

<<军队党务工作规范文书>>

图书基本信息

书名：<<军队党务工作规范文书>>

13位ISBN编号：9787509404027

10位ISBN编号：7509404029

出版时间：2010-6

出版时间：蓝天出版社

作者：路智孟，杨光 编著

页数：218

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>

<<军队党务工作规范文书>>

内容概要

该书以《中国共产党机关公文处理条例》和《中国人民解放军机关公文处理条例》为依据，总结军队党务工作实践经验，对军队党务工作文书的分类与种类、每一种公文的结构要素与格式等作了分析和规范，对于提高军队党务工作文书质量具有重要意义。

该书在每一种公文叙述完后附有范文。

这是作者结合长期从事军队党务工作的实践经验，按照军队党务工作文书规范化要求，紧密联系军队党务工作实际而拟定和筛选出来的，对于学习研究军队党务工作文书和开展军队党务工作具有一定的参考作用。

<<军队党务工作规范文书>>

书籍目录

第一章 军队党务工作文书写作概述 第一节 军队党务工作文书的种类与作用 一、军队党务工作文书的种类 二、军队党务工作文书的作用 第二节 军队党务工作文书的特点与行文规则 一、军队党务工作文书的特点 二、军队党务工作文书的行文规则 第三节 军队党务工作文书写作的程序与方法 一、受领任务,领会意图 二、调查研究,收集材料 三、分析材料,拟写提纲 四、动笔起草,修改定稿 五、校核审签,印制文件 第四节 军队党务工作文书写作的基本要求 一、符合党的路线方针政策和上级规定 二、坚持实事求是,符合客观实际 三、观点鲜明正确,结构层次严谨 四、文字表述准确,讲究语法修辞 五、符合文种格式,篇幅简短精练 六、遵守保密规定,防止失密泄密

第二章 军队党务工作法定公文写作规范 第一节 命令 一、命令的种类与特点 二、命令的写作要领 三、命令范例 第二节 通令 一、通令的种类与特点 二、通令的写作要领 三、通令范例 第三节 决定 一、决定的种类与特点 二、决定的写作要领 三、决定范例 第四节 指示 一、指示的种类与特点 二、指示的写作要领 三、指示范例 第五节 通知 一、通知的种类与特点 二、通知的写作要领 三、通知范例 第六节 通报 一、通报的种类与特点 二、通报的写作要领 三、通报范例 第七节 报告 一、报告的种类与特点 二、报告的写作要领 三、报告范例 第八节 请示 一、请示的种类与特点第三章 军队党务工作综合文书写作规范第四章 军队党务工作专用公文写作规范

<<军队党务工作规范文书>>

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>