

领导干部常用讲话稿写作要点与范例



[领导干部常用讲话稿写作要点与范例 下载链接1](#)

著者:张易 编

出版者:工商联

出版时间:2008-5

装帧:

isbn:9787802490727

《领导干部常用讲话稿写作要点与范例》从领导干部的实际工作需要出发，从讲话稿的

写作入手，帮助领导干部提升讲话水平。《领导干部常用讲话稿写作要点与范例》主要内容有：讲话稿概述、在会议上使用的讲话稿、工作会议讲话稿、公务活动讲话稿、任职周期讲话稿、社交礼仪讲话稿等。

作者介绍：

目录: 第一章 讲话稿概述 讲话稿的定义与特点 讲话稿的种类与作用
讲话稿的写作 第二章 在会议上使用的讲话稿 会议开幕词 会议主持词 会议闭幕词
工作报告 第三章 工作会议讲话稿 表彰性工作会议讲话稿 庆功性工作会议讲话稿
动员性工作会议讲话稿 部署性工作会议讲话稿 督察性工作会议讲话稿
汇报性工作会议讲话稿 总结性工作会议讲话稿 传达性工作会议讲话稿
指导性工作会议讲话稿 专题性工作会议讲话稿 说明性工作会议讲话稿 第四章
公务活动讲话稿 慰问活动讲话 节日致辞(讲话) 纪念活动讲话 典礼祝词(讲话) 第五章
任职周期讲话稿 岗位竞选讲话(演讲)稿 就职讲话稿 述职讲话(报告)稿 离职讲话 第六章
社交礼仪讲话稿 欢迎词(讲话) 欢送词(讲话) 答谢词(讲话) 祝酒词 婚礼祝词 祝寿词
悼词 附录一：标点符号用法 附录二：出版物上数字用法的规定 附录三：国务院公文主题词表
· · · · · (收起)

[领导干部常用讲话稿写作要点与范例](#) [下载链接1](#)

标签

语文

评论

人家跟我说，你个中文系的，连个领导讲话稿都写不来。。。

[领导干部常用讲话稿写作要点与范例](#) [下载链接1](#)

书评

[领导干部常用讲话稿写作要点与范例](#) [下载链接1](#)