第一图书网, tushu007.com

<<党政公文写作规范技巧范例全书>>

图书基本信息

书名：<<党政公文写作规范技巧范例全书>>

13位ISBN编号：9787801687142

10位ISBN编号：7801687140

出版时间：2012-6

出版时间：研究出版

作者：张保忠　编著

页数：248

字数：200000

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

内容概要

党政公文是党政机关在公务、业务活动中必用的文书载体，写好公文是党政机关干部和办公室文员必备的素质和能力。

张保忠编著的《党政公文写作规范技巧范例全书》依据中共中央办公厅、国务院办公厅联合印发了“中办发[2012]14号”文件《党政机关公文处理工作条例》编写。
充分体现了国家公文处理的新标准、新精神、新要求，立足于现实工作需要，全面、系统、准确地阐述和介绍了关于党务公文写作的实用知识和各类公文范例。

《党政公文写作规范技巧范例全书》内容准确规范、体例新颖合理，讲解力求完备，实用性和可操作性强，让广大读者随时都能够将各种公文文体运用自如，是一部案头必备的党政公文写作工具书。

第一图书网, tushu007.com

<<党政公文写作规范技巧范例全书>>

书籍目录

第一章 党政公文概述
一、党政公文的定义、特点和作用
二、党政公文的种类
三、党政公文的行文规则
四、党政公文的拟制程序
第二章 法定公文写作与范例
一、决议
二、决定
三、命令(令)
四、意见
五、通知
六、通报
七、报告
八、请示
九、批复
十、纪要
十一、函
十二、公报
十三、议案
十四、公告、通告
第三章 事务性公文写作与范例
一、计划
二、规划
三、总结
四、简报
五、大事记
六、先进事迹材料
七、竞聘(岗)演讲词
八、工作研究
九、调查报告
十、述职报告
十一、讲话稿
第四章 规约性公文写作与范例
一、章程
二、规则
三、制度
四、办法
五、规程
六、规范
七、细则
八、守则
九、公约
十、条例
十一、规定
第五章 会议公文写作与范例

第一图书网, tushu007.com

一、开幕词
二、主持词
三、会议记录
四、闭幕词
第六章 沟通交流性公文写作与范例
一、欢迎词
二、答谢词
三、欢送词
四、公开信
五、证明信
六、介绍信
七、聘请书
八、邀请书
九、表扬信
十、感谢信
十一、祝词
十二、贺信(电)
十三、慰问信
十四、致敬信(电)
十五、倡议书
十六、建议
十七、致辞
十八、讣告
十九、悼词
附录
党政机关公文处理工作条例

编辑推荐

2012年4月16日中共中央办公厅、国务院办公厅以中办发[2012]14号文件联合印发了《党政机关公文处理工作条例》（以下称新《条例》），自2012年7月1日起施行。
同时宣布1996年5月3日中共中央办公厅发布的《中国共产党机关公文处理条例》和2000年8月24日国务院发布的《国家行政机关公文处理办法》停止执行（以下简称原《条例》、原《办法》）。

为了适应新《条例》的要求，向广大读者及时传递既新又准的公文信息，张保忠编著的《党政公文写作规范技巧范例全书》体例新颖、编排合理、讲解准确、范例完备，希望能给广大读者带来一定益处。

第一图书网, tushu007.com

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