

<<秘书学>>

图书基本信息

书名：<<秘书学>>

13位ISBN编号：9787040091021

10位ISBN编号：704009102X

出版时间：2001-1

出版时间：高等教育出版社

作者：方国雄

页数：460

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<秘书学>>

### 内容概要

《秘书学》共12章，内容包括绪论、秘书、秘书机构、中国古代秘书性工作、外国古代秘书性工作、秘书与领导、秘书职能环境、秘书工作的规律性、秘书参谋辅助、秘书事务辅助、秘书的思维方法、秘书工作方法、秘书工作管理等工作管理，书后附有秘书工作案例及分析参考答案要点。

书中较全面地反映了我国当代秘书学研究、实践的新成果。

内容丰富，有理论深度，对实践具有指导性，且学科体系较为完整。

《秘书学》可供高等院校秘书专业以及五年制高职文秘专业的学生使用，也可作为从事秘书工作人员的自学读物。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>