第一图书网, tushu007.com

<<秘书写作>>

图书基本信息

书名：<<秘书写作>>

13位ISBN编号：9787560155814

10位ISBN编号：7560155812

出版时间：2010-4

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

内容概要

《秘书写作》是21世纪高职高专系列规划教材。
《秘书写作》共六章，设置了行政公文、事务文书、日常文书、新闻宣传类文书、经济活动类文书几个板块，每个板块都精心选择文种，可以满足不同专业秘书的要求。
全书每一文种都精心选择例文，每一例文都有简析，而且每一文种后都设有相关练习题。
这种体例的设计可以满足高职高专文秘专业学生的需求。

本教材既可以作为高职高专文秘专业学生的教材，也可以作为秘书人员和其他自学者的参考用书。

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