

《实用公务文书写作与范例》

图书基本信息

书名：《实用公务文书写作与范例》

13位ISBN编号：9787562319474

10位ISBN编号：7562319472

出版时间：2003-1

出版社：华南理工大学出版社

作者：思奎

页数：185

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

《实用公务文书写作与范例》

内容概要

本书为实用公务文书写作与范例，其中内容有：第一章 公务文书写作知识概述

第二章 行政公文

第三章 事务文书

附录一 国家行政机关公文处理办法

附录二 中国共产党机关公文处理条例

附录三 公文主题词使用方法说明

附录四 国务院公文主题词

《实用公务文书写作与范例》

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