第一图书网, tushu007.com

<<企业管理常用规章制度范本>>

图书基本信息

书名：<<企业管理常用规章制度范本>>

13位ISBN编号：9787503660092

10位ISBN编号：7503660090

出版时间：2006-1

出版时间：法律出版社

作者：孙林

页数：336

字数：485000

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

企业规章是指企业针对生产、经营、技术、管理等项活动所制定的各种规则、章程、程序、标准和办法的总称，是企业职工所必须遵守的行为准则。
企业规章是企业管理思想、管理技术和管理方式的体现，科学地制定企业规章是企业实现科学管理的前提和保证。
　　制定规章的要求有求有实质要求和形式要求两种情况。
实质要求就是规章作为企业内部的制度，必须以国家法律、法规、规章、政策为基础，结合企业的实际情况，对涉及企业管理的相关问题做出更为细致的规定。
关于规章的形式，并没有统一的标准和要求。
其基本要求是一个企业的文号编制标准应当前后一致，方便查询和使用。
　　企业管理规章涉及的范围很广，本书仅选择与企业关系最为密切的规章，涉及企业基本规章、人事管理、劳动管理、合同管理、质量管理、资产管理、经营管理等方面。
在提供权威规范的规章格式的同时，对规章的基本知识、主要内容和制作要求作了简要说明，便于读者理解、制定和使用规章。

作者简介

孙林，1959年生。
1982年毕业于西南政法大学，同年分配至铁路运输高级法院任审判员，从事铁路运输经济审判工作。
1987年调至铁道部从事铁路立法工作。
先后任铁道部政策法规司法规处副处长、处长，2000年7月调至铁道部经济规划研究院任副研究员，北京仲裁委员会仲裁员，北京天水

书籍目录

第一篇　基本规章　一　公司章程　二　公司股东会议事规则　三　董事会议事规则　四　监事会议事规则第二篇　人事管理　一　招聘面试管理办法　二　人员录用管理办法　三　员工培训管理办法　四　人员晋升管理办法　五　员工调动管理办法　六　员工辞职与辞退管理办法　七　员工退休管理办法第三篇　劳动管理　一　企业劳动管理办法　二　公司员工劳动规范手册　三　劳动合同管理办法　四　员工福利管理委员会组织规程　五　员工福利基金提取办法　六　员工互助管理办法　七　员工考勤管理办法　八　员工休假管理办法　九　企业员工奖励办法　十　劳动纠纷争议处理办法第四篇　合同管理　一　合同管理办法　二　合同档案管理办法　三　合同印章管理办法　四　合同授权委托管理办法　五　合同纠纷处理办法　六　合同管理奖惩办法　七　合同监督检查办法第五篇　财务管理　一　公司会计核算办法　二　员工薪金管理办法　三　技能工资管理办法　四　计件工资管理办法　五　津贴管理办法　六　现金收支管理办法　七　企业应收账款管理办法　八　资金管理办法　九　公司费用标准的规定　十　公司内部稽核办法　十一　公司内部审计办法　十二　年薪制管理与实施办法　十三　企业经营者股票期权实行办法第六篇　资产管理　……第七篇　质量管理第八篇　经营管理第九篇　行政管理附录　参考书目

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