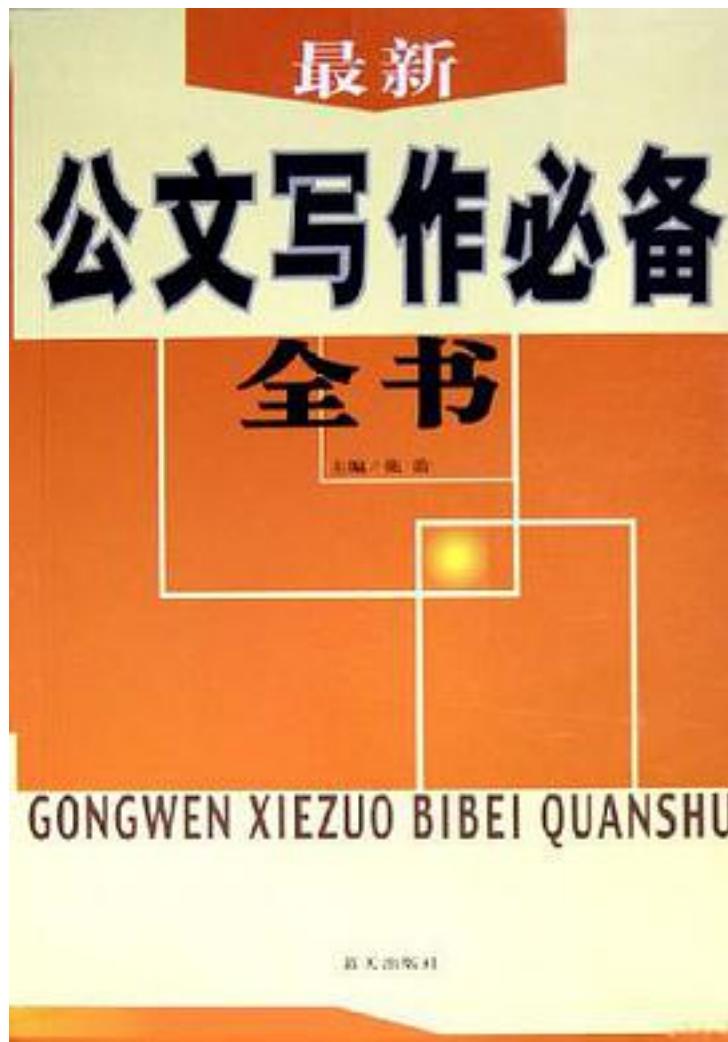


# 最新公文写作必备全书



[最新公文写作必备全书\\_下载链接1](#)

著者:张浩

出版者:蓝天出版社

出版时间:2005-5

装帧:平装

isbn:9787801586216

本书分为行政机关常用公文、规章性公文、其他公文三篇。行政机关常用公文，即新《国家行政机关公文处理办法》第九条规定的命令、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要十三种；规章性公文包括条例、章程、制度、规定、办法、细则、规划、公约、守则、规程等；其他公文包括计划、规划、安排、总结等。

本书最大的特点是体例实用，对每个公文文种进行介绍时，都是先介绍其含义、适用范围、写作格式和要求、相关文种问题解答，接着对文种病例进行分析与修改，最后有文种的范文赏析和写和范例，很适合办公室人员的实际需要。

作者介绍：

目录：

[最新公文写作必备全书 下载链接1](#)

标签

蓝天出版

最新公文写作必备全书

张浩

评论

[最新公文写作必备全书 下载链接1](#)

书评

[最新公文写作必备全书 下载链接1](#)