

<<职业工作中的文本写作>>

图书基本信息

书名：<<职业工作中的文本写作>>

13位ISBN编号：9787811377514

10位ISBN编号：7811377519

出版时间：2011-8

出版时间：苏州大学出版社

作者：盛杨 编

页数：393

字数：610000

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>

<<职业工作中的文本写作>>

内容概要

《职业工作中的文本写作》可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校、本科院校创办的二级职业技术学院、继续教育学院和民办高校各专业的应用写作课程教材，也可供五年制高等职业院校、中等职业学校使用，《职业工作中的文本写作》还可作为企业文员和其他社会相关从业人员培训和参考用书。

<<职业工作中的文本写作>>

书籍目录

项目一 行政工作文书

任务1——通知

任务2——通报

任务3——报告

任务4——请示

任务5——决定

项目二 事务工作文书

任务1——计划

任务2——调查报告

任务3——启事

任务4——简报

任务5——总结

项目三 会务工作文书

任务1——会议通知

任务2——开幕词

任务3——闭幕词

任务4——会议简报

.....

项目四 经贸工作文书

项目五 传播工作文书

项目六 公关工作文书

项目七 实用求职文书

项目八 实用科研文书

主要参考文献

<<职业工作中的文本写作>>

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>