

# 应用写作



[应用写作\\_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2009-2

装帧:

isbn:9787562139898

《应用写作》共八章，其中编入了国家行政机关公文和宣传、法律、经济、事务、礼仪、外贸等常用应用文共60余种，从概念、作用、分类、特点、结构、格式方面阐述写作知识和写作方法，力求做到易学好懂。同时，每个文种都配有参考例文，为学生摹拟写作提供样本，例文的选用以思想健康、语言规范、格式正确、能够作为学习的范例为原则。对于容易混淆的应用文，本教材以小点拨的形式单独予以比较说明，以求知识脉络更加清晰。课后练习题依据教学要求设计，形式多样，以加强对教材知识的巩固。

作者介绍:

目录:

[应用写作\\_下载链接1](#)

标签

评论

---

[应用写作\\_下载链接1](#)

书评

---

[应用写作\\_下载链接1](#)