办公室管理教程



作者: 王十光编著

出版社: 昆明: 云南教育出版社

出版日期: 1987.07

总页数: 206

介绍:行政管理学专业系列教材:本书包括办公室组织与人事、办公室机器设备、办公室的服务和管理及办公室的自动化4篇。

说明: 登录教客网 (https://www.jiaokey.com/book/detail/12157179.html) 查找全本阅读方式

办公室管理教程 评论地址: https://www.jiaokey.com/book/detail/12157179.html 教客网提供千万本图书阅读地址。

https://www.jiaokey.com/book/detail/12157179.html

书名: 办公室管理教程