

<<党委办公室工作理论与实践>>

图书基本信息

书名：<<党委办公室工作理论与实践>>

13位ISBN编号：9787507319446

10位ISBN编号：750731944X

出版时间：中央文献出版社

作者：王文华

页数：296

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>

<<党委办公室工作理论与实践>>

内容概要

党委办公室是党委的综合办事部门，在党委工作系统中处于承上启下、协调各方的位置。做好党委办公室的工作，对于保证党委工作的正常运转，充分发挥党委的领导作用，具有十分重要的意义。

进入新世纪，党委办公室必须自觉坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，与时俱进，开拓创新，主动适应新形势和党委工作的新要求，更好地发挥职能作用，不断提高工作水平和工作质量，为党委和党委领导提供优质高效的服务。

<<党委办公室工作理论与实践>>

书籍目录

绪论第一章 党委办公室的管理第二章 公文处理工作第三章 会议和活动安排工作第四章 值班和接待工作第五章 信息工作第六章 督促检查工作第七章 调查研究工作第八章 文稿起草工作第九章 资料工作第十章 党刊编发工作第十一章 信访工作第十二章 保密工作第十三章 办公自动化工作第十四章 干部工作第十五章 后勤工作参考书目后记

<<党委办公室工作理论与实践>>

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>