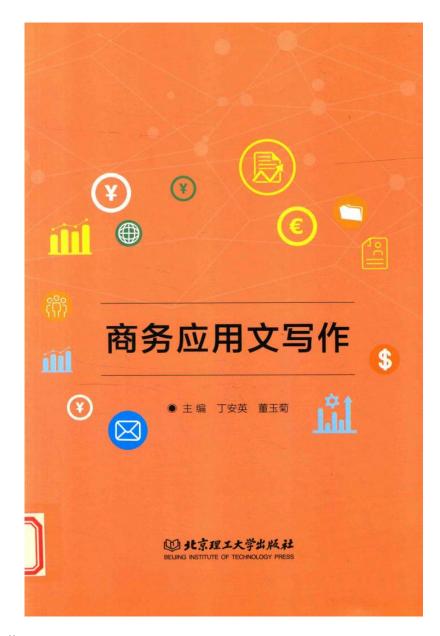
## 商务应用文写作



作者:丁安英著

出版社:北京:北京理工大学出版社

出版日期: 2017.08

总页数: 148

介绍:《商务应用文写作》适合高等学校使用。《商务应用文写作》主要分为九个模块,分别是感知应用文、商务文书、礼仪文书、职场文书、传播文书、经济文书、行政文书、科技文书、学生拓展作文等。《商务应用文写作》通过习作练习、知识讲解、实训、知识拓展等几部分内容让学生逐步了解商务应用文不同文种的写作特点、结构及撰写注意事项。教材注重用简短明晰的语言引导学生掌握多种文种的写作知识,既是一本实用型学习手册,也是一本供广大高职教师选择的教辅材料。

说明: 登录教客网 (https://www.jiaokey.com/book/detail/14313380.html) 查找全本阅读方式

商务应用文写作 评论地址: https://www.jiaokey.com/book/detail/14313380.html 教客网提供千万本图书阅读地址。

 $\verb|https://www.jiaokey.com/book/detail/14313380.html|$ 

书名: 商务应用文写作