

<<公文处理案例精选>>

图书基本信息

书名：<<公文处理案例精选>>

13位ISBN编号：9787220080692

10位ISBN编号：7220080697

出版时间：2010-3

出版时间：四川人民出版社

作者：杨戎 编

页数：388

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>

<<公文处理案例精选>>

前言

从事公文教学近30年，无论在校内还是校外，建设教学案例库的想法长期萦绕在心头，却由于各种原因一直未能如愿。

5年前，我申请到四川大学校级精品课程《文书学》建设项目，在项目目标中，我们终于能够将建设教学案例库的设想列入其中并付诸实践。

从课题策划、调查研究、搜集素材、整理资料、讨论难点、评析案例、反复修改，历时5年，2008年4月，当“四川大学校级精品课程《文书学》”成功挂牌时，这本案例精选也水到渠成地完成了。

由于公文和文书工作是本书的主要内容，涉及一些比较敏感和动态的案例，我们曾经想到就限作校内教学资料使用。

可是当本书目录初稿挂在四川大学精品课程网上，当一些案例在“四川秘书网”登出、一些案例在各类讲座或内部提纲上被使用时，我们感到了来自全国实际工作部门同志、院校同行和学生们的热切期盼和鼓励支持，他们或打来电话，或发来电子邮件，或当面咨询，急切地等待本案例教材的正式出版。

经过大幅度的调整修改，包括要求所用的案例材料要有出处、引用的规范性文件要正式公布、所作的评析意见不能失之偏颇等等，终于，这本书可以正式付梓了。

本书的编写宗旨，就是直接针对公文处理实践，一册在手，答疑解惑，查阅利用，方便规范。我们一直在努力，力求通过“全”、“新”、“实”的特色来体现这一宗旨。

<<公文处理案例精选>>

内容概要

本书共分10个章节，主要精选了公文处理案例，并对其基础知识作了介绍，具体内容包括公文追根与溯源、公文特点与功能、公文分类与文种、公文处理及其基本原则、公文处理流程与具体操作等。该书可供各大专院校作为教材使用，也可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。

<<公文处理案例精选>>

书籍目录

第一章 公文追根与溯源 [案例1-1]千年公文说不朽 古今载体写春秋 [案例1-2]生效标志与凭证 方寸印章镌悠久 [案例1-3]抬头避讳历代文 等级森严有定规 [案例1-4]公门行文依程序 画行签发一脉承 [案例1-5]如今签署文生效 署衔形式是前身

第二章 公文特点与功能 [案例2-1]通用文种十多个 系统规定有异同 [案例2-2]行业协会发文件 越俎代庖难罢免 [案例2-3]越权工商批文下 私刻公章无效行 [案例2-4]一纸通知扰学校 垄断旅游大市场 [案例2-5]通知三年称不晓 公文遇阻难生效 [案例2-6]矿长总工干瞪眼 国务院决定看不见 [案例2-7]白卡红本寿星证 上下发文该听谁 [案例2-8]部门通知大过法 推迟两月生效期 [案例2-9]公文试行非永久 时效结束有尽头 [案例2-10]学校假借失效文 如此收费理太亏 [案例2-11]同号公文两版本 私塞内容文变味 [案例2-12]领导一句批示语 岂能代替政府文 [案例2-13]程序违法乱采矿 手续变通祸无穷 [案例2-14]“水恐慌”引发危机 公告文下得及时 [案例2-15]不正当竞争要反对 政府撤销部门文 [案例2-16]学校决定教委撤 上级监督下级文 [案例2-17]县府越权行纪要 人大监督叫撤销 [案例2-18]企业状告市政府 法院撤销两公文

第三章 公文分类与文种 [案例3-1]公私文书存区别 偶尔私文亦为公 [案例3-2]文种名同实有异 不是通用是专用 [案例3-3]公文涉密分等级 文献保密有国标 [案例3-4]上行下行平行文 工作关系尽体现 [案例3-5]民营企业口气大 决定错向政府发 [案例3-6]一纸命令谁可发 文种之中它为大 [案例3-7]决定通知不混用 决议决定有区分 [案例3-8]政府网上看公告 名同实异都公开 [案例3-9]法定公告名目多 榜上有名非自创 [案例3-10]规定通告有权限 政府及其部门发 [案例3-11]有话要对社会说 通告周知最适合 [案例3-12]批转转发混淆用 如此行文毛病多 [案例3-13]印发公文用通知 此处行函可商榷 [案例3-14]细看请示错在哪 行文规则有制约

第四章 公文格式与稿本

第五章 公文处理及其基本原则

第六章 行文与行文规则

第七章 公文处理流程与具体操作

第八章 行政规范性文件与依法行政

第九章 公文整理与归档

第十章 我国港台地区公文工作做法与经验参考文献

<<公文处理案例精选>>

章节摘录

【案例1-2】生效标志与凭证方寸印章铸悠久 (一) 印章名称 印章最早称为“玺”，约始于西周。

《周礼》掌节职条有“货贿用玺节”的记载，说明其实它是商品交流中作为封识财物的凭证。

故《释名》说：“玺，徙也，封物使可转徙而不可发也。

印，信也。

亦言因也，封物相因付也。

”公文要实现其效用。

就需要传递、运转，因而自然亦应在封识之列。

据《左传》载，襄公二十九年“夏四月，……公还，及方城，季武子取卣，使公冶向，玺书追而与之”。

此即“玺书”之初见于春秋者。

玺书，即用印封识的文书。

约至春秋后期，公文普遍成了封识的对象，这就使得印玺从封识财物的一般的凭信，转化成为封识公文、行使权力的凭信，故《释名》释其含义亦转为“印，执政所持信也”，成了某种权力的象征。

秦灭六国后，一改先秦时代诸侯、大夫之印通称为玺，“古者尊卑共之”的称谓，规定唯天子之印独称为玺；在制成材料上，亦明令玉为帝王所专用的印材，无论臣民，皆不得使用。

自秦以后。

历代印章虽有所因革，但归纳起来主要无非为：帝王所用之印称玺（唐以后又改称玺为宝），官员所用印章称印，秩卑者日钤记，临时性官员印称关防。

至于私人所用者，则称为私印或私章。

(二) 印文 因历史上书写载体的变化，印文亦有一个相应的变化过程。

尽管我国早在汉代即已发明了造纸，但官署间的行文，仍以简、牍为主。

据《太平御览》卷605载，直到东晋末，才出现了“今诸用简者，皆以黄纸代之”的明令。

可知，晋以前，公文多书于简、牍。

竹简以绳编连，收卷拴束；木牍则以检相覆，引绳系扎（写字的木片称为“牍”；为封盖其内容，在牍上加盖一木片，是为“检”）。

无论简与牍，在书写完毕之后，均要在系绳结头之处粘填特制的泥土，并在泥土上加盖印章，名之日“封泥”。

如是，非破印割绳，不能开启。

<<公文处理案例精选>>

编辑推荐

《公文处理案例精选》中展现名校精品课程安全，解答实际部门公文疑难，诠释公文法规标准规定，交流业内同行经验方案。

<<公文处理案例精选>>

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>