第一图书网, tushu007.com

<<公文写作实用手册>>

图书基本信息

书名：<<公文写作实用手册>>

13位ISBN编号：9787802502956

10位ISBN编号：7802502950

出版时间：2010-1

出版时间：中国言实

作者：中国公文写作研究会 编

页数：384

字数：490000

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

内容概要

《公文写作实用手册》为中国公文写作研究会精品公文图书系列的一种，系中国公文写作研究会对多年研究成果进行一次系统的提炼与总结，把其中最为实用、最具指导价值的部分提供给广大读者朋友。
《公文写作实用手册》以党和国家最新公文处理法规为依据，对当前公文写作实践中遇到的疑难问题进行了较为精要的解答，并就现行公文文种的基本写法作了比较详尽的介绍。
全书分为上下两篇，上篇为“公文写作答疑解惑”，下篇为“公文写作方式方法”，书后附录公文写作方面的规范性文件，对搞好公文写作具有较高的指导价值。
它与《最新公文处理实用手册》为姊妹篇，一为“写作”，一为“处理”，既有公文的一系列基本知识，又有公文撰写与文件处理的诸多技法，二者互为补充，相得益彰，构成一个有机联系的整体。

书籍目录

写在前面的话上篇 公文写作答疑解惑　一、什么是公文写作?它有哪些特性?　二、公文写作的基本要求有哪些?　三、公文写作与文学写作有什么区别?　四、什么是公文撰拟的专任、职述与代拟?　五、什么是公文的特定作者与特定阅者?　六、什么是公文的文体?　七、公文制发一般应包括哪些程序?　八、公文写作怎样做到“文约事丰”?　九、公文写作怎样提炼主题?　一〇、什么是“篇前撮要”?它有哪些具体表现形式?　一一、公文写作为什么特别强调要“开门见山”?　一二、怎样搞好材料的日常积累?　一三、常用的材料积累方法有哪些?　一四、在公文写作过程中，怎样讲究材料组织的系统性?　一五、什么是公文写作中事实论据的真实?　一六、什么是公文写作中的理论论据?　一七、在公文写作中如何坚持优良的文风?　一八、当前在端正公文文风上应注意哪些问题?　一九、什么是”可读性”?　二〇、公文写作中如何运用“省略”?　二一、什么是公文的思路?　二二、公文写作需不需要“灵感开发”?　二三、如何看待”重要讲话”之类的评价性语句?　二四、公文写作中怎样正确使用“要”字句?　二五、公文写作中为什么要慎用“亲自”一词?　二六、公文写作中怎样恰当使用“拟同意”一语?　二七、公文写作中怎样正确使用“进行”一词?　二八、什么是“惜字如金”?　二九、形容词可以重叠使用吗?　三〇、名词和副词可以连用吗?　三一、缩略语的表现形式主要有哪些?　三二、什么叫文不对题?　三三、公文写作为什么要坚持“一文一事”?　三四、公文写作如何做到“三简”(即事简、意简、字简)?　三五、什么是公文的条理性?　三六、怎样规范公文中一些特定提法的表述?　三七、如何保持公文政策思想的系统连贯性?　三八、什么是”概括性”?　三九、什么是“穿靴戴帽”?　四〇、什么叫”套话”?　四一、公文写作为什么强调“求短求好”?　四二、什么叫“贴切”?　四三、公文写作如何正确处理好“虚写”与“实写”的关系?　四四、什么叫“气势”?　四五、什么是“得体”?　四六、什么是“引据”?　四七、什么是”分条”?　四八、什么是按语?　四九、什么是”总叙”与“结束语”?　五〇、什么是公文的“文采”与“润色”?　五一、公文写作选词炼句应注意哪些问题?　五二、公文用语有哪些规范性的要求?　五三、公文用语有什么特点?　五四、公文用语怎样做到庄重平实?　五五、公文写作如何做到语言美?　五六、怎样把握“为”与”了”的句式?　五七、公文写作为什么要注重句式的变化?　五八、公文中如何正确使用“该”字句?　五九、公文写作中怎样正确运用语段?　六〇、如何恰当使用模糊语言?　六一、什么是公文修辞，它的突出特征是什么?　六二、公文修辞的方式有哪些?　六三、公文写作如何做到“泾渭分明”?　六四、为什么说“珠联”可使公文写作顺理成章?　六五、在公文写作中，如何把握“等”和“等等”这两个助词?　六六、如何掌握公文的显旨艺术?　六七、公文写作中在策见的表述方面有些什么样的规律和特点?　六八、如何把握公文的结构的艺术?　六九、在“决定”、“意见”、”请示”、“会议纪要”、”计划”、”工作总结”、“调查报告”、“工作研究”及法规、规章性文件写作中，怎样掌握它们各自的结构逻辑要求?　七〇、撰写工作总结怎样做到“快速成文”?　七一、什么是夹叙夹议的表达艺术?　七二、公文中的议论有什么特点?　七三、在公文写作中运用逻辑应注意哪些问题?　七四、公文写作对结构层次序数有些什么规范性要求?　七五、如何规范使用公文小标题序号之后的顿号?　七六、在数目字中如何正确表达倍数?　七七、怎样正确运用表示比例关系的数字?　七八、“零”和“点”如何表达?　七九、遇有空格的标题如何引用?　八〇、将人民政府简写为“政府”、将“工商行政管理局”简写作“工商局”可以吗?　八一、将“中国共产党××乡委员会”写成“中共××乡党委”可以吗?　八二、将“人大常委会”简化为“人大”可以吗?　八三、“省(市)人民政府省(市)长”与“×省(市)长”这两种写法，哪个是正确的?　八四、如何区分法规文件中的“款”和“项”?　八五、引用公文有什么要求?　八六、如何正确运用机关或单位名称的”全称”与”简称”?　八七、在公文谋篇中如何准确把握“纵”与“横”的关系?　八八、公文写作中如何处理观点与材料的关系?　八九、公文写作允许使用“夸张”的修辞方法吗?　九〇、公文写作如何做到内外结构的有机统一?　九一、“请示”的结尾用语是独占一行还是尾随文后?　九二、“报告”的结尾用语“特此报告”，是任何一份报告都必须写吗?　九三、“请示”的标题，在“关于”的后面可否加入”申请”二字?　九四、“报告”的标题，在“事由”中的“关于”后面可否加入”报送”二字?　九五、什么是”三大块”的写作模式?　九六、撰写行政处分决定，能否在被处分人姓名之后冠以“同志”二字?　九七、公文标题中，为什么必须要有一个含“关于”的介词结构呢?　九八、公文标题中，介词“关于”可不可

以与其他介词重复使用? 九九、在过渡中如何使用介词结构? 一〇〇、在公文谋篇中，怎样正确运用“设问”这种修辞方式? 一〇一、何谓“语言实在，言之有物”? 一〇二、什么叫“特大调”? 一〇三、什么叫“学生腔 一〇四、为什么强调使用标准语言? 一〇五、何谓“书面语”? 一〇六、公文写作中怎样规范使用专业术语? 一〇七、运用“引语”应注意哪些问题? 一〇八、什么是公文用语的庄重与平实? 一〇九、公文中使用”简称”应注意什么问题? 一一〇、同级党政领导职务一起连用时，如何注意排列次序? 一一一、什么是“开门喻义”? 一一二、“进解”与“注释”有什么区别? 一一三、什么是“歧义语”，可否形象地打个比喻? 一一四、什么是“避繁就简”? 一一五、”通知”的标题只标文种行吗? 一一六、拟写“通知”标题时如何解决“通知的通知的通知”的重叠现象 一一七、发文字号的“机关代字”后面，一般都标有一个”发”字，这种情况是否只适用于下行文?上行文是否应当用“请”、“呈”字，平行文是否应当用“函”字? 一一八、当标题中出现“暂行”、“试行”、“草案”等附加字样时，是将它们置于书名号之内还是放在书名号之外? 一一九、党政机关的成文日期是否都应使用阿拉伯数字 一二〇、邻近两个数字并列连用用以表示概数时，如何表述? 一二一、作为词素构成定型的词、词组、惯用语、缩略语及具有修辞色彩的语句，是用小写汉字数字还是用阿拉伯数字? 一二二、表示数量、长度、高度、面积、体积、重量时可否使用小写汉字数字 一二三、公文写作中怎样规范使用计量单位? 一二四、公文写作怎样正确使用标点符号? 一二五、把“五讲四美三热爱”简缩写成”五四三”可以吗? 一二六、什么是“重点后置”与“宾语提前”的句式?……下篇 公文写作方式方法附录

章节摘录

解答 公文写作是指在写作活动一般规律的指导下，按照公务活动的客观表现与需求，运用科学的原理、原则、技能与方法，完成对公务文书的撰写。

公文写作具有很强的实用性与综合性。

实用性是公文写作与文艺写作的分水岭与界碑，没有一篇公文不是为了解决公务活动所遇到的实际问题的，文艺作品当然在某种角度上讲也是为了人们使用的，但从是否直接作用于人的行为这一点看，它的实用性带有很大的蜿蜒与曲折。

所以，人们把公文写作视为实用写作的范畴。

综合性是讲公文写作是一项综合性的脑力劳动，往往要调动撰写者、指挥者的多方面能力与知识，

编辑推荐

探讨公文写作方法与技巧　　提高公文写作实用效率和技术水平

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