

<<行政管理流程设计与工作标准>>

图书基本信息

书名：<<行政管理流程设计与工作标准>>

13位ISBN编号：9787115160836

10位ISBN编号：711516083X

出版时间：2007-6

出版时间：人民邮电

作者：孙宗虎

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>

<<行政管理流程设计与工作标准>>

内容概要

《行政管理流程设计与工作标准》以流程图和工作标准的形式，详细、准确地展现了行政管理的各项工作流程和工作步骤，体现了很强的操作性和实务性。

《行政管理流程设计与工作标准》包括行政事务与行政费用管理，印章、证照管理，收发文件管理，办公设备管理，办公用品管理，档案与提案管理，资料管理，会议管理，日常管理，车辆管理，法务与公关管理，客户接待与招待管理，后勤服务管理，安全与环境管理，消防、安全、物业管理等各项管理工作的具体流程。

《行政管理流程设计与工作标准》适合企业中高层管理人员、行政管理专业人员、高校师生、培训和管理咨询人员使用。

点击链接进入新版：[行政管理流程设计与工作标准\(第2版\)](#)

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>