

《实用经济文书写作指要》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2012年09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：9787513615693

编辑推荐

只要是与钱打交道的地方，都少不了经济文书的身影。为了你可以熟练地掌握相关经济类文书的写作方法和要领，请阅读此书。

内容简介

《实用经济文书写作指导》由陈建中、陈星野编著，本书将工作生活中涉及到的与经济活动有关的多方面文书类型进行介绍。比如工商设立、经济分析、项目规划、资产管理、财务管理、合同签订、经济诉讼及仲裁等等。本书分为参考范文和写作要领两部分。参考范文所选的例文都较为新颖，并与实际工作联系紧密；写作要领部分吸收了经济文书写作领域*的研究成果，介绍了每种文书的主要特点，以及写作时的注意事项。

作者简介

陈建中，男，中共党员，中国流通经济杂志总编辑，编审。北京物资学院法政系教授，研究生导师。1993年开始享受国务院政府特殊津贴，2007年被评为全国新闻出版行业领军人才，2008年被评为二级教授。在《求是》杂志、《人民日报》、《光明日报》、《管理世界》、英国《Systems Research and Behavioral Science》（《系统研究与行为科学》）等报刊发表学术论文180余篇，出版的著作有《社会信用管理体系建设构想》、《科学方法论与哲学方法论》等10多部，有十多项科研成果获国家及省部级优秀成果一、二、三等奖。陈星野 1984年6月出生，大连理工大学软件工程硕士。北京财贸职业学院教师，发表学术论文多篇，出版著作3部。

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)