

<<新编公文写作教程>>

图书基本信息

书名：<<新编公文写作教程>>

13位ISBN编号：9787563015030

10位ISBN编号：7563015035

出版时间：2003-7

出版时间：河海大学出版社

作者：林一顺

页数：364

字数：305000

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>

<<新编公文写作教程>>

内容概要

公文是法定的机关与组织在行政管理过程中经过一定的处理程序形成和使用的、具有法定效力和规范体式的公务文书。

公文写作是一门理论与实践并重的课程，公文写作理论的学习和公文文体的写作训练，有利于提高已经从事将要从事行政管理工作的领导干部、文秘人员的政治素质、文化素质和公文撰写、处理的能力，促进文书工作的科学化、标准化和规范化，为社会主义现代化建设服务。

这本《新编公文写作教程》并非原《常用公务文书写作训练教程》的修订本，而是重新编写，书中的绝大部分内容、结构、例文、思考与训练同都与原作就同，在理论部分增加了“公文的构成要素、功能段与篇章结构类型”、“公文格式”、“公文的语体风格与修辞方式”三章，在文体写作部分删去了“指令”、“决议”、“布告”，增加了“议案”、“意见”、“计划”。

<<新编公文写作教程>>

书籍目录

第一章 概论第二章 公文的构成要素、功能段与篇章结构类型第三章 公文格式第四章 公文的语体风格与修辞方式第五章 命令（令）第六章 议案第七章 决定第八章 指示第九章 公告、通告第十章 通知第十一章 通报第十二章 报告第十三章 请示第十四章 批复第十五章 意见第十六章 函第十七章 会议纪要第十八章 简报第十九章 规章制度第二十章 调查报告第二十一章 计划第二十二章 总结附录一 国家行政机关公文处理办法附录二 中国共产党机关公文处理条例附录三 国务院公文主题词表附录四 国家行政机关公文格式

<<新编公文写作教程>>

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>