

<<房地产公务文书一本通>>

图书基本信息

书名：<<房地产公务文书一本通>>

13位ISBN编号：9787802495692

10位ISBN编号：7802495695

出版时间：2010-9

出版单位：中华工商联合出版社有限责任公司

作者：张易 主编

页数：361

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>

<<房地产公务文书一本通>>

内容概要

本书全面系统地介绍了房地产常用的行政类公文、事务类公文、规章制度类公文、宣传策划类公文、法律诉讼类公文等文体的定义、特点、分类、写作要点和写作注意事项，同时在书中加入了大量的实用性范文，以便读者更好地参阅。

本书内容丰富详尽，分类科学合理，表述通俗易懂，具有很强的可操作性，对房地产相关人员快速提升写作技能具有很强的指导意义。

<<房地产公务文书一本通>>

书籍目录

第一章 房地产公务文书概论 公文的概念 公文的特点 公文的种类 公文的作用 公文的结构 房地产应用文的特点 房地产应用文的作用第二章 房地产行政类公文 行政类公文概述 房地产常用的行政类公文 一、请示 二、报告 三、通知 四、通报 五、批复 六、函第三章 房地产事务类公文 事务类公文概述 房地产常用的事务类公文 一、计划 二、总结 三、调查报告 四、简报第四章 房地产会议类公文 会议类公文的概述 房地产常用会议类公文 一、会议通知 二、会议方案 三、会议须知 四、会议议程 五、开幕词 六、闭幕词 七、会议报告 八、讲话稿 九、发言稿 十、会议纪要 十一、会议简报 十二、会议记录第五章 房地产规章制度类公文 房地产规章制度概述第六章 房地产合同、协议类公文第七章 房地产招标投标书第八章 房地产宣传策划类公文第九章 房地产法律诉讼类公文附录

<<房地产公务文书一本通>>

章节摘录

第一章 房地产公务文书概论 公文的概念 一、公文 公文是公务文书的简称，是文书中最重要的一类。

公文是在管理国家机关政务和企业、事业单位事务过程中形成和使用的具有法定效力和规范体式的公务文书，是制定与发布政策法规，传达方针政策与意图，部署、指导、商洽与报告工作，交流工作经验和情况，记录工作活动的书面文字工具，因此，它在国家政治、经济、文化、军事和科学活动中起着不可替代的作用。

《国家行政机关公文处理办法》（国发[2000]23号）第一章总则指出：“行政机关的公文（包括电报，下同）是行政机关在行政管理过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书，是依法行政和进行公务活动的重要工具。”

二、房地产企业公文 房地产企业公文指房地产企业在房地产经营活动中发生和使用的各类实用文及企业管理中纵向或横向的公文（也称文书）与表式。

公文的特点 一、公文由法定的作者制成和发布 公文不是任何人都可以随便写的，而是由法定的作者制成和发布的。

其作者是指依法成立并能以自己的名义行使权力和担当义务的组织，如行政机关、群众团体、企事业单位等。

二、公文具有法定的权威和效力 公文可以代表机关发言，代表制发机关的法定权威，可以作为工作的依据。

三、公文具有实效性 公文一般是为了现实的特定工作或完成特定的现实任务而作，称为现实执行效用，简称时效。

虽然有的公文具有历史文献的价值，但从总体看，公文主要是着眼于现实效用，可以说，没有一份公文是永远有效的。

四、公文具有特定的格式和处理程序 为了维护公文的严肃性和权威性，党和国家规定了统一的文种格式。

任何团体不得违背这一原则。

.....

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>