

<<商务秘书概论>>

图书基本信息

书名：<<商务秘书概论>>

13位ISBN编号：9787548604778

10位ISBN编号：7548604777

出版时间：2013-4

出版时间：学林出版社

作者：柳岳眉

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>

<<商务秘书概论>>

内容概要

《商务秘书概论》是上海财经大学国际文化交流学院面向本科留学生开发的系列教材之一。随着汉语教学的推广，很多以汉语为第一专业的留学生希望将来在对华贸易、对华商务交流方面就职，这不仅需要较好的汉语语言交流技能，良好的汉语写作技也需要能，此外，还要通晓一些中国商务秘书实务的知识，以便在与中国公司进行商务交流和商务往来时，既能了解中国商务秘书的工作内容和程序，也会撰写符合中国公务文书规范的商务公文。本书就是配合留学生汉语教学而编写的商务秘书类教材。

<<商务秘书概论>>

作者简介

本书稿由国家对外汉语推广办公室委托上海财经大学国际文化交流学院暨商务汉语教学基地组织编写。

具体执笔人为柳岳梅。

柳岳梅，女，上海财经大学国际文化交流学院副教授。

<<商务秘书概论>>

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>