

<<领导干部常用讲话稿写作要点与范>>

图书基本信息

书名：<<领导干部常用讲话稿写作要点与范例>>

13位ISBN编号：9787802490727

10位ISBN编号：7802490723

出版时间：2008-5

出版时间：工商联

作者：张易 编

页数：269

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>

<<领导干部常用讲话稿写作要点与范>>

内容概要

本书从领导干部的实际工作需要出发，从讲话稿的写作入手，帮助领导干部提升讲话水平。

本书主要内容有：讲话稿概述、在会议上使用的讲话稿、工作会议讲话稿、公务活动讲话稿、任职周期讲话稿、社交礼仪讲话稿等。

本书紧扣国家形势，把握最新精神，既有简明的理论概述和具体写作方法的指导，又有写作注意事项和范例可供参考、借鉴。

本书更注重实用性，为读者提供了很多不同的具有典型性的参考范文。

书籍目录

第一章 讲话稿概述 讲话稿的定义与特点 讲话稿的种类与作用 讲话稿的写作第二章 在会议上使用的讲话稿 会议开幕词 会议主持词 会议闭幕词 工作报告第三章 工作会议讲话稿 表彰性工作会议讲话稿 庆功性工作会议讲话稿 动员性工作会议讲话稿 部署性工作会议讲话稿 督察性工作会议讲话稿 汇报性工作会议讲话稿 总结性工作会议讲话稿 传达性工作会议讲话稿 指导性工作会议讲话稿 专题性工作会议讲话稿 说明性工作会议讲话稿第四章 公务活动讲话稿 慰问活动讲话稿 节日致辞(讲话) 纪念活动讲话 典礼祝词(讲话)第五章 任职周期讲话稿 岗位竞选讲话(演讲稿) 就职讲话稿 述职讲话(报告)稿 离职讲话第六章 社交礼仪讲话稿 欢迎词(讲话) 欢送词(讲话) 答谢词(讲话) 祝酒词 婚礼祝词 祝寿词 悼词附录一:标点符号用法附录二:出版物上数字用法的规定附录三:国务院公文主题词表

章节摘录

第一章 讲话稿概述 讲话稿的定义与特点 讲话稿的定义 领导干部讲话稿是各级领导为履行领导职能，在公务活动中针对特定场合，面对特定听众发表口头讲话的文稿。

绝大多数领导干部讲话稿都是叙事议论相结合的论述体应用文。

领导干部讲话稿有广义和狭义两种。

从广义上来说，领导干部在工作场合当众发表的口头讲话稿（如工作会议讲话、工作报告、会议开幕词和闭幕词等），以及参加各种社会活动所发表的讲话稿（如庆典致辞、文体活动致辞和慰问讲话等），都属于领导干部讲话稿。

从狭义上来说，领导干部讲话稿主要是指领导人在会

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>