

<<财经应用文>>

图书基本信息

书名：<<财经应用文>>

13位ISBN编号：9787500592198

10位ISBN编号：7500592191

出版时间：2007-3

出版时间：中国财经  
出版社

作者：宋亦佳

页数：189

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>

## &lt;&lt;财经应用文&gt;&gt;

## 内容概要

《财经应用文（第4版）》是财政部规划教材，由财政部教材编审委员会组织编写并审定，作为全国中等职业学校财经类教材。

《财经应用文（第4版）》在体例的安排上有自身的特点。

第一章是应用文的概述，主要介绍应用文的概念、特点和作用等基础知识，培养学生在财经应用文写作过程中思维活动的规律，把握财经应用文体的写作。

第二章是行政公文，第三章是事务文书，第五章是书信类文体，通过对这些文体的教学与训练，着重让学生掌握这些文体写作的一般规律和特殊规律，具备这些常用写作的基本能力。

第四章是经济文书，主要介绍经常接触和使用的财经文书，使学生掌握必需的文化知识和专业知识，强化职业技能的写作训练。

本教材通过财经应用文基础知识的讲授和财经应用文写作的基本训练，培养学生阅读和写作财经应用文的能力，在编写中，每章按“导入”、“基础知识”、“案例分析”、“相关链接”、“小测试”、“特别提示”、“综合练习”等部分安排章节结构。

<<财经应用文>>

书籍目录

第一章 应用文概述 第一节 应用文的含义与分类 第二节 应用文的特点 第三节 应用文的作用 第四节 应用文的要求 第二章 行政公文 第一节 行政公文概述 第二节 行政公文的种类 第三节 行政公文的行文规则 第四节 行政公文的格式 第五节 常用公文写作

第三章 事务文书 第一节 事务文书概述 第二节 计划 第三节 总结 第四节 调查报告 第五节 规章制度 第六节 简报 第四章 经济文书 第一节 经济文书概述 第二节 经济合同 第三节 经济预测报告 第四节 经济活动分析报告 第五节 审计报告 第六节 经济新闻 第五章 日用文书 第一节 求职信推荐信感谢信慰问信 第二节 倡议书申请书 邀请书 第三节 声明启事 参考文献

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>