

<<现行行政公文写作>>

图书基本信息

书名：<<现行行政公文写作>>

13位ISBN编号：9787560933399

10位ISBN编号：7560933394

出版时间：2005-7

出版时间：华中理工大学出版社

作者：彭海河

页数：213

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>

<<现行行政公文写作>>

内容概要

这是一本专门介绍现行行政公文写作的教材。

教材以最新修订的《国家行政机关公文处理办法》和《国家行政机关公文格式》等新规范为理论依据，吸收国内大量现行行政公文写作研究新成果，并结合作者多年从事行政公文写作教学的经验和体会编写而成。

全书从实用、规范、简明、易学的原则出发，以写作为核心，分别介绍了命令、决定、公告、通告、通报、通知、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要等13种法定现行行政公文和公示、述职报告、申论等3种与现行行政关系非常密切的文书的写作。

体现出知识新、体例新、重读写结合、理论与实践并重的特点。

本书定能给现行行政公文写作的教学者、学者、写作者以及有志报考公务员者带来满意的收获。

<<现行行政公文写作>>

书籍目录

第一章 现行行政公文写作基本知识 第一节 现行行政公文概述 第二节 现行行政公文的格式 第三节 现行行政公文的写作和处理 第四节 现行行政公文的主旨 第五节 现行行政公文的语言 思考与练习第二章 命令、决定、公告、通告和通知的文本写作 第一节 命令(令) 第二节 决定 第三节 公告 第四节 通告 第五节 通知 思考与练习第三章 通报、议案、报告和请示的文本写作 第一节 通报 第二节 议案 第三节 报告 第四节 请示 思考与练习第四章 批复、意见、函和会议纪要的文本写作 第一节 批复 第二节 意见 第三节 函 第四节 会议纪要 思考与练习第五章 现行行政公文修改 第一节 现行行政公文修改概论 第二节 现行行政公文病例评改 思考与练习第六章 公示、述职报告和申论的文本写作 第一节 公示 第二节 述职报告 第三节 申论 思考与练习附录 参考文献

<<现行行政公文写作>>

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>