

经济应用写作



[经济应用写作_下载链接1](#)

著者:李昌宗 编

出版者:

出版时间:1970-1

装帧:

isbn:9787562453970

《经济应用写作》共15章，分析解读了110多个文种。1—3章主要阐述应用写作的基本理论、基本知识，对诸如主体的确立、材料的收集和选取、文章的草拟过程、作者思维

的方式方法以及公文的格式和语言表达等作了较细致深入的分析和探讨。第4章阐释行政公文的写作，侧重讲述了经济工作中常用的行政公文。其余各章在介绍基本概念、基本知识以及写作方法的基础上，选取具有代表性、使用频率高的文种进行阐释和分析，对经济应用文中的某些特殊规律和要求，则从具体文种出发分门别类加以诠释和解读。

《经济应用写作》涵盖面广、内容充实；体例新颖、实用性强。每章之后设计了一套“思考与练习”，旨在增强读写结合，讲练一体，以期达到学以致用目的。

作者介绍:

目录:

[经济应用写作_下载链接1](#)

标签

评论

[经济应用写作_下载链接1](#)

书评

[经济应用写作_下载链接1](#)