

<<应用文写作基础>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作基础>>

13位ISBN编号：9787040116199

10位ISBN编号：7040116197

出版时间：2002-12

出版范围：高等教育

作者：张金英 编

页数：179

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>

<<应用文写作基础>>

内容概要

《应用文写作基础·文秘专业》共8章，内容包括绪论、行政公文、宣传应用文、法律应用文、经济应用文、事务应用文、礼仪应用文和涉外应用文等内容。

每章后的综合训练旨在强化所学过的内容。

全书后附录了《国家行政机关公文处理办法》，旨在方便师生教与学时查阅。

《应用文写作基础·文秘专业》是中等职业学校文秘专业教材，也可供短期培训班选用，还可作为机关、公司等工作人员自学和写作的参考读物。

<<应用文写作基础>>

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>