

秘书资格考试指导聘书的写法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_58427.htm 聘书 聘书是聘请有关人员参加某种活动或担任某项工作的凭证。格式：1.标题：写"聘书"、"聘请书"。2.称谓：被聘人姓名、职务、职称等。3.正文：写任何职、任期等。4.结尾：要有"此聘"、"特聘"等敬语，最后落款、日期，加盖公章。范例：聘书 聘请XXX教授为XX公司经济顾问。此聘。XX公司X年X月X日 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