

<<党政机关公文怎么写>>

图书基本信息

书名：<<党政机关公文怎么写>>

13位ISBN编号：9787515005911

10位ISBN编号：7515005912

出版时间：2013-1

出版时间：国家行政学院出版社

作者：岳海翔

页数：228

字数：300000

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>

<<党政机关公文怎么写>>

内容概要

本书内容新颖，体例清晰，案例丰富，分为知识、拓展、流程、文书四个模块，详细介绍了党的光辉历程，党的性质和根本宗旨，党的基本理论、基本路线、基本纲领和基本经验，党的组织和纪律，党员的条件、义务和权利，入党程序和手续等内容，全书不仅设置了测试题，还在教材的最后收录了入党常用文书写法及范文，内容涉及入党申请书、思想汇报、入党志愿书、转正申请书、发展党员程序等各个方面。

<<党政机关公文怎么写>>

书籍目录

上篇 公文写作基本常识

什么是公文？

什么是文书？

什么是文件？

什么是公务文书？

文书、公文、文件三个概念有什么异同？

什么是法定公文？

什么是准公文？

什么是事务公文？

什么是专用公文？

什么是通用公文？

什么是党政机关公文？

什么是红头文件？

什么是白头文件？

什么是公布文件？

什么是内部文件？

公文的特定含义是什么？

公文有什么特性？

什么是公文的特定作者？

什么是公文的特定阅者？

什么是公文处理？

公文处理要坚持什么原则？

什么是公文撰拟的专任、职述与代拟？

<<党政机关公文怎么写>>

公文有什么作用？

公文如何分类？

什么是公文稿本？

什么是草稿？

什么是定稿？

什么是正本？

什么是副本？

什么是存本？

什么是试行本？

什么是暂行本？

什么是修订本？

什么是各种文字本？

什么是公文的文体？

什么是公文语体？

什么是公文的时效性？

什么是公文的强制性？

什么是公文的程式性？

什么是公文的真实性？

什么是公文的实用性？

什么是“拟稿”？

什么是公文的主旨？

什么是公文的材料？

什么是公文的结构？

什么是公文的表达方式？

<<党政机关公文怎么写>>

什么是公文修辞？

我国最早的公文是什么？

公文在古代都有哪些名称？

我国古代公文文种有哪些？

我国历史上有哪些公文处理制度？

我国最早的公文总集是什么？

公文的载体形式有哪些？

古代公文职官设置情况怎样？

我国公文的起源与发展演变情况怎样？

什么是文种？

文种有什么作用？

现行党政机关的主要公文文种有哪些？

什么是命令（令）？

什么是决定？

什么是决议？

什么是议案？

什么是意见？

什么是公报？

什么是通知？

什么是通报？

什么是公告？

什么是通告？

什么是条例？

<<党政机关公文怎么写>>

什么是规定？

什么是办法？

什么是报告？

什么是请示？

什么是批复？

什么是纪要？

什么是函？

什么是公开信？

什么是规则？

什么是细则？

什么是制度？

什么是会议文件？

什么是会议工作报告？

什么是开幕词？

什么是闭幕词？

什么是声明？

什么是讲话稿？

什么是简报？

什么是会议简报？

什么是工作总结？

什么是调查报告？

什么是述职报告？

述职报告和工作报告有什么不同？

述职报告和工作总结有什么不同？

<<党政机关公文怎么写>>

什么是慰问信？

什么是邀请函？

什么是感谢信？

什么是祝贺信？

什么是贺电？

祝词和贺词有什么不同？

什么是吊唁信？

什么是致敬信？

什么是倡议书？

什么是计划？

什么是纲要？

什么是设想？

什么是工作要点？

什么是安排？

什么是方案？

什么是准则？

什么是协议书？

什么是公约？

什么是主持词？

什么是欢迎词？

什么是答谢词？

什么是欢送词？

什么是誓词？

<<党政机关公文怎么写>>

什么是悼词？

什么是大事记？

什么是公示？

什么是多头主送“请示”？

“计划”、“规划”、“工作要点”、“设想”、“纲要”、“安排”之间的区别在哪里？

什么是公文格式？

公文一般由哪些部分组成？

什么是版头？

什么是主体？

什么是版记？

什么是行款？

公文的行款规格是怎样的？

公文的版面尺寸是怎样的？

如何处置公文中的表格？

什么是版式？

什么是版头分隔线？

公文的版头规格是怎样的？

什么是公文的特定格式？

公文格式的技术、印刷、装订要求是怎样的？

公文纸型的具体要求有哪些？

页码的标注要求如何？

什么是发文字号？

什么是公文标题？

什么是公文标题中的“事由”？

<<党政机关公文怎么写>>

公文标题有什么作用？

什么是受文机关（主送、抄送机关）？

什么是发文机关？

什么是正文？

什么是附件？

什么是成文日期？

“附件说明”、“附件”、“附注”有什么不同？

“成文日期”和“发文日期”有什么不同？

什么是份号？

“份号”和“字号”有什么不同？

什么叫“签署”？

它与“签发”有什么不同？

公文用印和签署有什么要求？

什么是密级，如何划分？

什么是紧急程度，如何确定？

什么是签发人？

什么是印制版记？

如何对待“此页无正文”？

什么是“文件头”？

什么是行文？

什么是行文制度？

什么是行文关系？

公文行文包括几种方向与方式？

什么是行文规则？

<<党政机关公文怎么写>>

什么是上行文？

上行文应当遵循怎样的行文规则？

什么是下行文？

下行文应当遵循怎样的行文规则？

什么是平行文？

平行文应当遵循怎样的行文规则？

为什么一般不得越级行文？

文件为什么一般只发组织，不发个人？

中篇 公文写作具体要求

公文写作的涵义是什么？

公文写作的基本要求有哪些？

公文写作与文学写作有什么区别？

公文写作的一般步骤是什么？

公文写作的前期准备工作包括哪些方面？

怎样拟写公文的提纲？

拟写公文文稿应注意什么问题？

怎样修改自己的文稿？

公文写作对字体字号的要求是什么？

具体要用什么样的字体和字号？

公布性文件应使用什么样的格式？

非法定文种应使用什么样的格式？

信函格式的拟制要求是什么？

命令格式的拟制要求是什么？

纪要格式的拟制要求是什么？

<<党政机关公文怎么写>>

简报格式的拟制要求是什么？

传真电报格式的拟制要求是什么？

便函与函在格式上有什么不同？

怎样编制发文字号？

怎样拟写公文标题的事由？

拟制公文标题的基本要求是什么？

公文标题拟制的形式有几种？

公文标题中为什么必须要有一个介词“关于”？

如何拟订公文的小标题？

公文标题中如何正确使用引号、括号、书名号三种标号？

公文标题中出现非法规、规章名称时（如“纲要”、“规划”、“意见”等），可以加书名号吗？

在公文中如何安排成文日期？

文件如有附件，必须在正文之后、成文日期之前做出标识吗？

有人说，在公文写作中，如果“发文机关名称”在标题中出现了，在落款处就要省略；在标题中省略了则落款处必须有。

这个说法
是否正确？

怎样确定和使用文种？

公文工作者为什么要较多地懂得马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想及科学发展观？

公文主旨有什么特点？

公文写作为什么特别强调要“开门见山”？

常用的材料积累方法有哪些？

公文写作怎样做到事实论据的真实？

公文写作怎样运用理论论据？

<<党政机关公文怎么写>>

在公文写作中如何坚持优良的文风？

公文写作中怎样正确使用“要”字句？

公文写作中怎样恰当使用“拟同意”一语？

公文写作中怎样正确使用“进行”一词？

缩略语的表现形式主要有哪些？

“公务员”与“国家公务员”哪个称谓正确？

公文中常用的特定词语有哪些？

公文写作选词应注意哪些问题？

公文写作炼句应注意哪些问题？

公文写作中有哪些特定句式？

在公文写作中，为什么要慎用“原则上”的提法？

“以致”、“以至”在含义上有什么不同？

“制定”与“制订”在使用上有什么区别？

“实施”与“施行”在使用上有什么区别？

“隶属”之后可不可加“于”字？

在公文写作中怎样规范表述会议的出席人、列席人、参加人？

公文中常见到“务虚”与“务实”的提法，具体意思是什么？

公文用语有什么特点？

公文中如何正确使用“该”字句？

如何恰当使用模糊语言？

公文写作怎样运用修辞？

公文写作怎样运用对比？

公文的叙事有什么特点？

<<党政机关公文怎么写>>

公文的议论有什么特点？

公文中的说明有什么特点？

撰写公文对结构层次序数有些什么规范性要求？

如何规范使用公文小标题序号之后的顿号？

在数目字中如何正确表达倍数？

怎样正确运用表示比例关系的数字？

“零”和“点”如何表达？

遇有空格的标题如何引用？

引用公文有什么要求？

如何正确运用机关或单位名称的“全称”与“简称”？

将人民政府简称为“政府”、将“工商行政管理局”简称为“工商局”可以吗？

将“中国共产党××乡委员会”写成“中共××乡党委”可以吗？

将“人大常委会”简化为“人大”可以吗？

“××省(市)人民政府省(市)长”与“×省(市)长”这两种写法，哪个是正确的？

如何区分法规文件中的“款”和“项”？

“请示”的结尾用语是独占一行还是尾随文后？

“报告”的结尾用语“特此报告”，是任何一份报告都必须写吗？

“请示”的标题，在“关于”的后面可否加入“申请”二字？

“报告”的标题，在“事由”中的“关于”后面可否加入“报送”二字？

“报告”中为什么不能夹带请示事项？

怎样正确使用“函”？

<<党政机关公文怎么写>>

何谓“三大块”的写作模式？

撰写工作总结怎样做到“快速成文”？

撰写行政处分决定，能否在被处分人姓名之后冠以“同志”二字？

公文写作怎样做到“语言实在，言之有物”？

公文写作为什么要避免“特大调”？

公文写作为什么要避免“学生腔”？

公文写作为什么强调使用标准语言？

公文写作为什么强调要使用“书面语”？

公文写作中怎样规范使用专业术语？

公文写作中运用简称的常用方法有哪些？

公文中使用简称应注意什么问题？

同级党政领导职务一起连用时，如何注意排列次序？

“通知”的标题只标文种行吗？

拟写“通知”标题时如何解决“通知的通知的通知”的重叠现象？

当标题中出现“暂行”、“试行”、“草案”等附加字样时，是将它们置于书名号之内还是放在书名号之外？

党政机关公文的成文日期如何书写？

邻近两个数字并列连用用以表示概数时，如何表述？

作为词素构成定型的词、词组、惯用语、缩略语及具有修辞色彩的语句，是用小写汉字数字还是用阿拉伯数字？

表示数量、长度、高度、面积、体积、重量时可否使用小写汉字数字？

公文写作中怎样规范使用计量单位？

公文写作怎样正确使用标点符号？

<<党政机关公文怎么写>>

公文写作怎样运用“重点后置”句式？

公文写作怎样运用宾语提前句式？

公文写作怎样运用“篇前撮要”？

古往今来，有哪些公文名篇值得阅读？

作为新手，怎样才能写出像样的公文？

下篇 公文写作方法技巧

怎样撰写命令（令）？

怎样撰写决定？

怎样撰写决议？

怎样撰写议案？

怎样撰写意见？

怎样撰写公报？

怎样撰写通知？

怎样撰写通报？

怎样撰写公告？

怎样撰写通告？

怎样撰写条例？

怎样撰写规定？

怎样撰写办法？

怎样撰写规则？

怎样撰写细则？

怎样撰写请示？

怎样撰写报告？

怎样撰写批复？

<<党政机关公文怎么写>>

怎样撰写纪要？

怎样撰写函？

怎样撰写计划？

怎样撰写要点？

怎样撰写方案？

怎样撰写安排？

怎样撰写总结？

怎样撰写调查报告？

怎样撰写简报？

怎样撰写先进事迹材料？

怎样撰写组织鉴定？

怎样撰写干部人事考察材料？

怎样撰写述职报告？

怎样撰写述廉报告？

怎样撰写感谢信？

怎样撰写慰问信？

怎样撰写公示？

怎样撰写讲话稿？

怎样撰写开幕词？

怎样撰写主持词？

怎样撰写欢迎词？

怎样撰写答谢词？

怎样撰写闭幕词？

怎样撰写欢送词？

<<党政机关公文怎么写>>

怎样撰写贺信（电）？

怎样撰写悼词？

怎样撰写誓词？

怎样撰写公开信？

怎样撰写倡议书？

怎样撰写协议书？

怎样撰写声明？

附录一 党政机关公文处理工作条例

附录二 党政机关公文格式

附录三 标点符号用法

附录四 出版物上数字用法

附录五 公文写作中容易用错的字、词、成语

附录六 公文写作中常用词语汇释

后记

<<党政机关公文怎么写>>

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>