

# 目 次

<b>第 1 章 绪 论</b> .....	( 1 )
第一节 应用文写作的含义、特点和作用 .....	( 1 )
第二节 应用文写作基础知识 .....	( 4 )
<b>第 2 章 事务文书</b> .....	( 13 )
第一节 计 划 .....	( 13 )
第二节 总 结 .....	( 18 )
第三节 述职报告 .....	( 22 )
第四节 规章制度 .....	( 26 )
第五节 条 据 .....	( 33 )
<b>第 3 章 公关礼仪文书</b> .....	( 44 )
第一节 讲话稿 .....	( 44 )
第二节 专用书信 .....	( 56 )
第三节 告启文 .....	( 66 )
<b>第 4 章 公务文书</b> .....	( 76 )
第一节 公务文书概述 .....	( 76 )
第二节 公务文书的格式 .....	( 81 )
第三节 公文的语言风格 .....	( 98 )
第四节 几种常用公务文书的写作 .....	( 100 )
<b>第 5 章 法律文书</b> .....	( 134 )
第一节 起诉状和答辩状 .....	( 134 )
第二节 上诉状和申诉状 .....	( 146 )
第三节 代理词和辩护词 .....	( 156 )
<b>第 6 章 经济文书</b> .....	( 168 )
第一节 广告文案 .....	( 168 )
第二节 商品说明书 .....	( 185 )
第三节 招标书和投标书 .....	( 187 )
第四节 合 同 .....	( 192 )

第五节 经济活动分析报告 .....	(199)
<b>第7章 涉外商务文书 .....</b>	<b>(206)</b>
第一节 涉外商务函电 .....	(206)
第二节 涉外经济合同 .....	(212)
第三节 涉外商务索赔书、理赔书 .....	(228)
<b>第8章 新闻文书 .....</b>	<b>(236)</b>
第一节 消息 .....	(236)
第二节 通讯 .....	(254)
第三节 简报 .....	(265)
<b>第9章 申论 .....</b>	<b>(276)</b>
第一节 概述 .....	(276)
第二节 申论写作 .....	(279)
<b>第10章 科研文书 .....</b>	<b>(300)</b>
第一节 调查报告 .....	(300)
第二节 学术论文 .....	(305)
第三节 毕业论文 .....	(318)
<b>附录1 党政机关公文处理工作条例 .....</b>	<b>(333)</b>
<b>附录2 公文常用词语 .....</b>	<b>(339)</b>
<b>附录3 出版物上数字用法的规定 .....</b>	<b>(343)</b>
<b>参考文献 .....</b>	<b>(348)</b>
<b>后 记 .....</b>	<b>(349)</b>