第一图书网, tushu007.com

<<企业行政管理>>

图书基本信息

书名：<<企业行政管理>>

13位ISBN编号：9787111203933

10位ISBN编号：7111203933

出版时间：2007-1

出版时间：机械工业出版社

作者：罗建华,游金梅

页数：286

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

内容概要

本书对企业行政管理的内容与功能、企业制度化管理、行政环境、行政文化、行政组织结构、行政事务管理、行政协调与沟通管理、人事行政管理、财产物资管理、后勤服务管理、安全保障管理等方面作了重点阐述。

本书可作为高职高专院校工商管理类专业、人力资源管理专业的教学用书，也可供其他专业的学生选用和社会读者阅读参考。

第一图书网, tushu007.com

<<企业行政管理>>

书籍目录

序
前言
第一章 企业行政管理概述
　第一节 企业行政管理的含义、内容与功能
　第二节 企业的制度化管理
　第三节 企业行政事务管理的法律知识
　第四节 企业行政组织
　本章小结
　思考题
　案例分析
第二章 企业行政环境
　第一节 企业行政环境概述
　第二节 企业行政外部环境分析
　第三节 企业行政内部环境分析
　第四节 企业行政管理与行政环境
　本章小结
　思考题
　案例分析
第三章 企业行政文化
　第一节 企业行政文化概述
　第二节 企业行政文化的内容
　第三节 企业行政文化的结构及功能
　第四节 企业行政文化建设
　本章小结
　思考题
　案例分析
第四章 企业行政组织结构
　第一节 企业行政组织结构的类型
　第二节 企业行政组织结构的设计
　第三节 企业行政组织的运行规律
　第四节 企业组织结构的变革趋势
　本章小结
　思考题
　案例分析
第五章 企业行政事务管理
　第一节 企业行政办公室管理
　第二节 企业文书档案管理
　第三节 企业印章 管理
　第四节 企业会议管理
　本章小结
　思考题
　案例分析
第六章 企业行政协调与沟通管理
　第一节 企业行政协调
　第二节 企业行政沟通

第三节 企业行政协调与行政沟通的艺术
本章小结
思考题
案例分析
第七章 企业人事行政管理
第一节 企业人事行政管理的要求
第二节 企业员工招聘
第三节 企业员工报酬
第四节 企业员工考核
本章小结
思考题
案例分析
第八章 企业财产物资管理
第一节 企业财产物资管理概述
第二节 企业固定资产管理
第三节 企业办公用品管理
第四节 企业行政经费管理
本章小结
思考题
案例分析
第九章 企业后勤服务管理
第一节 企业员工食堂管理
第二节 企业员工宿舍管理
第三节 企业车辆管理
本章小结
思考题
案例分析
第十章 企业安全保障管理
第一节 企业安全管理概述
第二节 企业安全生产管理
第三节 企业治安管理
第四节 企业消防管理
本章小结
思考题
案例分析
参考文献

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