

<<通用公文类文字材料写作范本>>

图书基本信息

书名：<<通用公文类文字材料写作范本>>

13位ISBN编号：9787563929269

10位ISBN编号：7563929266

出版时间：2012-1

出版时间：北京工业大学出版社

作者：张浩 主编

页数：411

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>

<<通用公文类文字材料写作范本>>

内容概要

《通用公文类文字材料范本》结合现代公文写作的实际情况，详细介绍了通用公文写作的要领并选编了大量新颖的范本、规范，可供各方面的工作人员借鉴参考。

《通用公文类文字材料范本》由张浩主编。

<<通用公文类文字材料写作范本>>

书籍目录

第一编 指挥类公文写作

第一章 命令(令)

第一节 命令(令)概述

一、命令(令)的概念

二、命令(令)的适用范围

三、命令(令)的特点

四、命令(令)的种类

第二节 命令(令)的写作技巧

一、命令(令)的写作格式

二、命令(令)的写作要求

三、撰写命令(令)的注意事项

第三节 命令(令)的写作范本

公布令

行政令

任免令

嘉奖令

惩处令

通缉令

指令

第二章 决定

第三章 批复

第四章 指示

第五章 决议

第六章 意见

第二编 知照类公文写作

第三编 报请类公文写作

第四编 规范类公文写作

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>