

<<综合事务文书写作>>

图书基本信息

书名：<<综合事务文书写作>>

13位ISBN编号：9787506466264

10位ISBN编号：7506466260

出版时间：2010-8

出版时间：中国纺织出版社

作者：岳海翔

页数：286

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>

<<综合事务文书写作>>

前言

随着我国实用写作学科研究的不断深入，对学科门类的研究更加趋于专门化。为了进一步推动我国公文学科的建设与发展，深化公文写作理论研究，更好地为公文工作实践服务，经中国纺织出版社策划，由中国公文写作研究会组织有关专家、学者编写的这套“公文写作速成培训丛书”正式与广大读者见面了。

这是中国公文写作研究会2010年度倾力打造的一项大型工程，也是继“当代应用文书写作丛书”（中国言实出版社2006年出版）、“中国党政公文写作系列丛书”（九州出版社2010年出版）之后倾力打造的又一项精品工程。

在短短几年的时间内，中国公

<<综合事务文书写作>>

内容概要

本书是一部专门阐述和介绍各类事务文书写作方法和技巧的著述。

本书直接从具体的文种入手，从当今机关单位使用的大量事务性文书中遴选出四十余个最为常用的文种，对其各自的基本特征、写作思路和方法以及写作时应当注意的事项进行简要精当的阐释，并辅以最新的规范例文及精要评析。

读者朋友从中可以清晰地了解和把握各种文书的基本特性、应当怎样撰写、写到何种程度才算符合规范化的要求，从而有效地提高常用事务文书写作的质量和水平。

本书是各级领导、公务员、秘书、办公室工作人员必备的最佳工具书。

<<综合事务文书写作>>

书籍目录

第一章 事务文书概述 一、事务文书的概念 二、事务公文的特点 三、事务文书的种类 四、事务文书的作用
第二章 计划体文书的写作 第一节 计划 第二节 工作要点 第三节 方案 第四节 安排 第五节 纲要 第六节 规划
第三章 法规体文书的写作 第一节 办法 第二节 细则 第三节 规范 第四节 制度 第五节 规则 第六节 守则 第七节 公约
第四章 总结报告体文书的写作 第一节 总结 第二节 调查报告 第三节 简报
第五章 讲话体文书的写作 第一节 讲话稿 第二节 开幕词 第三节 主持词 第四节 欢迎词 第五节 答谢词 第六节 欢送词 第七节 闭幕词 第八节 会议工作报告 第九节 述职报告 第十节 述廉报告 第十一节 祝酒词 第十二节 誓词 第十三节 悼词
第六章 书信体文书的写作 第一节 感谢信 第二节 慰问信 第三节 贺信(贺电) 第四节 倡议书 第五节 公开信
第七章 凭据性文书的写作 第一节 大事记 第二节 协议书 第三节 组织鉴定 第四节 考察材料 第五节 典型材料
第八章 宣示类文书的写作 第一节 宣言 第二节 声明 第三节 公示

<<综合事务文书写作>>

章节摘录

按照适度偏紧原则调控高耗能产业规模，控制生产能力盲目扩张。
按照引导产业集群发展，减少资源跨区域大规模调动的原则优化产业布局，促进主要使用海路进口资源的产业在沿海地区布局，主要使用国内资源和陆路进口资源的产业在中西部重点开发区域布局。
实施品牌战略，支持拥有自主知识产权和知名品牌，竞争力强的大企业发展成为跨国公司。
实施中小企业成长工程。
依法淘汰落后工艺技术，关闭破坏资源、污染环境和不具备安全生产条件的企业。

第四十八章 健全规划管理体制 加强统筹协调。
继续做好总需求与总供给的平衡，特别要加强制度协

<<综合事务文书写作>>

编辑推荐

中国公文写作研究会简介，中国公文写作研究会是一个专门从事公文学术研究的全国性正规学术团体，隶属于中国写作学会，会员均为资深公文研究、写作专家，其中，来自全国各大中专院校和党校的教师共有527名（其中教授、副教授为483名），来自各级党政机关办公厅（室）的负责人及秘书人员共502名。

二十余年来，研究会致力于我国党政公文的研究与探讨，先后组织编写出版《中国公文大词典》、《中国党政公文解疑指南》、《公文写作格式与技巧》等近200部著作，发表公文写作学术论文3800余篇，在全国范围内产生了极为广泛的影响

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>