第一图书网, tushu007.com

<<最新机关应用文写作模式(块)指要>>

图书基本信息

书名：<<最新机关应用文写作模式(块)指要>>

13位ISBN编号：9787801583819

10位ISBN编号：7801583817

出版时间：2003-8

出版时间：蓝天出版社

作者：张文忠

页数：280

字数：200000

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

<<最新机关应用文写作模式(块)指要>>

内容概要

这是一本学术专著，也是一本难得的实用教材，既可作为有关研究应用文的人员参考，又可作为公务员，机关工作人员学习使用，也可作为各类大专院校相关专业的学生学习的教材也是比较适宜的。

本书有以下几个特点：
1.机关应用文写作模块化、模式化理论较新。
2.文例较新。
3.文种规范较新。

第一图书网, tushu007.com

<<最新机关应用文写作模式(块)指要>>

书籍目录

序言第一章 机关应用文写作概论 第一节 机关应用文的沿革及分类 第二节 机关应用文的特点和作用 第三节 撰写机关应用文的基本原则 第四节 机关应用文模式化的意义第二章 机关应用文写作基础知识 第一节 机关应用文的主旨 第二节 机关应用文的材料 第三节 机关应用文的结构 第四节 机关应用文行文制度及其办理程序第三章 公文语体 第一节 语体概述 第二节 公文语体的准确性 第三节 公文语体的简洁性 第四节 公文语体的规格性第四章 公文格式模式指要 第一节 公文格式概述 第二节 文头模块 第三节 行文模块 第四节 文尾模块第五章 机关行政公文模块指要 第一节 命令 第二节 决定 第三节 公告 第四节 通告 第五节 通知 第六节 通报 第七节 议案 第八节 报告 第九节 请示 第十节 批复 第十一节 意见 第十二节 函 第十三节 会议纪要第六章 机关事务公文模式指要第七章 机关应用文的修改附录

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