

<<最新学校工作文书写作大全>>

图书基本信息

书名：<<最新学校工作文书写作大全>>

13位ISBN编号：9787801589132

10位ISBN编号：7801589130

出版时间：2007-1

出版时间：蓝天出版社

作者：张浩

页数：779

字数：925000

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：<http://www.tushu007.com>

<<最新学校工作文书写作大全>>

内容概要

教育文书是各级教育厅（局）、教委、学校在行使管理职权、处理日常工业时使用的，具有直接效用和规范体式的文书。

为了让教育部门在日常办公和管理中更加规范地使用文书，我们特级织专业人员精心编撰了《最新学校工作文书写作大全》一书。

全书分别从指挥、管理、政务、记录、报请、讲演、知照、教务、事务、总结、新闻、财经等方面系统介绍了学校教育文书的基本概念和写作方法，并列举范例以供学校工作者借鉴和参考。

本书充分体现出了学校教育工作者常用的文书写作类型，有机地将教育文书写作和丰富的范例结合在一起，内容实用、范例经典、具有专业的指导性、详细的说明性、较强的针对性等特点。

<<最新学校工作文书写作大全>>

书籍目录

第一编 学校综合管理文书写作 第一章 学校指挥类文书写作 第一节 命令类文书写作 第二节 决定类文书写作 第三节 批复类文书写作 第二章 学校管理文书写作 第一节 教育评估报告写作 第二节 教育调查报告写作 第三节 教育实验报告写作 第二编 学校政务文书写作 第三章 学校政务文书写作 第一节 政务计划类文书写作 第二节 规划类文书写作 第三节 安排类文书写作 第四节 工作要点类文书写作 第五节 方案类文书写作 第四章 记录类文书写作 第一节 会议记录写作 第二节 会议纪要写作 第三节 会议开幕词写作 第四节 会议闭幕词写作 第五节 会议祝词写作 第六节 会议通知写作 第七节 会序册写作 第五章 学校报请类文书写作 第一节 报告类文书写作 第二节 请示类文书写作 第三节 汇报类文书写作 第六章 学校讲演类文书写作 第一节 讲话稿类文书写作 第二节 欢迎词、欢送词类文书写作 第三节 祝词、贺词(信)类文书写作 第四节 表扬信类文书写作 第五节 答谢词类文书写作 第七章 知照类文书写作 第一节 公告类文书写作 第二节 意见类文书写作 第三节 公报类文书写作 第四节 通知类文书写作 第五节 通报类文书写作 第三编 学校教务文书写作 第八章 学校教务文书写作 第四编 学校事务文书写作 第九章 学校事务文书写作 第十章 学校总结类文书写作 第十一章 学校新闻类文书写作 第十二章 学校财经文书写作

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:<http://www.tushu007.com>