

<<公文与申论写作教程>>

图书基本信息

书名：<<公文与申论写作教程>>

13位ISBN编号：9787810937276

10位ISBN编号：7810937278

出版时间：2008-3

出版时间：合肥工业大学出版社

作者：郭其智

页数：447

字数：541000

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>

<<公文与申论写作教程>>

内容概要

本书系安徽省高校“十一五”省级规划教材之一，由具有多年公文与申论教学实践经验的专家学者共同编纂而成。

上编介绍了公文的基础知识和基本理论，以及党政机关公文文体、常用事务文书文体的写作；每章后附有优秀例文、公务员考试真题和写作训练，以切实提高学生的公文写作能力。

下编介绍了申论的性质、内容和写作要求，并附2004--2010年中央、国家机关公务员录用考试申论试题和试卷评析，以及申论模拟试题。

全书遵循“学以致用、讲练结合”的原则，突出实用性和可操作性。

本书可作为普通高等院校学生报考国家公务员考试的参考用书，也可作为各级各类公文写作人员的岗位培训教材。

<<公文与申论写作教程>>

书籍目录

上编 公文写作

- 第一章 公文概述
 - 第一节 公文的性质与分类
 - 第二节 公文的特点与作用
 - 第三节 公文的稿本与格式
 - 第四节 公文处理
 - 第五节 学习公文写作的意义和方法
- [真题链接与专项训练题]
- 第二章 公文写作的特点和构成要素
 - 第一节 公文写作的特点和要求
 - 第二节 公文的主旨
 - 第三节 公文的材料
 - 第四节 公文的结构
 - 第五节 公文的语言和表达方式
- [真题链接与专项训练题]
- 第三章 党政机关法定公文写作
 - 第一节 法定公文概述
 - 第二节 命令(令) 指示
 - 第三节 决定决议会议纪要
 - 第四节 公报 公告 通告
 - 第五节 议案 意见
 - 第六节 报告请示 批复
 - 第七节 通知 通报

.....

下编 申论写作

- 附录一 2004年中央、国家机关公务员录用考试申论试题及试卷评析
- 附录二 2005年中央、国家机关公务员录用考试申论试题及试卷评析
- 附录三 2006年中央、国家机关公务员录用考试申论试题及试卷评析
- 附录四 2007年中央、国家机关公务员录用考试申论试题及试卷评析
- 附录五 2008年中央、国家机关公务员录用考试申论试题及试卷评析
- 附录六 2009年中央、国家机关公务员录用考试申论试题及试卷评析
- 附录七 2010年中央、国家机关公务员录用考试申论试题及试卷评析
- 附录八 申论模拟试题(1—2)

<<公文与申论写作教程>>

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>