

<<党政机关应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<党政机关应用文写作>>

13位ISBN编号：9787505890374

10位ISBN编号：7505890379

出版时间：2010-3

出版时间：经济科学出版社

作者：柳新华，纪德臻 主编

页数：313

字数：370000

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>

<<党政机关应用文写作>>

内容概要

干部写作，特别是公文写作，从来都与干部的表述能力、办事程序、施政理念相联系，所以干部要人人会写公文。

要求干部人人会写公文，主要是指学会与自己任职相对应的公文写作。

这属于职务规范。

特别是领导干部要自己动手写文件，不假手于人，不用秘书代劳。

这是中国共产党和人民政府工作人员的一贯作风。

毛泽东同志为我们做出了表率。

学会写公文是要下功夫的，因为公文是一门学问。

中共中央制定的《2006~2010年全国干部教育培训规划》，强调要紧扣干部履行岗位职责的需要，广泛开展各类业务知识培训和技能训练，而公文写作正是这些知识和技能的重要内容之一。

同时，这种知识和技能的提高又是现实工作的迫切需要。

党政机关工作对公文质量和公文处理有着很高的要求，而我们面临的现实却是，尽管党政机关干部学历普遍较高，但真正擅长公文写作的相当匮乏，真正懂得公文处理的更少，有时是“一才难求”，影响党政机关工作效率和工作质量的提高。

由柳新华和纪德臻同志主编的这套党政干部培训教材，分为七册：《党政机关办公室工作》综合介绍党政机关干部应该掌握的办公室工作的基础常识和基本技能；《党政机关公文写作》对公文写作知识进行全面系统的介绍；《党政机关公文处理规范选编》汇集现行的重要的党政机关公文处理规范性文件；《党政机关公文格式与范例》将公文格式进行整理并配以图示；《党政机关应用文写作》深入浅出地介绍了应用文写作知识；《外国公文选读》选取外国公文中的经典作品以供借鉴；《中国古代公文选读》对历代公文精品进行注释和评析。

这套教材的特点：一是层次高，有理论的阐发，又有相关规律的总结；二是内容新，涉及最新公文规范解读和电子公文的全新领域；三是范围广，写作与处理兼顾，古今中外皆有；四是很实用，既能切实提高学习者的公文写作水平，又可为工作和教学提供参考。

它们既各自独立成书、方便使用，又相互联系、互为补充，体现了编者的良苦用心。

<<党政机关应用文写作>>

书籍目录

第一章 应用文概述 第一节 学习应用文的重要性 第二节 什么是应用文 第三节 怎样学好应用文
第二章 经济文书 第一节 合同 第二节 协议书 第三节 意向书 第四节 商业广告 第五节 招标书与投
标书 第三章 行政执法文书 第一节 行政执法文书概述 第二节 行政处罚决定书 第三节 行政强制执行申
请书 第四节 行政复议申请书 第五节 行政复议答辩书 第六节 行政复议决定书 第七节 行政起诉状 第
八节 行政上诉状 第九节 行政答辩状 第十节 行政赔偿申请书 第十一节 行政赔偿协议书 第十二节 行
政赔偿调解书 第四章 宣传文书 第一节 消息 第二节 通讯 第三节 新闻评论 第五章 日用文书 第一
节 海报 第二节 启事 第三节 声明 第四节 申请书 第五节 简历 第六节 求职信 第六章 礼仪文书
第一节 邀请函 第二节 表扬信 第三节 感谢信 第四节 慰问信(电) 第五节 贺电(信) 第
六节 讣告 第七节 悼词 参考文献 后记

<<党政机关应用文写作>>

章节摘录

一、应用文的概念 应用文的范围很广，从文章分类角度看，除记叙文、说明文、议论文外，剩下的都是应用文。

应用文有广义和狭义之分。

广义的应用文是指国家机关、政党、企事业单位、社会团体等组织或个人在工作、学习和生活中处理公共事务和私人事务时使用的通常具有规范体式的实用性的书面语言材料。

狭义的应用文是指除了党政机关规范性公文、法规规章性公文、事务性公文以外的，人们处理各种事务和进行交际活动时形成和使用的、通常具有一定格式的实用性的文体。

本书介绍和讨论的主要是狭义的应用文，学习公文写作，请参阅《党政机关公文写作》一书。

要准确把握应用文的含义，需要将应用文与公文的关系及各自的特点和两者的区别进行梳理和辨别。

党政机关公文是指我国现阶段所有党政机关、人民团体和企事业单位在处理公务和事务时所使用和形成的具有法定效力、格式体例规范的各种书面材料。

应用文（尤其是狭义的应用文）与党政机关公文既有一定的联系，又有明显的区别。

从应用主体来看，公文的使用主体是党政机关，虽然小部分公文会以领导个人的名义签发，但代表的仍然是党政机关，不包括个人，而应用文中除执法性文件涉及行政机关的一些部门以外，使用主体多数是个人或企业法人等个体，党政机关使用相对少一些。

从使用对象来看，公文与应用文发生效力的对象不同，公文的作用对象具有广泛性、普遍性，往往是整个社会或者是一类群体，而应用文的作用对象具有单一性、专向性，往往是个人、单独的团体或企事业单位。

从作用来看，应用文与公文有相同之处，都是具有实用性、应用性的，用于处理事务的文体，两者最大的区别是公文多是党进行管理或者国家行政机关进行行政管理的工具，处理的是公共事务，总的目的是治国安邦，而应用文则主要是“办私事”，是人们交流思想、互通消息，解决个别问题、处理个体事务的工具。

从体式上来看，党政机关的公文通常都具有严格、规范、稳定的格式，多数都由相关的规定来限制，而应用文虽然通常也具有一定的格式，但不是十分严格，具有一定的随意性，有的甚至没有格式限制。

。

<<党政机关应用文写作>>

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>