

商务秘书职业资格认证考试大纲(4)商务文书运转管理 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E7_A7_98_E4_c39_59384.htm 四、商务文书运转管理1

、商务文书工作特性与原则掌握：商务文书工作特性和原则2

、商务文书办理程序掌握：收发文办理3、商务文书管理了解

：商务文书的利用、运转全过程的管理掌握：商务文书运转

终结处理及印、信的管理4、商务电子文件的运转处理掌握：

电子文件的特性和处理 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