

<<员工日常管理实用表格>>

图书基本信息

书名：<<员工日常管理实用表格>>

13位ISBN编号：9787111132127

10位ISBN编号：7111132122

出版时间：2004-1

出版时间：机械工业出版社

作者：美国寿险管理协会 编

页数：140

译者：时勘

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>

## <<员工日常管理实用表格>>

### 内容概要

《员工日常管理实用表格》有如下特点：

- 内容完整，系统性强 涵盖了企业运作过程中应涉及的人力资源管理所有实务。

- 实用性强，便于使用 收入的表格具有很强的实用性和操作性，是企业管理者案头手边的有益的工具书。

- 反映了发达国家人力资源管理的变革和新的发展趋势增加了诸如性骚扰、网络服务申请、教育工程捐赠等适应当今企业管理的新内容。

## <<员工日常管理实用表格>>

### 作者简介

美国寿险管理协会由美国和加拿大的保险人于1924年创建。它是一个国际性的协会，其成员包括来自60多个国家的1250多个保险和金融服务公司。成员遍布全世界的各个角落，世界上几乎所有大型保险公司都是美国寿险管理协会的会员。

## <<员工日常管理实用表格>>

### 书籍目录

译者序前言第1章 行政公务1.1 建表申请表1.2 表格申请1.3 表格供应申请表1.4 表格管理1.5 长期出差预付款申请1.6 出差申请表1.7.1 出差支出表1.7.2 出差和娱乐消费细目表1.8.1 出差和当地娱乐消费凭证1.8.2 出差结算说明1.9 印刷服务申请表1.10 名片/胸卡申请表1.11 商务名片申请表1.12 安全卡申请1.13 安全出入要求1.14 安全出入表1.15 信件服务表1.16 申请海运快递表1.17 优先投递表1.18 申请特殊邮寄服务表1.19 邮寄/安排说明1.20 传送发货单1.21 复印申请表1.22 影印申请表1.23 印刷项目预算和实际开支表1.24 印刷工作时间记录表1.25 印刷项目细目表1.26 网络支持——电话分机维护申请表.....第2章 员工基本信息第3章 员工守则第4章 员工考勤第5章 纪律管理第6章 其他表格

## <<员工日常管理实用表格>>

### 编辑推荐

《员工日常管理实用表格》收集了北美50多家公司在考勤、行政公务等员工日常管理方面最具代表性和最科学的实用表格，为人力资源部门提供了实用模板，也为参加人力资源管理资格认证考试的人员提供了有益的参考。

<<员工日常管理实用表格>>

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>