

<<应用公文写作>>

图书基本信息

书名：<<应用公文写作>>

13位ISBN编号：9787810799133

10位ISBN编号：7810799134

出版时间：2007-9

出版时间：暨南大学出版社

作者：黄荣志

页数：320

字数：270000

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

第四版针对原书的不足，主要作了如下几方面的修订：一是对国务院《国家行政机关公文处理办法》关于各文种使用的规定作出更详尽的解释，以期学习公文写作者对在什么情况下使用什么文种有更准确的把握；二是对公文的格式作了更严格详尽的说明；三是引用了一些更符合教学使用的公文例子。此外，对个别章节的教学思路也作了修改，以使教材表达更准确明快。

为使大家更好地理解公文格式，本次修订还增加了附录三《中华人民共和国国家标准国家行政机关公文格式》。

需要强调的是，学习者在学习公文中，对于各文种的使用范围、公文格式及其写作规范的掌握都要精细，按国家标准，其要求都是十分严格的。

书籍目录

总序初版前言增订本前言第三版前言第四版前言第一章 绪论 第一节 公文的概念 第二节 公文的作用与特点第二章 公文的格式 第一节 公文的格式 第二节 公文格式的其他主要问题第三章 行文规则 第一节 行文规则 第二节 撰写公文的几点规则性要求 第三节 公文处理第四章 命令、决定 第一节 命令 第二节 决定第五章 通知、意见 第一节 通知 第二节 意见第六章 公告、通告、通报 第一节 公告、通告 第二节 通报第七章 报告、请示 第一节 报告 第二节 请示第八章 批复、函 第一节 批复 第二节 函第九章 议案、会议纪要 第一节 议案 第二节 会议纪要第十章 法规文书第十一章 事务文书第十二章 会议记录、讲话稿第十三章 大事记、典型材料附录一 国家行政机关公文处理办法附录二 国务院公文主题词表附录三 中华人民共和国国家标准国家行政机关公文格式

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>