

《公文写作技法与赏析》

图书基本信息

书名：《公文写作技法与赏析》

13位ISBN编号：9787806775615

10位ISBN编号：7806775617

出版时间：2003-1

出版社：广东经济出版社

作者：张保忠，岳海

页数：476

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

《公文写作技法与赏析》

内容概要

本书的“写作技法”编，共介绍了20多个文种的写作技法，关于每一个具体文种的写作要领，多则五六条、少则三四条，总共加起来70多条，这70多条可以说是公文写作技法之“精要”所在，是作者多年来潜心研究的硕果。

广东经济出版社是一个非常讲求效率和质量的出版社。在此之前，中国公文写作研究会与该社曾经先后两次密切合作。1997年合作出版《中国党政公文解释指南》一书，此书先后印刷7次，发行3万多

书籍目录

编首说明

上编 写作技法

- 一、“命令”（令）的写作技法
- 二、“决议”的写作技法
- 三、“决定”的写作技法
- 四、“指示”的写作技法
- 五、“意见”的写作技法
- 六、“通知”的写作技法
- 七、“请示”的写作技法
- 八、“通报”的写作技法
- 九、“报告”的写作技法
- 十、“公报”的写作技法
- 十一、“批复”、“批示”的写作技

《公文写作技法与赏析》

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