第一图书网, tushu007.com

<<最新实用公文范本大全>>

图书基本信息

书名：<<最新实用公文范本大全>>

13位ISBN编号：9787801287182

10位ISBN编号：7801287185

出版时间：2006-1

出版时间：中国言实出版社

作者：岳海翔，赵同勤

页数：475

字数：538000

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《中国实用公文范本大全》是中国公文写作研究组织全国公文写作研究方面的专家和学者，倾力打造的国内第一本最权威最标准的公文范本大全。
　中国公文写作研究会是经国家教育部批准成立的全国性学术团体，其主要宗旨是研究公文写作理论、推动公文写作实践、培养公文写作人才。
会员来自全国各类大中专院校、党政机关和国有大中型企业。
该会成立以来，在教学和研究方面，成绩斐然，得到社会各界广泛认同与赞誉，组织编写出版公文、公文写作等书籍200余部，发表学术 论文3000余篇，并组织召开了9次全国性的公文学术研讨会、3届公文学论著颁奖大会，为我国当代公文学研究事业的发展做出了重要贡献。
　本书以现行党和国家的公文法规的规定为依据，在简要介绍有关公文写作的基本知识的基础上，重点列示了218篇机关常用公文的范例，并对其进行精要的评点与赏析，从中提炼和挖掘出可资借鉴的写作规律、方法和技巧，以便使读者切实有所收益。

第一图书网, tushu007.com

<<最新实用公文范本大全>>

书籍目录

篇前缀语绪论 公文概述　一、公文的含义　二、公文写作的特点　三、公文的作用上篇　法定公文　第一章　命令（令）　第二章　决定　第三章　决议　第四章　指示　第五章　公报　第六章　公告　第七章　通告　第八章　通知　第九章　通报　第十章　议案　第十一章　报告　第十二章　请示　第十三章　批复　第十四章　意见　第十五章　条例　第十六章　规定　第十七章　函　第十八章　会议纪要下篇　事务公文　第一章　计划　第二章　总结　第三章　调查报告　第四章　述职报告　第五章　简报　第六章　会议纪录　第七章　开幕词　第八章　闭幕词　第九章　会议讲话　第十章　欢迎词　第十一章　答谢词　第十二章　欢送词　第十三章　典型材料　第十四章　专用书信　第十五章　公示附录一、中国共产党机关公文处理条例附录二、国家行政机关公文处理办法附录三、国家行政机关公文格式

媒体关注与评论

专业机构精选精编，权威专家精彩点评，国内第一本最权威最标准的公文范本大全！
公文写作的模具，标准实用的读本；全面丰富的体例，权威准确的点评！
据不完全统计、近20年来，先后出版了1200余部公文著述、这就使得我国的公文写作事业呈现出了一种前所未有的繁荣发展的景象。
如果我们对时下不少公文写作方面的著述进行一番深入的比对研究，便不难发现其所存在的这样或那样的不足。
其中最为突出的就是对公文范文的选择问题。
公文写作是一种规范性很强的行为，无论是观点的阐述、材料的组配，还是结构布局、语言运用等，都

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