

<<新编公文写作大全>>

图书基本信息

书名：<<新编公文写作大全>>

13位ISBN编号：9787219026434

10位ISBN编号：7219026439

出版时间：2001-01

出版时间：广西人民出版社

作者：彭继良

页数：630

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>

<<新编公文写作大全>>

内容概要

本书的编写和修订，始终贯彻理论与实践紧密结合的原则。

并保留和发展原有的特点：一是内容的广泛性，书中谈及的有党政机关公文、一般通用公文、公安机关公文、检察院公文、法院公文、公证公文、经济公文、共计100多种。

二是叙述的完整性。

书中对每种公文的含义、特点、作用、格式、写作方法等都扼要谈及，能满足不同人员的需要。

三是操作的可行性。

书中突出了公文写作这个中心环节，从标题、编号、正文到落款、日期、附件等等如何写，都具体谈及，并列举了100多个实例，做到了有规则可以遵循，有范例可供借鉴，有方法可被运用，易学易懂，实用性非常强。

<<新编公文写作大全>>

书籍目录

第一章, 公文格式 一、公文用纸要求 二、公文排版规格与印制装订要求 三、公文中各要素标识规则 第二章 党政公文 一、命令(令) 二、决定 三、决议 四、批示 五、公告 六、通告 七、通知 八、通报 九、议案 十、报告 十一、请示 十二、批复 十三、意见 十四、函 十五、会议纪要 十六、公报 十七、条例 十八、规定 第三章 通用公文 第四章 经济工作文书 第五章 公安机关文书 第六章 人民检察院公文 第七章 人民法院文书 第八章 公证工作公文

<<新编公文写作大全>>

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>