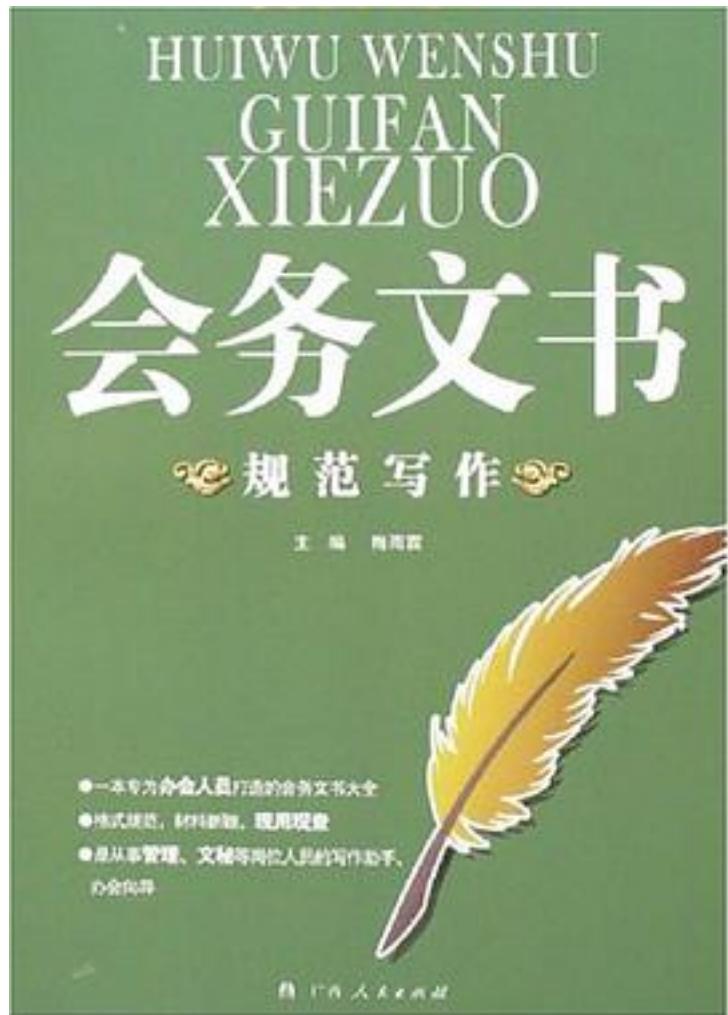


会务文书规范写作



[会务文书规范写作_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2008-1

装帧:

isbn:9787219059531

本书将会务公文、会务文书、会议材料这三大类主要办会的常见文书。分门别类汇集在

一起，先点拨写法，再陈列参考格式，最后附上实例文稿，查找、学习都极为方便。

本书以实用为原则。试图探索常用会务文书写作的简便模式：只要套上例文。就能写出符合需要且合乎规范的开会所用文书，使各行业的办会人员可以现用现查现套，轻松掌握、出手成文。

作者介绍：

目录：

[会务文书规范写作 下载链接1](#)

标签

评论

[会务文书规范写作 下载链接1](#)

书评

[会务文书规范写作 下载链接1](#)