

<<企业管理公文精选>>

图书基本信息

书名：<<企业管理公文精选>>

13位ISBN编号：9787216041737

10位ISBN编号：7216041739

出版时间：2005-1

出版时间：湖北人民出版社

作者：蒋文莉 编

页数：506

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>

<<企业管理公文精选>>

内容概要

企业总务管理，也是我们以往所说的后勤内务管理，它是企业管理职能之一。总务管理的好坏直接影响企业的经营和发展。

总务管理范围很广，不仅公司房产、设备、员工的着装、住宿，而且来宾接待、安全保卫，都是总务的工作职责范围。

在总务管理中，通过领导决策、目标管理、协调控制等方法，处理好人与人之间、部门与部门之间、上下级之间、内外部之间的关系。

<<企业管理公文精选>>

书籍目录

第一章 总务1.1 庶务管理1.2 文书管理1.3 办公事务管理1.4 着装管理1.5 出差管理1.6 抚恤福利管理1.7 物业资产管理1.8 车辆交通管理1.9 提案管理1.10 后勤服务管理1.11 安全保卫管理1.12 清洁卫生管理第二章 企业人事管理规章制度2.1 人员甄选聘用制度2.2 员工培训制度2.3 员工考勤考核管理制度2.4 人事调整管理制度2.5 薪资奖金管理制度2.6 员工福利管理制度第三章 企业财务、会计管理制度3.1 财产管理制度3.2 经营计划与资金管理制度3.3 筹资与投资管理制度3.4 账款、票据管理制度3.5 成本、费用、税务、利润管理制度3.6 财务控制与稽核、审计制度3.7 会计制度、准则3.8 会计档案管理第四章 销售管理4.1 销售管理4.2 销售计划管理制度4.3 情报管理4.4 售后服务管理制度4.5 营销人员工作准则第五章 制造管理.....第六章 企业常用合同、协议示范第七章 企业书函——商务书函第八章 企业书函——庶务书函

<<企业管理公文精选>>

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>