

<<能力提升>>

图书基本信息

书名：<<能力提升>>

13位ISBN编号：9787505857759

10位ISBN编号：7505857754

出版时间：2006-8

出版时间：经济科学出版社

作者：财政部干部教育中心组 编

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>

## <<能力提升>>

### 内容概要

教材是教育培训工作的重要载体，教材建设是干部教育培训的基础工作。

为了充分安排好教学内容，便于广大学员学以致用，更好地推动财政干部岗位培训工作，进一步提高培训质量，我们在不断总结培训工作经验、精心选择培训内容和努力改进培训手段的同时，对岗位培训教材建设进行了系统深入的研究，组织编写了这套财政干部岗位培训教材——《能力提升》。

这套教材主要体现了以下四个特点：

一是注重能力培养，二是注重案例分析，三是注重形式创新，四是注重编用互动。

该书为财政部干教中心组编，专为财政系统广大新录用人员的培训用书，该书共八单元：财政文化概说、财政干部基本素质要求、财政机关及运行、财政基本业务、财政法律制度、公文处理、金财工程办公自动化、公务礼仪。

该书对财政系统及社会各界了解财政业务、法律，了解财政干部对外交往的一些规则、纪律及常识有一定的借鉴意义。

是广大财政干部特别是新录用干部提高综合业务素质的助手。

## &lt;&lt;能力提升&gt;&gt;

## 书籍目录

第一单元 财政文化概说 / 1 一、财政名词文化趣谈 / 5 二、中国财政发展脉络 / 8 三、儒家思想与古代财政的互动 / 11 四、佛教文化与古代财政的互动 / 19 五、道家思想对古代中国财政文化的影响 / 21 六、融合东西方文化的中国近现代财税改革 / 24

第二单元 财政干部基本素质要求概述 / 35 一、财政干部概述 / 37 二、财政干部应与时俱进 / 40 三、财政干部应具备的基本素质 / 42 四、财政干部成长的途径 / 51

第三单元 财政机关及其运行 / 55 一、财政部主要职能和内设机构 / 57 二、财政部基本工作规章和制度 / 69 三、公文运转及办事程序 / 84

第四单元 财政基本业务 / 89 一、财政概论 / 91 二、财政支出 / 95 三、财政收入 / 98 四、税收制度 / 102 五、财政管理体制 / 109 六、预算管理 / 116 七、国库管理 / 122 八、国债管理 / 128 九、财政监督和会计管理 / 133 十、财政政策 / 139

第五单元 财政法律制度 / 147 一、法律制度建设基本要求 / 152 二、财政法律制度概要 / 165 三、完善财政法律制度体系 / 173

第六单元 公文处理 / 185 一、财政公文处理基本知识 / 187 二、财政公文主要文种 / 197

第七单元 金财工程与办公自动化 / 235 一、金财工程简介 / 237 二、财政部计算机网络及安全系统简介 / 244 三、常用办公软件使用技巧 / 264

第八单元 公务礼仪 / 299 一、公务礼仪是公务员应掌握的基本常识 / 302 二、公务活动中的着装礼仪 / 304 三、公务活动中的仪容礼仪 / 316 四、公务活动中的言谈礼仪 / 320 五、公务活动中的举止礼仪 / 333 六、公务活动中的迎送与致意 / 340 后记 / 351

## <<能力提升>>

### 编辑推荐

教材是教育培训工作的重要载体，教材建设是干部教育培训的基础工作。

为了充分安排好教学内容，便于广大学员学以致用，更好地推动财政干部岗位培训工作，进一步提高培训质量，我们在不断总结培训工作经验、精心选择培训内容和努力改进培训手段的同时，对岗位培训教材建设进行了系统深入的研究，组织编写了这套财政干部岗位培训教材——《能力提升》。

这套教材主要体现了以下四个特点：一是注重能力培养，二是注重案例分析，三是注重形式创新，四是注重编用互动。

该书为财政部干教中心组编，专为财政系统广大新录用人员的培训用书，该书共八单元：财政文化概说、财政干部基本素质要求、财政机关及运行、财政基本业务、财政法律制度、公文处理、金财工程办公自动化、公务礼仪。

该书对财政系统及社会各界了解财政业务、法律，了解财政干部对外交往的一些规则、纪律及常识有一定的借鉴意义。

是广大财政干部特别是新录用干部提高综合业务素质的助手。

<<能力提升>>

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>