

应用文写作教程



[应用文写作教程 下载链接1](#)

著者:吴之为 编

出版者:

出版时间:2009-1

装帧:

isbn:9787563816576

《应用文写作教程》依照实用性、示范性和新颖性的写作原则，详细介绍了应用文写作必备的基础知识，系统讲授了行政机关公文、组织事务管理文书、公关礼仪文书、一般经营活动文书、企业并购文书、财会审计文书、合资企业文书、招标投标文书、商标管理文书、常用法律文书等十大类100多种文体的写作技巧与格式要求。

《应用文写作教程》以行政机关、事业团体、企业组织、个人事务各领域的应用文为横线，以各大类具体应用文体为纵线，纵横交织地设立了自己的编写体系，章下设条目，所有条目的内容又统一包括“概念”、“类别”、“特点”、“撰写要求”、“文体示例”等具体细目，进行系统阐述。这种体系涵盖广泛、条块明确、层次清晰，既便于简明扼要地讲授各大类、各具体文种的写作知识，又可着力于对学生实际写作能力的培养与提高。

作者介绍:

目录:

[应用文写作教程_下载链接1](#)

标签

评论

[应用文写作教程_下载链接1](#)

书评

[应用文写作教程_下载链接1](#)