

<<现代实用文读写教程>>

图书基本信息

书名：<<现代实用文读写教程>>

13位ISBN编号：9787105067688

10位ISBN编号：7105067683

出版时间：2005-01

出版时间：民族出版社

作者：环宁,朱广贤,李冬梅,朱杰

页数：445

字数：350000

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>

<<现代实用文读写教程>>

内容概要

全书共分八编，其中：第一编为现代实用文概说之，第二编是行政公文；第三编为事务文书，第四编宣传文书，第五编经济文书，第六编法律文书，第七编科技文书，第八编礼仪文书。
本书的目标是“读、写、用”的实用文素质目标。

<<现代实用文读写教程>>

书籍目录

第一编 现代实用文概说 第一章 实用文发展历史述要 第二章 现代实用文的概念、分类、特征及其作用 第三章 现代实用文的写作 第四章 现代实用文的阅读第二编 行政公文 第一章 行政公文概说 第二章 文章选读第三编 事务文书 第一章 事务文书概说 第二章 文章选读第四编 宣传文书 第一章 宣传文书概说 第二章 文章选读第五编 经济文书 第一章 经济文书概说 第二章 文章选读第六编 法律文书 第一章 法律文书概说 第二章 文章选读第七编 科技文书 第一章 科技文书概说 第二章 文章选读第八编 礼仪文书 第一章 礼仪文书概说 第二章 文章选读附录 国家行政机关公文处理办法主要参考文献 后记

<<现代实用文读写教程>>

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>