

<<电力应用文写作实用指南>>

图书基本信息

书名：<<电力应用文写作实用指南>>

13位ISBN编号：9787508439341

10位ISBN编号：7508439341

出版时间：2007-1

出版时间：中国水利水电出版社

作者：胡进 等

页数：339

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>

<<电力应用文写作实用指南>>

内容概要

本书共分9章，详细介绍了行政专用公文，党内专用公文，日常事务类文书，会议类文书，企业内部管理规范性文件，社交礼仪类文书，常用书信，新闻宣传类文书，科技论文等9大类89种应用文的写作要求和写作技巧，并结合电力行业的特点和要求，精选了有代表性的，以电力行业常用文书为主的442篇例文。

为了增加本书的信息量和资料性、实用性，又避免本书过分厚重，本书的例文中篇幅较小的均全篇放入纸介书中；篇幅较大的仅将例文的标题与正文最前面和最后面的部分内容放入纸介书中，中间内容省略；而将440篇例文的全部内容放入了随书特配的Word光盘中，例文达80多万字。

读者可以在纸介书中方便地查寻到需要参考的示范例文，再从光盘上直接下载、修改使用，十分便捷

。本书可作为电力行业企事业单位的各级管理人员、技术人员及相关人员的实用工具书，也可作为高等学校相关专业的教材，还可供其他行业的有关人员阅读、参考。

<<电力应用文写作实用指南>>

书籍目录

前言第一章 行政专用公文 第一节 行政专用公文概述 第二节 命令 第三节 公告 第四节 通告 第五节 议案 第六节 意见 第七节 请示 第八节 报告 第九节 决定 第十节 通知 第十一节 通报 第十二节 批复 第十三节 会议纪要 第十四节 函 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第二章 党内专用公文 第一节 条例 第二节 规定 第三节 决议 第四节 公报 第五节 指示 附录 中国共产党各级领导机关文件处理条例第三章 日常事务类文书 第一节 日常事务类文书概述 第二节 工作计划 第三节 工作总结 第四节 工作汇报 第五节 调查(调研、考察)报告 第六节 大事记 第七节 述职报告 第八节 读书笔记第四章 会议类文书 第一节 会议类文书概述 第二节 会议指南(秩序册) 第三节 会议主持词 第四节 开幕词 第五节 闭幕词 第六节 领导讲话稿 第七节 大会工作报告 第八节 发言提纲 第九节 会议纪要 第十节 会议纪要 第十一节 提案 第十二节 议案 第十三节 会议决议第五章 企业内部管理规范性文件第六章 社交礼仪类文书第七章 常用书信第八章 新闻宣传类文书第九章 科技论文参考文献

<<电力应用文写作实用指南>>

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>