

<<外经贸应用文>>

图书基本信息

书名：<<外经贸应用文>>

13位ISBN编号：9787800048975

10位ISBN编号：7800048977

出版时间：2001-8

出版时间：中国对外经济贸易出版社

作者：王第编

页数：185

字数：190000

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>

<<外经贸应用文>>

内容概要

为了适应新的教育形势的需要，本书在第二版修订时将《外贸应用文》更名为《外经贸应用文》；尽量采用新观点、新材料对绝大部分章节重新编写；本书在文体归类方面，本书将“计划与方案”、“经贸调研”、“经贸论文”等章节归入“下编：对外经贸业务应用文”，主要是从这些文体所载内容是“外经贸”这一视角来考虑的。

本书分总论、上篇和下篇共十一章，另加习题册共约24万字。

因为内容较多，建议老师们精讲多练，以练为主。

本书在编写时，有意只说“要怎样”，敬请老师们向学生讲清怎样做才能达到“怎样”。

此外，还建议老师们在授课时不仅要分析文章结构的逻辑关系，还应讲清事理之间内在逻辑关系。

本书备有配套练习册，材料均取自社会现实，意在体现跨世纪课程教材之特点，以期达到“学以致用”的目的。

<<外经贸应用文>>

书籍目录

总论 第一节 外经贸应用文的特征 第二节 外经贸应用文的语言风格 第三节 外经贸应用文的写作上篇
行政管理应用文 第一章 行政公文 第一节 公文的种类和特征 第二节 公文的语言特色 第三节 公文撰
入稿者的修养 第四节 决定 第五节 公告和通告 第六节 通知和通报 第七节 报告和请示 第八节 函和会
会议纪要 第二章 事务文书 第一节 事务文书的特征 第二节 工作总结 第三节 简报 第四节 讲话稿 第三章
求职应聘文书 第一节 自荐信和求职书 第二节 申请书 第四章 社交文书 第一节 社交文书的特征 第二
节 主柬 第三节 祝词下编 对外经贸业务应用文 第一章 计划与方案 第一节 计划 第二节 方案 第二章
经贸信息传播文书 第一节 经贸消息 第二节 经贸通讯 第三节 广告文案 第四节 商品说明书 第三章 经
贸调研报告 第一节 商情调研报告 第二节 经济预测报告 第三节 经济活动分析报告 第四章 经贸磋商
第一节 经贸汉语函件 第二节 会谈纪要 第五章 经贸合同 第一节 国内货物买卖合同 第二节 国际货物
买卖合同 第六章 经贸仲裁文书 第一节 经贸仲裁文书的特征 第二节 仲裁申诉书 第三节 仲裁答辩书
第七章 经贸论文 第一节 经贸学术论文 第二节 毕业论文 第三节 工作研究附录 国家行政机关公文处
理办法 (2001年1月1日施行)

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>