

《公文写作与评改禁忌大全》

图书基本信息

书名：《公文写作与评改禁忌大全》

13位ISBN编号：9787545415780

10位ISBN编号：7545415787

出版时间：2012-12

出版社：广东经济出版社有限公司

作者：栾照钧

页数：640

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

《公文写作与评改禁忌大全》

前言

《党政机关公文处理工作条例》（以下简称新《条例》）和《党政机关公文格式》国家标准（以下简称新《格式》）已于2012年7月1日起施行。为深入贯彻新《条例》和新《格式》，适应实务培训需求，促进公文写作规范化，栾照钧先生特在原已立项的研究课题的基础上，撰写了《公文写作与评改禁忌大全》和《公文写作与评改实训题解》两部公文写作与评改实训系列专著。上部书以新《条例》和新《格式》为依据，在讲解公文写作如何规范即“应该怎样做和应该怎样写”的基础上，侧重阐述公文写作、评改与研究中的各种禁忌，逐一解答“不应该那样做和不应该那样写”的问题。下部书提供了大量的填空、选择、判断、辨析、问答、挑错和评改等类型题，进行了精要点评，并给出必要的参考答案。两部书既各自独立，又互为照应、相辅相成。其突出特点是：禁忌阐释全面具体，既直截了当、简洁明快，又条分缕析、有理有据；实训题解求真务实，既灵活多样、涵盖面广，又力避枯燥、讲究实效。此套书内容丰富，涉及公文写作的方方面面，既有对公文中常见的一般性错讹和具体操作中技术性问题的点拨，又有公文理论研究和写作实践中疑难问题的破解；而且，对于高层机关公文中的瑕疵和权威著作中的错讹，也逐一指出并评改，在内容上乃至理论观点上体现了与众不同的鲜明特色。它凝聚了作者数十年的丰实积累和研究成果，具有很强的实用性和指导性以及较高的学术研究价值。……

《公文写作与评改禁忌大全》

内容概要

《公文写作与评改禁忌大全》，本书共分为七编，主要内容包括：行文规则方面禁忌；文种使用方面禁忌；公文标题方面禁忌；公文格式方面禁忌等。

《公文写作与评改禁忌大全》

作者简介

栾照钧，中国公文学研究所研究员、中国公文写作研究会理事、中国秘书科学联盟常务理事、《秘书》杂志特约撰稿人、高等院校兼职教授、著述颇丰的公文学家和学者。从事公文和新闻写作及公文学研究四十余年，曾长期担任党政机关秘书、办公室主任、县级单位领导和新闻记者，我国首批晋升的高级政工师。在省以上专业期刊和各级、各类媒体发表文章五百余篇，学术论文全国获奖二十余次；除主编、参编多部著作（包括教材）外，从2003年3月开始连续出版个人专著。其专著以实用性强著称，深受读者欢迎。其中，《公文病误矫正指南》《公文写作逆释答疑300题》和《公文标题拟制技法与病例评改》三部公文写作系列专著，在2005年10月第五届中国秘书科学论坛著作评选中荣获一等奖，《公文病误矫正指南》和《公文病误矫正指南（增订本）》曾在全国多次获奖。2007年1月与胞兄栾照轶合著《法律及涉法公文法律文书病例与评改》一书，该书2008年10月在全国第四届中国公文论著评选中荣获一等奖。2009年11月出版本书姊妹篇上册《公文及法律语言应用规范》。2005年10月，作者被中国秘书科学联盟授予“中国当代著名秘书学家”称号；2008年11月，荣获“改革开放30周年秘书学科建设突出贡献奖”。栾照轶，高级法官，法学在职研究生学历，从事人民法院审判工作四十余年。历任基层人民法院审判员、庭长，黑龙江省高级人民法院审判员、庭长、审判委员会委员等职。参与组织过全省乃至全国知名案件尤其是经济犯罪大案要案的审判活动；多次参加国内外专家学者学术研讨会；曾在省和国家级报刊发表法学论文五十余篇，其中多篇获奖，并入选国家级大型理论文集；与人合著出版《犯罪与刑罚》《中国刑事司法案例汇纂》等书，曾任《刑法疏义》《刑法全书》等大型法学著作编委会编委。2007年1月和2009年11月，先后与胞弟合著出版《法律及涉法公文法律文书病例与评改》和《公文及法律语言应用规范》两部书。前部书于2008年10月在全国第四届中国公文论著评选中荣获一等奖。

《公文写作与评改禁忌大全》

书籍目录

绪论

第一编 行文规则方面禁忌

1. 忌不明确公文制发规范
2. 忌不明确行文关系的含义和种类
3. 忌不明确行文关系的取决因素
4. 忌将上级机关办公部门和下级机关视为隶属关系
5. 忌不明确行文关系的方向选择
6. 忌将平行文理解成仅平行机关之间的行文
7. 忌违反行文原则
8. 忌违反行文程序
9. 忌违反行文关系
10. 忌违反行文方式
11. 忌层层照转
12. 忌年年照发
13. 忌无端重发
14. 忌小题大做
15. 忌明知故请
16. 忌矛盾上交
17. 忌先斩后奏
18. 忌一文多事
19. 忌报请混杂
20. 忌横传直送
21. 忌制作违规

.....

第二编 文种使用方面禁忌

第三编 公文标题方面禁忌

第四编 公文格式方面禁忌

第五编 正文结构方面禁忌

第六编 语言文字方面禁忌

第七编 标点符号方面禁忌

后记

章节摘录

需要强调的是，函只适用于不相隶属机关之间，无隶属关系的机关之间用请示、报告、批复行文以及上下级机关用函行文都是错误的。“函代请示”“函代批复”“函代通知”是有条件的，必须符合行文关系，即行文和受文双方应限于非隶属关系。

3.继续纠正公告、通告和通知的滥用 长期以来，滥用公告、通告和通知的社会现象十分严重，主要表现在将广告、启事、声明之类的社会事务文书随意用公告、通告和通知等法定公文文种发布上。新《条例》仍然规定公告“适用于向国内外宣布重要事项或者法定事项”，可见“面向国内外”和“事项重要或法定”是使用公告不可或缺的条件，滥用公告没有任何依据。新《条例》将通告的适用范围改成“在一定范围内”以后，更应注意规范使用。实际上，在较小范围内公布周知事项，或者根据事项内容，大多可以用告示、启事、须知之类的社会事务性文书，而不必非用狭义法定公文中的通告文种不可。对通知的使用亦然。

4.勿将通知的发布功能人为地扩大化 从文种功能沿革情况看，命令（令）始终具有发布行政法规和规章的功能，通知的这种功能经历了从无到有、又从有到无的过程。1987年《办法》赋予了通知发布行政法规和规章的功能，1993年《办法》取消了其发布行政法规的功能，2000年《办法》又取消了其发布规章的功能，使“发布行政法规和规章”的功能完全由命令（令）承担，从而同2000年3月1日发布的《中华人民共和国立法法》保持了一致。新《条例》相关规定说明，以前法规、规章一度用印发性通知发布，系一定历史时期不规范的做法，目前仍不宜主张发布法规和规章用通知行文。由于原本就存在对法规、规章和一般规章性公文混淆不清的问题，因而在新《条例》将通知的适用范围增加“发布”二字的情况下，有人很可能会继续主张通知可以发布行政法规和规章，而将通知的发布功能人为地扩大化。这是应当加以避免的。……

《公文写作与评改禁忌大全》

精彩短评

- 1、与在书店看到的一致
- 2、这本书很实用，是作者多年经验总结，作者的确下过功夫，这本书对于公文审核人员应当会有很大帮助
- 3、是我们办公室写作的好帮手，可惜太细化了，且缺少案例。
- 4、不错的选择，速度快，品质好!
- 5、正版书不错，略翻了一下，对以后工作有较强的指导作用!
- 6、书太厚，例子太少，费话太多。
- 7、还行，正在学习中，不断的提高自己。
- 8、因为业务需要购买此书,觉得有帮助!!!
- 9、还可以吧 很厚很厚的书 内容也很多
- 10、版本可以再改大一点 书太厚 不好翻
- 11、书还不错，内容很全面
- 12、很好的书，对平时的写作很有帮助
- 13、都是日常犯的错误，看后感觉就是为你写得，真是过瘾。
- 14、内容详实，实用性强，大家手笔。
- 15、公务员考试专用书，实用性非常强的
- 16、不看广告看疗效，谁用谁知道!
- 17、1.新颖全面，讲究精准，不愧为竭尽心力之作。决定再买，让同事也学习学习。2.书不仅内容新，而且细致入微，可以看出作者很有功力，很认真、负责任。
- 18、大而求全，往往会有缺憾，虽然前言里说是结合了最新2012年的国家格式和条例内容，实际内容上，还是以前的内容，并没有结合，有些失望。
- 19、感觉没宣传那样好，还可以作参考
- 20、这种书还是很少的，值得看一看，推荐一下吧。
- 21、难得的好书!答疑解惑，观点鲜明，语言简洁，论述准确、到位。仔细研读，感到书的实用性、指导性很强，作者的功底非同一般。另有两点具体感受：一是书内容丰富，必要的强调和复述不属于“废话”；二是例子少些，需要上下两部书相辅相成。对此，作者在书中已作说明，我们则期待着早日拜读下部《题解》大作。
- 22、就是一个格式的解释，其实这本书没啥。
- 23、书的质量不错，学习公文使用
- 24、经典之作，自己所有的错误都在上面找得到
- 25、还不错！可以参考！适合初学者！
- 26、难得的好书！内容新，答疑全面而准确，原创性强，实用性很强，和一般的公文书确实不一样。
- 27、指导性很强，很专业，很实用
- 28、非常适用，读了受益匪浅！感谢作者，也感谢当当网——这么好的书，还让利给读者。
- 29、喜欢这个作者的书，因此购买。
- 30、公文写作的好书，可以学到很多有用的东西
- 31、随便翻了下，无看下去的欲望
- 32、这本书角度新颖，从不同角度剖析了公文写作注意事项
- 33、书厚，内容实用、明确，对于刚开始学写公文写作的是不错的用书！
- 34、真不明白，这出版社太脑残，用小开本的，640页，巨小巨厚，根本翻不开，即使内容再好，也没兴趣再看了。翻页太费劲，需要足够的力量，必须要用双手按着，不能离开。。。。
- 35、不是很喜欢很粗浅的讲解
- 36、实用！帮老师买的，很喜欢呐！
- 37、讲了许多禁忌，很有启发，如果能够详细讲解文章结构、文章写法就更好了。
- 38、了解一下，买了好几本类似的
- 39、很好，实用、具体而不罗嗦，好书。
- 40、作者主要是从一些公文的遣词造句入手，一些看似很小的细枝末节，往往却使文意发生巨大的变

《公文写作与评改禁忌大全》

化，值得学习

41、挺好的一本书 对于新手而言作用挺大的

42、挺好的，内容丰富，看完再说

43、作为一个文秘人员，此书很有帮助和启发。但有些内容难免重复，是一个毛病。

《公文写作与评改禁忌大全》

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