

<<财经应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<财经应用文写作>>

13位ISBN编号：9787301121382

10位ISBN编号：7301121385

出版时间：2007-8

出版时间：北京大学出版社

作者：刘春丹，李书生 主编

页数：322

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>

<<财经应用文写作>>

内容概要

本书是根据当前社会对复合型人才的需求而编写的。

内容包括常用财经文书、经济纠纷常用法律文书、常用行政公文、常用事务文书、常用传播文书、常用礼仪文书和学生常用科研文书，突出了社会需要中使用频率较高的文体。

按章前提示、学习目标、案例导入、基本知识、例文评析、写法介绍、病文诊断、综合训练等体例进行编排，突出教材的实用性，以便通过实训练习，使学生掌握常用应用文体的写作要求和技巧，培养学生财经应用文写作的基本能力。

本书既可作为高等院校财经类专业及其他相关专业的教材，又适合社会在职人员自学、进修或参考。

<<财经应用文写作>>

书籍目录

第一章 财经应用文写作基础 第一节 财经应用文概说 一、财经应用文的含义 二、财经应用文的特点 三、财经应用文的写作要求 第二节 财经应用文的写作要素 第三节 综合训练第二章 常用财经文书第三章 经济纠纷常用法律文书第四章 常用行政公文第五章 常用事务文书第六章 学生常用科研文书第七章 常用传播文书第八章 常用礼仪文书参考文献

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>