

<<最新行政公文写作技法与范例>>

图书基本信息

书名：<<最新行政公文写作技法与范例>>

13位ISBN编号：9787503431579

10位ISBN编号：7503431571

出版时间：2012-2

出版时间：中国文史

作者：胡占国

页数：340

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>

<<最新行政公文写作技法与范例>>

内容概要

本书是日常实用文书写作系列丛书之一，本书全面介绍了中国现行行政公文正式文种的正确用法与写法。

本书对高校等各层次的行政公文教学及各种岗位的行政公文实践都会大有裨益，是公务员、办公室工作人员、秘书的最佳工具书，也是大专院校相关专业师生的最佳参考书。

全书分十四章介绍了各类行政机关及社会团体、企事业单位日常的公文写作要求和方法，并附有大量的例文以供参考。

<<最新行政公文写作技法与范例>>

书籍目录

上编 通用公务类公文写作

第一章 行政机关指挥性公文写作

第一节 命令(令)公文写作

一、命令(令)的写作概述

二、命令(令)的写作形式

三、命令(令)的写作范例

▲公布令

▲行政令

▲嘉奖令

▲惩处令

▲通缉令

▲撤销令

第二节 决定公文写作

一、决定的写作概述

二、决定的写作形式

三、决定的写作范例

▲公布性决定

▲部署性决定

▲任免性决定

▲处置性决定

▲决策性决定

第三节 批复公文写作

一、批复的写作概述

二、批复的写作范例

▲指示性批复

▲规定性批复

▲政策性批复

▲转发性批复

第四节 意见公文写作

一、意见的写作概述

二、意见的写作形式

三、意见的写作范例

▲直发性意见

▲指导性意见

▲规划性意见

第二章 行政机关知照性公文写作

第一节 通报公文写作

一、通报的写作概念

二、通报的写作形式

三、通报的写作范例

▲情况通报

▲表彰通报

▲批评通报

第二节 通知公文写作

一、通知的写作概述

<<最新行政公文写作技法与范例>>

二、通知的写作形式

三、通知的写作范例

▲发布性通知

▲知照性通知

▲事项性通知

▲任免性通知

▲指示性通知

▲批转性通知

▲颁发性通知

▲转发性通知

▲会议性通知

第三节 通告公文写作

一、通告的写作概述

二、通告的写作范例

▲事项性通告

▲周知性通告

▲法规性通告

第四节 公告公文写作

一、公告的写作概述

二、公告的写作范例

▲发布性公告

下编 综合事务类文书写作

<<最新行政公文写作技法与范例>>

编辑推荐

简要介绍各种行政公文的文种特点、写作要领 全面收录相关行政文书的典型案例分析 机关、团体、学校、企事业单位工作人员必备参考

<<最新行政公文写作技法与范例>>

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>