第一图书网, tushu007.com

<<公文写作>>

图书基本信息

书名：<<公文写作>>

13位ISBN编号：9787302139874

10位ISBN编号：7302139873

出版时间：2006-12

出版时间：清华大学

作者：白延庆

页数：318

字数：382000

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

本书通过八章内容介绍了公文写作的基础知识和基本理论。
从方便学生学习的原则出发安排体例，并附有相关习题和答案。
为了便于理解和掌握，达到直观性强的效果，本书对每一种公文的具体写法都配备了写作格式简图，而且例文大部分都与时事并进，内容丰富，便于参考和仿效。
本书适合大专院校学生及相关工作人员使用。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第一章 公文的含义 第一节 公文写作与写作 第二节 公文的位置 第三节 公文的历史沿革 第四节 现代公文含义第二章 公文的性质 第一节 公文的主要性质 第二节 明确公文性质的重要意义第三章 公文的作用 第一节 公文的主要作用 第二节 明确公文作用的意义第四章 公文写作者的素质 第一节 公文写作者的主要素质 第二节 明确公文写作者素质的意义第五章 公文写作者的能力 第一节 公文写作者的基本能力 第二节 公文写作者的职业能力 第三节 明确公文写作者能力的意义第六章 提高公文写作质量的途径 第一节 提高公文写作质量的有效途径 第二节 明确提高公文写作质量途径的意义第七章 公文写作基本格式 第一节 公文的基本格式 第二节 明确公文基本格式的意义第八章 13类13种公文写作格式 第一节 命令（令） 第二节 决定 第三节 公告 第四节 通告 第五节 通知 第六节 通报 第七节 议案 第八节 报告 第九节 请示 第十节 批复 第十一节 意见 第十二节 函 第十三节 会议纪要附录 附录A 《公文写作》复习大纲、综合复习题及答案 附录B 《公文写作》模拟试题及参考答案 附录C 《中国共产党机关公文处理条例》 附录D 国务院《国家行政机关公文处理办法》 附录E 国家行政机关公文格式 附录F 国务院公文主题词表参考文献后记公文写作

编辑推荐

《公文写作》适合大专院校学生及相关工作人员使用。

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