

《总结计划类文字材料写作范本》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2012年01月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787563929238

内容简介

总结和计划是推动工作开展的重要环节，本书专门选取了总结计划文字材料中最常用的范本，全面系统地阐述了这两个文种的行文结构、写作格式及写作要求，是各界领导和广大秘书及办公室文员公文写作必备的实用工具书，读者可现查现用，稍加改动即可成文。

目录

上编 工作总结文字材料写作

第一章 工作总结写作总论

- 一、工作总结的概念
- 二、工作总结的作用
- 三、工作总结的基本内容
- 四、工作总结的写法
- 五、工作总结的写作要求
- 六、工作总结写作应注意的问题

第二章 年度工作总结写作范本

党委年度工作总结

发展和改革部门年度工作总结

人大主席团年度工作总结

办公厅年度工作总结

地震部门年度防震减灾工作总结

[显示全部信息](#)

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.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)