

<<公文写作模版与公文处理流程>>

图书基本信息

书名：<<公文写作模版与公文处理流程>>

13位ISBN编号：9787512904347

10位ISBN编号：7512904347

出版时间：2013-1

出版时间：中国人事出版社

作者：姬瑞环 编

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>

<<公文写作模版与公文处理流程>>

内容概要

《公职人员培训通用系列教材:公文写作模版与公文处理流程》主要为公职人员规范、高效地办理公文而编写,不仅是公务员日常工作中的案头必备用书,还适用于机关工作人员自学或企事业单位文秘人员业务培训用书。

公文是党政机关在实施领导、履行职能、处理公务的过程中拟制的具有特定效力和规范体式的文书,是传达贯彻党和国家的方针政策,公布法规和规章,指导、布置和商洽工作,请示和答复问题,报告、通报和交流情况的重要工具。

拟写、处理和管理公文(统称办文)的工作,在公职人员的日常工作中占有很大比例。

然而,拟写公文过程中,经常出现格式违规、文不对题、乱用文种、内容庞杂、语言随意等违背公文写作规范和行文规则的做法,这不仅有损于发文机关的公共形象,还直接影响党政机关管理职能的行使,甚至造成恶劣的社会影响。

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>