

图书基本信息

书名：<<最新党务规范文本写作规程方法与案例启示>>

13位ISBN编号：9787010084916

10位ISBN编号：7010084912

出版时间：2010-1

出版时间：人民出版社

作者：李庄，尹保红 主编

页数：275

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

本书分为概述、党务公文写作及实用文本和公文处理三篇，分设学习导航、流程图示、精要阅读、案例拓展和问题与思考不同板块，分别阐述了党务公文的含义、特点、作用和规范，讲解了党务公文写作的步骤与方法、基本要求与行文规则、常见问题、公文分类、文体写作、修养和办公、组织、纪检、统战部门文书等，阐释了公文处理的基本任务、原则、程序、核稿、排版与印装、发文管理要点和收文处理，正文后附有各类工作计划、总结、先进典型材料、述职报告、范文和备案审查制度，是增强业务水平、创新能力和自学、培训的首选教材。

书籍目录

编写说明 第一编 概述 学习导航 一、党务公文的概念 流程图示党务公文基本含义图示 案例拓展两个“最”字催生中央一号文件 问题与思考 二、党务公文的特点 流程图示党务公文特点图示 案例拓展节能“红头文件”连续出台的背后故事 问题与思考 三、党务公文的作用 流程图示党务公文作用图示 案例拓展老百姓能去档案馆查“红头文件” 问题与思考 四、党务公文的规范化 流程图示公文规范化含义图示 流程图示公文规范化特点图示 分发(传阅)印发传达范围 案例拓展一份文件引发的故事 问题与思考 第二编 党务公文写作及实用文本 学习导航 一、党务公文写作的步骤与方法 流程图示党务公文写作步骤与方法图示 案例拓展五个军? 第五军? 问题与思考 二、党务公文写作的基本要求与行文规则 流程图示党务公文写作基本要求图示 流程图示公文书面格式图示1 公文书面格式(组成要素)图示2 流程图示公文书面格式(文头部分)图示3 流程图示公文书面格式(行文部分)图示4 流程图示公文书面格式(文尾部分)图示5 案例拓展中国共产党的“一号机密” 问题与思考 三、公文常见的问题 流程图示公文常见问题图示 案例拓展我非字纸篓 问题与思考 四、党务公文的分类 流程图示公文的分类图示 案例拓展中国共产党的第一个文件处理办法 问题与思考 五、党务公文文种的写作 流程图示党务公文文种图示 案例拓展如此发文为哪般 问题与思考 六、党务公文的文体 流程图示公文的表达方式图示 流程图示公文的语言特点图示 案例拓展我非考古家 问题与思考 七、党委机关工作文书写作 流程图示党委机关工作文书种类图示 案例拓展 ××县全面清理违反环保法规的错误做法和规范性文件 问题与思考 八、党的办公部门文书范例 案例拓展办公室工作计划 办公室工作总结 办公室工作人员述职报告 第三编 党务公文处理附录 中国共产党机关公文处理条例

章节摘录

1. 公文自身的规范化。

其内容组成：一是公文的“体”，即公文体裁，指文种、文种类别及其适用范围；二是公文的“格”，即公文的格式、结构和语言表达方式。

公文格式包括公文的行文格式、版头格式、版尾格式，公文的用纸尺寸规格、用字的字体字号规格，公文的排印装订格式等。

公文结构主要是指公文主体部分的篇章结构和逻辑结构。

公文语言表达方式是指对公文语言的特殊要求。

2.

公文处理工作的规范化。

其内容是指公文拟制、办理、管理、立卷归档在内的一切工作环节的规范要求。

这些工作环节又都由一系列互相衔接的程序组成。

如公文制发的流程依次是：撰稿——核稿——签发——印制——发送——立卷归档，这个流程的每一程序都有具体的标准。

3. 公文规范化的两个方面是互相联系的。

“公文自身的规范化”讲的是公文的拟制体式，“公文处理工作的规范化”讲的是从公文形成到立卷归档这一全过程的工作规程，后者是实现前者的要求和保证。

任何一篇公文处理环节出现疏漏和错误，都会影响公文自身的质量及其社会效应。

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>