

<<企业常用行政文书>>

图书基本信息

书名：<<企业常用行政文书>>

13位ISBN编号：9787801934857

10位ISBN编号：7801934857

出版时间：2007-1

出版时间：中华工商联合

作者：张易

页数：373

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>

<<企业常用行政文书>>

内容概要

《企业常用行政文书》从企业经营的实际出发，对企业常用行政文书的概念和行文格式进行了深入浅出的介绍。

涉及面广，内容丰富，包括企业行政、企业通用、行政办公人员管理、会议管理、企业庶务管理、企业行政司法和企业礼仪文书等的拟这和注意事项。

《企业常用行政文书》所提供的范例经典实用。

既可作为经济管理文书写作人员的参考，又可以作为企业管理者、职业经理人、初期创业者等拟定相关规范性文书的模版。

<<企业常用行政文书>>

书籍目录

第一章 企业行政公文第一节 决定第二节 意见第三节 指示第四节 请示第五节 批复第六节 通报第七节 通告第八节 通知第九节 报告第十节 公函第二章 企业通用文书第一节 企业章程第二节 企业规章制度第三节 调查分析第四节 计划第五节 总结第六节 简报第七节 声明第八节 启事第三章 企业行政办公人员管理文书第一节 行政办公人员责权说明书第二节 员工行为规范管理文书第三节 考勤管理文书第四节 出差管理文书第五节 企业员工福利、抚恤管理文书第四章 会议管理文书第一节 会议记录第二节 会议纪要第三节 会议开、闭幕词第四节 会议讲话稿第五节 述职报告第五节 会议方案第五章 企业庶务管理文书第一节 食宿管理文书第二节 车辆管理文书第三节 日常办公用品管理文书第四节 企业安全保卫管理文书第五节 清洁卫生管理文书第六章 企业行政司法类文书第一节 经济纠纷起诉状第二节 经济纠纷上诉状第三节 经济纠纷答辩状第四节 经济纠纷申诉状第五节 经济纠纷反诉状第六节 诉讼保全申请书第七节 先予执行申请书第八节 申请执行书第九节 授权委托书第十节 公示催告申请书第十一节 破产申请书第十二节 法定代表人身份证明书第七章 企业礼仪文书第一节 请柬第二节 邀请书第三节 迎送词第四节 答谢词第五节 祝酒词第六节 贺词第七节 感谢信第八节 慰问信第九节 求职信第十节 辞职信第十一节 聘请书第十二节 解聘书第十三节 推荐信第十四节 寿诞启事第十五节 唁电、唁函第十六节 讣告附录一：中华人民共和国国家标准标点符号用法附录二：中华人民共和国国家标准出版物上数字用法的规定

<<企业常用行政文书>>

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>