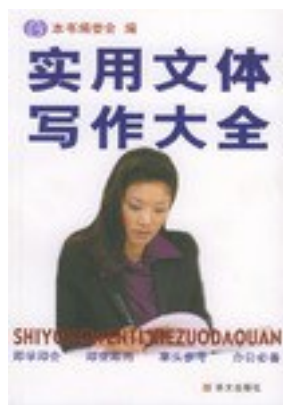


实用文体写作大全



[实用文体写作大全 下载链接1](#)

著者:

出版者:华文出版社

出版时间:2004-1

装帧:简装本

isbn:9787507514346

本书是最新、最全、最实用、最方便、最权威，一册在手，轻松自如地应对各种文体写作。即学即会，即查即用，案头参考，办公必备。

本书共分四个部分，内容包括行政公文、法律文书、商务文书和广告、科技与地方志等，全书内容丰富、举例丰富、资料详实、语言通俗，是一部权威实用的文体写作大全。

本书前言

特色及评论

文章节选

作者介绍:

目录: 第一部分 行政公文
第一章 概述

第二章 公文的外观形式与内在结构

第三章 公文的起草、校核和签发

.....

第二部分 法律文书

第一章 法律书状类文书

第二章 公证文书写作

第三部分 商务文书

第一章 财经金融实用文写作

第二章 企业经营实用文写作

第三章 工商税务实用文写作

.....

• • • • •

(收起)

[实用文体写作大全_下载链接1](#)

标签

文体大全

评论

[实用文体写作大全_下载链接1](#)

书评

[实用文体写作大全_下载链接1](#)