

# 《应用文写作基础学练同步》

## 图书基本信息

书名：《应用文写作基础学练同步》

13位ISBN编号：9787040281545

10位ISBN编号：7040281546

出版时间：2009-10

出版社：高等教育

作者：张金英//徐飏

页数：176

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《应用文写作基础学练同步》

## 内容概要

《应用文写作基础学练同步(第2版)(文秘专业)》是中等职业教育国家规划教材《应用文写作基础》(第二版)的配套教学用书。第二版在第一版的基础之上提炼了知识要点,帮助学生更好地学,又通过各种形式的练习,强化了学生的练,从而达到学练同步。《应用文写作基础学练同步(第2版)(文秘专业)》章节安排与教材完全一致。每章设有“知识框架”与“综合训练”,每节设有“知识巩固”、“知识掌握”、“知识应用”。

《应用文写作基础学练同步(第2版)(文秘专业)》可供中等职业学校学生在学习《应用文写作基础》(第二版)时使用,对参加文秘专业对口升学的学生也有提示和指导作用,也可作为在职文秘人员参加国家职业技能资格考试的参考读物。

《应用文写作基础学练同步(第2版)(文秘专业)》采用出版物短信防伪系统,用封底下方的防伪码,按照《应用文写作基础学练同步(第2版)(文秘专业)》最后一页“郑重声明”下方的使用说明进行操作可查询图书真伪并有机会赢取大奖。

# 《应用文写作基础学练同步》

## 书籍目录

第一章 绪论 第二章 应用文写作基础知识 综合训练 第三章 行政公文 第一节 通知 第二节 通报 第三节 报告 请示 批复 第四节 函 第五节 会议纪要 第六节 决定 意见 综合训练 第四章 传播应用文 第一节 消息 第二节 广播稿 第三节 演讲稿 第四节 通讯 第五节 解说词 综合训练 第五章 法律应用文 第一节 民事起诉状 第二节 刑事自诉状 第三节 上诉状 申诉状 答辩状 综合训练 第六章 经济应用文 第一节 意向书 第二节 经济合同 第三节 说明书 第四节 广告 第五节 招标书 投标书 第六节 市场预测报告 第七节 经济活动分析报告 第八节 市场决策方案 综合训练 第七章 事务应用文 第一节 证明信 推荐信 第二节 感谢信 慰问信 贺信 第三节 倡议书 建议书 申请书 第四节 计划 第五节 总结 第六节 会议记录 第七节 简报 第八节 调查报告 第九节 规章制度 第十节 述职报告 第十一节 启事 海报 综合训练 第八章 礼仪应用文 第一节 欢迎词 欢送词 第二节 开幕词 祝词 第三节 讣告 悼词 综合训练 第九章 涉外应用文 第一节 涉外函电 第二节 备忘录 第三节 涉外经济合同 第四节 涉外商情调查报告 第五节 商品经销和代理文书 综合训练

# 《应用文写作基础学练同步》

## 版权说明

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.tushu111.com](http://www.tushu111.com)