

# 现代文书学



[现代文书学 下载链接1](#)

著者:韩英

出版者:青岛出版社

出版时间:2002-3-1

装帧:平装(无盘)

isbn:9787543625969

本书内容包括了中国文书发展史概说、公务文收的性质、特点、作用；人务文书的种类、公务文书的体式和稿本、公文撰写的要求与方法、命令、决定、决议、指示；批复、意见；请示、报告、议案、提案；通告、公告、公报；通知、通报、函；会议纪要、记录、大事记；条例、规定、办法；文书工作的任务和组织、公文处理程序、电子文件管理、归档文件整理规则等内容。

作者介绍:

目录: 前言

第一章 中国文书发展史概说

第二章 公务文书的性质、特点、作用

第三章 公务文书的种类

第四章 公务文书的体式和稿本

第五章 公文撰写的要求与方法

第六章 命令(令)、决定、决议、指示

第七章 批复、意见

第八章 请示、报告、议案、提案

第九章 通告、公告、公报

第十章 通知、通报、函

第十一章 会议纪要、记录、大事记

第十二章 条例、规定、办法

第十三章 文书工作的任务和组织

第十四章 公文处理程序

第十五章 电子文件管理

第十六章 归档文件整理规则

附录

主要参考文献

• • • • • (收起)

[现代文书学 下载链接1](#)

标签

现代文书学

评论

[现代文书学 下载链接1](#)

书评

[现代文书学 下载链接1](#)