

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