

<<经济应用文写作教程>>

图书基本信息

书名：<<经济应用文写作教程>>

13位ISBN编号：9787305078088

10位ISBN编号：7305078085

出版时间：2011-01-01

出版时间：南京大学出版社

作者：甘小的，等 编

页数：309

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>

<<经济应用文写作教程>>

内容概要

《中、高职教育衔接与分工教材新系（中职）：经济应用文写作教程》从着眼于培养学生应用语文能力的角度出发，概括介绍了经济应用文写作的基本知识，有选择、有重点地讲授了公关礼仪类文书、一般事务类文书、事务管理类文书等的写作知识。

对在实际生活、工作中使用频率相对较高的几种应用文体的概念、种类、内容、结构和写法作了比较翔实的介绍。

整本教材力求新颖、活泼、科学、实用、通俗、易学。

小书不仅为中职类学生学习应用文提供了一个学本，也为应用文爱好者提供了一个可资借鉴的范本。

<<经济应用文写作教程>>

书籍目录

第1章 概论 1.1 应用文概述 1.2 应用文的种类和作用 1.3 应用文的文面规矩 1.4 应用文的写作要求 练习与实训
第2章 公关礼仪类文书 2.1 一般书信 2.2 慰问信、感谢信、表扬信、介绍信、证明信 2.3 请柬、聘请书、邀请书 2.4 讣告、悼词、对联 练习与实训
第3章 一般事务类文书 3.1 条据、启事、声明 3.2 记录、发言稿 3.3 求职信、简历 3.4 申请书、倡议书、检讨书 练习与实训
第4章 事务管理类文书 4.1 计划 4.2 总结 4.3 简报 4.4 规章制度 练习与实训
第5章 广告宣传类文书 5.1 商业广告 5.2 商品说明书 5.3 解说词 5.4 导游词 练习与实训
第6章 经济活动类文书 6.1 概述 6.2 调查报告 6.3 经济合同 6.4 授权委托书 6.5 协议书 练习与实训
第7章 行政用公务类文书 7.1 行政用公务类文书概述 7.2 命令(令)与决定 7.3 通知和通报 7.4 公告和函 7.5 请示与报告 练习与实训
第8章 经济诉讼类文书 8.1 民事起诉状 8.2 民事上诉状.....
第9章 电子商务类文书
参考文献

<<经济应用文写作教程>>

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>