

# 《实用语文同步训练（中职教材）》

## 图书基本信息

书名：《实用语文同步训练（中职教材）》

13位ISBN编号：9787501963287

10位ISBN编号：7501963282

出版时间：2008-3

出版社：中国轻工业出版社

页数：208

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《实用语文同步训练（中职教材）》

## 内容概要

实用语文同步训练，ISBN：9787501963287，作者：吕金华 主编

# 《实用语文同步训练（中职教材）》

## 书籍目录

第一单元 通用公文 第一节 公文文体概述 第二节 通知 第三节 通报 第四节 报告 第五节 请示 第六节 批复 第七节 函 综合训练第二单元 日常文书 第一节 条据 第二节 启事 第三节 板报稿广播稿 综合训练第三单元 专用书信 第一节 介绍信 证明信 第二节 求职信 简历 第三节 申请书 请柬 第四节 感谢信 慰问信 综合训练第四单元 事务文书 第一节 计划 第二节 总结 第三节 简报 第四节 调查报告 第五节 消息 综合训练第五单元 口述、讲演、辩论 第一节 口述 第二节 讲演 第三节 辩论 综合训练第六单元 科技文体 第一节 手机短信 第二节 电子邮件 第三节 实习报告 第四节 实用技能札记 综合训练第七单元 司法文书 第一节 起诉状 第二节 答辩状 综合训练第八单元 财经文体 第一节 商品广告 文案 第二节 商品说明书 第三节 经济合同参考答案

# 《实用语文同步训练（中职教材）》

## 精彩短评

1、我觉得这本书非常好！！而且可以帮助我们归纳知识点！！

# 《实用语文同步训练（中职教材）》

## 版权说明

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.tushu111.com](http://www.tushu111.com)