

<<实用经济文书写作>>

图书基本信息

书名：<<实用经济文书写作>>

13位ISBN编号：9787300074672

10位ISBN编号：7300074677

出版时间：2006-7

出版单位：人民大学

作者：杨文丰 编

页数：386

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：<http://www.tushu007.com>

## <<实用经济文书写作>>

### 内容概要

本书适合作高等继续教育院校本科、专科各专业经济文书写作课程教材，也可作经济从业人员的参考用书和国家各级秘书职业资格考试参考用书。

本书的主要特点：1、体系新。

2、例文多，教学针对性强，突出经济性、齐全性、示范性。

3、注重“写作思路”教学。

4、各文种针对学生写作中普遍存在的问题，设置了足量的，循序渐进的“复习与训练”题，教师可视需要而选用。

5、本书选编了经济生活中实用的经济文书类型，其中包括《国家行政机关公文处理办法》规定的10种公文，以及经济告启说明文书、经济调研文书、经济活动分析文书、经济筹划总结文书、经济规章文书、经济契约文书、经济仲裁文书、经济诉论文书、公关与礼仪文书、经济学术文书等。

本书可与中国人民大学出版社出版的教材《现代应用文书写作》（杨文丰编著）和《现代经济文书写作》（杨文丰主编）配套使用。

## <<实用经济文书写作>>

### 书籍目录

第一章 经济文书写作导论第一节 经济文书的含义和特点第二节 经济文书的主旨与材料第三节 经济文书写作的常用思路第四节 经济文书的结构第五节 经济文书语言的主要表达方式第二章 公文的格式行文制度结构模式第一节 公文的格式第二节 行文制度第三节 公文正文基本内容模块及结构模式第三章 通用经济公文第一节 决定第二节 通告第三节 通知第四节 通报第五节 报告第六节 请示第七节 批复第八节 函第九节 意见第十节 会议纪要第四章 经济告启说明文书第一节 启事第二节 商品说明书第三节 经济消息第五章 经济调研文书第一节 市场调查报告第二节 经济预测报告第三节 可行性研究报告第六章 经济活动分析文书第一节 财务分析报告第二节 产销分析报告第三节 审计报告第七章 经济筹划总结文书第一节 经济工作计划第二节 经济工作总结第八章 经济规章文书第一节 章程第二节 规定第三节 办法第四节 细则第九章 经济契约文书第一节 合同第二节 意向书第三节 招标书第四节 投标书第十章 经济仲裁文书第一节 经济仲裁申请书第二节 经济仲裁答辩书第十一章 经济诉讼文书第一节 经济纠纷起诉状第二节 经济纠纷上诉状第三节 经济纠纷申诉状第四节 经济纠纷答辩状第十二章 公关与礼仪文书第一节 求职函第二节 招聘函第三节 贺信第十三章 经济学术文书第一节 经济论文第二节 经济类毕业论文第三节 毕业论文答辩附录一 国家行政机关公文处理办法附录二 国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》涉及的几个具体问题的处理意见附录三 公文常用特定用语简表附录四 文章修改符号及其用法主要参考文献后记

## <<实用经济文书写作>>

### 编辑推荐

本书适合作高等继续教育院校本科，专科各专业经济文书写作课程教材，也可作经济从业人员的参考用书和国家各级秘书职业资格参考用书。

还可与中国人民大学出版社出版的教材《现代应用文书写作》（杨文丰编著）和《现代经济文书写作》（杨文丰主编）配套使用。

本书选编了经济生活中实用的经济文书类型，其中包括《国家行政机关公文处理办法》规定的10种公文，以及经济告启说明文书、经济调研文书、经济活动分析文书、经济筹划总结文书、经济规章文书、经济契约文书、经济仲裁文书、经济诉讼文书、公关与礼仪文书、经济学术文书等。

<<实用经济文书写作>>

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:<http://www.tushu007.com>