

<<公司管理制度制定与范例全书>>

图书基本信息

书名：<<公司管理制度制定与范例全书>>

13位ISBN编号：9787511300492

10位ISBN编号：7511300499

出版时间：2010-1

出版时间：中国华侨出版社

作者：苏豫

页数：345

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>

## <<公司管理制度制定与范例全书>>

### 前言

对一个公司来说，拥有一套科学、系统、规范、完整的公司管理制度是至关重要的。因为它是公司稳健高效运行的保证；是公司员工相互监督、共同遵守的准则规范；是决策者管理思想的集中反映；是民主集中制的体现；是规范化管理的具体表现。

“国有国法，家有家规”，“没有规矩，不成方圆”，为了保证公司的各项工作能够顺利进行，为了更好的提升公司的市场竞争力，公司必须根据自己的实际情况，结合自身的工作内容、工作性质、工作特点来制定有自己特色的、系统的管理制度，并在各项工作中严格贯彻执行，坚持做到有章可依，有据可查。

那么公司到底需要一套什么样的管理制度？

又该如何制定一套科学、有效、完整的管理制度呢？

本书就是根据这些问题，结合最新的政策、法规，在先进的管理理论和实际操作经验的指导下，精选企业最常用的经典管理制度作为范例，分别从组织管理制度、企划管理制度、人力资源管理制度、行政管理制度、财务管理制度、营销管理制度、生产管理制度七大方面一一进行讲解、举例，充分体现了公司管理的原则和规程，将一系列抽象的理论蕴涵到科学具体的操作制度之中，真正做到了切实可行、可资借鉴的操作范本体系。

## <<公司管理制度制定与范例全书>>

### 内容概要

本书具有以下不可替代的优势和特点：一、本书是结合中国国情，为中国公司企业的实际发展需求量身定做的，并充分吸收了成功企业的管理精华。

二、本书特别注重实用性和可操作性。

因此在编写过程中，都是从企业管理最普遍、最实用的部分入手，使管理者使用起来既有章可循、得心应手，又有助于迅速提高管理水平。

三、本书精选的资料新颖，案例详实。

全书选用的都是最新中国知名企业的成功案例，并充分提炼他们的成功管理方法和管理理念。

管理者可以直接吸取其经验和方法，应用到所属行业的领导管理之中。

相信很多的公司管理者在阅读本书后，不仅可以很快的掌握设计公司管理制度的技能，还能真正根据市场形势的变化，设计出规范、完善、适合本公司发展的管理制度。

从而使本书成为一本真正意义上的管理使用手册、管理者速查手册、管理者案头必备的工具书。

## &lt;&lt;公司管理制度制定与范例全书&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 公司管理制度概述 一、公司管理制度的概念 二、公司管理制度的类型 三、公司管理制度的特征 四、公司管理制度的积极作用 五、公司管理制度的制定思想 六、公司管理制度的制定原则 七、公司管理制度的制定程序 八、公司管理制度的制定内容 九、公司管理制度的撰写要求

第二章 公司组织管理制度 一、组织管理制度的概念 二、组织管理制度的制定原则 三、组织管理制度制定的主要内容 四、经典范例 (一) 公司组织职能分工制度 范例一：公司组织职能设计规程 范例二：公司组织机构及职能分工 (二) 公司职务权限制度设计 范例一：公司职务权限规程 范例二：公司职务明细书 (三) 企业组织管理制度 范例一：企业组织管理制度

第三章 公司经营企划管理制度 一、经营企划管理制度的概念 二、经营企划管理制度的制定原则 三、经营企划管理制度制定的主要内容 四、经典范例 (一) 公司计划管理制度 范例一：什么是企业计划 范例二：企业计划大纲的编写要求 (二) 公司经营计划管理制度的制定 范例一：如何制定公司经营计划管理制度 (三) 公司经营战略规划细则 范例一：公司战略目标细则 范例二：公司战略企划管理纲要 范例三：公司战略企划操作流程 范例四：公司经营目标管理制度 (四) 公司形象企划管理制度 范例一：企业和行业形象要素 范例二：企业文化框架 范例三：企业形象系统 范例四：塑造企业文化的影响因素 范例五：特色企业文化范例 范例六：企业CI企划纲要 (五) 企划管理部门工作责任制度 范例一：公司企划管理部门工作责任制度

第四章 公司人力资源管理制度 一、人力资源管 理制度的概念 二、人力资源管 理制度的制定原则 三、人力资源管 理制度制定的主要内容 四、经典范例 (一) 员工招聘管理制度 范例一：员工聘用制度 范例二：员工面试管理规定 范例三：劳动合同管理制度 范例四：员工档案管理制度 (二) 员工培训管理制度 范例一：新员工培训制度 范例二：在职员工培训制度 范例三：岗前人员培训制度 范例四：管理人员培训制度 (三) 员工考核管理制度 范例一：员工综合考评制度 范例二：自我管理评议制度 范例三：试用期员工考核办法 范例四：绩效考核及相关奖惩制度 (四) 员工出勤管理制度 范例一：员工出勤管理办法 范例二：员工请假管理制度 范例三：员工加班管理制度 范例四：公司员工值勤细则 范例五：员工休假管理制度 (五) 员工薪酬管理制度 范例一：公司职务工资管理制度 范例二：公司各项津贴管理制度 范例三：公司员工全勤奖金的管理制度 范例四：公司从业人员年终奖金管理制度 (六) 员工福利管理制度 范例一：公司福利基金管理制度 范例二：公司员工福利金办法草案 范例三：公司待遇制度 范例四：劳动保障管理制度 范例五：伤病、重大灾害及丧葬抚恤办法 范例六：员工生育、伤害补助制度 范例七：公司房屋津贴制度 范例八：公司员工退休福利基金制度 范例九：公司员工抚恤制度 范例十：员工伤病重大事故丧葬补助制度 范例十一：员工退休给付制度 范例十二：员工残废给付制度 (七) 员工人事变动管理制度 范例一：员工调动制度 范例二：员工晋升管理制度 范例三：员工离职管理制度 范例四：员工退休管理制度

第五章 公司行政管理制度 一、行政管理制度的概念 二、行政管理制度的制定原则 三、行政管理制度制定的主要内容 四、经典范例 (一) 行政办公室管理制度 范例一：办公室布置制度 范例二：企业计算机管理制度 范例三：网络使用管理制度 范例四：电子邮件使用管理制度 范例五：办公文具管理制度 范例六：行政办公规范管理制度 (二) 会议和会务管理制度 范例一：公司会议管理制度- 范例二：公司办公例会管理制度 范例三：会议布置管理制度 (三) 公司资料管理制度 范例一：公司文书档案管理制度 范例二：公司声像档案管理制度 范例三：人事档案管理制度 范例四：重要文件保管处理制度 (四) 公司后勤管理制度 范例一：卫生管理办法 范例二：绿化管理办法 范例三：办公室日常卫生管理制度 (五) 公司车辆管理制度 范例一：车辆使用管理办法 范例二：交通安全管理规定 (六) 公司安全保卫管理制度 范例一：安全保卫管理制度 范例二：保险库管理制度 范例三：工业安全管理操作制度 范例四：公司警卫人员值勤制度 范例五：值班管理制度 范例六：企业火灾预防与控制规章制度

第六章 公司财务管理制度

第七章 公司营销管理制度

第八章 公司生产管理制度

章节摘录

第一章 公司管理制度概述 在当今的经济环境中，公司要想立于不败之地，一套严格完整的管理制度则成了其稳健高效运行的保证。

每一个公司成功运营的背后，都会有一套适合自己的管理制度，因为对于公司而言只有建立起科学规范的管理制度，才能很好地指导和规范公司的管理工作，才能有效地促进公司的经济技术进步，提高公司的经济效益，增强公司在市场中的竞争力，从而进一步扩大公司在市场中的占有率。

那么，什么才是公司管理制度呢？

它主要包括哪些内容？

在公司管理中又起着什么样的积极作用呢？

一、公司管理制度的概念 公司管理制度是企业为了求得市场中的最大效益，在生产管理实践活动中制定的各种带有强制性义务，并能保障一定权利的各项规定或条例，主要包括企业的人事制度、行政制度、财务制度、生产管理制度、营销管理制度等。

公司管理制度是实现公司目标的有力措施和手段。

它作为员工行为规范的模式，能使员工个人的活动得以合理进行，同时又能成为维护员工共同利益的一种强制手段。

因此，公司各项管理制度，是公司进行正常经营管理所必需的，它是一种强有力的保证，而且必然是科学、完整、实用的管理方式的体现。

从而使公司的管理人员有效地指挥和组织生产，使公司各个职能部门分工更加明确，职责更加清楚，通过相互协作，提高工作效率，提高产品质量，实现公司管理目标。

## <<公司管理制度制定与范例全书>>

### 编辑推荐

员工行为规范的准则，公司高效运行的保证。

制度种类最齐全，范例文本最规范，借鉴套用最方便，检索查询最快捷。

组织管理制度    人力资源管理制度    行政管理制度    财务管理制度    营销管理制度  
生产管理制度    企划管理制度

<<公司管理制度制定与范例全书>>

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>