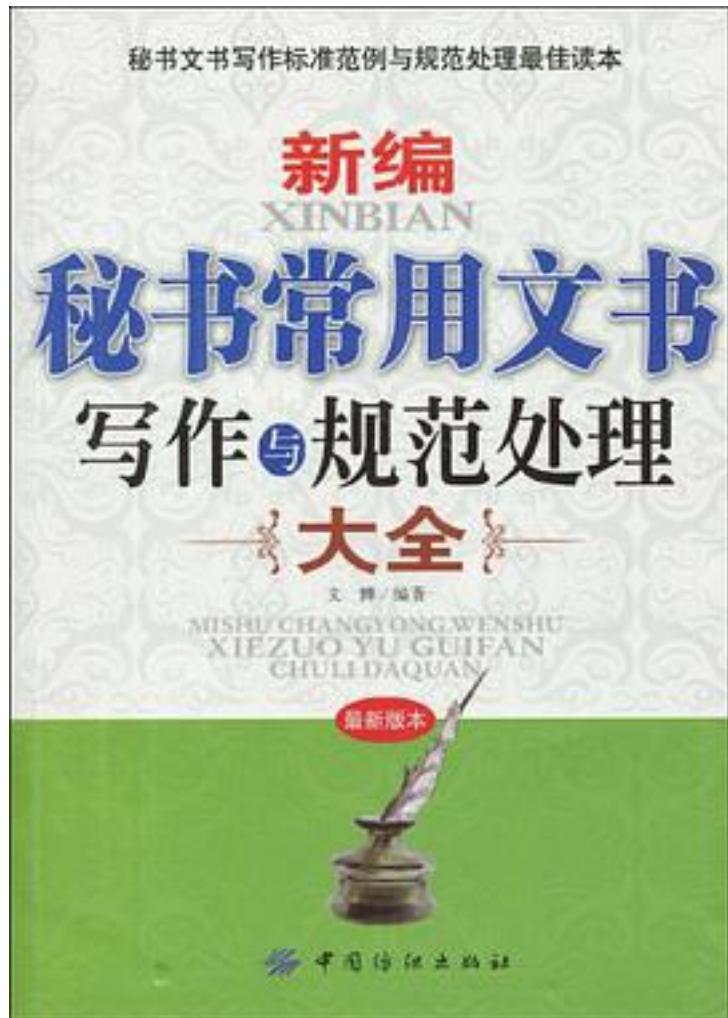


新编秘书常用文书写作与规范处理大全



[新编秘书常用文书写作与规范处理大全 下载链接1](#)

著者:文博

出版者:

出版时间:2010-1

装帧:

isbn:9787506457415

《新编秘书常用文书写作与规范处理大全(最新版本)》针对秘书工作的特点，在内容上

注重突出实用性，对秘书的文书写作与公文处理工作进行了详细介绍。内容主要包括法定公文、规约文书、事务公文、专用书信的写作以及公文的处理规范，其中对各类公文文种的介绍理论全面、范例新颖。《新编秘书常用文书写作与规范处理大全(最新版本)》内容通俗易懂，结构严谨规范，是秘书人员轻松做好文秘工作的辅助参考工具书。

作者介绍:

目录:

[新编秘书常用文书写作与规范处理大全 下载链接1](#)

标签

评论

[新编秘书常用文书写作与规范处理大全 下载链接1](#)

书评

[新编秘书常用文书写作与规范处理大全 下载链接1](#)