七章 礼仪应用文

第八章 涉外应用文

附录

参考文献

• • • • • (收起)

[应用文写作基础_下载链接1](#)

标签

评论

[应用文写作基础_下载链接1](#)

书评

[应用文写作基础_下载链接1](#)