

目 录

摘 要.....	I
Abstract.....	II
引 言.....	1
1 行政公文概述.....	2
1.1 行政公文的定义.....	2
1.2 行政公文的重要作用.....	2
1.3 行政公文的种类.....	3
1.4 行政公文的规范性要求.....	3
2 铜梁区储备粮公司行政公文写作中的易错问题及原因分析.....	4
2.1 格式错误.....	5
2.1.1 标题格式错误.....	5
2.1.2 主送机关标注格式错误.....	6
2.1.3 引用公文的格式不规范.....	6
2.1.4 附件标注错误.....	7
2.2 标点符号使用错误.....	7
2.2.1 括号的使用错误.....	7
2.2.2 全文末段标点符号使用错误.....	8
2.2.3 破折号的使用错误.....	8
2.2.4 主送、抄送机关的标点符号使用错误.....	9
2.3 文种错误.....	10
2.3.1 单个标题重复使用公文文种.....	10
2.3.2 相近公文文种的混用.....	10
2.3.3 不使用公文法定文种.....	11
2.4 语言错误.....	11
2.4.1 语意表达不清.....	11
2.4.2 词语搭配不当.....	12
2.4.3 句子成分残缺.....	12
2.5 该公司行政公文写作中易错问题的原因分析.....	13
2.5.1 日常阅读文章的误导.....	13
2.5.2 错误使用习惯的套用.....	14

2.5.3 公文写作知识的欠缺	14
3 行政公文写作中易错问题的矫正策略	17
3.1 提高认识，促进公文写作规范化	17
3.2 加强学习，提高公文写作人员素质	17
3.3 规范流程，严把公文写作各道关口	18
结 论	20
参考文献	21
致 谢	22

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/437100131126010005>