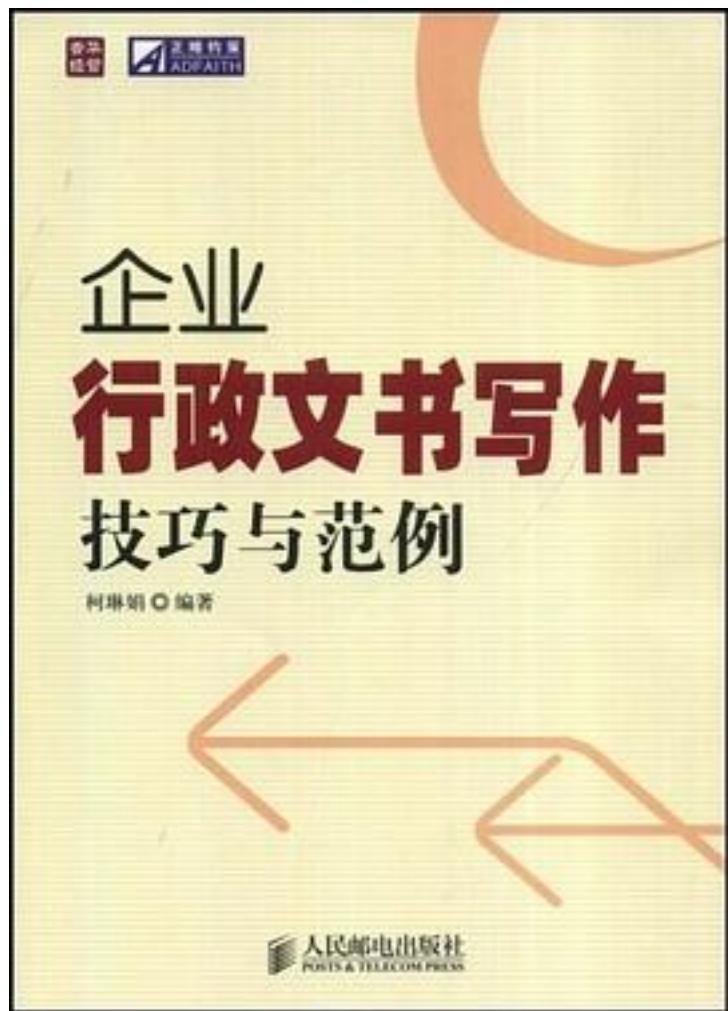


企业行政文书写作技巧与范例



[企业行政文书写作技巧与范例](#) [下载链接1](#)

著者:柯琳娟

出版者:

出版时间:2008-11

装帧:

isbn:9787115186287

《企业行政文书写作技巧与范例》全面系统地讲解了行政公文、企业内部管理文书、企

业常用工作文书、企业事务类文书、企业宣传文书、企业会议管理文书、企业礼仪文书、企业行政司法文书8个方面的内容，可作为企业工作者日常必备的案头工具书。书中每种文书的写作都包括概念讲解、写作技巧、基本范例3个部分，内容力求翔实、实用。

作者介绍:

目录:

[企业行政文书写作技巧与范例](#) [下载链接1](#)

标签

很好

企业行政

评论

[企业行政文书写作技巧与范例](#) [下载链接1](#)

书评

[企业行政文书写作技巧与范例](#) [下载链接1](#)