

<<新世纪中国实用文体全书>>

图书基本信息

书名：<<新世纪中国实用文体全书>>

13位ISBN编号：9787805504896

10位ISBN编号：780550489X

出版时间：2004-1

出版时间：书海出版社

作者：张云台

页数：1262

字数：1748000

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>

<<新世纪中国实用文体全书>>

内容概要

本书定名为《新世纪中国实用文体全书》，意在搜集整理现今各种相关资料的基础上进一步规范应用文体，提高其实用性，为新世纪各行各业的读者提供一本大众性的写作参考工具书。

如果使这部工具书在新的世纪以崭新的面貌展现在广大读者面前，我们提出了“全、简、准、新”的编撰原则，试图博采众书之长之精，再补其缺、拾其遗，引入新例文、新规定，并保留收录一些有价值 and 影响的历史文献，以最简洁的文字阐述清楚每一文体的定义、性质、内容要素、撰写方法，然后尽可能附以实例，从而使本书更具有实用性，即可操作性。

本着这一思想，我们在文体选择、体例编排、语言表述等方面都做了一些努力，我们希望这些努力能够方便读者，并能得到社会的认可。

本书涵盖了法定通用公文类、工作事务类、社会生活类、法律文书类、经济类、新闻出版类、科技类、教育类共 8 大类四百八十种常见常用的文体写作基本知识，对各种文体的含义、特点、种类及其写作格式、写作方法、写作要求进行了简明、科学、准确的介绍。

<<新世纪中国实用文体全书>>

书籍目录

法定通用公文类 命令(令) 决定 决议 指示 公告 通告 公报 通知 通报 议案 报告 请示 批复 意见 函 条例 规定 会议纪要 外事文书工作事务类 计划 总结 调查报告 简报 工作研究 述职报告 提案 工作报告 讲话稿 开幕词 闭幕词 演讲稿 解说词 喜报 荣誉证书 会议记录 会谈纪要 大事记 提纲 布告 制度 章程 规则 办法 细则 公约 守则 声明 海报 黑板报 标语口号 社会生活类 法律文书类 经济类 新闻出版类 科技类 教育类 附录1 中国共产党机关公文处理条例(中共中央办公厅 1996年5月30日印发) 附录2 国家行政机关公文处理办法(国务院2000年8月24日发布)

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>