

秘书资格考试复习指导：公文处理的程序 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_57999.htm 公文处理的程序公文处理程序是公文处理过程中各种工作次序的合理安排。包括对外发文、公文的撰写和来文的处理工作。机关公文处理，通常分为收文和发文两部分。收文处理程序，可分为签收、登记、分发（启封）、送批（拟办）、拟办到承办、催办、归档等。需要答复的公文和向外转发的公文，从拟稿起又进入发文处理程序。发文处理程序，可分为拟稿、核稿、签发、打印、校对、盖印、登记、转发、分发到归卷等。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com