

新编行政公文写作与规范处理必备全书



[新编行政公文写作与规范处理必备全书_下载链接1](#)

著者:胡阳 编

出版者:海潮

出版时间:2010-5

装帧:

isbn:9787802138711

《新编行政公文写作与规范处理必备全书(最新版本)》以国务院办公厅颁布的《国家行

政机关公文写作格式》为依据，结合公文写作的特点进行编写，将全书分为行政机关法定性公文、规章性公文、会议性公文、社交礼仪性公文、各种活动类公文、专用文书及公文规范处理七部分。《新编行政公文写作与规范处理必备全书(最新版本)》全面系统地介绍了各公文文种的写作基本知识，理论与范例紧密结合，内容新颖，实用性极强。

作者介绍:

目录: 第一编 行政机关法定性公文写作第一章 指挥性公文第二章 知照性公文第三章 报请性公文 第二编 行政机关规章性公文写作第四章 制度、规定第五章 细则、办法第六章 条例、章程、公约第七章 规则、守则、规程 第三编 行政机关事务性公文写作第八章 计划、规划、总结第九章 简报、工作要点、经验介绍第十章 先进、典型材料第十一章 竞聘、就职、述职、调动讲话稿第十二章 喜报、捷报、大事记第十三章 行政业务、涉外工作文书 第四编 行政机关会议性公文写作第十四章 会议方案、会议预备通知第十五章 会议开幕词、闭幕词第十六章 会议主持词、会议发言稿第十七章 现场会、报告会讲话稿第十八章 会议讲话、会议工作报告、会议记录 第五编 行政机关社交礼仪性公文写作第十九章 介绍信、推荐信、证明信第二十章 公开信、表扬信、批评信第二十一章 倡议书、建议书、号召书第二十二章 申请书、意向书、邀请书、聘书第二十三章 感谢信、慰问信第二十四章 欢迎词、欢送词、答谢词、祝词第二十五章 贺信、贺电、请柬第二十六章 悼词、讣告、唁电(函) 第六编 行政机关各种活动类公文写作第二十七章 庆祝、纪念性讲话稿第二十八章 庆功、表彰性讲话稿第二十九章 节日、庆典(仪式)讲话稿第三十章 礼仪、文体活动致词(讲话稿) 第七编 行政机关专用文书写作第三十一章 财税、工商、审计文书第三十二章 科、教、文、卫文书第三十三章 劳动、人事管理文书第三十四章 国土资源、水利管理文书 第八编 行政机关公文处理第三十五章 公文的发文处理第三十六章 公文的收文处理第三十七章 公文的立卷和归档第三十八章 公文的日常管理第三十九章 公文的电子化处理
· · · · · · ([收起](#))

[新编行政公文写作与规范处理必备全书_下载链接1](#)

标签

评论

[新编行政公文写作与规范处理必备全书_下载链接1](#)

书评

[新编行政公文写作与规范处理必备全书_下载链接1](#)