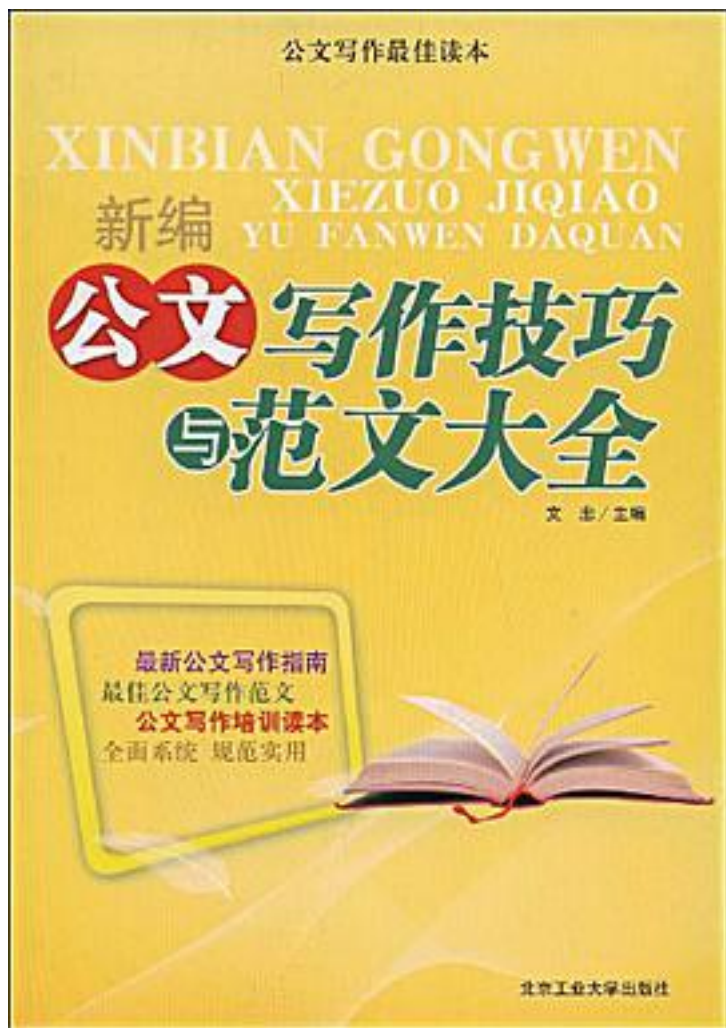


新编公文写作技巧与范文大全



[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](#)