

<<公文写作方法与技巧>>

图书基本信息

书名：<<公文写作方法与技巧>>

13位ISBN编号：9787507321753

10位ISBN编号：7507321754

出版时间：2007-1

出版时间：中央文献

作者：中国公文写作研究会

页数：490

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>

<<公文写作方法与技巧>>

内容概要

全部内容共分引论和上、中、下三编，其中引论部分论述了公文写作学科的研究对象、公文起源与历史演变、历史上的公文处理制度、公文写作的历史经验和国际经验、两岸三地公文的现状以及当前公文写作的基本特征等几个专题；上编为公文写作基本知识，对公文的基本概念、文种、格式、行文规则、公文办理以及草拟公文的基本原则等方面的内容进行具体阐述；中编为公文写作基本原理，重点对公文写作这一特殊的文秘工作行为以及具体撰写过程中的显旨、结构布局、用材、修辞、逻辑和表达方式等方面的内容进行介绍；下编为公文写作基本方；对50种常用公文的写作方法和技巧进行精细讲解。

内容表述准确规范、体例设置新颖合理，实用性和可操作性强是本书的突出特点。

<<公文写作方法与技巧>>

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>