

<<高校物资供应与管理>>

图书基本信息

书名：<<高校物资供应与管理>>

13位ISBN编号：9787563907335

10位ISBN编号：7563907335

出版时间：1998-12

出版时间：北京工业大学出版社

作者：张柳华

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>

<<高校物资供应与管理>>

内容概要

高校物资供应与管理，ISBN：9787563907335，作者：张柳华/等

## <<高校物资供应与管理>>

### 书籍目录

#### 目录

#### 绪论

一、物资工作在高校的地位与作用

二、高校物资工作范围

第一篇 高等学校物资工作的管理体制与队伍建设

第一章 高等学校物资工作的管理体制与机构设置

第一节 高等教育需要一个完善的物资管理体系

一、教育行政部门需有相应的物资管理部门

二、高等学校需要一个完善的物资供应管理部门

第二节 高等学校物资工作机构设置

一、高等学校物资工作机构设置的目的与基本原则

二、高等学校物资工作机构职能划分的基本原则

三、学校物资工作机构设置的模式与职能

四、其他几种管理模式

五、对几种管理模式的评价

第二章 高等学校物资工作应遵循的法规及

应有的规章制度

第一节 法律知识与有关法规

一、法律基本知识

二、行政法

三、行政处罚法

四、经济法

第二节 高等学校应有的物资工作规章制度

一、制定学校物资工作规章制度需注意的几个问题

二、制定 颁布学校物资工作规章制度的一般程序

三、学校物资供应管理工作的主要规章

第三章 队伍建设与管理

第一节 队伍现状分析

一、近几年来高校在物资队伍建设方面做出的努力

二、当前高校物资工作队伍存在的问题

第二节 提高队伍素质，适应经济体制改革和

教育体制改革的需要

一、加强领导，抓好队伍的思想建设工作

二、坚持“服务为本”的宗旨

三、努力学习，更新知识，提高业务水平

四、建立职业道德规范，严守国家政策法令

第三节 物资部门的人员结构与组成

一、人员结构

二、人员编制数与组成

第四节 岗位职责、考核与培训

一、制定工作流程、划分岗位、确定岗位职责应遵循的基本原则

二、考核的内容与方法

三、人员培训

第二篇 物资工作基础知识

第四章 物资流通概论

## <<高校物资供应与管理>>

### 第一节 物资

- 一、物资的定义
- 二、物资的分类
- 三、物资的社会属性

### 第二节 物资流通

- 一、物资流通的定义
- 二、物资流通的基本职能
- 三、物资流通的要素
- 四、物资流通的形式

### 第三节 物资供给与需求的概念

- 一、物资供给的概念
- 二、物资需求的概念
- 三、物资的供求关系
- 四、物资的供求规律
- 五、学校物资供应与需求的概念

### 第四节 物资流通体制

- 一、物资流通体制的内容
- 二、物资流通体制的实质
- 三、我国物资流通体制形成和变革的历史
- 四、物资流通体制的改革

## 第五章 市场营销概论

### 第一节 市场

- 一、市场的概念
- 二、市场的基本构成要素
- 三、市场机制
- 四、物资市场的特征
- 五、物资市场供求关系及其表现形式

### 第二节 市场营销概念及其职能

- 一、市场营销概念
- 二、市场营销职能
- 三、市场营销组合

### 第三节 经营观念的演变

- 一、生产观念
- 二、推销观念
- 三、市场营销观念
- 四、社会营销观念

## 第六章 高校物资供应管理系统工程

### 第一节 系统工程的基本概念

- 一、系统和工程的含义
- 二、系统的特性

### 第二节 高校物资供应管理系统工程的目标

- 一、在物资供应管理中应用系统工程理论，能够达到的目标

- 二、应用系统工程理论应注意的几个方面

### 第三节 高校物资供应管理系统工程的构成

- 一、计划管理子系统
- 二、订货、采购子系统

## <<高校物资供应与管理>>

三、自制、改装子系统

四、设备协调子系统

五、设备维修子系统

第三篇 高校物资供应业务

第七章 高校物资供应管理

第一节 高校物资供应管理的任务及特点

一、高校物资供应管理的任务及应遵循的原则

二、高校物资供应管理工作的特点及规律

第二节 高校物资计划

一、物资计划管理的作用、任务和分类

二、编制物资计划的基本原则和一般方法

第三节 物资采购资源的组织

一、物资采购资源的组织渠道

二、采购工作的依据和原则

三、物资采购实施程序

第四节 订货合同的签订和管理

一、订货合同的概念

二、订货合同的内容

三、签订订货合同的基本原则

四、签订合同的不当表现

五、合同管理

第五节 物资财务管理

一、物资财务管理的任务及内容

二、财务管理的原则

三、资金管理

四、财务分析及经济核算

第六节 物资资源组织的信息管理

一、物资资源组织信息的概念及主要内容

二、物资资源组织信息的收集、整理和运用

第八章 高校物资进口业务

第一节 物资进口业务的特点

第二节 进口货物的管理办法及报批手续

一、进口机电产品管理办法

二、进口机电产品的申报、审批手续

三、科学研究和教学用品免征进口税管理办法

四、科教用品免税审批手续

第三节 进口货物的工作程序

一、用户申请与立项审查

二、调查研究

三、编制进口科教用品计划

四、报批

五、选择外贸公司

六、进口交易洽谈与签订合同

七、办理免税手续

八、报关、提货

九、安装、调试和验收

十、货款的支付和结算

## <<高校物资供应与管理>>

### 第四节 进口货物的订货合同

- 一、概述
- 二、贸易术语
- 三、商品的名称、品质、数量和包装
- 四、国际货物运输
- 五、国际货物运输保险
- 六、商品的价格
- 七、国际货款的支付
- 八、检验、索赔、不可抗力和仲裁

### 第九章 招标业务与外资贷款

#### 第一节 招标业务概述

- 一、招标与投标
- 二、招标采购的几种方式
- 三、招标采购的特点

#### 第二节 招标的程序及主要内容

- 一、准备招标文件
- 二、一般采购公告/刊登广告
- 三、资格审查
- 四、发行招标文件
- 五、投标准备和投标
- 六、开标
- 七、评标
- 八、授标与签订合同
- 九、执行合同

#### 第三节 招标文件的编制

- 一、货物名称
- 二、数量
- 三、交货期
- 四、目的港
- 五、货物的技术规格与性能
- 六、检验、安装、测试、考核与质量保证
- 七、备件、工具、技术服务与培训
- 八、技术资料
- 九、任选设备、备件 工具
- 十、招标货物的归类

#### 第四节 高校如何借鉴招标方式进行采购

- 一、高校借鉴招标方式进行采购的方法
- 二、实例

#### 第五节 外资贷款

- 一、世界银行及其贷款
- 二、世界银行的项目管理
- 三、高校使用世界银行贷款的工作程序
- 四、其他金融组织贷款及其招标特点

### 第四篇 高校物资管理业务

#### 第十章 物资仓储业务管理

##### 第一节 物资仓储业务管理的性质和任务

- 一、物资仓储业务管理的内涵和意义

## <<高校物资供应与管理>>

### 二、仓储业务管理的性质和任务

#### 第二节 物资储备

##### 一、物资储备的概念和构成

##### 二、物资储备定额的概念、作用 制定和管理

#### 第三节 物资仓库业务管理

##### 一、物资的验收入库管理

##### 二、物资出库管理

#### 第四节 仓库物资的保管保养

##### 一、仓库物资保管保养中的几个环节

##### 二、影响仓库物资储存的客观因素

##### 三、仓库规划和物资堆码苫垫

##### 四、仓库物资的维护保养

##### 五、仓库物资的盘点和检查

### 第十一章 仪器设备固定资产管理

#### 第一节 仪器设备管理概述

##### 一、仪器设备管理的意义

##### 二、仪器设备管理的任务和内容

#### 第二节 仪器设备的计划管理

##### 一、仪器设备的选型和论证

##### 二、仪器设备计划的编制

##### 三、仪器设备计划的实施

##### 四、仪器设备的验收

#### 第三节 仪器设备的常规管理

##### 一、仪器设备的分类编号及帐、卡的建立

##### 二、仪器设备的使用保管

##### 三、仪器设备的借用、调拨及报废处理

##### 四、仪器设备的事故处理

#### 第四节 仪器设备的技术管理

##### 一、仪器设备的技术档案管理

##### 二、仪器设备的维护保养和修理

##### 三、仪器设备性能的技术鉴定和校验

##### 四、仪器设备的技术改造与更新

#### 第五节 仪器设备的经济管理

##### 一、仪器设备的使用要经济合理

##### 二、提高仪器设备的完好率和利用率

##### 三、采用经济管理手段,降低消耗提高效益

#### 第六节 大型精密仪器设备管理

##### 一、大型精密仪器设备的范围和特点

##### 二、搞好购置前的论证工作

##### 三、提高大型精密仪器设备利用率的途径

##### 四、大型精密仪器设备使用情况的考核

### 第十二章 计算机在高校物资管理中的应用

#### 第一节 计算机在物资管理中的作用

##### 一、提高帐务处理的可靠性和工作效率

##### 二、充分利用实际工作中产生的信息资源 为

##### 提高仓储效益提供指南

##### 三、提高管理水平,使管理科学化和规范化

## <<高校物资供应与管理>>

四、有利于提高管理人员的业务水平和基本素质

第二节 仓储管理系统应具有的功能

- 一、计划与管理
- 二、数据输入与帐务核算
- 三、预测与分析
- 四、报表生成与输出

五、仓储管理系统中的主要数据库

第三节 设备管理系统应具有的功能

- 一、购置设备数据的输入与设备台帐的生成
- 二、在用设备报废、调转的帐务处理
- 三、内、外需要的统计报表的生成
- 四、设备台帐与各类报表的查询和打印

第四节 系统设计的基本要求

- 一、系统界面美观实用，操作提示清晰明了
- 二、录入过程应具有全面的系统校验功能
- 三、注重实际效益和效率，不追求表面形式

第五节 实现系统的网络化

- 一、建立系统网络的必要性
- 二、物资管理局域网的基本组成部分

第十三章 高校物资工作评估

第一节 具有中国特色的高等教育评估的基本理论

- 一、中国高等教育评估的社会历史背景及进展情况
- 二、中国高等教育评估的目的和作用
- 三、我国高等教育评估的特点
- 四、高等教育评估的基本类型

第二节 高校物资工作评估理论与方法的探讨

- 一、高校物资工作评估的概念和本质
- 二、高校物资工作评估的基本方法

第三节 评估指标体系介绍

- 一、高等学校基础课教学实验室评估指标体系
- 二、高等学校物资工作评估指标体系（草案）

附录11997年配额产品目录

附录21997年特定产品目录

附录3实验设备、装置和器械

附录4实验用材料

附录5（A）中国仪器进出口总公司空运外贸合同

（S）中国仪器进出口总公司海运外贸合同

主要参考书刊目录



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>