

<<合同管理规范高效操作规程>>

图书基本信息

书名：<<合同管理规范高效操作规程>>

13位ISBN编号：9787801695093

10位ISBN编号：7801695097

出版时间：2004-1

出版时间：中国时代经济出版社

作者：李杰利

页数：175

字数：141000

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>

<<合同管理规范高效操作规程>>

内容概要

如何才能规范高效地进行商务运作?首先要了解和掌握政府的相关法规和制度,其次要掌握现代管理理论、理念和方法,在此基础上运用现代管理技术对商务运作规程进行最优化设计。

本套丛书由政府有关部门官员、企业、银行和高等院校从事管理理论研究的专家和长期从事实际管理工作的专家共同设计,采用图表形式,对商务运作规程进行科学设计,为企事业单位及其他单位和个人提供一套规范、高效的商务运作路线图。

没有高深莫测的理论、没有连篇累牍的文字,有的只是简明、直观的图表及相关说明;即使没有学过,没有干过,只要按图索骥,就能规范高效地完成各项商务运作。

本书写作过程中,我们力求体现以下几个特色:第一,充分考虑现代社会时间有限、信息无限的现实,运用大量图形、表格等直观表达形式,使读者在有限时间内获取尽可能多的信息量,从而实现写作形式的创新;第二,充分考虑现代企业保持高效、节约成本的需求,将合同管理与企业的其他管理活动紧密联系起来,使读者牢牢把握住合同管理为企业经营服务这一主线,从而实现将法律知识真正溶入企业经营管理中的目标;第三,充分考虑企业管理模式系统性、完整性的特点,全面介绍了合同管理的理念与原则、合同管理机构与人员的设置、合同的订立、履行、争议及纠纷处理流程等知识,从而确保本书内容的完整性与实用性。

<<合同管理规范高效操作规程>>

书籍目录

第一章 合同管理的基本知识 第一节 合同概念 第二节 合同要素 第三节 合同分类 第四节 合同术语
第二章 合同管理的理念与原则 第一节 认识上的误区 第二节 合同管理的理念 第三节 合同管理的原则
第三章 合同管理的机构及人员 第一节 机构及人员的设置 第二节 机构及人员的素质要求 第三节 机构及人员的职责
第四章 合同的订立流程之一——资信考察 第一节 审核对方缔约资格 第二节 核实对方资信情况 第三节 评测本方履约能力
第五章 合同的订立流程之二——缔约谈判 第一节 谈判准备 第二节 缔约谈判 第三节 确认谈判成果
第六章 合同的订立流程之三——草拟条款 第一节 鉴于条款 第二节 标的条款 第三节 价金条款 第四节 履行条款 第五节 其他条款
第七章 合同的订立流程之四——审核批准 第一节 简易合同——简易审批流程 第二节 一般合同——一般审批流程 第三节 重大合同——特别审批流程
第八章 合同的履行管理流程 第一节 履行的原则与日程表 第二节 履行的内容与顺序 第三节 异常情况的处理
第九章 合同的变更、转让与终止流程 第一节 合同的变更 第二节 合同的转让 第三节 合同的终止
第十章 合同的争议与纠纷处理流程 第一节 争议与纠纷的处理方案 第二节 仲裁 第三节 诉讼

<<合同管理规范高效操作规程>>

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>