

《党政机关公文怎么写》

图书基本信息

书名：《党政机关公文怎么写》

13位ISBN编号：9787515005911

10位ISBN编号：7515005912

出版时间：2013-1

出版社：国家行政学院出版社

作者：岳海翔

页数：228

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

《党政机关公文怎么写》

内容概要

《党政机关公文怎么写》采用问答的形式，简明、系统地介绍了公文写作方面的基本知识、方法和技巧。《党政机关公文怎么写》架构合理，内容精要，语言通俗，表述平实，毫无矫揉造作之感。在内容上大体划分为三个部分，其中上篇为公文写作基本常识，中篇为公文写作具体要求，下篇为公文写作方法技巧。书后还附有《党政机关公文处理工作条例》、《党政机关公文格式》，以及《标点符号用法》、《出版物上数字用法》等与公文写作有关的规范性文件，方便读者学习参考。

书籍目录

上篇 公文写作基本常识

- 什么是公文？
- 什么是文书？
- 什么是文件？
- 什么是公务文书？
- 文书、公文、文件三个概念有什么异同？
- 什么是法定公文？
- 什么是准公文？
- 什么是事务公文？
- 什么是专用公文？
- 什么是通用公文？
- 什么是党政机关公文？
- 什么是红头文件？
- 什么是白头文件？
- 什么是公布文件？
- 什么是内部文件？
- 公文的特定含义是什么？
- 公文有什么特性？
- 什么是公文的特定作者？
- 什么是公文的特定阅者？
- 什么是公文处理？
- 公文处理要坚持什么原则？
- 什么是公文撰拟的专任、职述与代拟？
- 公文有什么作用？
- 公文如何分类？
- 什么是公文稿本？
- 什么是草稿？
- 什么是定稿？
- 什么是正本？
- 什么是副本？
- 什么是存本？
- 什么是试行本？
- 什么是暂行本？
- 什么是修订本？
- 什么是各种文字本？
- 什么是公文的文体？
- 什么是公文语体？
- 什么是公文的时效性？
- 什么是公文的强制性？
- 什么是公文的程式性？
- 什么是公文的真实性？
- 什么是公文的实用性？
- 什么是“拟稿”？
- 什么是公文的主旨？
- 什么是公文的材料？
- 什么是公文的结构？
- 什么是公文的表达方式？

《党政机关公文怎么写》

什么是公文修辞？
我国最早的公文是什么？
公文在古代都有哪些名称？
我国古代公文文种有哪些？
我国历史上有哪些公文处理制度？
我国最早的公文总集是什么？
公文的载体形式有哪些？
古代公文职官设置情况怎样？
我国公文的起源与发展演变情况怎样？
什么是文种？
文种有什么作用？
现行党政机关的主要公文文种有哪些？
什么是命令（令）？
什么是决定？
什么是决议？
什么是议案？
什么是意见？
什么是公报？
什么是通知？
什么是通报？
什么是公告？
什么是通告？
什么是条例？
什么是规定？
什么是办法？
什么是报告？
什么是请示？
什么是批复？
什么是纪要？
什么是函？
什么是公开信？
什么是规则？
什么是细则？
什么是制度？
什么是会议文件？
什么是会议工作报告？
什么是开幕词？
什么是闭幕词？
什么是声明？
什么是讲话稿？
什么是简报？
什么是会议简报？
什么是工作总结？
什么是调查报告？
什么是述职报告？
述职报告和工作报告有什么不同？
述职报告和工作总结有什么不同？
什么是慰问信？
什么是邀请函？

什么是感谢信？
什么是祝贺信？
什么是贺电？
祝词和贺词有什么不同？
什么是吊唁信？
什么是致敬信？
什么是倡议书？
什么是计划？
什么是纲要？
什么是设想？
什么是工作要点？
什么是安排？
什么是方案？
什么是准则？
什么是协议书？
什么是公约？
什么是主持词？
什么是欢迎词？
什么是答谢词？
什么是欢送词？
什么是誓词？
什么是悼词？
什么是大事记？
什么是公示？
什么是多头主送“请示”？
“计划”、“规划”、“工作要点”、“设想”、“纲要”、“安排”之间的区别在哪里？
什么是公文格式？
公文一般由哪些部分组成？
什么是版头？
什么是主体？
什么是版记？
什么是行款？公文的行款规格是怎样的？
公文的版面尺寸是怎样的？
如何处置公文中的表格？
什么是版式？
什么是版头分隔线？
公文的版头规格是怎样的？
什么是公文的特定格式？
公文格式的技术、印刷、装订要求是怎样的？
公文纸型的具体要求有哪些？
页码的标注要求如何？
什么是发文字号？
什么是公文标题？
什么是公文标题中的“事由”？
公文标题有什么作用？
什么是受文机关（主送、抄送机关）？
什么是发文机关？
什么是正文？

什么是附件？

什么是成文日期？

“附件说明”、“附件”、“附注”有什么不同？

“成文日期”和“发文日期”有什么不同？

什么是份号？

“份号”和“字号”有什么不同？

什么叫“签署”？它与“签发”有什么不同？

公文用印和签署有什么要求？

什么是密级，如何划分？

什么是紧急程度，如何确定？

什么是签发人？

什么是印制版记？

如何对待“此页无正文”？

什么是“文件头”？

什么是行文？

什么是行文制度？

什么是行文关系？

公文行文包括几种方向与方式？

什么是行文规则？

什么是上行文？

上行文应当遵循怎样的行文规则？

什么是下行文？

下行文应当遵循怎样的行文规则？

什么是平行文？

平行文应当遵循怎样的行文规则？

为什么一般不得越级行文？

文件为什么一般只发组织，不发个人？

中篇 公文写作具体要求

公文写作的涵义是什么？

公文写作的基本要求有哪些？

公文写作与文学写作有什么区别？

公文写作的一般步骤是什么？

公文写作的前期准备工作包括哪些方面？

怎样拟写公文的提纲？

拟写公文文稿应注意什么问题？

怎样修改自己的文稿？

公文写作对字体字号的要求是什么？

具体要用什么样的字体和字号？

公布性文件应使用什么样的格式？

非法定文种应使用什么样的格式？

信函格式的拟制要求是什么？

命令格式的拟制要求是什么？

纪要格式的拟制要求是什么？

简报格式的拟制要求是什么？

传真电报格式的拟制要求是什么？

便函与函在格式上有什么不同？

怎样编制发文字号？

怎样拟写公文标题的事由？

拟制公文标题的基本要求是什么？

公文标题拟制的形式有几种？
公文标题中为什么必须要有一个介词“关于”？
如何拟订公文的小标题？
公文标题中如何正确使用引号、括号、书名号三种标号？
公文标题中出现非法规、规章名称时（如“纲要”、“规划”、“意见”等），可以加书名号吗？
在公文中如何安排成文日期？
文件如有附件，必须在正文之后、成文日期之前做出标识吗？
有人说，在公文写作中，如果“发文机关名称”在标题中出现了，在落款处就要省略；在标题中省略了则落款处必须有。这个说法是否正确？
怎样确定和使用文种？
公文工作者为什么要较多地懂得马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想及科学发展观？
公文主旨有什么特点？
公文写作为什么特别强调要“开门见山”？
常用的材料积累方法有哪些？
公文写作怎样做到事实论据的真实？
公文写作怎样运用理论论据？
在公文写作中如何坚持优良的文风？
公文写作中怎样正确使用“要”字句？
公文写作中怎样恰当使用“拟同意”一语？
公文写作中怎样正确使用“进行”一词？
缩略语的表现形式主要有哪些？
“公务员”与“国家公务员”哪个称谓正确？
公文中常用的特定词语有哪些？
公文写作选词应注意哪些问题？
公文写作炼句应注意哪些问题？
公文写作中有哪些特定句式？
在公文写作中，为什么要慎用“原则上”的提法？
“以致”、“以至”在含义上有什么不同？
“制定”与“制订”在使用上有什么区别？
“实施”与“施行”在使用上有什么区别？
“隶属”之后不可加“于”字？
在公文写作中怎样规范表述会议的出席人、列席人、参加人？
公文中常见到“务虚”与“务实”的提法，具体意思是什么？
公文用语有什么特点？
公文中如何正确使用“该”字句？
如何恰当使用模糊语言？
公文写作怎样运用修辞？
公文写作怎样运用对比？
公文的叙事有什么特点？
公文的议论有什么特点？
公文中的说明有什么特点？
撰写公文对结构层次序数有些什么规范性要求？
如何规范使用公文小标题序号之后的顿号？
在数目字中如何正确表达倍数？
怎样正确运用表示比例关系的数字？
“零”和“点”如何表达？

- 遇有空格的标题如何引用？
- 引用公文有什么要求？
- 如何正确运用机关或单位名称的“全称”与“简称”？
- 将人民政府简称为“政府”、将“工商行政管理局”简称为“工商局”可以吗？
- 将“中国共产党××乡委员会”写成“中共××乡党委”可以吗？
- 将“人大常委会”简化为“人大”可以吗？
- “××省（市）人民政府省（市）长”与“×省（市）长”这两种写法，哪个是正确的？
- 如何区分法规文件中的“款”和“项”？
- “请示”的结尾用语是独占一行还是尾随文后？
- “报告”的结尾用语“特此报告”，是任何一份报告都必须写吗？
- “请示”的标题，在“关于”的后面可否加入“申请”二字？
- “报告”的标题，在“事由”中的“关于”后面可否加入“报送”二字？
- “报告”中为什么不能夹带请示事项？
- 怎样正确使用“函”？
- 何谓“三大块”的写作模式？
- 撰写工作总结怎样做到“快速成文”？
- 撰写行政处分决定，能否在被处分人姓名之后冠以“同志”二字？
- 公文写作怎样做到“语言实在，言之有物”？
- 公文写作为什么要避免“特大调”？
- 公文写作为什么要避免“学生腔”？
- 公文写作为什么强调使用标准语言？
- 公文写作为什么强调要使用“书面语”？
- 公文写作中怎样规范使用专业术语？
- 公文写作中运用简称的常用方法有哪些？
- 公文中使用简称应注意什么问题？
- 同级党政领导职务一起连用时，如何注意排列次序？
- “通知”的标题只标文种行吗？
- 拟写“通知”标题时如何解决“通知的通知的通知”的重叠现象？
- 当标题中出现“暂行”、“试行”、“草案”等附加字样时，是将它们置于书名号之内还是放在书名号之外？
- 党政机关公文的成文日期如何书写？
- 邻近两个数字并列连用以表示概数时，如何表述？
- 作为词素构成定型的词、词组、惯用语、缩略语及具有修辞色彩的语句，是用小写汉字数字还是用阿拉伯数字？
- 表示数量、长度、高度、面积、体积、重量时可否使用小写汉字数字？
- 公文写作中怎样规范使用计量单位？
- 公文写作怎样正确使用标点符号？
- 公文写作怎样运用“重点后置”句式？
- 公文写作怎样运用宾语提前句式？
- 公文写作怎样运用“篇前撮要”？
- 古往今来，有哪些公文名篇值得阅读？

作为新手，怎样才能写出像样的公文？

下篇 公文写作方法技巧

怎样撰写命令（令）？

怎样撰写决定？

怎样撰写决议？

怎样撰写议案？

怎样撰写意见？

怎样撰写公报？

怎样撰写通知？

怎样撰写通报？

怎样撰写公告？

怎样撰写通告？

怎样撰写条例？

怎样撰写规定？

怎样撰写办法？

怎样撰写规则？

怎样撰写细则？

怎样撰写请示？

怎样撰写报告？

怎样撰写批复？

怎样撰写纪要？

怎样撰写函？

怎样撰写计划？

怎样撰写要点？

怎样撰写方案？

怎样撰写安排？

怎样撰写总结？

怎样撰写调查报告？

怎样撰写简报？

怎样撰写先进事迹材料？

怎样撰写组织鉴定？

怎样撰写干部人事考察材料？

怎样撰写述职报告？

怎样撰写述廉报告？

怎样撰写感谢信？

怎样撰写慰问信？

怎样撰写公示？

怎样撰写讲话稿？

怎样撰写开幕词？

怎样撰写主持词？

怎样撰写欢迎词？

怎样撰写答谢词？

怎样撰写闭幕词？

怎样撰写欢送词？

怎样撰写贺信（电）？

怎样撰写悼词？

怎样撰写誓词？

怎样撰写公开信？

怎样撰写倡议书？

《党政机关公文怎么写》

怎样撰写协议书？

怎样撰写声明？

附录一 党政机关公文处理工作条例

附录二 党政机关公文格式

附录三 标点符号用法

附录四 出版物上数字用法

附录五 公文写作中容易用错的字、词、成语

附录六 公文写作中常用词语汇释

后记

《党政机关公文怎么写》

精彩短评

- 1、质量挺好的，内容还没有看。。
- 2、话说这是给发了一本旧书吗？怎么这么脏？！！以前在当当买的书从来没有这样的？怎么回事？
- 3、一天偶然在书店里发现了这本书，粗略翻了一下，发现上面的内容跟我几天前参加一家国企的行政人员招聘时出的题非常像，甚至让我怀疑出题者是不是就是从这本书里找的题。于是我想着改天拿着亲戚送的取书卡到新华书店里买。可是或许由于这本书刚出版不久的缘故，所以新华书店里没上货。所以，最后我就来亲爱的当当网来找啦。这本书的封面设计简单淡雅，在网上看的话，可能不太容易引起注意，不过排版、内容着实不错。只是收到的书封面上有几个小凹印，一点小小的不完美，嘿嘿

《党政机关公文怎么写》

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