

机关公务文书写作



[机关公务文书写作 下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2004-7

装帧:

isbn:9787208052079

《机关公务文书写作》内容简介：在矮小的马匹上；如果这位总督不派某些人回来汇报他正在作些什么，君主便很少听到这位总督的信息，不可能采取重大的监督措施，信息的来源是普通的谣传和临时性的报告。如果可以肯定这个省份管理得不好，就将前一任总督召回，另派一位总督接替他的职位。在文明国家，程序则与此不同：人们在想要进行统治的省份中建立一个机构，要求该机构书写和抄录文件，每天向圣彼得堡的首脑机关递交八份报告。如果在首都没有人进行汇总工作，对省里人的工作进行‘检查’，看他是否做得正确，在省里也不可能有人做汇总工作。这种做法的后果是加给各种首脑机构大量的阅读资料和繁重的工作。只有具备最大的先天能力，经过最有效的训练，具有持久性的勤奋精神的人才可能完成这些工作。”

作者介绍:

目录:

[机关公务文书写作_下载链接1](#)

标签

评论

[机关公务文书写作_下载链接1](#)

书评

[机关公务文书写作_下载链接1](#)