

职场写作指南

教客网 • 百万图书阅读与交易网站 (www.jiaoke.com)

《职场写作指南》是由郝立新编著的文体论图书，由上海：上海文化出版社出版。教客网提供的图书交易、电子书在线阅读与PDF下载服务，支持电脑、平板和手机多终端访问，涵盖教材、教辅、文学、科技、艺术等多个领域，是读者查找和收藏图书资源的实用平台。

书名	职场写作指南
作者	郝立新
出版社	上海：上海文化出版社
ISBN	9787553515946
出版日期	2019-09-01
页数	204
价格	
关键词	汉语-应用文-写作-指南
分类	文体论

图书介绍

这本书是针对职场实际需要而编写的指南，内容包括事务文书、财经文书、商贸文书、科教文书、传播文书、公关文书等常见实用文种，每一大类下列详细的小类别，并逐一介绍其含义、种类、特点、作用和写法。为了让读者有更直观的认识，每个文种还特别附有格式清晰、标准的相关例文。除了重点介绍的文种以外，本书还简要介绍了一些其他文种，作为有益的补充。

本书出售、求购与在线阅读地址：<https://www.jiaoke.com/book/detail/14894271.html>

更多文体论图书推荐：首页：<https://www.jiaokey.com>

郝立新 其他作品：<https://www.jiaokey.com/book/detail/14894271.html>

上海：上海文化出版社

出版图书：<https://www.jiaokey.com/book/detail/14894271.html>

关键词搜索：汉语-应用文-写作-指南：<https://www.jiaokey.com/book/detail/14894271.html>

教客网 提供大量电子书免费在线阅读与 PDF

下载服务，支持按书名、作者、出版社、ISBN、标签等多维度检索图书资源。