

《韩国语应用文写作（修订版）》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2011年07月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787563418596

内容简介

随着中韩两国的建交，两国之间的交流日益频繁，交流的领域也越来越广，需要用韩语撰写各种应用文的情况日益增多。很多高等院校韩语专业都开设了这门课程，但迄今为止，我们对韩语应用文写作方面的研究少，而且没有正式出版的教材。为此，本人撰写了这本《韩语应用文写作》。

本书是大专院校韩语本科高年级韩语应用文写作课教材，也可以供具有相应水平的韩语学习者以及外事、外贸等部门的工作人员参考。

本书从韩语专业毕业生的实际生活和工作的需求出发，在韩语应用文中精选了最常用的各种社交信函、商务信函、公司内部文书、法律文书，求职文书等40多种应用文形式，对每一种形式的文体特点，书写格式和写作要求都进行了有针对性的说明，并收入了大量具有代表性的相关范例，共200多篇。

在撰写本书过程中，曾参考国内外有关书刊的文章，在此谨向各位专家和作者表示衷心的感谢。

目录

第一章 公文写作基础知识

第一节 什么是公文

第二节 公文的构成

第三节 公文写作的要领

第二章 社交信函

第一节 问候信

第二节 邀请信

第三节、祝贺信

第四节 感谢信

第五节 慰问信

第六节 吊唁信

第七节 介绍信

第八节 明信片

第三章 商务信函

[显示全部信息](#)

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

[更多资源请访问www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)