

现代商务文秘写作



[现代商务文秘写作 下载链接1](#)

著者:陈晓霞

出版者:第3版 (2002年3月1日)

出版时间:2001-5-1

装帧:平装(无盘)

isbn:9787543611832

本书详细地讲述了以下现代商务活动与文秘工作、商务文体的材料和主旨、商务文体的结构、语言和表达方式、行政公文、事务文书、商情调研文书、经济合同、立项文书、谈判文书、外贸业务文书、财经业务文书、公关礼仪文书、经济新闻、广告等内容。

作者介绍:

目录: 前言
第一章 现代商务活动与文秘工作
第二章 商务文体的材料和主旨
第三章 商务文体的结构、语言和表达方式
第四章 行政公文
第五章 事务文书
第六章 商情调研文书
第七章 经济合同
第八章 立项文书

- 第九章 谈判文书
- 第十章 外贸业务文书
- 第十一章 财经业务文书
- 第十二章 公关礼仪文书
- 第十三章 经济新闻
- 第十四章 广告
- • • • • [\(收起\)](#)

[现代商务文秘写作_下载链接1](#)

标签

评论

[现代商务文秘写作_下载链接1](#)

书评

[现代商务文秘写作_下载链接1](#)