

<<新编秘书事务管理>>

图书基本信息

书名：<<新编秘书事务管理>>

13位ISBN编号：9787550500006

10位ISBN编号：7550500002

出版时间：2011-1

出版时间：大连出版社

作者：谭书旺.

页数：305

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>

## <<新编秘书事务管理>>

### 内容概要

《新世纪高职高专精品教材·秘书专业：新编秘书事务管理》共六个模块41个任务，每个任务分为“任务目标”、“任务内容”、“思考与练习”三个部分，教学内容包括形象塑造、日常事务、接待事务、设备使用、组织协调、参谋助手等。

<<新编秘书事务管理>>

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>