第一图书网, tushu007.com

<<企业管理文书写作>>

图书基本信息

书名：<<企业管理文书写作>>

13位ISBN编号：9787810689427

10位ISBN编号：7810689428

出版时间：2005-5

出版时间：云南大学出版社

作者：郑明

页数：327

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

前言

改革开放以来，我国的经济结构发生了重大变革，社会经济环境以及企业内部机制的变革，改变了墨守成规的企业管理模式。
多元经济的成分与日俱增，国有企业、民营企业、合资企业、混合制企业、股份制公司构成了市场经济的主体。
出色、高效、规范的管理已成为企业发展和生存的基本要求。
而规范的文书写作则是企业执行规章制度和步人规范化管理的重要依据。
因此，为适应企业文书写作规范化的需要，在云南大学出版社的大力支持下，编写了《企业管理文书写作》。
此书的出版，目的在于贯彻国务院《国家行政机关公文处理办法》（2001年1月1日起施行）的文件精神，规范企业文书的写作，使企业适应市场竞争的需要。
《企业管理文书写作》分为组织管理文书、计划管理文书、市场管理文书、财务管理文书、管理通用文书、常用法律文书6个部分83个文种，书中列举了113个典型范文。
全书力求务实性、针对性和可操作性，一反常规删减了大量的理论性篇幅，开门见山，直插主题，使书中展示的内容一目了然，通俗易懂。
作为企业管理者，将从本书的内容提示和优秀的范文中得到写作的悟性，获得或多或少的帮助。
为了结合企业的实际，《企业管理文书写作》在编写过程中参阅了一些有影响的著作和文件资料，并吸收了近年应用写作的部分研究成果，从而使此书应用价值明显提高，使其成为一本企业管理写作指导和教学参考的工具书。

内容概要

《企业管理文书写作》分为组织管理文书、计划管理文书、市场管理文书、财务管理文书、管理通用文书、常用法律文书6个部分83个文种，书中列举了113个典型范文。
全书力求务实性、针对性和可操作性，一反常规删减了大量的理论性篇幅，开门见山，直插主题，使书中展示的内容一目了然，通俗易懂。
作为企业管理者，将从本书的内容提示和优秀的范文中得到写作的悟性，获得或多或少的帮助。
　随着世界经济一体化进程的加速，商业竞争的全球化特征越来越明显。
“ 与世界同步 ”“ 同国际接轨 ”，是中国工商管理业界的革新目标。
实现这一目标的核心要务，就是市场模式的标准化和经营管理的规范化，这是任何商业行为的蓝图规划和实施准则，因而规范的市场文书写作，是新型工商管理者和执行者的必修课程。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

第一章　组织管理文书　第一节　规章制度文书　　一　章程　　二　条例　　三　规定　　四　办法　　五　人事制度　　六　考勤制度　　七　奖惩制度　　八　劳动保护制度　第二节　告示文书　　一　通告　　二　通知　　三　通报　　四　公告　　五　简报　　六　报告　　七　指示　　八　请示　　九　批复　第三节　决议、纪要文书　　一　决议　　二　决定　　三　会议纪要　　四　国际商务谈判纪要第二章　计划管理文书　第一节　发展规划与产销计划文书　　一　发展规划　　二　生产计划　　三　销售计划　第二节　招标文书　　一　招标公告　　二　招标书　　三　招标邀请书　　四　招标章程　第三节　项目策划与投资计划书　　一　项目策划书　　二　投资计划书第三章　市场管理文书　第一节　合同文书　　一　劳动合同　　二　购销同合　　三　贷物运输合同　　四　企业承我经营合同　　五　财产保险合同　　六　技术开发合同　　七　技术转让合同　　八　商标权转让合同　　九　注册商标使用许可合同　第二节　专用报告和总结文书　　……第四章　财务管理文书第五章　管理通用文书第六章　常用法律文书

章节摘录

第三章考查　　第八条对中层经营管理者每年进行一次全面的综合考查。
设定综合考查的最高分为100分，按经营管理者获得综合评价分的多少，分为四个档次，即：　　（一）获综合评价90分以上的为优秀干部。
（二）获75-89分的为称职干部。
（三）获60～74分的为基本称职干部。
（四）获59分以下的为不称职干部。
第九条考查中层经营管理者的主要内容分为四个方面，即德、能、勤、绩。
德，主要是指政治表现、思想品质和作风；能，主要指履行职责所需要的理论水平、组织领导能力和文化水平、专业知识；勤，主要指工作态度，工作效率；绩，主要指工作实绩。
第十条考查中层经营管理者的具体标准。
为便于实际操作，对上述四个方面的考查内容分解为11个项目，并赋予各项一定的分数。
其相应的考查标准是：　　（一）政治立场和政策水平。
在思想上、政治上、行动上与时俱进，模范遵纪守法，认真执行厂规厂法和各项规章制度。
此项考评分为5分，发现一项不足或一项违规扣1-3分。
（二）原则性与廉洁性。
敢于坚持原则，自觉抵制歪风邪气，无损公肥私、贪污受贿、多吃多占、侵害群众利益等问题，内部分配合理，账物清楚。
此项考评分为5分，发现一项问题扣l一3分。
（三）道德品质。
思想、工作、生活作风正派，严于律己，敢于承担责任，坚持讲实话、办实事、求实效。
此项考评分为5分，发现一项不足扣1-3分。

编辑推荐

全国五百余家中小企业选用读本，经典实例写作速成。
· 标准化格式化； · 随查随用的写作工具； · 经典案例 一点即通； · 最新权威版本 写作速成 从入门到精通。

第一图书网, tushu007.com

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