

《公文处理与写作》

图书基本信息

书名：《公文处理与写作》

13位ISBN编号：9787810754163

10位ISBN编号：7810754165

出版时间：2003-8-1

出版社：江西高校出版社

作者：张芳霖

页数：280

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《公文处理与写作》

内容概要

《公文处理与写作》以介绍最新的中共中央办公厅1996年5月3日发布的《中国共产党机关公文处理条例》和国务院2000年8月24日发布的《国家行政机关公文处理办法》中规定的公文处理方法和种类为主要讲解内容。在公文的写作部分，既注意理论方法的叙述，也注意格式规范化的突出；既注重公文特点、种类、性质、作用等总体上的介绍，更注重每一种公文写作的具体注解；文例丰富，并附有简要分析。在公文处理部分，按照最新要求对公文的处理管理和组织、处理的各环节以及人员的素质要求作了讲解，同时为满足目前文档一体化管理的要求，附了一章档案管理常用文写作介绍，因此该书是一本与国家公文相配套，与现行的政策相配套的公务员实用教材和工具书。

《公文处理与写作》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com