

<<大众应用文>>

图书基本信息

书名：<<大众应用文>>

13位ISBN编号：9787533534783

10位ISBN编号：7533534786

出版时间：2009-11

出版时间：福建科学技术出版社

作者：董瑶

页数：212

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>

<<大众应用文>>

内容概要

《大众应用文》是一本大众普及读物，面向城乡广大读者，不论是国家公务人员，还是普通的教师或学生，以及生活在基层的工人、农民、自由职业者，都会从中吸取营养，学会怎样写好应用文。

《大众应用文》系统地介绍了常用的礼仪、信函、告启、个人考核、行政公文、商务、法律等七个方面的应用文，考虑读者的需要，每篇应用文都按照主要特点、基本要求、注意事项等三个板块，以通俗易懂的文字，生动活泼的形式，正确规范的格式，优美易学的例文，向读者一一道来。

《大众应用文》贴近生活、贴近实际，融知识性、实用性和时代性于一体，希望能帮助读者学会写作应用文。

<<大众应用文>>

书籍目录

一、礼仪类文书（一）请柬（二）名片（三）祝词（四）开幕词（五）闭幕词（六）讣告（七）悼词
二、信函类文书（一）家书（二）介绍信（三）推荐信（四）求职信（五）慰问信（六）表扬信（七）贺信（贺电）（八）倡议书（九）建议书（十）聘任书
三、告启类文书（一）启事（二）声明（三）公告（四）通告（五）广告（六）海报（七）告白
四、个人考核类文书（一）个人简历（二）入团申请书（三）入党申请书（四）年终总结（五）述职报告（六）竞职演讲（七）个人优秀事迹报告（八）组织考察报告
五、公文类文书（一）通知（二）通报（三）报告（四）请示（五）批复（六）意见（七）公函（八）简报（九）会议纪要（十）会议记录（十一）规章制度（十二）调查报告
六、商务类文书（一）契约（二）条据（三）合同（四）意向书（五）招标书（六）投标书（七）说明书（八）市场预测报告（九）公关策划书
七、法律类文书（一）上诉状（二）申诉状（三）答辩状（四）委托书（五）遗嘱（六）公证

<<大众应用文>>

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>