

图书基本信息

书名：<<机关企业常用文书写作/当代应用写作丛书>>

13位ISBN编号：9787562313267

10位ISBN编号：7562313261

出版时间：2003-1

出版时间：

作者：林炳良 编

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>

内容概要

《机关企业常用文书写作》从机关常用文书中遴选出近20个文种，分为两部分：一是工作部署类，如计划、总结、讲话稿等。

二是政务管理类，如述职报告、汇报提纲、聘任书、解聘书、辞职书、公证书等。

在说明文种性质、特点的同时，着重阐述其结构形式和写作要求。

每章后附有例文，供读者参考。

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>