

<<秘书工作方法论>>

图书基本信息

书名：<<秘书工作方法论>>

13位ISBN编号：9787500579977

10位ISBN编号：7500579977

出版时间：2005-5

出版时间：中国财政经济出版社

作者：王西冀

页数：257

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>

<<秘书工作方法论>>

内容概要

《秘书工作方法论》主要阐述了秘书工作要明确质量标准、懂得职责要求、树立良好形象，提出“质量是秘书工作的生命”的命题；本书从作者的体会谈起，从方法入手，对一些不被人重视的及与秘书学相关的现象和问题，端出己见，注重学科的创新性、多样性和特殊性，做了一些探索性的总结。

《秘书工作方法论》可作为研究秘书学的参考资料。

<<秘书工作方法论>>

作者简介

王西冀，男，广西阳朔人。

秘书工作经历： 县委办公室任机要员、秘书； 自治区党委办公厅任副处级秘书；地委任副秘书长、办公室主任。

秘书类获奖作品： 《公务文书写作》（作者之一，1993～1996年广西社会科学研究优秀成果佳作奖）； 《公文写作与修改》（与黄桐华合著，广西秘协1997年首届科研成果评比一等奖）； 《秘书工作实例评析》（统稿、编委，全国第三届秘书学与秘书工作论著评选二等奖，1996～1999年广西社会科学研究优秀成果三等奖）； 《公文写作方法论》（独著，2003年全国第五届秘书类著作评比一等奖，广西第八次社会科学研究优秀成果三等奖）； 《公文模糊语言的作用》（文章，第四届中国秘书期刊学术成果评审三等奖）。

<<秘书工作方法论>>

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>