

图书基本信息

书名：<<新编党政机关公文写作指导与规范处理全书>>

13位ISBN编号：9787802138247

10位ISBN编号：7802138248

出版时间：2010-4

出版时间：海潮

作者：文忠 编

页数：319

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>

前言

《新编党政机关公文写作指导与规范处理全书(最新版本)》公文写作是党政机关工作人员的一项重要工作，同时也是做好文书工作的重要体现。

为了提高党政机关工作人员的文书写作能力和工作效率，并使其能够正确运用各类公文写作的文体，我们特编写了《新编党政机关公文写作指导与规范处理全书》一书。

《新编党政机关公文写作指导与规范处理全书(最新版本)》根据国务院办公厅颁布的《国家行政机关公文处理办法》编写。

全书集通俗性和实用性于一体，在体例安排上层次分明，将内容分为上、下两编，在上编党政机关公文写作指导部分，主要介绍了党政机关法定公文写作指导、事务公文写作指导、规章公文写作指导、会议公文写作指导、公务礼仪公文写作指导、涉外事务公文写作指导；在下编党政机关公文规范处理部分，主要介绍了公文的发文处理、公文的收文处理、公文的立卷和归档、公文的日常管理、公文的电子化处理等内容。

《新编党政机关公文写作指导与规范处理全书(最新版本)》内容丰富，系统全面，理论与范例紧密结合，实用性强。

《新编党政机关公文写作指导与规范处理全书(最新版本)》既可作为各级机关工作人员的培训教材，又可作为大、中专学校文科学生的教科参考书。

由于编者水平有限，书中有不当之处在所难免，敬请广大读者予以批评指正！

内容概要

本书根据国务院办公厅颁布的《国家行政机关公文处理办法》编写。全书集通俗性和实用性于一体，在体例安排上层次分明，将内容分为上、下两编，在上编党政机关公文写作指导部分，主要介绍了党政机关法定公文写作指导、事务公文写作指导、规章公文写作指导、会议公文写作指导、公务礼仪公文写作指导、涉外事务公文写作指导；在下编党政机关公文规范处理部分，主要介绍了公文的发文处理、公文的收文处理、公文的立卷和归档、公文的日常管理、公文的电子化处理等内容。

本书内容丰富，系统全面，理论与范例紧密结合，实用性强。本书既可作为各级机关工作人员的培训教材，又可作为大、中专学校文科学生的教科参考书。

书籍目录

上编 党政机关公文写作指导第一章 党政机关法定公文写作指导第一节 命令(令)一、命令(令)概述二、命令(令)的写作要领三、命令(令)的写作范文 公布令 行政令 嘉奖令 惩处令 通缉令 撤销令 指令第二节 决议一、决议概述二、决议的写作要领三、决议的写作范文 公布性决议 纪要性决议 阐述性决议 部署性决议 批准性决议第三节 决定一、决定概述二、决定的写作要领三、决定的写作范文 事项性决定 处置性决定 公布性决定 部署性决定 决策性决定 任免性决定 表彰性决定 惩处性决定第四节 公告一、公告概述二、公告的写作要领三、公告的写作范文 发布性公告 强制性公告 知照性公告第五节 通告一、通告概述二、通告的写作要领三、通告的写作范文 事项性通告 知照性通告 周知性通告 强制性通告 法规性通告 表彰性通告第六节 通知一、通知概述二、通知的写作要领三、通知的写作范文 发布性通知 知照性通知 告知性通知 事项性通知 颁发性通知 转发性通知 批转性通知 任免性通知 紧急通知第七节 指示一、指示概述二、指示的写作要领三、指示的写作范文 工作指示 紧急指示第八节 意见一、意见概述二、意见的写作要领三、意见的写作范文 直发性意见 请批性意见 指导性意见 规划性意见 建议性意见第九节 请示一、请示概述二、请示的写作要领三、请示的写作范文 请求批准的请示 请求指示的请示 请求解决问题的请示 请求批转的请示第十节 通报一、通报概述二、通报的写作要领三、通报的写作范文 表彰性通报 批评性通报 事故性通报 情况性通报第十一节 批复一、批复概述二、批复的写作要领三、批复的写作范文 指示性批复 决定性批复 解答性批复第十二节 报告一、报告概述二、报告的写作要领三、报告的写作范文 工作报告 情况报告 建议报告 答复报告第十三节 议案一、议案概述二、议案的写作要领三、议案的写作范文 立法性议案 决策性议案 建设性议案 建议性议案 任免性议案 批准性议案第十四节 函一、概述二、函的写作要领三、函的写作范文 答复性函 商洽性函 询问性函 告知性函 委托性函第十五节 会议纪要一、会议纪要概述二、会议纪要的写作要领三、会议纪要的写作范文 工作会议纪要 办公会议纪要 座谈会会议纪要 交流性会议纪要第十六节 公报一、公报概述二、公报的写作要领三、公报的写作范文 会议公报 新闻公报 联合公报 统计公报第十七节 条例一、条例概述二、条例的写作要领三、条例的写作范文 行政管理性条例 组织规章性条例 法律实施性条例第十八节 规定一、规定概述二、规定的写作要领三、规定的写作范文 事项性规定 法规性规定 政策性规定第二章 党政机关事务公文写作指导第三章 党政机关规章公文写作指导第四章 党政机关会议公文写作指导第五章 党政机关公务礼仪公文写作指导第六章 党政机关涉外事务公文写作指导下编 党政机关公文规范处理第七章 公文的发文处理第八章 公文的收文处理第九章 公文的立卷和归档第十章 公文的日常管理第十一章 公文的电子化处理

章节摘录

二是全面建设小康社会的需要。

“城镇人口的比重较大幅度提高，工农差别、城乡差别和地区差别扩大的趋势逐步扭转。社会保障体系比较健全，社会就业比较充分，家庭财产普遍增加，人民过上更加富足的生活。”这是党的十六大报告提出的，全面建设小康社会的奋斗目标之一。实现这一伟大的目标，首先要确保公民的基本生活权利有法律保障。因此，制定《公民基本生活保障法》是全面建设小康社会的需要。

三是解决“三农”问题的需要。

解决农村、农业、农民问题，历来是中国社会发展的要务。

在中国共产党的领导之下，中国农村社会已经经历了土地改革、包产到户等重大的历史性变革，农村的社会生产力获得了巨大的解放和发展，农村社会发展取得了空前的巨大进步，农民的生存权已经基本上得到了有效的保障。

现在和未来所面临的核心问题，就是如何进一步推进农村、农业、农民的全面协调发展问题，而进一步大力解放和发展生产力，是推进中国农村、农业、农民全面发展的最根本途径。

国家制定《公民基本生活保障法》，确立城乡一体化的社会保障体系，对家庭困难的学生实行有偿保障，确保青少年不因家贫而失学，从而全面提高农村人口的综合素质，变低素质的人口包袱为高素质的人才财富；对生活困难的农民实行有偿保障，确保弱势群体的基本生存权，从根本上解决贫困失学、医病无钱、流浪乞讨、就业困难等大量的农村社会问题。

因此，国家以法律形式，进一步保障好农民的生存权利和大力促进农民的全面发展，通过法律规定，使贫困农民能预支到一定的保障资金和发展本钱，使农民的综合素质逐步跟上现代市场经济的步伐，加快农村和农业的科技发展。

可以说，国家制定《公民基本生活保障法》，确立城乡一体化的社会保障体系，是解决“三农”问题的一个长久的治本之策。

二、确立的原则 一是一体化制度原则。

《中华人民共和国公民基本生活保障法》适用本国全体公民。

二是有偿性保障原则。

中华人民共和国公民的基本生活实行有偿保障的制度。

三是社会化管理原则。

国家设立“公民基本生活保障委员会”、“公民基本生活保障基金投资公司”、“公民基本生活保障基金财务管理中心”、“公民基本生活保障事业服务中心”四个机构，管理公民基本生活保障事业。

“公民基本生活保障委员会”为国家公民基本生活保障事业的主管机关，设立于县级以上各级人民代表大会。

负责掌握公民基本生活保障状况的相关信息，审核公民基本生活保障基金投资方案，起草有关公民基本生活保障的法律文件等相关事项。

“公民基本生活保障基金投资公司”为全民所有制企业法人，负责公民基本生活保障基金的投资管理，省级行政区域设立分公司。

“公民基本生活保障基金财务管理中心”为具有独立法人资格的国家事业单位，按行政区域设立，负责公民基本生活保障基金的收支结算、账户管理等财会事务。

基金收支业务由银行代办。

“公民基本生活保障事业服务中心”为具有独立法人资格的国家事业单位，按行政区域设立，负责办理公民基本生活保障的具体事务。

编辑推荐

《新编党政机关公文写作指导与规范处理全书(最新版本)》是最新公文写作指南最佳公文写作范文，是机关公文写作与规范处理最佳参考书。
公文写作培训读本。
全面系统，规范实用。

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>