

<<事务应用文书写作>>

图书基本信息

书名：<<事务应用文书写作>>

13位ISBN编号：9787811029024

10位ISBN编号：7811029022

出版时间：2010-12

出版时间：东北大学出版社

作者：洪威雷，邱向国 著

页数：208

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>

<<事务应用文书写作>>

内容概要

《事务应用文书写作》内容有事务应用文概述；计划类文书写作；总结类文书写作；；规范性文书写作；章程制度类文书写作；会议类文书写作。

<<事务应用文书写作>>

作者简介

洪威雷，男，教授，硕士研究生导师，湖北大学公文写作研究所所长，武汉大学东湖分校新闻学院院长，国际应用文写作学会常务副会长。

20世纪80年代以来，先后在《人民日报》《光明日报》《中国教育报》《中国环境报》《中美公共管理》等报刊上发表学术论文、新闻评论和报告文学198篇。

在中华书局、人民日报出版社、社会科学出版社等出版专著、教材22部。

先后30余次应邀到铁道部、长江水利委员会、湖北省民政厅、信访局、监狱管理局、交通厅、江西烟草专卖局等省内外党政机关、企事业单位讲授公文写作和领导干部的综合素质，多次应邀到港、澳、台高等院校和内地19省（市）进行学术访问和讲学。

曾荣获湖北省人民政府、武汉市人民政府、光明日报社、中国环境报社、中国教育界联合会、世界管理科学院颁发的优秀科研成果奖18项。

他的业绩和学术影响被《湖北省社会科学界名人》和《世界名人录》收录。

<<事务应用文书写作>>

书籍目录

第一章 事务应用文概述第一节 事务应用文的含义第二节 事务应用文的特点第三节 事务应用文撰写者的修养第二章 计划类文书写作第一节 计划第二节 规划第三节 工作要点第四节 方案第三章 总结类文书写作第一节 总结第二节 调查报告第三节 述职报告第四节 简报第四章 规范性文书写作第一节 条例第二节 规定第三节 办法第四节 细则第五章 章程制度类文书写作第一节 章程第二节 制度第三节 规则第四节 规程第五节 准则第六章 会议类文书写作第一节 开幕词第二节 闭幕词第三节 会议报告后记

<<事务应用文书写作>>

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>