

<<应用文写作范文大全>>

图书基本信息

书名：<<应用文写作范文大全>>

13位ISBN编号：9787509006122

10位ISBN编号：7509006120

出版时间：2010-4

出版时间：当代世界出版社

作者：李广明 编

页数：691

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>

<<应用文写作范文大全>>

内容概要

本书是一本简明易学的教科书。

它剥开理论知识的茧缚，揭明应用写作的堂奥，教会你在生活、学习、工作中必需的写作技能。主要包括了便条、契据文书写作技巧、专用书信类写作技巧、对联写作技巧、海报启事文书写作、经济文书写作、工作文书、规章制度文书、传播文书等。

本书内容丰富、文字简明，通俗易懂、例文新颖，是您在写作过程中的实用工具。

<<应用文写作范文大全>>

书籍目录

第一章 日常应用文第二章 便条、契据文书写作技巧第三章 社交礼仪文书写作技巧第四章 申请书写作技巧第五章 专用书信类写作技巧第六章 家书情书类写作技巧第七章 讣告悼词类写作技巧第八章 对联写作技巧第九章 海报启事文书写作第十章 公证、遗嘱第十一章 宣传文书写作第十二章 经济文书写作第十三章 科技文书第十四章 会议文书第十五章 工作文书第十六章 规章制度文书第十七章 法律文书第十八章 传播文书第十九章 教育文书第二十章 外事文书第二十一章 英语应用文

<<应用文写作范文大全>>

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>