

<<当代行政公文读写理论与实训>>

图书基本信息

书名：<<当代行政公文读写理论与实训>>

13位ISBN编号：9787811355253

10位ISBN编号：7811355256

出版时间：2010-9

出版时间：暨南大学出版社

作者：彭海河

页数：338

字数：520000

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>

<<当代行政公文读写理论与实训>>

前言

教材是教学理念、教学目标与教学实践之间的桥梁，是教学实践中师生教与学活动的基本依据，是提高教学质量的重要依托。

因此，教材中的教学内容和教学方法设计的优劣直接关系到人才培养质量的高低。

然而，时下仍有不少教材未能将岗位职业技能教学融入教材体系之中，忽视国际视野、创新意识和应用能力的培养，没有体现现代高等教育中职业技能学习和应用的特点。

所以，一些大型教育企业家说：“不少大学毕业生缺乏实际动手能力，让企业很失望。”

近日，广东培正学院彭海河同仁寄来《当代行政公文读写理论与实训》一书，仅阅读其目录，就让我眼前一亮。

该教材最大的特点是在体例上以“读”为“写”作先导，在每一文种前安排“文本导读”，将具有代表性的范文呈现在读者面前。

这不同于传统应用文写作教材先讲概念、特征、作用，再讲写法，最后附上例文的模式。

这种将读与写有机编排的方法，是该书的亮点之一。

在公文写作课的教学中，长期以来有种偏向，即就文种讲文种，少有将“阅读”引进教材中的先例。

早在1990年，我就曾在我的《读写研究》一书中引用过夏衍的一段话：“不读书，感性知识不上升到理性……错误就会重复的，碰到新事物，又会犯错误的。”

那么，为什么会在公文写作教学中出现这样的“规律”：一听就懂，一看就会，一写就错？

为什么会错？

还是因为读少了，综合知识储备不足。

《读写研究》还列举了一个在学界中广为流传的例子来说明阅读获取的综合知识与写作能力的关系——综合知识和公文写作能力如同一条战舰的吨位和火力，吨位大，才能负载强大的火力。

但如果吨位大，火力不强，在战斗中也难以完成任务，取得胜利。

所以，这两者之间是互为依存的，火力要强，吨位必须要大。

这就是说，火力的强弱是建立在吨位大小的基础上，但吨位大并不等于火力强。

为了增强火力，提高战斗力，在抓综合知识传授的同时，还应注重培养实际写作能力。

一条战舰要迅速地出击并按预定计划完成战斗任务，那它必须要有准确的罗盘、足够的动力、大的吨位和强的火力。

对于一名大学生而言，这罗盘就是马克思主义，这动力就是为民富国强而勤奋学习的毅力，这吨位就是通过阅读而储备的知识，这火力就是实际写作能力。

彭海河同仁的可贵之处，就是将阅读正式编排在教材中，作为讲授公文写作中的一项内容、一种要求，阐明了读是写的基础和前提，这是难能可贵的。

从教材体例上讲，是一种创新。

<<当代行政公文读写理论与实训>>

内容概要

本书最大的特点是在体例上以“读”为“写”作先导，在每一文种前安排“文本导读”，将具有代表性的范文呈现在读者面前。

这不同于传统应用文写作教材先讲概念、特征、作用，再讲写法，最后附上例文的模式。

这种将读与写有机编排的方法，是该书的亮点之一。

在公文写作课的教学中，长期以来有种偏向，即就文种讲文种，少有将“阅读”引进教材中的先例。

早在1990年，我就曾在我的《读写研究》一书中引用过夏衍的一段话：“不读书，感性知识不上升到理性……错误就会重复的，碰到新事物，又会犯错误的。

”那么，为什么会在公文写作教学中出现这样的“规律”：一听就懂，一看就会，一写就错？

为什么会错？

还是因为读少了，综合知识储备不足。

<<当代行政公文读写理论与实训>>

书籍目录

序前言绪论 第一节 行政公文的含义、性质与作用 一、行政公文的含义 二、行政公文的性质 三、行政公文的社会作用 第二节 怎样学习读、写行政公文 一、读与写的关系 二、提高读写行政公文能力的途径 第三节 行政公文读写者应该具备的素养 一、行政公文读写者的角色意识 二、行政公文读写者应该具备的素养 【问题思考】第一章 法治行政公文基本理论认知 第一节 法治行政公文概说 一、法治行政公文的含义 二、法治行政公文的种类 三、法治行政公文的特点 四、法治行政公文的作用 第二节 法治行政公文的行文规则和处理 一、行文规则 二、法治行政公文处理 【问题思考】第二章 法治行政公文的格式及规范认知 第一节 法治行政公文格式及其样式认知 一、发文稿纸格式的含义及其样式 二、发文行文格式的含义及其种类样式 三、格式要素及要求 四、格式以外的其他规定 第二节 行文格式与文种文本的匹配使用 一、行文格式与文种文本的关系 二、行文格式与文种文本匹配的基本要求 三、行文格式与文种文本匹配的现实考察 【问题思考】第三章 法治行政公文文本要素认知 第一节 法治行政公文的主旨 一、法治行政公文主旨的类型 二、法治行政公文主旨的形成 三、法治行政公文主旨的诉求要求 四、法治行政公文主旨表达的形式 第二节 法治行政公文的材料 一、法治行政公文材料类型 二、法治行政公文材料的特点 三、法治行政公文材料的收集 四、法治行政公文材料的选用 第三节 法治行政公文的结构 一、法治行政公文文本结构的特点 二、法治行政公文文本结构的基本模式 三、法治行政公文文本结构要素规范 第四节 法治行政公文的语言 一、法治行政公文语言的特点 二、法治行政公文语言的要求 三、法治行政公文语言的运用 第五节 法治行政公文的写作思维 一、法治行政公文写作思维的方式 二、法治行政公文写作思维的特点 三、法治行政公文写作过程中思维的作用 【问题思考】第四章 法治行政公文文本读写 第一节 命令、决定读写 一、命令 二、决定 【写作思考与实训】 第二节 公告、通告读写 一、公告 二、通告 【写作思考与实训】 第三节 通知、通报读写 一、通知 二、通报 【写作思考与实训】 第四节 议案、请示、报告读写 一、议案 二、请示 三、报告 【写作思考与实训】 第五节 批复、函读写 一、批复 二、函 【写作思考与实训】 第六节 意见、会议纪要读写 一、意见 二、会议纪要 【写作思考与实训】第五章 法制行政公文基本理论认知第六章 法制行政公文文种文本读写第七章 公示读写第八章 计划读写第九章 总结读写第十章 简报读写第十一章 调查报告读写第十二章 工作研究读写第十三章 会议公文读写第十四章 礼仪公文读写第十五章 竞、述职报告读写附录参考文献

章节摘录

公文包括法定公文和非法定公文两大类型。

法定公文是指国家及其有关部门用法律法规确立的公文。

这类公文根据其主要的社会功能，又可分为法治公文和法制公文两类。

法治公文主要用于国家或社会组织的日常管理，具有很强的现实性、治理性和政饯性。

它们通常以法规确定，如中共中央办公厅用《中国共产党机关公文处理条例》确定的公文，全国人民代表大会常务委员会办公厅用《人大机关公文处理办法》确定的公文，国务院用《国家行政机关公文处理办法》确定的公文，中央军委办公厅用《中国人民解放军机关公文处理条例》确定的公文，等等。

这些公文常被制作成套红文件，故也称“红头文件”，简称“文件”。

法制公文主要用于国家或社会组织对社会成员或组织的行为进行规范，具有很强的典制性、准则性和相对稳定性，如宪法、法律、法规、规章制度，等等。

它们的法定效力由法制公文确立，但其效能又须由法治公文公开发布方可产生。

例如，《宪法》赋予宪法与法律最高或较高的法律效力，规定只能由全国人民代表大会才有权制订、修订、审议、通过，而且；它们被制订出来或者被修订审议通过后，又必须依据《宪法》规定，由国家主席用“命令”予以发布后方可产生法定效力。

非法定公文是指除法定公文以外的其他用于各级各类机关、部门及单位或组织公务活动的文书，如计划、总结、调查报告、工作研究、机关简报、会议文书，等等。

它们通常被称作“事务公文”。

这类公文通用性强，国家各个管理系统均可使用。

行政公文是公文的一个分支。

它是指用于行政系统的行政管理与处理日常行政事务、讲究规范体式的公务文书。

行政公文虽主要由行政机关来制作和处理，却应用于整个行政系统，因此，也是一个域指性概念。

行政公文同样有法定行政公文和非法定行政公文之分。

法定行政公文又分为法治行政公文与法制行政公文两类。

法治行政公文是指主要用于各级行政机关实施行政决策、管理的公文，即《国家行政机关公文处理办法》（以下简称《办法》）中规定的13种公文。

它们的写作体式、制发格式及处理程序都依自法定，《办法》等相关法规、文件就是其规范化的理论依据。

法制行政公文是指各级行政机关或行政组织依照有关法律、法规制订的行政法规和规章制度等。

它们也需按法定要求制订与发布，《行政法规制定程序条例》、《规章制定程序条例》等是其制发的理论依据。

非法定行政公文是指主要用于处理或服务于日常行政事务或工作的公文，即行政“事务公文”，其写作体式主要来自约定俗成。

在写作上，虽说没有法定公文要求的那么严格，但它们也必须遵守约定俗成的惯用体式。

<<当代行政公文读写理论与实训>>

编辑推荐

文本导读 知识认知 文本写作 思考与实训 法治行政公文写作 法制行政公文写作 事务行政公文写作

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>