

<<常用安全生产文书写作规范与实例>>

图书基本信息

书名：<<常用安全生产文书写作规范与实例>>

13位ISBN编号：9787219059869

10位ISBN编号：7219059868

出版时间：2008-1

出版时间：广西人民

作者：黄伟

页数：352

字数：400000

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>

<<常用安全生产文书写作规范与实例>>

内容概要

本书从简明适用、通俗易懂的角度出发，系统地介绍了安全生产领域常用的各类文书的写作规范与技巧，并选取了大量的具有代表性的安全生产文书实例，全球读者结合安全掌握写作技巧，联系实际加以运用。

<<常用安全生产文书写作规范与实例>>

书籍目录

前言第一章 概述 一、安全生产文书的含义 二、安全生产文书的概念和种类 三、安全生产文书写作要求 四、安全生产文书写作技巧第二章 安全生产常用文书写作 第一节 安全生产公务文书 一、通知 二、通报 三、报告 四、请示 五、批复 六、函 第二节 安全生产通用文书 一、计划 二、规划 三、工作要点 四、工作总结 五、简报 六、调查报告 七、制度 八、条例 九、章程 十、办法 十一、细则 十二、规定 十三、规则、 十四、规程 十五、守则 十六、须知 十七、公约 十八、慰问信 十九、协议书第三章 安全生产会议 一、会议主持词写作 二、领导讲话稿写作 三、会议记录写作 四、会议纪要的写作第四章 安全生产事故报告第五章 安全生产应急救援预案第六章 专项施工方案和安全技术交底第七章 安全生产行政执法文书第八章 安生生产检查表格后记

章节摘录

第一章 概述： 一、安全生产文书的含义： 安全生产事关人民群众生命财产安全，事关经济发展和社会稳定大局，它已经成为各行各业日常管理的重要组成部分。为了使安全生产的现场管理更加规范化、科学化，提高安全生产管理水平，以期获得最好的经济效益，内业资料管理便成为安全生产管理的重要内容之一，安全生产文书则是安全生产内业资料管理的重要组成部分。

安全生产文书是指党政机关、企事业单位、社会团体在安全生产活动中形成和使用的具有法定或特定效力和规范体式的、内容比较完整的、有确定实际用途的文字材料，是安全生产管理的重要手段，是党政机关、企事业单位、社会团体实施安全生产管理，贯彻党和国家安全生产方针、政策，发布安全生产管理法规和规章，指导、布置和商洽安全生产工作、请求和答复安全生产问题，报告和交流安全生产工作情况的重要工具，也是有关单位处理安全生产工作公务的依据。在全面贯彻落实科学发展观，建设社会主义和谐社会的伟大实践中，安全生产文书对规范行为、具体指导、维护稳定、保证安全生产工作的顺利进行发挥着非常重要的作用。

编辑推荐

安全生产无小事，安全文书写作有诀窍，本书集实用性、指导性、操作性于一体、一书在手，轻松写作。

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>