

<<秘书金融实务>>

图书基本信息

书名：<<秘书金融实务>>

13位ISBN编号：9787801597809

10位ISBN编号：780159780X

出版时间：2005-1

出版时间：中国建材工业出版社

作者：李玫 编

页数：151

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>

<<秘书金融实务>>

内容概要

作为领导喉舌、智囊的秘书，应该懂一些基本的金融知识。本书正是以突出“理论够用、突出实践”为原则，结合我国与世界金融领域的现状，全面反映了银行、证券、保险三大领域的有关内容，使读者能够通过本书掌握最基本的金融知识。

书籍目录

第一章 金融概述第一节 现代金融的特征和范围一 现代金融的基本特征二 现代金融的主要范围第二节 金融与经济生活的关系一 日常生活中的金融二 金融与市场经济三 货币与财富第三节 秘书金融实务的体系一 金融在秘书工作中的意义二 秘书金融实务的体系结构第二章 货币与经济第一节 货币的起源与职能一 货币的起源二 货币的职能三 货币的形式第二节 货币供求与均衡一 货币需求二 货币供给三 货币供求的均衡第三节 通货膨胀及紧缩的治理一 通货膨胀与通货紧缩的内涵二 通货膨胀的成因理论三 通货膨胀的经济影响四 通货膨胀的对策第四节 货币政策一 货币政策的含义及其类型二 中央银行货币政策的最终目标三 中央银行的货币政策工具第三章 信用第一节 信用在现代经济中的作用一 信用的概念二 信用在现代经济中的作用第二节 现代信用形式一 商业信用二 银行信用三 国家信用四 消费信用第三节 信用工具一 信用工具二 商业票据三 股票四 债券五 支票六 银行票据七 银行券八 银行卡第四节 利息与利率一 利息二 利率及其种类三 利率的决定第四章 金融市场第五章 金融体系第六章 商业银行业务第七章 非银行金融机构第八章 涉外金融第九章 网络银行及金融安全参考文献

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>