

<<涉外·知识产权实用文写作>>

图书基本信息

书名：<<涉外·知识产权实用文写作>>

13位ISBN编号：9787810754149

10位ISBN编号：7810754149

出版时间：2003-8

出版时间：第1版(2003年8月1日)

作者：钟贞山

页数：241

字数：200000

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>

## <<涉外·知识产权实用文写作>>

### 内容概要

《涉外·知识产权实用文写作》以介绍涉外[外交、外事、外经贸、海关口岸、涉外旅游、涉外公证]实用文写作和知识产权[专利、商标、著作权(版权)、技术合同]实用文写作为主要内容。

本书在注意介绍各种文体的写作格式和要求的同时,也注意到了相关理论知识的介绍,因此既是一本工作手册,又是一本知识性读物,是从事涉外、知识产权工作和有意了解该方面知识的必备工具书。

本丛书既可作为大中专学校实用文写作教材,也可作为相关部门人员在工作中实用文写作的指导书、工具书。

为适应广大读者了解和掌握这些文体的写作,提高自身学习和工作能力的需要,在编写时力求条理清晰、简明扼要、通俗易懂,以使读者开卷有益,开卷有取。

<<涉外·知识产权实用文写作>>

书籍目录

上篇 涉外实用文 第一章 涉外实用文概说 第一节 实用文与涉外实用文 第二节 涉外实用文的类别 第三节 涉外实用文的特点和写作的原则性要求 第四节 涉外实用文的作用 第二章 外交文书 第一节 外交照会 第二节 外交函件 第三节 备忘录 第四节 国书和颂词 第五节 外交电报 第六节 全权证书和授权证书 第七节 领事任命书和领事证书 第八节 委任书和委托书 第九节 条约 第十节 公报与公告 第十一节 声明 第三章 外事文书 第一节 对外函件 第二节 对外电报 第三节 授权证书和委托书 第四节 书面协议文件 第五节 声明 第四章 外经贸业务往业文书 第一节 外贸业务信函 第二节 邀请访问及安排出访信函 第三节 访问日程表 第四节 电报 第五节 电传 第六节 外贸经营实用文 第七节 对外经济贸易与合作合同 第八节 合资合作实用文 第五章 海关口岸文书 第六章 科教类涉外文书 第七章 旅行、旅游类涉外文书 第八章 公证、诉讼仲裁类涉外文书 下篇 知识产权实用文 第九章 知识产权文书概说 第十章 专利申请文书 第十一章 商标文书 第十二章 著作权(版权)文书 第十三章 技术合同后记

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>