第一图书网, tushu007.com

<<商务秘书信息与档案工作>>

图书基本信息

书名：<<商务秘书信息与档案工作>>

13位ISBN编号：9787504549679

10位ISBN编号：7504549673

出版时间：2005-7

出版时间：中国劳动出版社

作者：刘萌

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

第一图书网, tushu007.com

<<商务秘书信息与档案工作>>

内容概要

本书是劳动和社会保障部教材办公室组织编写的“21世纪全国高职高专商务秘书专业教材”。

本书主要内容包括：商务信息工作概述，商务信息获取与整理，商务信息交流，商务信息存储，商务信息开发利用与反馈，市场信息调查，商务信息与经营决策，商务档案工作概述，商务档案整理规则，商务档案保管工作，商务档案鉴定工作，商务档案的利用服务。

本书内容丰富，贴近秘书工作，可作为高等院校秘书专业的教学及参考用书，也可作为秘书职业技能鉴定以及培训或研究的参考用书。

第一图书网, tushu007.com

<<商务秘书信息与档案工作>>

书籍目录

第一章 商务信息工作概述 第一节 商务信息的作用与种类 第二节 商务信息工作程序与内容 第三节 商务信息管理 第四节 商务信息工作原则与要求第二章 商务信息获取与整理 第一节 商务信息获取 第二节 商务信息分类 第三节 商务信息筛选第三章 商务信息交流 第一节 商务信息交流概述 第二节 商务信息交流的方式 第三节 商务信息的有效交流第四章 商务信息存储 第一节 商务信息存储的作用与特性 第二节 商务信息存储程序 第三节 商务信息存储方法 第四节 商务信息存储工具与设备 第五节 商务信息存储管理系统第五章 商务信息开发利用与反馈 第一节 商务信息开发 第二节 商务信息文稿的编写 第三节 商务信息利用 第四节 商务信息反馈 第五节 商务信息的安全保密第六章 市场信息调查 第一节 市场调查概述 第二节 市场调查的程序 第三节 市场调查的技术方法第七章 商务信息与经营决策 第一节 科学决策的程序 第二节 商务信息在经营决策中的应用及功能 第三节 辅助经营决策的信息服务第八章 商务档案工作概述 第一节 档案与档案工作 第二节 商务档案和商务档案工作 第三节 商务特殊载体档案管理第九章 商务档案整理规则 第一节 商务文书归档范围 第二节 商务档案整理步骤与方法 第三节 商务档案整理原则 第四节 商务档案分类第十章 商务档案保管工作 第一节 档案保管设施 第二节 档案保管场所管理 第三节 档案的日常管理第十一章 商务档案鉴定工作 第一节 商务档案鉴定的原则与标准 第二节 商务档案保管期限表 第三节 商务档案鉴定方法第十二章 商务档案的利用服务 第一节 商务档案提供利用 第二节 商务档案信息资源开发 第三节 商务档案检索工作主要参考书目

第一图书网, tushu007.com

<<商务秘书信息与档案工作>>

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