

# 应用文总结 经济应用文总结(优质5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 应用文总结篇一

篇一：

在这个学期，我上了《应用文写作》课程后，有了许多的收获。我们学习了各种应用文写作的写作方法和写作格式。像是报告.请示.计划.总结等一些常用文体的写法。虽然之前自己正在不断地通过各种方式接触过它们，但是当自己下笔来写时，自己便会举得不是要从何下手，自己会变得不知所措了。而通过《应用文写作》这门课程，自己以后再写这样的文体时就不会不知所措了，而是会非常自信完满地将其完成。

通过这个学期应用文写作的学习，我总结出一些学习应用文写作的方法：

### 1. 研读教材。

首先通过通读应用文教材，熟悉应用文的大体内容，使我对每一个章节的设计有了一个总体的把握，特别是教材中的举例和研究行文结构等。

### 2. 查漏补缺。

熟悉以往使用过的文种，对于忽略或根本没想到注意的问题要全面的掌握它。也要针对平时不确定的知识点，弄清它的正确做法，还需要进一步巩固自己知识点。

### 3. 注重记忆。

首先，在学习文种时，注意区分文种之间的差别，正确的选用合适的文体，理解文种之间的区别，找出区别，这对应用文的写作过程是十分重要的。

### 4. 注重实践。

《应用文写作》是一门应用\*很强的基础学科，我在理解的基础上将知识活学活用，注意在平时积累材料。在学习《应用文写作》时，加强写作实践的练习是十分重要的。多读范文，勤练写作，从而提高写作能力。

半学期的应用文写作

## 应用文总结篇二

一、调查时间：

二、任务安排：

1、列出调查项目

2、问卷调查实施者

3、调查对象：院校学生

4、调查方法：一部分当面问询所设计问题。一部分采用问卷调查形式进行调查。

5、资料的处理统计

6、调查报告设计与写作

三、调查结果分析：

（一）、对于问题一“你了解应用文写作吗？”的回答如下。

由图表不难看出多数同学对应用文写作是了解的，但也有少部分同学不了解应用文写作。

- 1、有50%的同学了解应用文写作的部分知识。
- 2、有20%的同学表示学习过相关知识
- 3、有20%的同学表示不了解应用文写作，但有兴趣学习相关知识。
- 4、有10%的同学不太了解什么是应用文写作。

（二）、对于问题二“你觉得学习应用文写作对自己有帮助吗？”的由图表可以看出认为应用文写作有用的同学占大多数，只有少数同学不知道是否有用。

- 1、有40%的同学认为对自己未来从事文秘工作，应用文写作的学习是必须的。
- 2、有30%的同学认为应该现认真学习应用文写作，认为学习应用文写作很有用。
- 3、有20%的同学表示学习应用文写作未来可能对自己有帮助。
- 4、有10%的同学表示学习应用文写作没用或不知道有什么用途。

（三）、对于问题三“你是否想要系统的学习应用文写作？”的回答

由图表可以看出大部分同学愿意系统的学习应用文写作，认为可以提高自己的能力。

- 1、有60%的同学表示愿意学习应用文写作。
- 2、有20%的同学表示学习过应用文写作，不必进行系统的学习。
- 3、有10%的同学表示等自己有时间了愿意进行系统的学习。
- 4、有10%的同学表示学了没用，不愿意学习。

（四）、对于问题四“在学习应用文写作的过程中你会注重哪些方面？”

由图表可以看出有40%的同学表示会注重学习“行政公文”部分。有30%的同学表示会注重学习论文的写作。有20%的同学表示会注重学习议论文的写作。有10%的同学表示注重学习全部内容。

- 1、有40%的同学表示会注重学习“行政公文”部分。
- 2、有30%的同学表示会注重学习论文的写作。
- 3、有20%的同学表示会注重学习议论文的写作。
- 4、有10%的同学表示会注重学习全部内容。

（五）、对于问题五“你会如何学习应用文写作？”的回答如下。

由图表可以看出多数同学愿意跟着老师学习，也有少数同学选择自学。

- 1、有70%的同学表示会跟着老师的脚步学习。
- 2、有20%的同学表示会通过自学完善自己对应用文写作的学习。

3、有10%的同学表示通过平时练习学习应用文写作。

4、有0%的同学表示不愿学习应用文写作。

## 应用文总结篇三

这学期的《应用文写作》课程已经结束了，在这门课的学习过程中，我学到了很多，对我今后的人生也是受益匪浅。在以前我从来没有接触过应用文写作，对于公文写作完全没有概念。以前高中也只是写过作文，日记之类的小文章，写的都很随意。一开始看到这门课的时候，我以为应用文写作课就是教我们写作文吧！在上了老师的课后，才发现吉运辉老师讲课既幽默又有内涵，课堂氛围非常活跃。因此，我也对这门课渐渐的产生了兴趣，这也许是引起我认真听课的一个原因吧！我还发现应用文并非我起初理解的那样，它的应用具有广泛性，而且与我今后的事业也有密切的关系。通过学习《应用文写作》，一些最基本的应用文写作知识已经深深地映在我的脑海里了。现将这学期对应用文写作课的学习总结如下：

应用文具有这五个方面的特点：实用性、真实性、简明性、时效性、规范性。在现代这个高度发达的社会中，我们想找一份好工作，有一个好的生活。这与我们自身的能力有直接的关系，应用文写作，就很有必要性。应用文的使用也是十分的广泛，涉及到社会生活的各个领域，在社会实践中发挥着巨大的作用，主要包括：宣传教育作用、权威规范作用、沟通协调作用、依据和凭证作用。对于它的写作就有严格的规范要求，在工作中就能明显的体现出这一点，有一个良好的应用文写作习惯，就能体现出一个人的文化修养和能力水平。从而也会更受企业公司的青睐。

正因为应用文写作的这些特点和作用，它的实用性就不言而喻了。而且，两年后我们就要走向各自的工作岗位，在工作中，我们不免会遇到各种计划，总结，报告，通知，请示等

问题，通过这门课的学习为以后职场写作实践打下了良好的基础。

这学期我们主要学习了应用文写作基本要求、通告、通知、通报、计划与总结等内容。这些都是学习生活中以及今后工作中经常用到的。学习了这门课之后，虽然老师没有将这本书所有内容讲完，但是给我们讲解了我们要学习的重点部分，收获了很多。这门课的针对性很强，而且也很使用，上了应用文写作课之后，发现以前写的请假条都是不符合规范的，现在想想，学这门课是很有必要的。了解了一些应用文的写作格式、语言、注意事项以及用途，我想这对于将来的工作学习会非常重要，这也使得我们以后写应用文时更加的规范、标准，更有效率。学习了各种应用文写作的方法和规范的写作格式，比如像申请书、计划、总结等一些常用文体的写法，以前我们自己写的时候，会不知道如何下笔，不知道怎样去写，完全不知所措。而现在，我们会自信满满的将其写完，而且写得很好。

这个学期在应用文的学习过程中，我也慢慢的了解了这门学科，总结了一些经验方法。

首先、要仔细读懂教材中的内容，对每一个章节的知识做一个总体的把握，特别是那些例文和研究行文结构的例子。

其次、写作坚持实事求是。应用文的内容要客观真实，不容虚构，语言要求简明扼要，忌浮华、抒情。格式也需要规范，以便阅读、处理和收发。如果一份文件全篇都是优美的句子、华丽的辞藻，大段大段的描写抒情，阅读着就不能很快的看出主要传达的信息，这样一来，应用文的作用就无法体现出来。

最后、查漏补缺，注重积累和实践。熟悉以前使用过的文种，对于忽略或没想到的问题，要全面地纠正过来并掌握它。

《应用文写作》是一门应用性很强的基础学科，在理解的基

础上要将知识活学活用，在平时注意积累材料。

此外，还有重要的一点就是应用文写作所站角度的重要性不可忽视。一般文体的写作都是站在自己的角度，表达或抒发自己的感想、心绪，或者阐述自己的观点。而应用文写作一般是要站在某一群体、某一组织的位置上，它所传达的是被代表的单位所发出的信息。所以，在写作时不要总想着自己，而要考虑文中所代表的单位的立场。比如：给领导草拟文件，必须要弄清楚领导的意图，不能轻易下笔，否则，也只是徒增工作量。

#### 四、学习中的不足之处

学习了这门课之后，我发现自己有许多不足之处，课余时间便将应用文写作抛之脑后，作为需要反复练习的东西，\_\_付出实践，仅仅停留在课堂层面。没有把所学的知识进一步转化为技能，这是我在这门课程的学习中做得不好的一些地方。

在整个《应用文写作》课的学习过程中，收获到的还是多与不足。课余时间乃至以后，我会进一步学习公文的写作，争取将我的应用文写作能力进一步提高。

第一、记得老师第一堂课就跟我们说过：应用文写作，我们的中处处可见应用文。

比如书信、请假条、借条、通知、申请书，包括我现在正在写的总结，都属于应用文的范畴。老师还用了一个相当生动、恰当的比喻形容了应用文的组成。应用文的主题为其灵魂，材料为其血肉，结构为其骨骼，语言为其细胞。如此一来，我们便能感观地理解写应用文要注意哪些部分。所以现在我已能正视自己的缺点，能使我不断地改进自己，提升自我。每天都有进步是我最开心的事情，因为这预示着我离成功更近一步了。因此我非常幸运我能遇到如此一个好老师。

第二、以后，我们势必会接触到写通知、写活动计划书、写项目策划书、写个人简介、自荐书、设计个人简历等应用文的写作，掌握了它的基本写法，对我们的学习、工作、生活都会有所帮助。

所以我表面上最大的收获是：再也不用怕写作文了。事实上，我最大的收获是：在课堂上跟随老师的思维不断领悟各种各样的道理，我的思维得到升华，我的人生也在跟着改变。应用文它也使我不断地改进自己，提升自我，我认为掌握好了各种应用文的基本写法，对我们以后的学习、工作、生活都会有所帮助。只要我们能自觉地发扬自己的长处，坚持克服自己的缺点，一天比一天进步，我相信我们的今后的工作或学习一定能更上一层楼，人生一定会取得很大的成功。

## 应用文总结篇四

我是一个大学生，我对于大学的理想是：做一名优秀的大学生，所以在平时生活中我也会注意积累自己的知识，并不不断的去实现自己的理想。所以我想在这个过程中要付出很多，努力去做的。

首先我要做的就是在学习上的，在学习之前我一定认真学习各门专业课程，把自己所知道的都弄懂后再去理解各门，并不不断的去巩固学习。其次我要在生活和学习中尽量去关注别人对自己的看法，并且努力去做到最好，这样才会使自己不断进步。

我要学习的还有一个重要的原因就是我的学习能力和学习态度方面。在学习中也有一定的不足，如在学习中不能做到自我学习，但我不会放弃学习，会更加努力的提高自己，争取做得更好的。

在工作中我有不少问题需要问同学和老师去解决，但是同学们不是不知道怎么去解决，我一定要去解决。



我还要在生活中去体会一下工作的乐趣和工作中的辛酸。

我觉得在工作中我会学习和体会到很多东西，而这些东西也是我学到的最重要的东西。

在这里我还要感谢我的学校，老师同学们对我们的支持和帮助。在这里我还要谢谢我的家人，是他们一直在支持我。

在学习上我也有不少问题需要解决，在学习和生活中我也有许多需要做的，这一点我要感谢的不是同学和老师，而是我的父母老师，是他们给我一个温暖而又温暖的大家庭。

我要感谢的人还有很多，我要把这些感谢化为学习的动力，在工作中我也能够体现出自己的价值，让我的人生更加的充实，更加的丰富！

## 应用文总结篇五

建议书是个人、单位和有关方面为了开展工作、完成任务、进行某项活动而提出意见时使用的一种文体，有的也叫意见书。写建议书要认真负责、严肃对待，内容要具体，语言要精练。

1. 在第一行正中写“建议书”三个字。

2. 写接受建议对方的名称。

3. 正文：

(1) 建议的原因或出发点，便于对方考虑。

(2) 建议的具体事项。

4. 表达建议者的愿望。

5. 结尾写表示敬意的话，如“此致敬礼”等语。
6. 写上建议者的名称和写建议书的日期。

## 十、通知

通知是上级要求下级或个人参加某一会议或者做某件事情时使用的一种文体。通知的内容要写得明白、具体。

1. 在第一行正中写“通知”二字，也可视情况写成“关于××的通知”、“紧急通知”等。
2. 写被通知单位或个人的名称。
3. 写通知内容。如内容较多，可分条开列。
4. 结尾可写“特此通知”等字样。
5. 最后写上发通知者的名称和发通知的日期。用公文形式发出的通知要加盖公章。