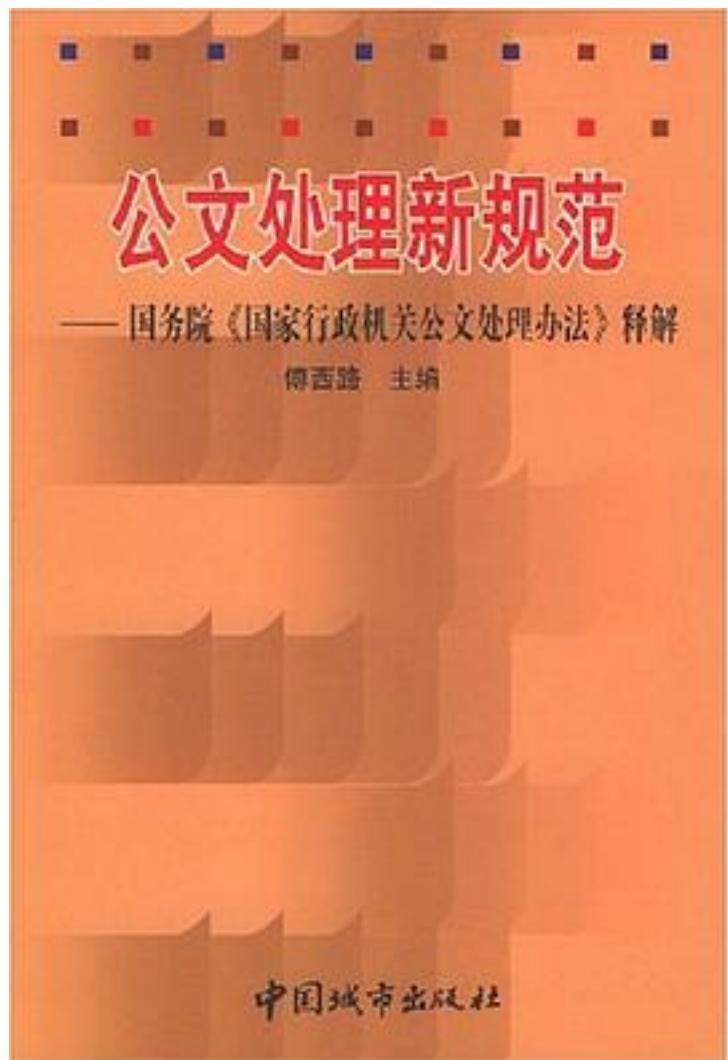


公文处理新规范



[公文处理新规范 下载链接1](#)

著者:傅西路

出版者:中国城市出版社

出版时间:2001-04

装帧:平装

isbn:9787507412727

新的《国家行政机关公文处理办法》是秘书工作走向规范化、制度化、科学化的里程碑。本书编写者有的是新《办法》的起草者或参与讨论者，有的是多年从事公文写作、公文办理教研工作的专家。他们对《办法》的释解和辅导，保证了本书的准确性和权威性。

新《办法》与现行的同类文件相比，有以下三个突出的特点：

一是简明。新《办法》面目一新，没有旧《办法》中那些空、套、重复的话以及潜性语言的表述、章章、条条、款款都是开门见山、简洁明了、一字千斤、一言中的。

二是准确。读新《办法》可以看出，它对旧《办法》的修改是下了很大功夫的。三是实用，新《办法》删去了许多不必要的文字和内容，表述十分简明，目的在于方便操作。根据社会发燕尾服和公文处理的需要，在新《办法》中增加或单设了一些章节、条款，以及说明将要别行制定的特项新规定等，都是为了突出其实用性和可操作性。具有很强的实用性和可操作性，不仅是新《办法》的鲜明特点，也是它能够付诸实施的靠保证。

作者介绍：

目录: 前言第一章 新《办法》的制订和制订原则第一节 新《办法》制订的必要性第二节 新《办法》制订的主要原则第三节 新《办法》制订的主要内容第二章 公文处理总则第一节 总则的指导思想及意义一、公文处理的特点二、总则的指导意义第二节 公文与公文处理第三节 公文处理的规范化、制度化、科学化第四节 公文
· · · · · (收起)

[公文处理新规范](#) [下载链接1](#)

标签

准备买

公文处理新规范

评论

[公文处理新规范](#) [下载链接1](#)

书评

[公文处理新规范 下载链接1](#)