

<<全方位秘书实务图解手册>>

图书基本信息

书名：<<全方位秘书实务图解手册>>

13位ISBN编号：9787806770726

10位ISBN编号：7806770720

出版时间：2001-10-1

出版时间：广东经济出版社

作者：杜骁

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>

<<全方位秘书实务图解手册>>

书籍目录

前言

第一章 秘书工作心理建设实用表

活用重点

1 秘书的定义

.....

第二章 事务秘书工作实用表

活用重点

1 办公室工作实用表

.....

第三章 行政秘书工作实用表

活用重点

1 秘书协调工作的基本要素实用表

.....

第四章 机要秘书工作实用表

活用重点

1 秘书文书工作实行表

.....

第五章 秘书经常性工作实用表

活用重点

1 接待程式化工作的实用表

.....

第六章 公文写作的实用表

活用重点

1 公文写作的实行表

.....

<<全方位秘书实务图解手册>>

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>