

<<最新商务文书写作全编>>

图书基本信息

书名：<<最新商务文书写作全编>>

13位ISBN编号：9787502932374

10位ISBN编号：7502932372

出版时间：2001-9

出版单位：气象出版社

作者：金小敏/郑娅莉主编

页数：452

字数：373000

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>

<<最新商务文书写作全编>>

内容概要

本书全面系统详实地介绍了财经贸部门经常要使用的六十余种商务文书，共分为通用商务文书、专用商务文书、涉外商务文书和法律商务文书四编，既有理论阐述，又有实例介绍；既有分析评论，又有提示解释。

全书体例完备。

针对性强，深入浅出，通俗易懂，便于自学。

一卷在手，即可无师自通。

本书后面附的国家的相关法规文件，便于读者在学习和运用商务文书时，能够更好地把握这一实用文体的精神和内涵。

本书适合在财经贸部门工作的文秘、宣传、管理和技术人员阅读，以及社会其他的有关读者。

<<最新商务文书写作全编>>

书籍目录

第一编 通用商务文书的写作 通知 报告 请示 章程 制度 规程 守则 会议记录 会议纪要 计划 声明 请柬 聘书
第二编 专用商务文书的写作 市场调查报告 经济活动分析报告 一、全面分析报告 二、专题分析报告 经营决策报告 协议书 经济合同 商标 商业广告 产品说明书 催款书与催货书 招标、投标文件 一、招标公告 二、招标文件 三、投标文件 财务分析报告 资产评估报告 查账报告 统计分析报告 审计报告 经济工作研究报告
第三编 涉外商务文书的写作 国际商情调研报告 国际商品市场预测报告 生产经营背景 商品介绍 进出口商品价格方案 出口商品价格方案 涉外经济谈判方案 涉外业务会谈纪要 外贸商务函件 中外合资项目意向书 中外合资项目建议书 中外合资经营企业可行性研究报告 外贸经销协议书
第四编 法律商务文书的写作 附录1 国家行政机关公文处理办法 附录2 标点符号用法 附录3 出版物上数字用法的规定

<<最新商务文书写作全编>>

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>