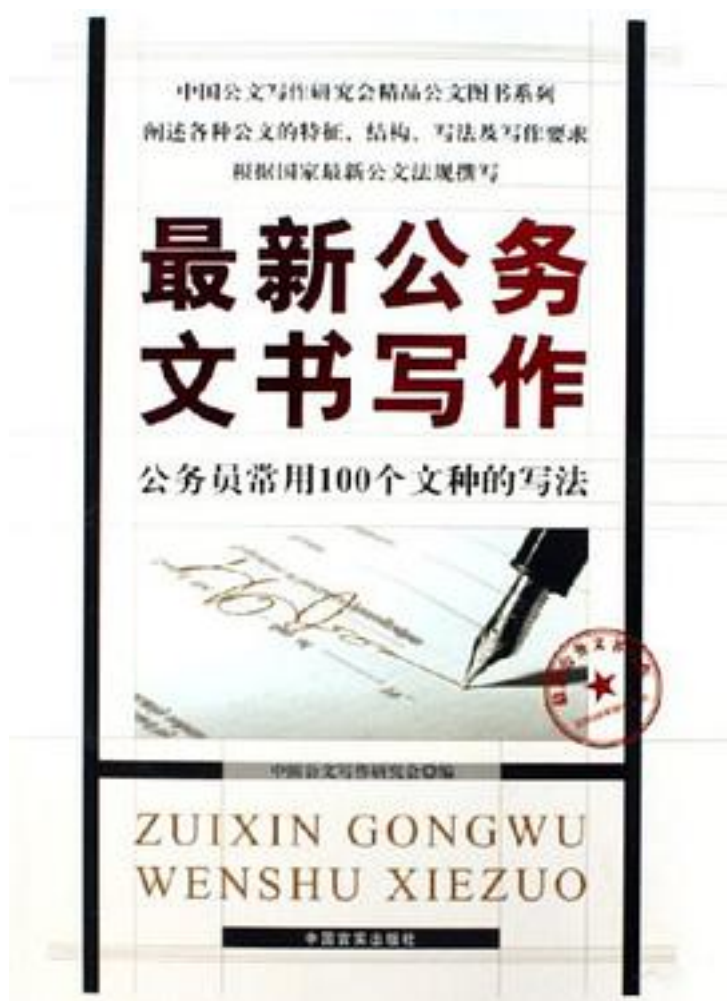


最新公务文书写作



[最新公务文书写作_下载链接1](#)

著者:岳海翔

出版者:言实出版社

出版时间:2004-1

装帧:简装本

isbn:9787801285430

《公文文种与写作技法:技法·要领·格式·范文》内容分上下两编，计100个问题。上编分别从公务文书写作的主旨、材料、结构、语言等诸多方面设定具体题目。下编为公

务文书文种撰写技法。《公文文种与写作技法:技法·要领·格式·范文》以各级各类公文工作者为读者对象，以切实提高其公务文书写作水平为宗旨，紧紧围绕机关、团体和企事业单位在公务活动实践中遇到的有关公务文书写作方面的问题，采用立题的形式，进行画龙点睛般的阐述和讲解。

作者介绍:

目录:

[最新公务文书写作_下载链接1](#)

标签

评论

[最新公务文书写作_下载链接1](#)

书评

[最新公务文书写作_下载链接1](#)