

<<财经应用文写作教程>>

图书基本信息

书名：<<财经应用文写作教程>>

13位ISBN编号：9787542931184

10位ISBN编号：7542931180

出版时间：2011-11

出版时间：立信会计出版社

作者：文天谷

页数：333

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>

## <<财经应用文写作教程>>

### 内容概要

财经应用文是财经管理与实务不可缺少的基本工具之一，财经应用文写作是财经类院校学生必须掌握的一项基本功。

财经应用文文种繁多，量大面广，要想将信息量巨大、与时俱进的财经应用文文种编成“全集”，既难做到，也无必要。

## <<财经应用文写作教程>>

### 书籍目录

#### 第一编 总论

##### 第一章 财经应用文概述

###### 第一节 财经应用文的含义

###### 第二节 财经应用文的特点

###### 一、实用性

###### 二、程式性

###### 三、强制性

###### 四、针对性

###### 五、条理性

###### 六、专业性

###### 七、时效性

###### 八、信息性

###### 九、协调性

###### 第三节 财经应用文的作用

###### 一、宣传教育作用

###### 二、联系沟通作用

###### 三、指导保证作用

###### 四、凭据参考作用

##### 第二章 财经应用文写作基础知识

###### 第一节 财经应用文的观点

###### 第二节 财经应用文的材料

###### 第三节 财经应用文的结构

###### 第四节 财经应用文的表达

###### 第五节 财经应用文写作基本要求

#### 第二编 财经日常文书

##### 第三章 条据

###### 第一节 说明条据

###### 第二节 凭证条据

##### 第四章 书信

###### 第一节 一般书信

###### 第二节 专用书信

##### 第五章 启告文书

###### 第一节 启事

###### 第二节 声明

###### 第三节 告白

###### 第四节 广告

###### 第五节 说明书

#### 第三编 公文

##### 第六章 公文概述

###### 第一节 公文的含义、特点和作用

###### 第二节 公文的种类

###### 第三节 公文的名称

###### 第四节 公文的格式

###### 第五节 公文的处理

###### 第六节 公文写作基本要求

## <<财经应用文写作教程>>

### 第七章 财经常用法定公文

#### 第一节 通知

#### 第二节 通报

#### 第三节 报告请示

#### 第四节 批复

#### 第五节 函

#### 第六节 会议纪要

### 第八章 财经常用事务公文

#### 第一节 简报

#### 第二节 调查报告

#### 第三节 计划

#### 第四节 总结

#### 第五节 规章制度

#### 第四编 财经专用文书

### 第九章 经济活动分析

#### 第一节 经济活动分析的含义和作用

#### 第二节 经济活动分析的种类

#### 第三节 经济活动分析写作要点

### 第十章 市场预测

#### 第一节 市场预测的含义和作用

#### 第二节 市场预测的种类

#### 第三节 市场预测写作要点

### 第十一章 可行性报告

#### 第一节 可行性报告的含义和作用

#### 第二节 可行性报告的种类

#### 第三节 可行性报告写作要点

### 第十二章 经济合同

#### 第一节 经济合同的含义和作用

#### 第二节 经济合同的种类

#### 第三节 经济合同的写作要点

### 第十三章 经济论文

#### 第一节 经济论文的含义、作用和特点

#### 第二节 经济论文的选题

#### 第三节 经济论文的材料

#### 第四节 经济论文的写作

<<财经应用文写作教程>>

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>