

<<中小企业行政办公管理制度>>

图书基本信息

书名：<<中小企业行政办公管理制度>>

13位ISBN编号：9787502346973

10位ISBN编号：750234697X

出版时间：2004-8-1

出版时间：科学技术文献出版社

作者：铁军,刘波

页数：250

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>

## <<中小企业行政办公管理制度>>

### 内容概要

《企业国际化管理丛书》共分为《中小企业行政办公管理方法》、《中小企业行政办公管理文案》、《中小企业行政办公管理制度》、《中小企业行政办公管理表格》、《中小企业行政办公管理案例》五个分册。

本套丛书归纳起来有五个特色：一、针对性强，此套书是自我国加入WTO以来，专门为中小企业参与全球竞争提供的较为完备的国际化实践方案。

二、紧密地将中小企业国际化行政办公与本土化结合起来，去粗取精，使其更适合现阶段我国的国情。

三、全书没有花费大量的篇幅去讲解中小企业行政办公的学术和理论，而是从实用性和可操作性出发，为中小企业国际化行政办公提供了切实可行的指导策略。

## <<中小企业行政办公管理制度>>

### 书籍目录

第一章 中小企业国际化行政办公工作管理制度第一节 行政办公职务规范管理制度办公室各岗位职责规定办公室主任工作责任制度秘书工作条例驾驶员职责规定警卫人员工作准则第二节 行政办公业务规范管理制度行政办公规范管理制度行政办公事务规范管理制度秘书事务处理规范文员工作规范司机工作规范保安工作规范&hellip;&hellip;第二章 中小企业国际化行政办公日常事务管理制度第三章 中小企业国际化行政办公会议提案管理制度第四章 中小企业国际化行政办公文书档案管理制度第五章 中小企业国际化行政办公财产物品管理制度第六章 中小企业国际化行政办公资料信息管理制度第七章 中小企业国际化行政办公后勤管理制度

<<中小企业行政办公管理制度>>

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>