

<<最新公务员实用文书写作大全>>

图书基本信息

书名：<<最新公务员实用文书写作大全>>

13位ISBN编号：9787801582157

10位ISBN编号：7801582152

出版时间：2002-8-1

出版时间：蓝天出版社

作者：胡阳

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>

<<最新公务员实用文书写作大全>>

内容概要

《最新公务员实用文书写作大全》详细地介绍了常用的命令、指令、议案、决案、布告、通知、指示、请示；条例、制度；计划、总结；函电、传真；会议文书；社交文书；涉外工作文书。

介绍了各文书的概念及写作要点，并附有大量的例文。

特在第十一章对公文的处理作了全面的介绍，在第十三章介绍了新兴的各行业岗位职责写作，全书涉及面广，因而具有全面性、指导性、借鉴和实用性，实是公务员必备之工具书。

<<最新公务员实用文书写作大全>>

书籍目录

- 第一章 命令、指令
- 第二章 议案、决案
- 第三章 布告、通知
- 第四章 指示、请示
- 第五章 条例、制度
- 第六章 计划、总结
- 第七章 函电、传真
- 第八章 会议文书
- 第九章 社交文书
- 第十章 涉外工作文书
- 第十一章 行政公文的处理
- 第十二章 电子写作与运用
- 第十三章 行业岗位职责写作
- 附录

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>