第一图书网, tushu007.com

<<公文写作方法论>>

图书基本信息

书名：<<公文写作方法论>>

13位ISBN编号：9787536339002

10位ISBN编号：7536339003

出版时间：2002-4

出版时间：广西民族出版社

作者：王西冀

页数：380

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

.

第一图书网, tushu007.com

作者简介

王西冀，广西阳朔人，1964年12月生，广西师范大学国民经济学专业研究生毕业。
曾在乡级、县级、地区级、自治区级单位从事过统计、购销、共青团、秘书、编辑等工作，现为中共地宁地委副秘书长、办公室主任。
参与写作《公文写作与修改》、《秘书工作实例评析》、《公务文

<<公文写作方法论>>

书籍目录

写在前面的话第一篇 公文写作准备 第1章 办公室工作荐干基本问题 一、基本指导理论——邓小平理论 二、基本职能——参谋助手 三、基本原则——“三服务” 四、基本精神——求实创新 五、基本要求——求实创新 第2章 公文写作的学科性 一、公文写作的学科性 二、公文写作的独立性 三、公文写作的综合性 第3章 博学·多思·苦练 一、博学 二、多思 三、苦练 第4章 公文写作特点和要求 一、公文写作特点 二、公文写作要求 第5章 公文写作前应明确的几个问题 一、写作前的思考 二、写作时的态度 三、具备政治素质 四、明确写作对象 五、善于抓准时机 六、增强法律意识第二篇 公文操作技巧 第6章 结构与布局 一、提纲写作法 二、标题写作法 三、开头写作法 四、结尾写作法 第7章 主题的提炼与深化 一、主题特性 二、主题深化 三、主题先行与赶任务 第8章 材料的收集与整理 一、材料的特性 二、材料的收集 三、材料的整理 第9章 炼词与选句 一、炼词 二、选句 第10章 文德·文风·文采 一、文德 ……第三篇 公文表现方式第四篇 公文整理程序附录

第一图书网, tushu007.com

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