

《公文写作实用教程（第2版）》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2015年04月07日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787308062206

编辑推荐

本教材除概述和附录外，由两编组成：上编为法定公文，包括法定公文概述、党政机关共同使用的法定公文（九章），党的机关单独使用的法定公文（五章），行政机关单独使用的法定公文（四章）四个单元。下编为法定公文，包括计划、总结、简报、调查报告、规章制度五章。

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.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)