

《文书与档案管理基础》

图书基本信息

书名：《文书与档案管理基础》

13位ISBN编号：9787040116182

10位ISBN编号：7040116189

出版时间：2002-1

出版社：高等教育出版社

作者：马永飞 编

页数：195

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《文书与档案管理基础》

内容概要

《文书与档案管理基础》主要阐述了文书档案工作的基本知识，并按照文书处理与档案管理的工作程序，详细介绍了文书处理、文件的整理与归纳、档案收集与管理的工作，同时对公文的一般知识和文秘人员应具备的职业道德、业务素质也作了阐述。

《文书与档案管理基础》

书籍目录

第一章

文书工作与档案工作概述第

《文书与档案管理基础》

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：www.tushu000.com