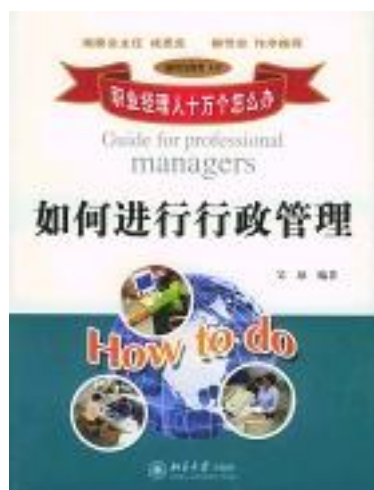


如何进行行政管理



[如何进行行政管理_下载链接1](#)

著者:吴琼

出版者:北京大学出版社

出版时间:2004-10

装帧:简装本

isbn:9787301077474

市场经济条件下，高效率的行政管理能够创造有序的内部环境，为企业的发展提供强有力的支持。因此掌握一定的行政管理知识，也是经理人必备的技能之一。本书旨在帮助经理人全面掌握现阶段企业进行行政管理的相关内容，详细介绍了会议管理、文书管理、印章与档案管理、出差与礼仪管理、办公与环境管理，设备与物料管理、车辆食宿和福利管理等方面的知识。经理人将从中了解企业日常行政管理的基本知识，掌握处理日常行政问题的相关技能，妥善处理好企业日常行政管理问题，创造良好的企业秩序，为企业的快速发展提供有力的支持与保证。

作者介绍:

目录:

[如何进行行政管理 下载链接1](#)

标签

评论

[如何进行行政管理 下载链接1](#)

书评

[如何进行行政管理 下载链接1](#)