

<<现代应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<现代应用文写作>>

13位ISBN编号：9787111368670

10位ISBN编号：7111368673

出版时间：2012-2

出版时间：机械工业出版社

作者：于新秋，林红卫 主编

页数：191

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>

<<现代应用文写作>>

内容概要

《现代应用文写作》作充分体现了“以职业能力为本位，以职业实践为主线，以专业方向为主体”一体化教学模块的要求，根据高技能型人才今后从业与生活的实际需求编写。本教材的主要内容包括条据、日常文书、事务文书、经济文书、宣传文书、礼仪文书等内容。为方便教师授课，本教材还配有电子教案。

《现代应用文写作》可供技工院校、职业技术学院、职业高中的师生使用。

<<现代应用文写作>>

书籍目录

目录
序
前言
第一章 条据
第一节 便条
第二节 凭据
第二章 日常文书
第一节 一般书信
第二节 个人简历
第三节 求职信
第四节 申请书
第五节 感谢信
第六节 表扬信
第七节 倡议书
第八节 决心书
第九节 竞聘演讲稿
第三章 事务文书
第一节 会议记录
第二节 计划
第三节 总结
第四节 通知
第五节 通告
第六节 通报
第七节 请示
第八节 报告
第四章 经济文书
第一节 合同
第二节 协议书
第三节 产品说明书
第四节 市场调查报告
第五节 招标书
第六节 投标书
第五章 宣传文书
第一节 标语口号
第二节 板报稿 广播稿
第三节 消息 通讯
第四节 启事
第五节 海报
第六节 喜报
第七节 解说词
第六章 礼仪文书
第一节 请柬 聘请书
第二节 欢迎词 欢送词
第三节 祝词
参考文献

<<现代应用文写作>>

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>