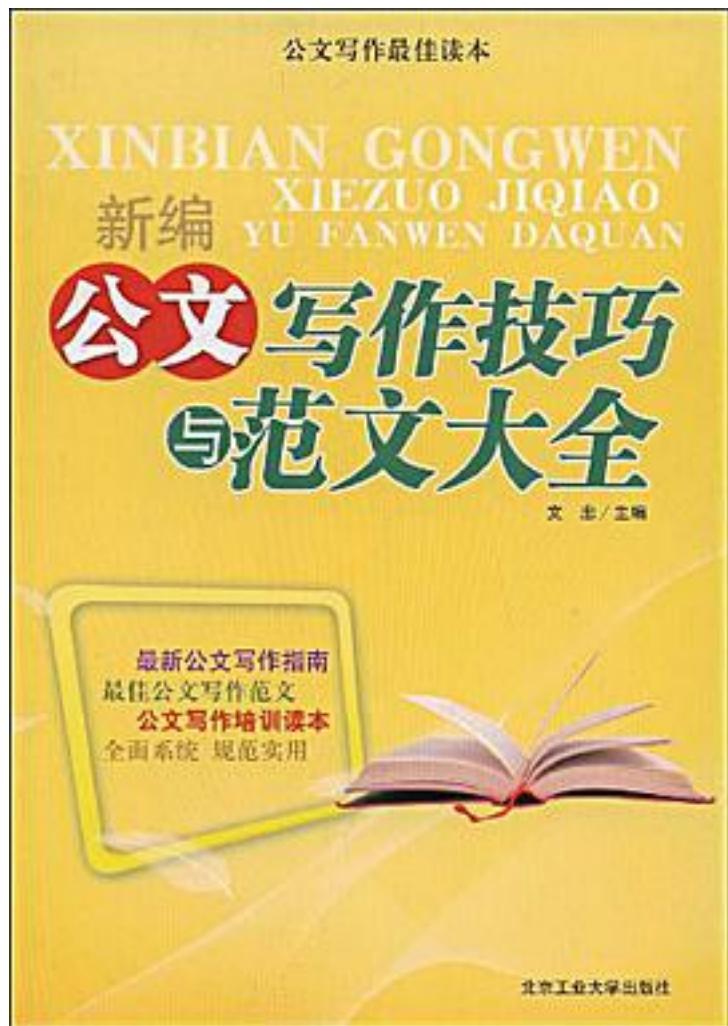


# 新编公文写作技巧与范文大全



[新编公文写作技巧与范文大全 下载链接1](#)

著者:文忠

出版者:北京工业大学

出版时间:2009-3

装帧:

isbn:9787563920440

《新编公文写作技巧与范文大全》根据国务院办公厅颁布的《国家行政机关公文格式》

编写。在编写过程中，着眼于时代性，尽量选用国家最新的标准规范文体；着眼于快捷性，为适应现代生活快节奏的要求，去掉了通常习惯上的繁琐介绍，抓住了根本，讲明了公文文种的概念及写作技巧；着眼于实用性，理论联系实际，提供了大量的标准范例，内容新颖。

作者介绍：

目录: 第一章 公文写作基本知识 第二章 命令 (令) 第三章 决定 第四章 公告 第五章 通告 第六章 通知 第七章 通报 第八章 议案 第九章 报告 第十章 请示 第十一章 批复 第十二章 意见 第十三章 函 第十四章 会议纪要 第十五章 条例 第十六章 章程 第十七章 制度 第十八章 规定 第十九章 办法 第二十章 细则 第二十一章 规则 第二十二章 公约 第二十三章 守则 第二十四章 规程 第二十五章 指示 第二十六章 布告 第二十七章 公报 第二十八章 计划 第二十九章 规划 第三十章 安排 第三十一章 总结 第三十二章 决议  
· · · · · (收起)

[新编公文写作技巧与范文大全](#) [下载链接1](#)

标签

222

评论

---

[新编公文写作技巧与范文大全](#) [下载链接1](#)

书评

---

[新编公文写作技巧与范文大全](#) [下载链接1](#)