

<<现代公务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代公务礼仪>>

13位ISBN编号：9787307059177

10位ISBN编号：7307059177

出版时间：2007-12

出版时间：湖北武汉大学

作者：杨丹[等]编著

页数：218

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>

<<现代公务礼仪>>

内容概要

本书是现代礼仪丛书之一。

公务礼仪是公务人员提高自身素养的基本规范和开展各种公务活动的行为准则。

此书内容包括公务人员形象礼仪、日常工作和交往礼仪、公务往来礼仪、仪式活动礼仪及外事公务礼仪等。

书中内容顾及全面，结合实际，注重应用。

本书既适合于国家公务员及行政管理部门的从业者，也可作为国内大专院校开设相关专业的教材，还可成为社会广大读者学习、了解和掌握公务礼仪知识的参考书。

<<现代公务礼仪>>

作者简介

李荣建，武汉大学教授。

毕业于上海外国语大学，先后留学埃及、叙利亚，出版了《阿拉伯文化与西欧文艺复兴》等著作，是我国知名阿拉伯问题专家，曾任中国驻伊拉克大使馆一等秘书、政治处副主任，现任武汉大学阿拉伯研究中心主任，兼任湖北省干部基本理论与时事政治教育宣讲团教授、武汉市政协港澳台侨和外事委员会工作顾问、武汉礼仪文化研究会常务副会长等职。

李荣建教授是我国著名礼仪学专家，具有广博的礼仪理论知识和丰富的礼仪教学实践经验。

1993年起开始在武汉大学讲授礼仪学，相继编撰、出版了《外围习俗与礼仪》（武汉大学出版社1996年版）、《谈判艺术品评》（华中理工大学出版社1997年版）、《礼仪训练》（华中理工大学出版社1999年版）和《社交礼仪》（武汉大学出版社2005年版）等大学礼仪学教材及教学参考书。

多次应邀为全国各地一些大专院校和企事业单位做礼仪讲座。

湖北电视台、湖北经济电视台拍摄、播放了李荣建教授主讲的礼仪专题片。

<<现代公务礼仪>>

书籍目录

前言第一章 公务礼仪的概述 第一节 公务礼仪的性质、内容及针对性 第二节 学习公务必要性与重要意义 第三节 学习公务礼仪的方法及原则第二章 公务员个人礼仪 第一节 公务员的内涵素养 第二节 公务员仪表要求 第三节 公务员行为规范第三章 公务员社交礼仪 第一节 见面与介绍礼仪 第二节 对话与交流礼仪 第三节 文娱与交际礼仪 第四章 公务员办公礼仪 第一节 办公室礼仪 第二节 会务与公文 第三节 谈判与演讲 第四节 调研与信访第五章 公务往来礼仪 第一节 迎宾与送别 第二节 公务接待礼仪 第三节 公务员拜访礼仪 第六章 公务员外事礼仪 第一节 外事迎送礼仪 第二节 外事会谈礼仪 第三节 外事约请礼仪 第四节 外事宴会礼仪 第五节 外事晚会礼仪 第六节 外事礼宾礼仪 附录一 附录二 主要参考书目 后记

<<现代公务礼仪>>

章节摘录

第一章 公务礼仪概述 公务，即社会组织或团体因公所进行的一切工作和交际行为。

公务活动的主体，是从事国家公务的人员。

公务礼仪是公务人员提高自身素养的基本规范和开展各种公务活动的行为准则。

第一节 公务礼仪的性质、内容及针对性 公务，即社会组织或团体因公所进行的一切工作和交际行为

。随着现代社会的发展，公务礼仪已愈益显示其重要的作用。

在各种礼仪形式中，公务礼仪有其独特的性质及内容范围。

公务礼仪的性质 公务活动的主体，是从事国家公务的人员。

公务礼仪，则指国家公务员在从事工作和一切公务活动中，应当遵循的约定俗成、合乎规范的礼仪程序和惯例和规则。

公务员作为行政管理的主体，是国家政令实施的执行人和政府形象的塑造者，其素质的优劣，直接关系到党和政府方针政策的贯彻落实，涉及能否为公众提供良好服务，以及实现其行政机构的高效运转

。

<<现代公务礼仪>>

编辑推荐

《现代公务礼仪》由武汉大学出版社出版。

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>