

<<怎样写信>>

图书基本信息

书名：<<怎样写信>>

13位ISBN编号：9787505204072

10位ISBN编号：7505204076

出版时间：1999-01

出版时间：中国世界语出版社

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>

<<怎样写信>>

书籍目录

目录

序

第一篇 书信的格式

第一章 称呼与问候

第一节 称呼

第二节 问候

第二章 正文与结尾

第一节 正文

1. 开头

2. 主体

第二节 结尾

1. 结尾

2. 代问

第三章 署名与日期

第一节 署名

第二节 日期

第四章 附言与信封

第一节 附言

第二节 信封

第二篇 私人书信

第一章 亲情

第一节 父母

1. 问候

2. 禀告

3. 恭贺

第二节 长辈

1. 问候

2. 禀告

3. 恭贺

4. 劝慰

第三节 晚辈

1. 恭贺

2. 劝戒

3. 谈心

第四节 兄弟姐妹

1. 互告

2. 恭贺

3. 劝慰

第五节 夫妻

1. 互告

2. 谈心

第二章 爱情

第一节 投石问路

第二节 互相试探

第三节 初恋伊始

<<怎样写信>>

- 第四节 互诉衷情
- 第五节 两地相思
- 第六节 拒绝
- 第七节 释疑
- 第八节 求婚
- 第九节 失恋
- 第十节 情书五忌
- 第三章 友情
- 第一节 谈心
- 第二节 交好
- 第三篇 社交书信
- 第一章 恭贺
- 第一节 贺结婚生子
- 第二节 贺事业有成
- 第三节 贺佳节生日
- 第四节 贺乔迁之喜
- 第五节 贺周年庆典
- 第六节 谢函示例
- 第二章 感谢
- 第一节 感谢赠物
- 第二节 欢迎与欢送
- 第三节 感谢帮忙
- 第四节 感谢款待
- 第五节 表扬信
- 第三章 馈赠
- 第一节 佳节馈赠
- 第二节 日常馈赠
- 第四章 邀约
- 第一节 邀约游玩
- 第二节 邀约聚会
- 第三节 公务邀约
- 第五章 请托
- 第一节 托代
- 第二节 请求
- 第三节 申请
- 第六章 慰问
- 第一节 慰问灾病
- 第二节 通候慰问
- 第七章 吊唁
- 第一节 讣告
- 第二节 吊唁
- 第八章 询答
- 第一节 询问
- 第二节 答复
- 第九章 荐聘
- 第一节 举荐
- 第二节 聘任

<<怎样写信>>

第十章 应征和辞呈

第一节 应征

第二节 辞呈

第十一章 告启

第一节 通知

第二节 启事

第十二章 法律

第一节 民事诉状

第二节 刑事诉状

第三节 行政诉状

第四节 经济诉状

第五节 上诉状

第六节 申诉状

第七节 答辩状

第八节 反诉状

参考书目

<<怎样写信>>

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>