

<<最新公文写作必备全书>>

图书基本信息

书名：<<最新公文写作必备全书>>

13位ISBN编号：9787801586216

10位ISBN编号：7801586212

出版时间：2005-5

出版时间：蓝天出版社

作者：张浩

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>

<<最新公文写作必备全书>>

内容概要

本书分为行政机关常用公文、规章性公文、其他公文三篇。

行政机关常用公文，即新《国家行政机关公文处理办法》第九条规定的命令、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要十三种；规章性公文包括条例、章程、制度、规定、办法、细则、规划、公约、守则、规程等；其他公文包括计划、规划、安排、总结等。

本书最大的特点是体例实用，对每个公文文种进行介绍时，都是先介绍其含义、适用范围、写作格式和要求、相关文种问题解答，接着对文种病例进行分析与修改，最后有文种的范文赏析和写和范例，很适合办公室人员的实际需要。

<<最新公文写作必备全书>>

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>