

<<项目投资全过程管理文书>>

图书基本信息

书名：<<项目投资全过程管理文书>>

13位ISBN编号：9787219059999

10位ISBN编号：721905999X

出版时间：2008-1

出版时间：广西人民

作者：翔鸿

页数：332

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>

<<项目投资全过程管理文书>>

内容概要

本书是一本系统介绍项目投资工作中管理规范与常用文书的写作理论和方法的参考书，此书归类为实用型文书写作书籍。

现代项目投资与管理从项目策划、论证评价、投资决策、筹资、组织实施、建成投产到投资后评估是一项复杂的却相对系统的过程，期间各阶段各环节需要产生大量的文书、合同或者协议去规范项目投资与管理工作。

本书立足于项目投资中新建设项目这一重要的投资类型，放眼项目投资全过程，根据投资项目周期，分步骤、分细节地对大量庞杂的文书写作方法进行分类研究讨论。

<<项目投资全过程管理文书>>

作者简介

翔鸿，男，北京人，中国通俗文艺研究会会员，电子科技大学机械电子工程学士、数量经济学硕士，国有某大型投资公司资深项目投资经理。

多年笔耕不辍，在国内外报刊杂志上发表过大量的学术论文和文艺作品，《父亲开了小茶楼》荣获“首届中国通俗文学英才大奖赛”银奖；《母亲的尊严为我人生护航》荣获“2004年全国散文大奖赛”二等奖。

并出版有经济管理类学术著作《EMBA教学案例精选》、《常用分析报告规范写作》等以及小说《大漠海》。

<<项目投资全过程管理文书>>

书籍目录

前言第一章 项目投资概述 第一节 投资项目定义与分类 第二节 项目投资的一般程序第二章 项目投资前期与文书规范写作 第一节 行业投资分析报告 2.1.1 行业投资分析报告的意义 2.1.2 行业投资分析报告的基本结构和内容要求 2.1.3 典型示例 第二节 项目建议书 2.2.1 项目建议书写作的意义 2.2.2 项目建议书基本结构和内容要求 2.2.3 典型示例 2.2.4 写作技巧与注意事项 第三节 项目商业计划书 2.3.1 商业计划书的意义 2.3.2 商业计划书的基本结构和内容要求 2.3.3 典型示例 2.3.4 写作技巧与注意事项 第四节 项目可行性研究报告 2.4.1 项目可行性研究报告的意义 2.4.2 项目可行性研究报告的基本形式与内容 2.4.3 典型示例 2.4.4 写作技巧与注意事项 第五节 投资项目评估报告 2.5.1 投资项目评估报告的意义 2.5.2 投资项目评估报告的基本结构和内容要求 2.5.3 典型示例 2.5.4 写作技巧与注意事项 第六节 项目环境影响评价报告书 2.6.1 项目环境影响评价报告书的意义 2.6.2 项目环境影响报告书(表)的内容 2.6.3 提纲示范(目录) 第七节 项目交通影响评价报告书 2.7.1 项目交通影响评价报告书的意义 2.7.2 项目交通影响评价报告书的内容 2.7.3 提纲示范(目录) 第八节 合资公司章程(内、外)以及修正案 2.8.1 合资公司成立协议书 2.8.2 公司章程的意义 2.8.3 有限责任公司章程 2.8.4 股份有限公司章程 2.8.5 修改公司章程变更登记申请书以及公司章程修正案 2.8.6 写作技巧与注意事项 第九节 本期可能需要产生的重要合同文书写作 2.9.1 投资前期需要产生的合同的一般法律规定 2.9.2 合同范例 2.9.2.1 技术转让合同 2.9.2.2 国际专有技术转让合同 2.9.2.3 转让技术秘密和补偿贸易合作生产合同 2.9.2.4 技术服务合同 2.9.2.5 技术咨询合同 2.9.2.6 建设工程技术咨询合同 2.9.2.7 专利实施许可合同 2.9.2.8 注册商标使用许可合同 2.9.2.9 建设工程借款合同 2.9.2.10 中外项目委托合同 2.9.2.11 担保借款合同 2.9.2.12 抵押借款合同 2.9.2.13 房产抵押借款合同 2.9.2.14 融资租赁合同 2.9.2.15 第十节 项目审批 2.10.1 项目审批政策概述 2.10.2 项目审批程序 2.10.2.1 核准类项目审批流程 2.10.2.2 备案类项目审批流程 第十一节 公司设立登记 2.11.1 公司设立登记程序 2.11.2 公司设立登记需提交的材料名录以及说明第三章 项目投资期与文书规范写作 第一节 项目招标与投标管理概述 3.1.1 招标与投标管理的定义 第二节 项目招投标管理的主要工作种类与程序 3.2.1 项目招投标管理的主要工作种类 3.2.2 招投标遵循的一般程序 第三节 项目招投标涉及的一般法律规范 3.3.1 招标涉及的一般法律规范 3.3.2 投标涉及的一般法律规范 3.3.3 开标、评标和中标涉及的一般法律规范 第四节 建设工程施工招投标规范程序与文案规范 3.4.1 建设工程项目报建 3.4.2 审查建设单位资质 3.4.3 招标申请 3.4.4 招标文件的编制与送审 3.4.5 发出投标邀请书 3.4.6 建设工程施工公开招标招投标文件 3.4.7 建设施工合同 第五节 原材料采购招投标 3.5.1 原材料采购招投标的一般程序 3.5.2 原材料采购招投标文件成套范例 第六节 工程竣工验收管理与文案规范 3.6.1 项目验收 3.6.2 项目交接与清算 3.6.3 工程竣工验收程序 3.6.4 工程竣工验收报告 3.6.5 竣工验收申请表 3.6.6 工程竣工验收方案 3.6.7 工程竣工验收报告 第七节 本期需要产生的其他合同文书示范 3.7.1 本阶段合同写作一般规定 3.7.2 合同范例第四章 项目运营时期与文书规范写作 第一节 项目前评估和项目后评估 第二节 项目后评估报告 4.2.1 项目后评估报告的意义 4.2.2 项目后评估报告基本结构和内容要求 4.2.3 典型示例 4.2.4 写作技巧与注意事项参考文献

<<项目投资全过程管理文书>>

章节摘录

第一章 项目投资概述 第二节 项目投资的一般程序 根据《工业项目评估手册》·项目投资是指投入一定资源的、能够单独计算和考核其投入和产出·以便于进行分析和评价的独立计划、规划或方案的经济行为的总称。

通常,投资项目可以由更小的若干子项目组成,因此,项目投资是一个庞杂的过程。

绝大多数的项目都必须经历一个由产生、发展到终结的过程,即投资项目生命周期。

根据联合国工业发展组织所编写的《工业项目可行性研究手册》和世界银行的有关规定,一个投资项目的发展周期可J分为三个主要时期:投资前期(投资决策时期)、投资执行时期(投资时期)和生产运行时期·每个时期又包括若干个工作阶段或者若干个小项目。

项目投资前期是指从项目发现、初步评价、深度评价到达成投资决定(是或者否)的这个阶段,其重点工作是对项目进行科学的论证和评估,对正确投资决策提供可靠的参考。

投资前期主要由以下几个阶段构成: 第一,投资机会发现与选择阶段,也即项目选择阶段。在这个阶段需要拟写的主要文件有行业投资价值分析报告、项目评估报告、项目调研总结报告等。

第二,项目建议书阶段即立项报告阶段。

项目建议书是项目投资机会的初步具体化,是以书面的形式表明项目申报的理由。

在这个阶段需要拟写的主要文件有项目立项报告(项目建议书)。

第三,项目可行性研究阶段。

项目建议书审查通过后,即进入这个阶段,投资前期的核心工作就是项目的可行性研究工作,项目可行性研究报告是可行性研究工作的成果,是项目投资决策的核心参考资料但非决定性资料。

在这个阶段需要拟写的主要文件是项目可行性研究报告和商业计划书(根据融资需要产生)。

第四,项目评估和决策阶段。

这个阶段的任务主要是由项目投资执行委员会和董事会联合担当的。

可能需要拟写的主要文件有项目投资分析报告、项目投资价值报告、项目投资风险分析报告、项目评估报告、投资决议以及少量的合同和协议文件。

其中项目评估报告是必须拟写的文件。

对于直接投资的新建项目,往往需要完成项目审批、公司注册等事宜,该两项事宜涉及的合同章程、协议等文书资料的写作方法、办事流程、注意事项在本书第二章中也尽可能囊括讨论。

<<项目投资全过程管理文书>>

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>