

《军用公文新条例新格式300题》

图书基本信息

书名：《军用公文新条例新格式300题》

13位ISBN编号：9787801518897

10位ISBN编号：7801518896

出版时间：2005-10

出版社：海潮出版社

作者：王东

页数：339

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

《军用公文新条例新格式300题》

内容概要

本书内容包括：总论、公文种类、公文格式、行文规则、发文办理、收文办理、公文归档和公文管理等八个方面。

《军用公文新条例新格式300题》

书籍目录

一 总论 1. 何谓军队机关公文处理新《条例》、新《格式》?何谓国家机关公文处理新《办法》、新《标准》?何谓党的机关公文处理《条例》? 2. 为什么要对军用公文处理条例进行修改?新《条例》发布的重大意义是什么? 3. 我军公文处理规定的发展沿革是怎样的? 4. 修改《条例》的指导思想是什么?新《条例》的立法宗旨和适用范围是如何规定的? 5. 修改《条例》工作是什么时候开始启动的,具体经过如何? 6. 新《条例》与原《条例》相比,修改了哪些主要内容? 7. 新《条例》的主要特点是什么? 8. 何谓军用公文处理新《格式》?其编制的目的与意义是什么? 9. 如何理解新《格式》与斯《条例》的关系?新《格式》的编制原则是什么? 10. 什么是国标(GB)?什么是国军标(GJB)?如何把握新《格式》中的主要内容? 11. 什么是机关?对机关和部门应如何划分? 12. 如何定位机关?在公文学上我军各级军事机关的组织模式是怎样的? 13. 军后勤部是机关还是部门?军队编制内的单位、机关、部门是如何界定的? 14. 什么是统隶机关?什么是职能机关?它们是如何区分的? 15. 军队机关之间有哪些行文关系?什么是一级行文?什么是两级行文? 16. 如何区分统隶关系、主管关系和业务指导关系?军队内部的隶属关系和业务指导关系有何不同?部门的内设机构是否可以向下正式行文? 17. 应该如何看待总部的二级部,总部的二级部可否向下行文? 18. 军队机关一般是几级行文?应当如何理解军队机关的行文层级问题? 19. 什么是军队机关公文?其基本特征是什么? 20. 军队机关公文类别如何划分? 21. 什么是公文处理? 22. 什么是军队机关公文处理?什么是军队机关公文办理? 23. 公文处理、公文办理、公文管理三者是什么关系?哪个概念外延最大? 24. 军队机关公文处理工作的基本原则和总要求是什么?它们之间关系如何? 25. 应该如何做好公文的保密工作? 26. 什么是办文?机关办文工作的特点和要求是什么? 二 公文种类篇三 公文格式篇四 行文规则篇五 发文办理篇六 收文办理篇七 公文归档篇八 公文管理篇附录

《军用公文新条例新格式300题》

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