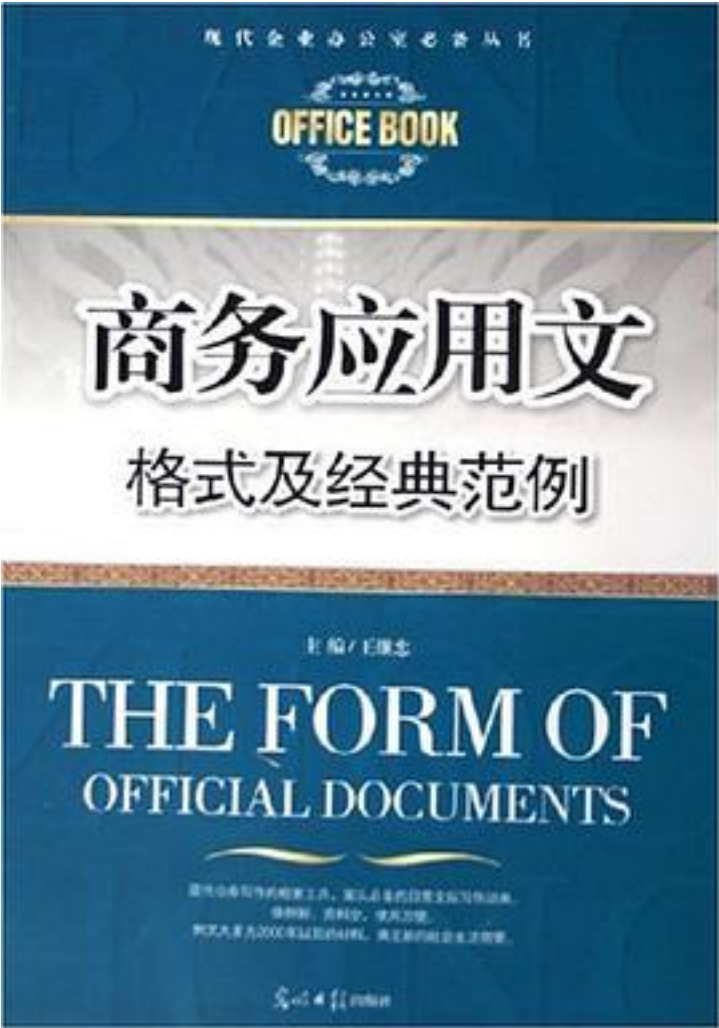


商务应用文格式及经典范例



[商务应用文格式及经典范例_下载链接1](#)

著者:王继忠

出版者:光明日报出版社

出版时间:2006-1

装帧:

isbn:9787802061101

现代公务写作的检索工具，案头必备的日常交际写作词典。体例新，资料全，使用方便

。例文大多为2000年以后的材料，满足新的社会生活需要。

随着时代的不断进步，各项工作对应用文写作提出了越来越高的要求，在这种情况下，广大应用文写作人员一方面要想充实自我，适应工作要求，掌握并提高自己的写作能力，但另一方面往往没有足够时间和精力去研究应用文的写作技巧及规律。鉴于此，我们将编写了这本《应用文格式及经典范例》，从行政公文、事务、经济、礼仪、专用书信、宣传、法律、外经八个方面进行了介绍。旨在为广大读者提供一部具有现代性、代表性、实用性和规范性的，能够迅速掌握、速学现用的案头必备工具书。

作者介绍:

目录:

[商务应用文格式及经典范例_下载链接1](#)

标签

评论

[商务应用文格式及经典范例_下载链接1](#)

书评

[商务应用文格式及经典范例_下载链接1](#)