

<<商务应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<商务应用文写作>>

13位ISBN编号：9787560844466

10位ISBN编号：7560844464

出版时间：2010-11

出版时间：同济大学

作者：方有林 编

页数：223

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>

<<商务应用文写作>>

内容概要

本书按照商务活动的规律及各种应用文在商务活动中的功用，把目前在商务活动中常用的应用文分为十类三十多个种类。

在简要介绍每个文种基本的写作知识之后，尽量辅以不同类型的例文及简析，力图使理论知识与写作实践有机融合。

各章节末配有一定量的实践练习素材和习题，供学习者进一步巩固和掌握。

本书博采众家之长，囊括了编写者多年的教学经验，既有相当的理论研究深度，又较好地兼顾了商务应用文写作的具体实际，是新经济形势下企事业单位文秘人员、经管类院校师生的必备用书。

<<商务应用文写作>>

书籍目录

第一编 总论 第一章 应用文的历史沿革及其现实地位 第一节 应用文历史沿革概述 第二节 应用文的现实地位与作用 第二章 商务应用文写作特性与教学体例 第一节 商务应用文写作特性 第二节 商务应用文写作教学体例第二编 交际事务文书 第三章 礼仪专用文书 第一节 请柬 第二节 介绍信 第三节 感谢信 第四节 慰问信 第五节 贺电 第四章 营销专用文书 第一节 询价函 第二节 确认函 第三节 催款函 第四节 索赔函 第五章 迎送专用书信 第一节 开幕词、闭幕词 第二节 欢迎词、欢送词 第三节 答谢词 第六章 演说词 第七章 求职信 第三编 日常管理文书第四编 经营报告文书 第五编 专项报告文书第六编 商务告启文书第七编 商务行政公文第八编 专题策划文书第九编 商务协约文书第十编 商务诉讼文书第十一编 论文跋

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>