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：9787303081318

10位ISBN编号：7303081313

出版时间：2007-9

出版时间：北京师大

作者：陆雅慧 编

页数：365

字数：372000

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

本书积累类作者多年写文章的经验，既提供了各种行政、经济、法律、礼仪、事物、新闻类文章的写作要点，又提供了各种公文的例文和范本。
即使你没有任何写作经验，对着范本来个照本宣科，马上就会写出一手漂亮文章来。

书籍目录

第一章　绪论　第一节　公文写作的概念与作用　一、写作与公文写作　二、文章与公文　三、公文的功能与作用 第二节　公文的种类与特点　一、公文的种类　二、行政公文的种类与名称　三、公文的特点 第三节　学习公文写作的意义与方法　一、学习公文写作的意义　二、学习公文写作的方法　思考与练习第二章　公文的历史演进 第一节　公文的产生与秦汉时期的公　一、公文的产生　二、先秦时期的公文　三、秦汉时期的公文 第二节　魏晋南北朝至清代的公文　一、魏晋南北朝时期的公文　二、唐宋时期的公文　三、元明清时期的公文　第三节　辛亥革命以后的公文变革　一、南京临时政府及国民党时期的公文　二、中国共产党成立后及中华人民共和国的公文　三、现代公文的发展趋势　思考与练习第三章　公文写作的基本原理　第一节　客观反映与实用性原理　一、反映论是公文写作的理论基础　二、注重实用是公文写作的根本目的　第二节　美观与方便处理的原理　一、“美观”是公文的必然要求　二、方便阅读，方便处理是公文“应用性”的体现　第三节　约定俗成与时代性原理　一、约定俗成是公文保证通行的需要　二、时代性是公文写作的必然趋势　第四节　要素构成原理　一、主体内化规律　二、主客体统一的规律　三、载体实现主体意图的规律　四、受体接受主体意图的规律　思考与练习第四章　公文写作过程　第一节　公文写作的步骤　一、公文写作的准备　二、拟定提纲　三、草拟初稿　四、征求意见　五、反复修改　……第五章　公文的体式第六章　指令性文体第七章　周知性文体第八章　报请商洽性文体第九章　规范性文体附录后记

第一图书网, tushu007.com

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