

<<通用公文类文字材料写作范本>>

图书基本信息

书名：<<通用公文类文字材料写作范本>>

13位ISBN编号：9787563929269

10位ISBN编号：7563929266

出版时间：2012-1

出版时间：北京工业大学出版社

作者：张浩 主编

页数：411

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>

## <<通用公文类文字材料写作范本>>

### 内容概要

《通用公文类文字材料范本》结合现代公文写作的实际情况，详细介绍了通用公文写作的要领并选编了大量新颖的范本、规范，可供各方面的工作人员借鉴参考。

《通用公文类文字材料范本》由张浩主编。

## <<通用公文类文字材料写作范本>>

### 书籍目录

#### 第一编 指挥类公文写作

##### 第一章 命令(令)

###### 第一节 命令(令)概述

- 一、命令(令)的概念
- 二、命令(令)的适用范围
- 三、命令(令)的特点
- 四、命令(令)的种类

###### 第二节 命令(令)的写作技巧

- 一、命令(令)的写作格式
- 二、命令(令)的写作要求
- 三、撰写命令(令)的注意事项

###### 第三节 命令(令)的写作范本

公布令

行政令

任免令

嘉奖令

惩处令

通缉令

指令

##### 第二章 决定

##### 第三章 批复

##### 第四章 指示

##### 第五章 决议

##### 第六章 意见

#### 第二编 知照类公文写作

#### 第三编 报请类公文写作

#### 第四编 规范类公文写作

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>