

<<实用行政公文写作与处理>>

图书基本信息

书名：<<实用行政公文写作与处理>>

13位ISBN编号：9787801398123

10位ISBN编号：7801398122

出版时间：2002-5

出版时间：中国人事出版社

作者：柳新华编

页数：599页

字数：686000

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>

<<实用行政公文写作与处理>>

内容概要

本书由中国公文写作研究会推荐。

该书作者依据《国家行政机关公文处理办法》有关规定，吸收了国内最新研究成果和其他行政公文写作各种论著、教材的长处，阐述了行政公文写作的最新的理论知识，以期学习者从深层次上对行政公文写作有较为全面的认识。

本书尤其对行政公文的写作规范、写作方法、写作格式、写作要求以及应注意的问题进行了系统和重点的介绍。

本书充分考虑了行政公文运行的特殊性，具体展示了行政公文内在的系统性和完整性，突出了与行政机关依法行政、与国际惯例接轨的内容。

该书还突破了一些行政公文写作教材的传统写法，形成全新的行政公文写作体系，堪称行政机关工作人员公文处理的必备工具书。

<<实用行政公文写作与处理>>

书籍目录

第一篇 行政公文写作基础知识 第一章 行政公文概述 第一节 行政公文的含义 第二节 行政公文的源流 第三节 行政公文的特点 第四节 行政公文的作用 第二章 行政公文种类及类型 第一节 行政公文主题的特点 第二节 行政公文主题的作用 第三节 行政公文主题的提炼 第四节 行政公文主题的写作原则 第五节 标题与主题的关系 第四章 行政公文材料 第一节 行政公文材料的范畴和作用 第二节 行政公文材料的选择 第三节 行政公文材料的使用 第四节 行政公文材料的积累 第五章 行政公文结构 第一节 行政公文结构的作用和要求 第二节 行政公文结构的类型 第三节 行政公文结构的基本内容 第四节 思路与结构的关系 第六章 行政公文语言与修辞 第一节 行政公文语言的特点 第二节 行政公文语言的表述方式 第三节 行政公文的修辞格 第四节 行政公文特殊词语的应用 第五节 行政公文语言修养 第七章 行政公文格式 第一节 行政公文的一般格式第二篇 规范性行政公文写作 第八章 规范性行政公文概述 第九章 规范性行政公文写作体式 第三篇 法规和规章性行政公文写作 第十章 法规和规章性行政公文概述 第十一章 法规和规章性行政公文写作体式 第四篇 通用性行政公文写作 第十二章 通用性行政公文概念 第十三章 通用性行政公文的写作体式 第五篇 执法性行政公文写作 第十四章 执法性行政公文概述 第十五章 执法性行政公文写作体式 第六篇 行政公文处理 第十六章 行政公文处理概述 第十七章 发文办理 第十八章 收文办理 第十九章 公文办理附录主要参考文献后记

<<实用行政公文写作与处理>>

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>