

<<新编应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<新编应用文写作>>

13位ISBN编号：9787566800121

10位ISBN编号：7566800124

出版时间：2011-11

出版时间：暨南大学出版社

作者：孟庆荣，任小平 编

页数：372

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>

<<新编应用文写作>>

内容概要

《高职高专“十二五”规划教材：新编应用文写作》共设九章，分别为：行政公文、事务文书、商务文书、法律文书、个人文书、教育文书、礼仪文书、财经文书、实训试题及参考答案。

<<新编应用文写作>>

书籍目录

前言1 行政公文1.1 命令1.2 决定1.3 公告1.4 通告1.5 通知1.6 通报1.7 议案1.8 报告1.9 请示1.10 批复1.11 意见1.12 函1.13 会议纪要1.14 相近(临)文种的关系与比较2 事务文书2.1 传真稿2.2 备忘录2.3 启事2.4 海报2.5 条据2.6 介绍信2.7 证明信2.8 贺信2.9 感谢信2.10 慰问信2.11 表扬信2.12 会议记录2.13 简报2.14 计划2.15 总结2.16 述职报告2.17 讲话稿2.18 主持词2.19 开幕词2.20 闭幕词2.21 相近(临)文种的关系与比较3 商务文书3.1 订货单3.2 产品说明书3.3 商业广告3.4 意向书3.5 合同书3.6 社会调查报告3.7 市场调查报告3.8 市场预测报告3.9 可行性研究报告3.10 招标书3.11 投标书3.12 相近(临)文种的关系与比较4 法律文书4.1 起诉状4.2 答辩状4.3 上诉状4.4 相近(临)文种的关系与比较5 个人文书5.1 普通书信5.2 应聘书5.3 自荐书5.4 个人简介5.5 申请书5.6 相近(临)文种的关系与比较6 教语文书6.1 毕业论文6.2 毕业设计6.3 毕业项目报告7 礼仪文书7.1 请柬7.2 邀请书7.3 欢迎词7.4 欢送词7.5 祝酒词7.6 答谢词7.7 贺词7.8 相近(临)文种的关系与比较8 财经文书8.1 财务预算报告8.2 财务决算报告8.3 经营分析报告8.4 财务分析报告8.5 审计报告8.6 项目评估报告9 实训试题及参考答案第一部分 实训试题第二部分 实训试题参考答案附录附录1 国家行政机关公文格式附录2 国家行政机关公文处理办法附录3 公文常用词汇附录4 应用文写作常用词语释义附录5 国务院公文主题词表参考文献

<<新编应用文写作>>

编辑推荐

《高职高专“十二五”规划教材：新编应用文写作》共选入常用文种70个，每个文种均按着“概念、分类、特点、内容要素、格式与结构模板、范文及要素评析、强化实训与拓展实训、相近（临）文种的关系与比较”的体例编排，仅在一些章节中因内容的需要略去了某一个环节。

《高职高专“十二五”规划教材：新编应用文写作》为高职高专公共课程教材，供高职高专所有专业学生和教师使用，也可作中等学校教学用书。

赠送电子教案和六类341道实训试题及参考答案。

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>