

<<最新公文写作>>

图书基本信息

书名：<<最新公文写作>>

13位ISBN编号：9787218038209

10位ISBN编号：7218038204

出版时间：2001-10-1

出版时间：广东人民出版社

作者：陈功伟

页数：314

字数：250000

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>

<<最新公文写作>>

内容概要

本书是广东人民出版社出版的写作系列教材之一。

目前我国经济处于快速发展时期，文化也处于空前的繁荣期，社会活动的增多、商务合作的增多以及研究工作的增多迫切要求我们提高自己的写作能力，以适应社会发展的需要。

本系列教材就是针对这个需要而推出的，目前已经出版的教材有《文体写作》、《新应用写作》、《最新公文写作》和《中文专业论文写作教程》等。

本书主要介绍最新的公文种类、公文格式以及行文准则。

公文，又称公务文书，是一种应用型的以说明为主的科学文章，是开展公务活动必不可少的重要工具。

本书内容分为上、中、下三编：上编是公文写作基础，又分为七章，介绍了公文格式、行文准则、公文主旨、公文材料、公文结构、公文语言等；中编是行政公文写作，下分十三章，主要包括命令、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要等；下编是普通公文写作，下分十章，主要包括计划、总结、调查报告、简报、讲话稿、述职报告、竞岗演讲稿、政务信息、办法、章程、合同、申论论证等。

书籍目录

绪论上编 公文写作基础 第一章 公文概论 第二章 行文规则 第三章 公文格式 第四章 公文主旨 第五章 公文材料 第六章 公文结构 第七章 公文语言中编 行政公文写作 第八章 命令(令) 第九章 决定 第十章 公告 第十一章 通告 第十二章 通知 第十三章 通报 第十四章 议案 第十五章 报告 第十六章 请示 第十七章 批复 第十八章 意见 第十九章 函 第二十章 会议纪要下编 普通公文写作 第二十一章 计划 第二十二章 总结 第二十三章 调查报告 第二十四章 简报 第二十五章 讲话稿 第二十六章 政务信息 第二十七章 竞岗演讲稿 第二十八章 述职报告 第二十九章 办法 第三十章 章程 第三十一章 合同 第三十二章 申论论证附录一：国家行政机关公文处理办法附录二：国家行政机关公文格式

章节摘录

上编 公文写作基础 第一章 公文写作概论 本章简要描述公文这一事物的发展轨迹，确定公文概念，分析公文特点，阐述公文作用，介绍公文种类。

第一节 中国公文的演变 公文是人类社会发展的产物，还将以不同的形式，作为人类必不可少的重要工具，伴随社会的发展而持续下去。

人类社会某一族群发展到产生统一文字的阶段，必然首先产生公文这一管理及传播工具。

作为中华民族的文明现象之一，我国公文具有世界上独一无二而又不曾间断的悠久历史。

据史籍介绍，5000年前黄帝时期的史官仓颉就已经创造性地改革统一了文字，“仓颉造字，天雨粟，神鬼泣”。

原始时期的公文文物有待进一步的考古发现，据报道近年已经发现了8000年前的文字。

我国奴隶社会夏商周时期，公文基本成形，有了分类，出现代表作。

目前，世界公认我国古文字最早的文物是19世纪末在河南省安阳小屯村发现的3500年前的殷墟甲骨文。

甲骨文是统治者主要用来进行占卜和记录的公文形式。

春秋时期由孔子编辑的《尚书》，汇编了黄帝之后尧舜禹到夏商周的高级行政公文。

百家争鸣中的一些文章，就是公文。

在2000年封建社会的漫长历史上，公文统一规范，在形式上不断发展变化。

秦汉时期建立大一统中央集权专制社会，我国公文开始走向统一规范。

公文代表作有李斯的《谏逐客书》、汉高祖的《求贤诏》和诸葛亮的《出师表》等。

公文最早称为“书契”、“简牒”、“文书”和“文案”等。

“公文”一词出现在东汉。

……

编辑推荐

《最新公文写作（修订版）》根据国务院最新发布实施的《国家行政机关公文处理办法》和国家质量技术监督局最新发布实施的《国家行政机关公文格式》编写。

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>