

《新编行政写作一点通》

图书基本信息

书名：《新编行政写作一点通》

13位ISBN编号：9787503437793

10位ISBN编号：7503437790

出版时间：2013-1

页数：476

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《新编行政写作一点通》

内容概要

《新编行政写作一点通》共分三编：上编，公文写作基础知识。通过五十个专题分别介绍行政公文的含义、构成要件、特点、作用、格式、规则等必备知识和技术问题；中编，公文写作基本技法。利用五十一个专题阐述行政公文的布局谋篇、开头结尾、材料组织、语言运用、逻辑修辞等基本方法和基本规律；下编，公文文种撰写技巧。《新编行政写作一点通》具体介绍五十五种行政公文的写作方法和写作技巧，附有典型例文并加以点评。

《新编行政写作一点通》

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：www.tushu000.com