

<<公务员实用文书写作>>

图书基本信息

书名：<<公务员实用文书写作>>

13位ISBN编号：9787810273442

10位ISBN编号：7810273442

出版时间：1993-10

出版时间：警官教育出版社

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>

<<公务员实用文书写作>>

书籍目录

目录	
前言	
上编	
公务员实用文书写作原理	
导论	
第一章 公务员实用文书写作原则	
第一节 目的律	
第二节 对象律	
第三节 体裁律	
第四节 篇章律	
第二章 公务员实用文书写作的立意	
第一节 公务员实用文书写作立意的特点	
第二节 公务员实用文书写作立意的要求	
第三节 公务员实用文书写作立意的方法	
第三章 公务员实用文书写作的用材	
第一节 公务员实用文书写作用材的特点	
第二节 公务员实用文书写作用材的要求	
第三节 公务员实用文书写作用材的方法	
第四章 公务员实用文书写作的结构	
第一节 公务员实用文书写作结构的特点	
第二节 公务员实用文书写作结构的要求	
第三节 公务员实用文书写作结构的方法	
第五章 公务员实用文书写作的修辞	
第一节 公务员实用文书写作修辞的特点	
第二节 公务员实用文书写作修辞的要求	
第三节 公务员实用文书写作修辞的方法	
第六章 公务员实用文书写作的修改	
第一节 公务员实用文书写作的修改的概念	
第二节 公务员实用文书写作的修改的要求	
第三节 公务员实用文书写作的修改的方法	
中编	
常用法定行政公文写作	
第七章 法定行政公文写作概说	
第一节 法定行政公文的概念	
第二节 法定行政公文的特点	
第三节 法定行政公文的种类	
第八章 报告 请示	
第一节 报告	
第二节 请示	
第九章 批复 函	
第一节 批复	
第二节 函	
第十章 通知 通报	
第一节 通知	
第二节 通报	

<<公务员实用文书写作>>

第十一章 通告 公告

第一节 通告

第二节 公告

第十二章 决定 会议纪要

第一节 决定

第二节 会议纪要

第十三章 议案

第一节 “议案”公文的确立及其名称的由来

第二节 公文议案的文体性质

第三节 公文议案的作用和种类

第四节 公文议案的结构

第五节 公文议案的写作要求

下编

常用事务文书写作

第十四章 常用事务文书概说

第一节 常用事务文书的概念

第二节 常用事务文书的特点

第三节 常用事务文书的作用

第十五章 计划总结类文书

第一节 计划

第二节 总结

第十六章 报告简报类文书

第一节 调查报告

第二节 述职报告

第三节 简报

第十七章 会议使用类文书

第一节 会议记录

第二节 讲话稿

第十八章 规章制度类文书

第一节 章程 规定 守则

第二节 条例 办法 细则

第十九章 协商议定类文书

第一节 合同

第二节 协议书

第三节 聘书

第二十章 礼仪明事类文书

第一节 贺电

第二节 祝辞

第三节 请柬

第四节 声明

第五节 启事

第二十一章 行政复议类文书

第一节 行政复议及行政复议申请书

第二节 行政复议决定及行政复议决定书

第二十二章 新闻报道类文书

第一节 消息

第二节 通讯

<<公务员实用文书写作>>

- 附录一 《国家行政机关公文处理办法》
- 附录二 《中国共产党各级领导机关文件处理条例
(试行)》
- 附录三 《标点符号用法》
- 附录四 《关于出版物上数字用法的试行规定》
- 附录五 《国家机关公文格式》
- 附录六 《国务院公文主题词表》
- 附录七 《文章修改符号及其用法》
- 附录八 《公务员实用文书写作规范化标准化
事项概览》

<<公务员实用文书写作>>

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>