第一图书网, tushu007.com

<<文秘办公百事通（上下）>>

图书基本信息

书名：<<文秘办公百事通（上下）>>

13位ISBN编号：9787501718863

10位ISBN编号：7501718865

出版时间：2000-10

出版时间：中国经济出版社

作者：胡安周

页数：702

字数：500000

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

第一图书网, tushu007.com

<<文秘办公百事通（上下）>>

内容概要

本书是文秘必备百科全书之一，对文秘办公工作管理、写作，文书办理、写作、立卷及文秘调查作了分章详细地介绍，还对各种综合文书作了简介，并收集了大量公文常用词语，是广大文秘人员必备之书。

第一图书网, tushu007.com

<<文秘办公百事通（上下）>>

书籍目录

第一编 文秘办公工作管理 第一章 组织领导 第二章 文秘办公人员的素养 第三章 规章制度第二编 文秘办公写作基础知识 第一章 公文写作特点和机关领导人 第二章 公文写作的基础准备 第三章 公文的表达方式及语言 第四章 公文写作的要求 第五章 公文写作的步骤和方法第三编 行政公文 第一章 行政公文写作指要 第二章 命令 第三章 指令 第四章 决定 第五章 决议 第六章 规定 第七章 指示 第八章 布告 第九章 通告 第十章 公告 第十一章 公报 第十二章 通知 第十三章 通报 第十四章 请示 第十五章 报告 第十六章 签报 第十七章 批复 第十八章 批示 第十九章 函 第二十章 会议纪要 第二十一章 会议记录 第二十二章 大事记第四编 文书办理第五编 通用文书第六编 文书立卷第七编 文秘办公部门的调查研究和信息工作第八编 综合文书第九编 公文常用词语集释及附录

第一图书网, tushu007.com

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