现代秘书实训



作者: 蔡超主编

出版社:北京:首都经济贸易大学出版社

出版日期: 2007.09

总页数: 274

说明: 登录教客网 (https://www.jiaokey.com/book/detail/11880037.html) 查找全本阅读方式

现代秘书实训 评论地址: https://www.jiaokey.com/book/detail/11880037.html 教客网提供千万本图书阅读地址。

https://www.jiaokey.com/book/detail/11880037.html

书名: 现代秘书实训