

# 《应用文写作实用教程》

## 书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2012年12月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787560339719

## 内容简介

本书从应用型本科院校学生的主要特点出发，注重实用性、应用性、创新性，更注重公共基础课的作用，分别从应用文概述、应用文写作的过程、公文类文体、事务类文体、财经类文体、大学生实用文体、日常礼仪类文体、新闻类文体等方面，详细地介绍了应用文文体的发展脉络以及各种实用文体的框架结构和写法。本书对学生今后生活以及工作具有较强的实用性，也可作为公务员、企事业单位工作人员的工具书。

## 目录

### 第一章 应用文概述

#### 第一节 应用文的界定和分类

#### 第二节 应用文的历史沿革

#### 第三节 应用文的特点和作用

#### 本章练习题

### 第二章 应用文写作的过程

#### 第一节 概述

#### 第二节 应用文写作的立意和材料

#### 第三节 应用文写作的结构和语言

#### 第四节 应用文写作的表达与修改

#### 本章练习题

### 第三章 公文类文体

#### 第一节 公文概述

#### 第二节 决议、决定与命令

#### [显示全部信息](#)

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)