

<<金融应用写作>>

图书基本信息

书名：<<金融应用写作>>

13位ISBN编号：9787504943071

10位ISBN编号：750494307X

出版时间：2007-5

出版时间：中国金融出版社

作者：胡中柱 编

页数：366

字数：352000

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>

## <<金融应用写作>>

### 内容概要

本教材以常用文体的写作为基础，以金融业务文书的写作为主体，介绍各种文体的性质、种类、写作方法和写作要求；各部分内容按写作知识、例文与简析、思考与练习的体例编写，注重写作原理与写作实践相结合的原则，突出金融业务文书写作的应用性、实践性。

本教材可供高职高专学校、成人高等学校财经类各专业教学使用，也可供金融界人士及相关专业岗位的从业人员参考。

## &lt;&lt;金融应用写作&gt;&gt;

## 书籍目录

总论 第一节 金融应用写作的研究对象 一、金融应用写作的研究对象 二、金融应用写作的特点  
第二节 学习金融应用写作的意义与作用 一、学习金融应用写作的意义 二、学习掌握金融应用写作的作用  
第三节 学习金融应用写作的途径与方法  
第一章 公文 第一节 概说 一、公文的含义 二、公文的特征 三、公文的沿革 第二节 公文的种类 一、公文的种类和适用范围 二、公文制作的相关知识 第三节 公文的格式 一、文头部分 二、正文部分 三、文尾部分 第四节 公文的写作要求 一、对公文撰写者的要求 二、对撰写过程的要求 第五节 常用公文的写作 一、通知 二、通报 三、报告 四、请示 五、批复 六、函 七、会议纪要  
第二章 工作计划 第一节 概说 一、工作计划的含义 二、工作计划的种类 三、工作计划的特征 四、工作计划的作用 第二节 工作计划的写作方法 一、工作计划写作的基本步骤 二、工作计划的写法 三、例文简析 第三节 工作计划的写作要求  
第三章 工作总结 第一节 概说 一、工作总结的含义与种类 二、工作总结的特点 三、工作总结的作用 第二节 工作总结的写作方法 一、工作总结写作的基本步骤 二、工作总结的基本写法 三、例文简析 第三节 工作总结的写作要求 .....  
第四章 会议文书 第五章 诉讼文书 第六章 调查报告 第七章 消息 第八章 经济预测报告 第九章 经济活动分析报告 第十章 经济合同 第十一章 礼仪文书 第十二章 广告 第十三章 经济论文跋

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>