第一图书网, tushu007.com

<<党政机关公文处理工作条例释义与>>

图书基本信息

书名：<<党政机关公文处理工作条例释义与实务全书>>

13位ISBN编号：9787010109107

10位ISBN编号：7010109109

出版时间：2012-1

出版时间：人民出版社

作者：张保忠　编著

页数：239

字数：220000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

党政公文是党政机关在公务、业务活动中必用的文书载体，熟练掌握、处理党政公文是对各级党政机关干部和文秘工作者的基本工作要求。

2012年4月，中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发了“ 中办发 [2012]
14号 ”文件《党政机关公文处理工作条例》。
为帮助广大党政机关干部和文秘工作者深入学习新条例精神，认真贯彻执行新条例的规定，特邀中国公文写作研究会组织编写审定，中国公文写作研究会顾问组组长、公文学专家张保忠亲自执笔编写了本书。

鉴于公文处理工作的实际应用特性，《党政机关公文处理工作条例释义与实务全书》体例设计为问答形式。
根据公文处理工作的高度关联性，作者张保忠将178个问答题划分为公文处理的基本要求和程序及方法、各类文种及公文实例、公文格式与行文规则三个部分，是党政机关干部和文秘工作者案头必备的工具书。

《党政机关公文处理工作条例释义与实务全书》由人民出版社出版发行。

作者简介

中国公文写作研究会主要创始人之一。
曾任中国公文写作研究会秘书长、副会长、常务副会长等职，现任中国公文写作研究会顾问组组长、中国公文学研究所所长。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第一编 公文处理要科学规范
第二编 文种使用要准确无误
第三编 格式行文要规范标准
附录

章节摘录

版权页： 插图： 27.公文处理工作具有什么性质？
（解答） 根据新《条例》第三条的规定，我们认为公文处理工作的性质主要包括以下五方面的特性：（1）政治性 党和国家通过制发公文来贯彻领导与指挥意图，记录信息，传达政策，解决问题，推动工作，具有很强的政治目的。
从党中央到千千万万个基层党支部，从国务院到千千万万的县、乡镇政府，公文好像是条条纽带，把各个上下级组织紧密联结、沟通在一起，以保证全国上下各级组织之间政令畅通、统一协调、运转灵活。
我们必须从治党理政的高度去充分认识公文处理工作的政治性。
（2）机要性 公文处理工作具有很强的机密性，因为不少的公文内容涉及党和国家的核心机密和暂时不得公开的重要事项。
工作中一旦疏忽大意，出现失密、泄密情况，都会给党和国家的工作带来不良后果。
新《条例》的第七章共十条，其中有关公文保密内容的就有六条。
（3）枢纽性 公文处理工作是承上启下、沟通左右的工作。
上级的意图通过文件贯彻下去，下级的工作情况和问题又通过文件反映上来，达到彼情我知、我情彼知，认识一致、行动协调的目的。
因此，公文处理实际上起着一种枢纽作用。
（4）系统性 公文处理从撰写、审定、校印到分发、拟办、批办、承办、归档的整个过程是一环套一环的。
作为一个运动着的整体，无论在哪一个环节上出了毛病，都将影响整个公文处理工作的运转，所以说它是一个系统工程。
（5）统一性 对公文的种类名称、体式结构、用纸尺寸等，党和国家都有统一的规定，不得随意标新立异；对公文的办理、行文的规则、文件的立卷销毁等，党和国家也有统一规定，不能随意行事。
这种统一性，有利于维护文件的严肃性，有利于全国上下左右在办文上协调一致，促进公文工作的科学化。

编辑推荐

《党政机关公文处理工作条例释义与实务全书》由中国公文写作研究会权威编写。
累积研究成果，解读新精神，阐释新标准，系统的公文知识，实用的参考范例。

第一图书网, tushu007.com
<<党政机关公文处理工作条例释义与>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com