

<<企业合同管理实务指南>>

图书基本信息

书名：<<企业合同管理实务指南>>

13位ISBN编号：9787503674204

10位ISBN编号：7503674202

出版时间：200708

出版时间：法律出版社

作者：胡科峰

页数：256

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>

<<企业合同管理实务指南>>

内容概要

秀的企业合同管理制度是企业在商海中乘风破浪的保障，是降低企业运行中的法律风险的要求，是成熟的商业交易环节中的重要节点。

本书立足实用性和可操作性，着重讲解合同管理的人才结构和素质、机构设置和作用，合同从市场调查、谈判磋商、签约、履行直到解决纠纷的全过程，并配有大量直观的图表，内容丰富，适于实务。

<<企业合同管理实务指南>>

作者简介

胡科峰，1973年3月上山下乡，从事过中学教师、行政干部、法官，现为大学教师。

<<企业合同管理实务指南>>

书籍目录

第一章 企业合同管理概述第一节 企业合同管理的概念和特征一、合同管理的概念二、合同管理的特征第二节 合同管理的现实必要性一、合同管理是市场经济的要求二、合同管理是企业生存和发展的要求三、合同管理是依法经营的重要途径第三节 企业合同管理的意义和作用一、企业合同管理的意义二、企业合同管理的作用第四节 合同管理的目标和原则一、合同管理的目标二、合同管理的原则第二章 合同管理机构的素质和权责第一节 合同管理机构设置及人员配备的原则一、因事设人原则二、权责明确原则三、效益和效率原则第二节 合同管理机构框架及人员构成一、合同管理机构的框架设计二、各机构人员配备设计第三节 合同管理工作对各部门人员的素质要求一、合同业务部门人员的素质要求二、合同审核部门人员的素质要求三、合同批准机构人员的素质要求四、发文归档部门人员的素质要求第四节 合同管理各部门人员的职责分解与工作方法一、合同业务部门及其工作人员的职责二、合同审核部门及其人员的职责三、合同批准机构的职责四、合同发文归档部门及其人员的职责小结第三章 订立合同的基础工作第一节 市场分析研究报告的内容与流程一、市场分析研究报告的制作和内容二、市场战略策划报告提交董事会/股东会三、贯彻到合同管理各部门四、文书制作：两种市场分析研究报告第二节 资信考察一、审核对方的缔约资格二、审核对方的信用三、评价测算本方履约能力四、文书制作：资信考察报告书第四章 订立合同时的操作第一节 缔约谈判一、谈判准备二、实施谈判.....第五章 履行合同时的管理第六章 合同异动和终止时的应对第七章 合同纠纷的解决后记主要参考文献

<<企业合同管理实务指南>>

编辑推荐

优秀的企业合同管理制度是企业在商海中乘风破浪的保障，是降低企业运行中的法律风险的要求，是成熟的商业交易环节中的重要节点。

本书立足实用性和可操作性，着重讲解合同管理的人才结构和素质、机构设置和作用，合同从市场调查、谈判磋商、签约、履行直到解决纠纷的全过程，并配有大量直观的图表，内容丰富，适于实务。

<<企业合同管理实务指南>>

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>