

《机关公文写作》

图书基本信息

书名：《机关公文写作》

13位ISBN编号：9787306057510

出版时间：2016-7

作者：丘国新，侯建雄，陈少夫

页数：326

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

《机关公文写作》

内容概要

本书是机关公文写作的教材，包括机关公文总论和个论，集中论述党政机关公文的写作，包括决定、决议、命令、通报、公报、公告、意见、通知、报告、请示、批复、议案函、纪要等十五个公文文种，附录公文的格式，辅以大量例文和习题，供文秘专业和公务员学习写作机关公文。

《机关公文写作》

作者简介

丘国新，中山大学人文科学学院教授，长期从事高等教育管理和公文写作研究工作。陈少夫，长期从事语文教学工作，编写了《应用写作教程》、《会议文书写作》等多部教材。

《机关公文写作》

书籍目录

《机关公文写作》

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