

《最新机关公文写作必备全书》

图书基本信息

书名：《最新机关公文写作必备全书》

13位ISBN编号：9787802139855

10位ISBN编号：7802139856

出版时间：2011-5

出版社：海潮

作者：文浩 编

页数：427

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

《最新机关公文写作必备全书》

内容概要

《最新机关公文写作必备全书:机关公文写作最佳参考书(最新版本)》根据国务院办公厅颁布的《国家行政机关公文格式》编写。在编写过程中，一是着眼于时代性，尽量选用国家最新的标准规范文体；二是着眼于快捷性，为适应现代生活快节奏的要求，去掉了通常习惯上的繁琐介绍，而抓住根本，讲明公文文种的概念及写作技巧，使读者阅读后就知道是什么、怎么写；三是着眼于实用性，从机关工作人员的写作实际考虑，提供了大量的标准范例，以启迪机关工作人员的思维。

《最新机关公文写作必备全书:机关公文写作最佳参考书(最新版本)》从阐释各类文种概念、写作要领、经典范文解析及文书的规范处理进行讲解，既可以作为机关工作人员学习公文写作的教材，也可以作为机关工作人员自学或备查的参考用书。

由于编者水平有限，书中疏漏、不当之处在所难免，敬请广大读者予以批评指正！

《最新机关公文写作必备全书》

书籍目录

第一章 指挥类公文写作 第一章 命令（令） 第二章 决定 第三章 批复 第四章 指示 第五章 决议 第六章 意见第二编 知照类公文写作 第一章 公告 第二章 通告 第三章 通知 第四章 通报 第五章 函 第六章 会议纪要 第七章 公报第三编 报请类公文写作 第一章 报告 第二章 请示 第三章 议案第四编 规范类公文写作 第一章 条例 第二章 规定 第三章 规则 第四章 办法

章节摘录

第一章 命令(令) 第一节 命令(令)概述 一、命令(令)的概念 命令(令)是国家权力机关或权力机关的负责人颁布的具有强制性、权威性和指令性的文件。令,是指内容比较集中单一的命令,是命令的简称。命令(令)是国家的行政公文之一。 二、命令(令)的适用范围 根据《国家行政机关公文处理办法》第九条规定,命令(令)“适用于依照有关法律公布行政法规和规章;宣布施行重大强制性措施;嘉奖有关单位及人员”。人民团体、企事业单位无权发布命令(令)。 三、命令(令)的特点 (一)命令具有高度的强制性和原则性 它主要表现在执行命令的不可动摇性。它以国家法律和有关规定为依据,对重要的行政工作进行决策性指挥,强制性地统一人们的行为准则。它没有任何商洽的余地,不论在什么情况下,受文单位不得在行动上反对。否则,将会受到国家法律的制裁。 (二)具有特定的发布者 它主要表现在命令(令)是国家权力的集中体现,具有法定的权威性,受文单位和个人必须坚决执行,不得违反。 (三)命令要庄重严肃,具有法规性 它主要表现在两个方面:一方面是不轻易使用命令(令),使用时要特别慎重;另一方面表现形式要有威严感,语言要高度准确,语气要坚决、果断。 ……

精彩短评

- 1、还没有开始看，但是应该不错.
- 2、在书店看了之后，在当当上买的。内容很实用
- 3、一般，内容有拼凑的痕迹——如18页正文第二行“多是对部队……”但前后语境并未提及部队公文。
- 4、在学习，还不错、
- 5、各种例子都有，不错
- 6、准备开始读！
- 7、书挺好，挺有用的
- 8、还没有时间看，不过应该不错吧。。
不过书的纸质一般，比较薄！！
- 9、书的外观整洁些、平整些就更好了
- 10、东西还可以，从这一页可以看到另一页的字。多划算啊，一页可以当两页看，呵呵
- 11、还挺实用的，尤其是对于刚刚从事公务员的人，男朋友还挺喜欢的，说对工作有所帮助！
- 12、很好~！
- 13、不是盗版吧！疑问
- 14、希望能从中学习到公文写作技巧
- 15、很不错，内容很好，纸张也很舒服，对写作有帮助
- 16、很实用的一本书，全面介绍各种公文写作的格式、要求和注意事项，还要范文供参考。
- 17、听说不错哟~
- 18、书不错 听划算的
- 19、很适合自己，可以学到很多东西，希望自己多学到一点。
- 20、书很实用，买了，还没时间看呢。
- 21、感觉还不错 正在学习当中~~~~

《最新机关公文写作必备全书》

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