图书基本信息

书名:《党政机关公文写作技巧及范例全书》

13位ISBN编号:9787802505742

10位ISBN编号:7802505747

出版时间:2011-9

出版社:中国言实

作者:子志

页数:251

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

内容概要

《党政机关公文写作技巧及范例全书》根据国务院办公厅颁布的《国家行政机关公文处理办法》编写。文中详细介绍了公文的种类、格式,以及机关公文的主题、材料、结构、语言等要素;重点讲述了公文的基本理论、基础知识和主要文种的基本写法。《党政机关公文写作技巧及范例全书》集通俗性和实用性于一体,精心选择了机关工作人员在实际工作和生活中直接需要、经常使用的文体,并通过例文示范来增强实际写作能力,既有一定的理论性,又有很强的实用性。

书籍目录

第一章 党政机关指挥性公文写作指导 第一节 命令(令) 一、命令(令)概述 二、命令(令)的 写作技巧 三、命令(令)的写作范文 第二节 指示 一、指示概述 二、指示的写作技巧 三、指示的写作范文 第三节 决定 一、决定概述 二、决定的写作技巧 三、决定的写 作范文 第四节 决议 一、决议概述 二、决议的写作技巧 三、决议的写作范文 第五节 通知 一、通知概述 二、通知的写作要领 三、通知的写作范文 第六节 意见 意见概述 二、意见的写作技巧 三、意见的写作范文 第七节 批复 一、批复概述 、批复的写作技巧 三、批复的写作范文第二章 党政机关知照性公文写作指导 第一节 公告 二、公告的写作技巧 三、公告的写作范文 第二节 通告 一、通告概述 二、通告的写作技巧 三、通告的写作范文 第三节 通报 一、通报概述 二、通报的 技巧 三、通报的写作范文 第四节 函 一、函概述 二、函的写作技巧 三、函的 写作技巧 三、通报的写作范文 第四节 函 一、函概述 写作范文 第五节 公报 一、公报概述 二、公报的写作技巧 三、公报的写作范文第三章 党政机关报告性公文写作指导 第一节 议案 一、议案概述 二、议案的写作技巧 三、 议案的写作范文 第二节 报告 一、报告概述 二、报告的写作技巧 三、报告的写作范文 第三节 请示 一、请示概述 二、请示的写作技巧 三、请示的写作范文第四章 党政机 关事务公文写作指导 第一节 一总结 一、总结概述 二、总结的写作技巧 三、总结的写 作范文 第二节 调查报告 一、调查报告概述 二、调查报告的写作技巧 三、调查报告的 写作范文 第三节 计划 一、计划概述 二、计划的写作技巧……第五章 党政机关规章公文 写作指导第六章 党政机关会议公文写作指导第七章 党政机关公务礼仪公文写作指导

编辑推荐

标准化——为公文写作提供标准化整体解决方案 规范化——将繁琐的公文写作条理化、简单化 流程化——将公文写作和整理归档有序化 实用化——为公文写作提供规范的格式与范例

精彩短评

- 1、写东西的时候查下标准格式很不错
- 2、只看了开头 觉得还不错吧 简洁明了
- 3、这本书写得非常好,适和在工作中遇到一个难点重点的问题,可以翻翻看的。还是值得购买的一本好书。
- 4、书看起来也不错
- 5、基础性公文内容,比较实用,但看好题目,是公文写作技巧,不要以为是讲话稿之类的啊!
- 6、帮朋友购买,朋友满意.
- 7、内容看起来很多,但重点不突出,真正用得到的比如"通知"、"总结"、"办法"等,并没有具体详细展开细讲,讲得比较简单。和百度一下查到的资料也查不了多少。 还有写作范文,一般只有文章的框架,里面的内容都略掉了。但真正写公文,结构框架熟悉了,措辞表达很重要啊,这本书在内容表述方面完全没有指导。 最不能忍受的是,纸张很粗糙,很毛,翻书的时候感觉总手上沾了脏东西。 总之,不管是内容还是纸张都显得粗制滥造了一点,
- 8、到货很快,服务好评。但书的内容略欠详实,有些公文署名后还有一些格式要求,书中没有涉及
- 9、比人想像的早到,为两毛零钱难倒了,下次再也不选到付
- 10、书不错,慢慢学习...
- 11、帮单位买的还没看,应该不错
- 12、内容很全,不错的书
- 13、大而不是很全,对于我这种底层公务员来,实用性不是特别大,给四星吧
- 14、这本书很不错,同时送货也比较及时,态度也还可以。。。。
- 15、适合机关单位人员
- 16、帮同学弟弟买的 应该很不错
- 17、书还好,就是如果范文多点就更好了
- 18、因为没有外包装,书在运送过程中被扎了几个洞,看到后心里很不爽,尽管纸张质量还不错。 还没有来得及看内容,希望对工作有所帮助。
- 19、很实用,好好学习。
- 20、应试及日常都有用
- 21、这本书的各种文体只是给了框架,内容几乎都没有,不太实用
- 22、挑了很久才选中的,但案例偏少
- 23、买了之后发现公务员考试的书里有很多机关公文范例,买重了。不过还是备一本在办公室,词穷的时候翻一翻,哈哈
- 24、还好吧,适合在党委政府工作的年轻人学习
- 25、很不错的一本书啊,价格也公道
- 26、纸张不是很好,内容一般,讲得比较大概
- 27、书质量不错,内容全面,没来得及细研究,需要时应该能用得上
- 28、帮朋友买的,说是内容不错,对一般的公文形式都有大概的了解!
- 29、好快啊!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
- 30、内容很详细,对一个菜鸟而言帮助很大,由很多例子,很有帮助
- 31、给老公买的

他说还不错

- 32、基本上都是一些简洁,空洞不实用~还不如直接在网上找一些资料有帮助~
- 33、很好的一本书。里面包括了说明和例子,对我们这些经常写公文的人来说极为有用
- 34、书很好,内容详实,比网上的感觉还要好!包装得不错,送货员态度很温和,感觉书好,送书的人也很好。
- 35、翻看了一些,还不错
- 36、各种文体都有,如果每种文体可以研究深入一点,那就更好了。
- 37、我觉得像这类书籍不需要有什么太多花哨的封面,也不需要多么扣人心弦的内容。公文写作本身

就是一件很枯燥的事情,相信没有人会把公文当做小说来读,所以公文写作的书籍重要的是他的实用性和真实性。就像字典一样,就是一本工具书。基于这一点,我觉得这本书还是很不错的,有需要的人可以考虑一下

- 38、内容还没看完但是书整体看起来纸的质量不高
- 39、我喜欢这种简洁明了,直接给出各种公文形式的书,不像其他书一样,先扯什么语言简练准确这些没什么实际用处的东西
- 40、刚刚参加工作,感觉公文写作还是很重要的,先学习学习。纸质不错
- 41、翻了一下,没讲太多写作技巧,基本就是讲一下每种公文的格式用法
- 42、还没细看,希望好用
- 43、这本书很实用,我一看目录就发现了。。。
- 44、慢慢学习,很有用的。
- 45、简单看了一下 格式交代的比较清楚 但是案例不是特别具体完整 都是待补充那种 想做行政相关工作 买来作参考的
- 46、感觉不是特别好不是那么实用只是一些条条框框
- 47、自我感觉这是一本适合在机关工作人员写作的实用书籍。
- 48、大概需要的东西都有了,适合秘书
- 49、挺新的!希望有所帮助!
- 50、例文太少,也不够标准,不典型,往往只有一个开头。
- 51、公文的格式基础学习,适合刚刚参加工作的公务员看哈。
- 52、范例齐全,内容平实,值得学习

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