

<<大学语文写作与演讲>>

图书基本信息

书名：<<大学语文写作与演讲>>

13位ISBN编号：9787560065274

10位ISBN编号：7560065279

出版时间：2007-5

出版时间：外语教研

作者：王吉尧

页数：316

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>

## <<大学语文写作与演讲>>

### 内容概要

《大学语文：写作与演讲》根据《军队院校本科大学语文教学基本要求》编写而成，是新一代全军院校统编教材，适用于全军及武警部队院校各专业。

教材分“作品选读”和“写作与演讲”两册，由文选、写作和演讲三编组成。

“作品选读”精选了历史上不同时代反映军旅生活的经典篇章，注重思想性和艺术性的统一，旨在培养和提高学员的基本人文素质。

“写作与演讲”则突出学员岗位语言应用能力的培养，注重实用性。

本套教材既体现了鲜明的军队特色，又保持了大学语文学科的系统性。

<<大学语文写作与演讲>>

书籍目录

写作编第一章 军队机关公文的拟制第二章 军队常用事务文书的撰写第三章 军事新闻的写作第四章 军事学术论文的撰写演讲编第五章 演讲概说第六章 演讲的实施第七章 军队常用演讲

章节摘录

写作篇 第一章 军队机关公文的拟制 第一节 军队机关公文概说 一、军队机关公文的含义和特点 (一) 什么是军队机关公文 机关公文即机关公务文书。

我国机关公文有中国共产党机关公文、国家行政机关公文和中国人民解放军机关公文三大类型。

军队机关公文是中国人民解放军机关公文的简称，是军队机关处理公务中形成的具有法定效力和规范体式的文书，是军队机关履行职能的重要工具。

它是传达党中央和中央军委的方针、政策，下达任务，发布军事法规、军事规章，布置和指导工作，请示和答复问题，实施奖惩，报告情况，交流经验的重要工具；是军队各级机关行使职能的重要手段。

军队机关公文具有指挥指导作用、遵照执行作用、告知协调作用、宣传教育作用和依据凭证作用。

2005年10月2日发布、2006年1月1日实施的《中国人民解放军机关公文处理条例》规定，军队机关公文种类分为：命令、通令、决定、指示、通知、通报、报告、请示、批复、函、通告、会议纪要。

(二) 军队机关公文的特点 1. 强烈的政治性 军队机关公文是传达党中央、中央军委的方针、政策的工具，是部队各级党委和首长意图的体现，是部队开展工作和执行任务的依据，是实现党对军队绝对领导的重要武器。

因此，强烈的政治性是军队机关公文的首要特征。

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>