

行政管理流程设计与工作标准（第2版）



[行政管理流程设计与工作标准（第2版）_下载链接1_](#)

著者:王永挺 著

[行政管理流程设计与工作标准（第2版）_下载链接1_](#)

标签

评论

书是正版，质量不错，给公司买的，很满意，快递很给力！

书是正版，鉴定完毕！

不错 不错 相当不错????

特别详细的教科书

很实用的工具书，办公指导、培训使用。

评价说明：

- 1.服务评分用来对本次购物过程中的京东服务进行评价，评价大于100元的订单可以获得20个京豆；
- 2.商品评价用来对所购商品的质量进行评价，赠品评价暂时不奖励京豆，奖励京豆规则详见京豆说明；
- 3.商品评价资格有效期为订单完成后半年内，服务评分资格有效期为订单完成后三个月内。

很好的书籍，给公司的阅读架采购的，公司的员工很喜欢

这本专业书很实用，是正版，很喜欢

还不错。。。。。。。。。。～～。。。。。

对管理者有用，流程的搭建

可以当工具书使用

单位集体采购的书，质量不错。。。

在京东买书 就是为了速度 快。要不然 从淘宝上买还便宜
所以建议一定要坚持这个人无我有的速度。

很不错 确实管用

很好的购物网站，也是忠实用户。送货很快，东西都是保证正品，买的时候不会担心，而且价格比商场便宜太多了。

送货快，质量挺好的，内容也容易懂，是正版的！

不错，对工作很有帮助，希望自己能够进步！

不错，给公司买的

一般，理论知识还可以，实际感觉用不上

真的非常非常非常不错哦，哈哈

初次接触行政管理的工作，在认真学习中。看了一下内容，觉得实用性还是挺强的

看了一下还行吧，不过就是太啰嗦了

比较实用，会好好学习，掌握技能

书是正版的，纸张可以看出来

不错的书，比较基础，有一定帮助。

不错的一本实用教材，给新同事很大帮助

希望用的上。好好努力的补习点知识

哎呦不错哦哈哈哈哈哈哈！

纸张什么都不错，希望对工作有帮助

对于做行政工作的还是比较有用

作为行政管理人员，需要了解一些流程设计和工作标准，便于降低劳动量和减轻工作压力

书值实用、物流挺快的。

不错的书，买了一整套，就是配货超级慢。

原创书评 2.阅读 3.适合什么样的人阅读 必填，长度在10-2000个字之间
10-2000字，还可输入2000字

还不错，求京豆

同事需要帮助买的，很不错很实用，送货速度很快，同事比较满意。

想以后转做行政工作了，买了很多本关于行政的书，还没来得及看。

价格公道，质量不错，使用很好

同事说很好，质量也不错。

挺不错的一本书，值得购买

只要是正品就不错！而且价格也能接受！点个赞吧！

指定用书 内容全面 专业指导 讲解详细 专业教材

大概看了下内容，很实用的书！ 连同其他买了三本！ 给她买的书，希望她会喜欢！

送货速度超级快 是正品内容丰富全面

行政管理流程设计与工作标准（第2版）

送货及时，书的质量很好

内容很丰富，学到了不少管理经验

图书很不错，配送给力

大概看了一下，流程图很详细，但是我觉得不是很适合我们公司。

简洁实用，还是蛮不错的

行政管理流程设计与工作标准（第2版） 流程设计很好~~

诱人推荐的，买书方便

第一次购买书，还行。

但我想知道 为什么发票上的收款单位不是京东商城那？

我看新，不辍的东西，可以买，买了感觉还可以，质量还好

买了就赶紧学习吧 不要以为买了不看就会了

一种方法的介绍感觉还不错。

很实用，给刚刚接任行政工作的同事买的，希望对他有帮助。

学习用品，给自己朋友买的

为了工作，拼了！！～！！！！！！

还行吧还行吧还行吧还行吧还行吧

不错不错不错不错不错不错

商品名称：行政管理流程设计与工作标准（第2版）

多看些书，总是会有收获的

书今天收到了，挺快的

纸张不错，印刷比较清晰！内容丰富，值！

速度慢了些的了其他还行的哦

特别厚的一本流程~~~~~

翻了翻，觉得还是不错的

很好的书，很不错，值得购买

经典书籍，包装不错，纸张也不错

好书啊 不错的东西 服务很好

包装很漂亮，书只看了一点点

摆在书架上，还没看完，得慢慢看

很好，不错，挺好的，很适合

书很实用，流程很有参考价值

京东很有品质！！

帮同事买的，应该还好吧

送货速度真是没得说，书的质量也很好 是正版

重内容，重质量！！

是我想要的书，便于行政管理

价格和质量都可以，值得购买，谢谢东京！

不错，京东信的过 不错，京东信的过

很不错的书，快递非常的快

正版书籍，还可以

很好，不错哦、、、

很喜欢很喜欢很喜欢很喜欢

有点简单，但是呢，适合刚入职的人用，里面全是表格

非常满意，五星

很好很好很好很好很好很好

不错，很实用！！！！！！！！！！ 11

很好很好很好很好很好很好很好

暂时没发现缺点

好~~非常的棒~！！~

不错不错不错

扩展知识，了解行政办公流程。

很好东西不错……

挺好的。。。。。。。。。。

很喜欢很喜欢很喜欢很喜欢很喜欢很喜欢很喜欢很喜欢

关于企业管理的行政工作方面，本书内容可谓十分全面，方方面面都考虑到了，而且列出了十分详细的图表和流程，很具有参考价值。

非常详细，挺不错的。

帮别人买的，我也不清楚里面讲的什么内容，应该挺好吧，谁知道呢……

都没密封，书的质量也特别不好，外面还挺脏，实在是对不起这个价格

东西可以，值这个价，下次还买！

内容不错，是我想要的东西！

内容不错的，很适合参考，送货也超快，不错。

很不错的书，很全面，内容丰富详细

当初买的时候也想顺便了解一下，行政办公方面的流程怎么走，基本涉及倒也还算全面；

这书质量还是不错的。

工作学习中.....

还行吧， 但是不是我想要的，

书不错，是正版，非常好

挺好的，就是简单了点

买来放在公司图书室里 比较实用

流程很全

帮朋友买的，不过大概浏览了，较实用

全部都是实例，适合我需要

帮朋友买的,还没发现错误

实用、工具书!!!!

正需要，挺好的一本书

可以满足入门需要，学习了

感觉还可以

不错不错！！！！！！！！！！！！！！！！！！

很好！！！！！！！！！！！！！！！！！！！！

好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好好

不太实用.....

顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶顶

物流很快！！！！！！！！！！！！！！！！！！！！

学习用

书超级脏，很生气。主要的是内容一般，让人嫌弃！

书真的很一般，多数表格，如果有光盘可能会好点。

很多都不适用，完全没有办法开动智慧

质量不错，但快递似乎慢了点。

有点简单化，我是我想要的书

其实这不是我想要的那种啊，只给一个目录，往往难解决问题是不是，最好还是给一个内部内容的截图撒

书籍质量较差，书页和盗版似的！很失望！

绝对不能照办照抄，一般般

学习中 习惯性给个好评

不错

二、企业行政管理广义上包括行政事务管理、办公事务管理、人力资源管理、财务会计管理四个方面；狭义上指以行政部为主，负责行政事务和办公事务。具体包括相关制度的制定和执行推动、日常办公事务管理、办公用品管理、文书资料管理、会议管理、涉外事务管理，还涉及到出差、财产设备、生活福利、车辆、安全卫生等。所有工作的最终目标是通过各种规章制度和人为努力使部门之间或者企业之间形成密切配合的关系统，使整个公司在运作过程中成为一个高速并且稳定运转的整体；用合理的成本换来员工最高的工作积极性，以提高工作效率完成公司目标发展任务。

二、对做好企业行政管理的几点认识

1. 明确岗位职责。日常办公事务管理包括日常事务的计划安排、组织实施、信息沟通、协调控制、检查总结以及奖励惩罚等方面的管理工作；办公物品管理包括办公物品的发放、使用、保管及采购以及相应制度的制定；文书资料管理包括印信管理、公文管理、档案管理、书刊管理；会议管理包括会前准备、会中服务、会后工作；其他事务视各公司具体情况而定。

2. 加强沟通。沟通包括纵向沟通和横向沟通。纵向沟通分为与上级沟通和与下级部门沟通。与上级沟通主要是要充分领悟上级领导的意思，把握住方向，同时将自己和下级部门的观点很好的传达给上级，这需要行政人员有观察分析能力和表达能力。与下级沟通主要是执行上级的决定以及收集整理下级部门各项信息，这就需要较强的应变能力和组织能力。横向沟通包括公司内部相关职能部，与关系企业窗口部门和外界媒体政府机关等等。在传达精神及布置工作任务及协调各部门工作时，务必真诚、谦虚。与外界沟通需要强的适应能力和自我控制能力。

3. 注重信息的收集和整理，并即时提供给管理者。信息包括企业外部信息和内部信息。外部信息具体包括：国家政治、法律、经济、政策规定；社会习惯、风俗、时尚变化；市场需求、消费结构、消费层次的变化；竞争企业信息；科学技术发展信息；突发事件等。内部信息具体包括财务状况；生产状况；产销状况；采购、库存信息；设备的使用和管理；人才资源等。作为一名行政管理人员最重要的是要及时了解企业内部情况发

展变化和国家政府机关相关政策和法律规定的变化。

4. 培育传播企业文化。在企业中，仅仅用薪金留人是不够的，还要用企业文化去吸引、感化人。也就是我们通常所说的人文管理。企业文化的建设包括四个方面，需要全体员工的参与。

(1) 组织结构清晰，战略导向明确。分工明确，这是企业发展的基础。企业不仅应该有近期目标，更要有远期规划。行政管理人员应该协助企业管理者制定一个好的组织结构，并制定近、远期战略目标。从而形成一个完善的团结的团队。

(2) 建立完善的绩效评价标准，形成公平、竞争的平台。这个平台上充满竞争、激励、开放、交流的特征，管理者不完全控制员工做事情的方式，而去衡量做事情的结果。任何人员能上能下。

(3) 注重企业形象建设。包括物质形象和精神形象。物质形象包括司容、司貌、技术装备、产品、服务设施等。精神形象包括员工精神面貌、企业风格、人文环境等。让工作“生活化”。

(4) 重视人才，用企业的发展凝聚人，用榜样激励人，用员工成才教育人。企业在给员工发展空间的同时，注重提供给员工在再学习机会。可以开展相应的活动让员工进行职业生涯设计，让每个员工都能对未来都充满信心，对公司有认同感和归属感。

5. 踏踏实实地去执行。完善成熟的制度有了，即定目标有了，关键就是要做好。要做好执行需要注意

古人云：“书中自有黄金屋，书中自有颜如玉。”可见，古人对读书的情有独钟。其实，对于任何人而言，读书最大的好处在于：它让求知的人从中获知，让无知的人变得有知。读史蒂芬·霍金的《时间简史》和《果壳中的宇宙》，畅游在粒子、生命和星体的处境中，感受智慧的光泽，犹如攀登高山一样，瞬间眼前呈现出仿佛九叠画屏般的开阔视野。于是，便像李白在诗中所写到的“庐山秀出南斗旁，屏风九叠云锦张，影落明湖青黛光”。

对于坎坷曲折的人生道路而言，读书便是最佳的润滑剂。面对苦难，我们苦闷、彷徨、悲伤、绝望，甚至我们低下了曾经高贵骄傲的头。然而我们可否想到过书籍可以给予我们希望和勇气，将慰藉缓缓注入我们干枯的心田，使黑暗的天空再现光芒？读罗曼·罗兰创作、傅雷先生翻译的《名人传》，让我们从伟人的生涯中汲取生存的力量和战斗的勇气，更让我们明白：唯有真实的苦难，才能驱除罗曼谛克式幻想的苦难；唯有克服苦难的悲剧，才能帮助我们担当起命运的磨难。读海伦·凯勒一个个真实而感人肺腑的故事，感受遭受不济命运的人所具备的自强不息和从容豁达，从而让我们在并非一帆风顺的人生道路上越走越勇，做命运真正的主宰者。在书籍的带领下，我们不断磨炼自己的意志，而我们的灵魂也将渐渐充实成熟。

读书能够荡涤浮躁的尘埃污秽，过滤出一股沁人心脾的灵新之气，甚至还可以营造出一种超凡脱俗的娴静氛围。读陶渊明的《饮酒》诗，体会“结庐在人境，而无车马喧”那种置身闹市却人静如深潭的境界，感悟作者高深、清高背后所具有的定力和毅力；读世界经典名著《巴黎圣母院》，让我们看到如此丑陋的卡西莫多却能够拥有善良美丽的心灵、淳朴真诚的品质、平静从容的气质和不卑不亢的风度，他的内心在时间的见证下折射出耀人的光彩，使我们在寻觅美的真谛的同时去追求心灵的高尚与纯洁。读王蒙的《宽容的哲学》、林语堂的《生活的艺术》以及古人流传于世的名言警句，这些都能使我们拥有诚实舍弃虚伪，拥有充实舍弃空虚，拥有踏实舍弃浮躁，平静而坦然地度过每一个晨曦每一个黄昏。

买了[SM]一点都不后悔，很喜欢[ZZ]，书是绝对正版的，纸张都非常好！[BJTJ]识伴随人类成长，人类的成长少不了知识。

从远古开始，人们不断丰富自己的知识：从油灯到电灯到无影灯，从刀剑到枪械到炸弹，从热气球到飞机到火箭……正因人们不断丰富知识，掌握技能，才让人们在自然中生存。我们没有猛犸象的庞大；没有猎豹的速度；没有致命的毒液；没有尖锐的牙齿……是什么让人类得以生存？是知识！枪械让我们驯服野兽；飞机让我们在天空中翱翔；船只让我们在海洋中畅游……话说诸葛亮草船借箭，巧借东风，不过是将知识运用到战略上，其实诸葛亮能观天象，他可以明确地知道什么时候下雾，什么时候刮东风……可见，知识的力

量多么伟大!我们用知识挽救生命，用知识治理环境……知识无处不在![SZ]

印章管理、传真收发、文书事务管理等碎事，如何做到规范、细致？
车辆管理如何做到调配得当，节省成本？日常接待如何才能做到既有面子又不费钱？
食堂管理、宿舍管理如何开展才能不落埋怨？
法律事务按照什么程序办理才合理合情？安全责任如何落实？
事无巨细，行政管理工作是企业中最琐碎又保罗万象的工作，要犯错很容易，要做出彩却很难。

《行政管理流程设计与工作标准（第2版）》是一本最全最细的行政管理工具书,第1版帮助数十万行政管理人员理顺了行政管理的工作内容，提升了行政工作的质量。本次改版，保留了上一版次图书最全最细的特点，同时又让流程的设计更加符合企业的实际情况。

《行政管理流程设计与工作标准(第2版)》以流程图和工作标准的形式介绍了企业行政管理部门的各项工作流程，具体包括行政督办与检查、印章与证照管理、文书事务管理、办公设备管理、办公用品管理、行政会议管理、资料管理、档案管理、日常事务管理、车辆与司机管理、日常接待管理、办公安全管理、法律事务管理、公关事务管理、后勤服务管理、环境卫生管理、网络信息管理、企业文化建设与提案管理、行政办公费用管理共19大事项的113个流程。本书形式新颖、步骤清晰，各个部门的具体工作任务一目了然，具有很强的操作性。

《行政管理流程设计与工作标准(第2版)》适合企业中高层管理人员、行政主管、行政管理流程设计者、培训和管理咨询人员、高等院校管理专业师生阅读、使用。

印章管理、传真收发、文书事务管理等碎事，如何做到规范、细致？
车辆管理如何做到调配得当，节省成本？日常接待如何才能做到既有面子又不费钱？
食堂管理、宿舍管理如何开展才能不落埋怨？
法律事务按照什么程序办理才合理合情？安全责任如何落实？
事无巨细，行政管理工作是企业中最琐碎又保罗万象的工作，要犯错很容易，要做出彩却很难。

《行政管理流程设计与工作标准（第2版）》是一本最全最细的行政管理工具书,第1版帮助数十万行政管理人员理顺了行政管理的工作内容，提升了行政工作的质量。本次改版，保留了上一版次图书最全最细的特点，同时又让流程的设计更加符合企业的实际情况。

《行政管理流程设计与工作标准(第2版)》以流程图和工作标准的形式介绍了企业行政管理部门的各项工作流程，具体包括行政督办与检查、印章与证照管理、文书事务管理、办公设备管理、办公用品管理、行政会议管理、资料管理、档案管理、日常事务管理、车辆与司机管理、日常接待管理、办公安全管理、法律事务管理、公关事务管理、后勤服务管理、环境卫生管理、网络信息管理、企业文化建设与提案管理、行政办公费用管理共19大事项的113个流程。本书形式新颖、步骤清晰，各个部门的具体工作任务一目了然，具有很强的操作性。

《行政管理流程设计与工作标准(第2版)》适合企业中高层管理人员、行政主管、行政管理流程设计者、培训和管理咨询人员、高等院校管理专业师生阅读、使用。

[ZZ]写的的书都写得很好，[sm]还是朋友推荐我看的，后来就非非常喜欢，他的书了。除了他的书，我和我家小孩还喜欢看郑渊洁、杨红樱、黄晓阳、小桥老树、王永杰、杨其铎、晓玲叮当、方洲，他们的书我觉得都写得很好。[SM]，很值得看，价格也非常便宜，比实体店买便宜好多还省车费。

书的内容直得一读[BJTJ]，阅读了一下，写得很好，[NRJJ]，内容也很丰富。[QY]，一本书多读几次，[SZ]。快递送货也很快。还送货上楼。非常好。
[SM]，超值。买书就来京东商城。价格还比别家便宜，还免邮费不错，速度还真是快

而且都是正版书。[BJTJ]，买回来觉得还是非常值的。我喜欢看书，喜欢看各种各样的书，看的很杂，文学名著，流行小说都看，只要作者的文笔不是太差，总能让我从头到尾看完整本书。只不过很多时候是当成故事来看，看完了感叹一番也就丢下了。所在来这里买书是非常明智的。然而，目前社会上还有许多人被一些价值不大的东西所束缚，却自得其乐，还觉得很满足。经过几百年的探索和发展，人们对物质需求已不再迫切，但对于精神自由的需求却无端被抹杀了。总之，我认为现代人最缺乏的就是一种开阔进取，寻找最大自由的精神。

中国人讲“虚实相生，天人合一”的思想，“于空寂处见流行，于流行处见空寂”，从而获得对于“道”的体悟，“唯道集虚”。这在传统的艺术中得到了充分的体现，因此中国古代的绘画，提倡“留白”、“布白”，用空白来表现丰富多彩的想象空间和广博深广的人生意味，体现了包纳万物、吞吐一切的胸襟和情怀。让我得到了一种生活情趣和审美方式，伴着笔墨的清香，细细体味，那自由孤寂的灵魂，高尚清真的人格魅力，在寻求美的道路上指引着我，让我抛弃浮躁的世俗，向美学丛林的深处迈进。合上书，闭上眼，书的余香犹存，而我脑海里浮现的，是一个“皎皎明月，仙仙白云，鸿雁高翔，缀叶如雨”的冲淡清幽境界。愿我们身边多一些主教般光明的使者，有更多人能加入到助人为乐、见义勇为的队伍中来。社会需要这样的人，世界需要这样的人，只有这样我们才能创造我们的生活，[NRJJ]希望下次还呢继续购买这里的书籍，这里的书籍很好，非常的不错，。给我带来了不错的现实享受。希望下次还呢继续购买这里的书籍，这里的书籍很好，非常的不错，。给我带来了不错的现实享受。

很好的书籍很好的学习必备佳品，，，，希望宣传能给力的，能越做也好，下次还会在来的额，京东给了我不一样的生活，这本书籍给了我不一样的享受，体会到了购物的乐趣，让我深受体会啊。希望你能越做越好，成长有你有我大家一起来，很好的宝贝。

刚拿到这本书的时候，我“呵呵”了一下，有二：1、又是“忧伤”；2、作者在自序中说不喜欢名家推荐，但是腰封上又是“叮叮当当”的一串名字。不过看完自序又引得我继续看下来，同样有二：1、文辞清淡不乏细致，映上封面的淡绿色很有点“通感”的感觉；2、八点档元素的家族史。（--！好吧，“八卦”是女人的公因式。）

我觉得，这一定是个爱看电影的妹子。（--！好吧，只有这种不着调的称呼我才觉得亲近。）她能用轻声细语的言辞恹晕开一个镜头感十足的画面，来讲一个以“颠沛”为主题的故事，她说“说不出理由”地喜欢特吕弗，那便是被他的错总交杂的小宇宙吸引了去吧，她讲故事也是在当导演哪。

有一个地方，我印象尤为深刻，也尤为喜欢。当她想要交待一下自己并未曾亲见的上一辈的情杀事件时（P25，最后一段），你能感觉到，她像是在描绘一个电影的场景。声音，无声的欢乐节奏、噗通的心跳声、嗤嗤的血管破裂声、气球爆裂声、皮鞋声；颜色，红气球、白色衬衣、红色血泊；动态，心跳，血管爆裂，气球铺天盖地地飘来又爆裂，皮鞋来到眼前。具有张力的音效、视觉冲击的色彩，这都太像是电影片段了，“就仿佛有无数的红气球铺天盖地地朝他飘来”这又带上一些实验电影的感觉。对我来说，映入眼帘的是线性排列的文字，但是流入大脑就汇成了立体的画面，看这一段实在是种过瘾的体验。大概，她把听来的故事先在自己大脑里电影化，再讲给别人听吧。

除却语言叙述上的惊喜，这其实是个实在够压抑的故事，封面上“异乡人、外来客”六个字似乎一直缠绕在这一家人身上。作者那段阴暗公寓闭塞角落里的童年记忆像是发了霉一样，我感觉这更是因为“父亲”这一角色的缺失，在这段孤单的成长史中，父亲鬼魅一般偶尔出现又不声不响地消失，这更加放大了父亲在这里的影响。

想来父亲真是将“颠沛”二字诠释了个透彻，一路从大陆颠沛到台湾，最后连名字都不是自己的，从这一个女人颠沛到另一个女人，最后却在一间出租屋里选择自杀。他来来去去地在找什么？我猜，排遣漂泊旅途的孤独感吧，像是房子之于母亲，像是学业之于“我”，像是年轻姑娘之于父亲，像是各种所求之物之于YMS以及其他排不上的字母的女人们，但这些又怎么能是长久可靠的呢。这让我想到，某次实习期间有一次外出，回公司的时候出租车被吭哧吭哧地堵在立交桥上，看着前方艳名远播的“大裤衩”我想，最后我将什么都剩不下吧，所有的时间、热情都投给了这个堵得不能再堵的“心脏”，我在这熠熠生辉的帝都是要做什么呢？所以，在他们有空停歇的时候是不是也会想，我

这一路是在做什么，就像是河内街头的老白人，“奇怪自己怎么会走到人生的这一步”。温泉洗去的忧伤，应该是独行路途上的风尘吧，但路途一直向前，风尘一直不断。让人觉得感动的是，最后“我”凭着父亲死前的一张登机牌，逆流而上，寻找父亲的最后一夜。这是最近的距离也是最远的距离，近，是你能看其所看，闻其所闻；远，是即便你能感到自己与他并肩站立却仍不能感其所感。可我又觉得，这糟糕的一段路上，是父亲最能充盈“我”心间的时刻，甚至比他陪伴“我”时更能感受他的存在，尽管感受得迷惑又痛苦。所幸最后，我们算是互相谅解了吧，尽管明知这一段父女之路上颠沛坎坷，可“我”仍愿意在他的手上来到这个世界。我们不需要彼此间分分毫毫都了解得很清楚，只要一想起你便减少一些人生来路上的疑惑与孤独，摸掉一些尘埃再上路，这大概便是父亲了。

真心不值这个价格，不可能每个公司都这个流程；500字？

[illegible]

到货也很快，喜欢。。。

看了两张就写了三页的读后感。推荐给朋友大家的反应也都很好，真的是很棒的一本书。我们这新华书店也有卖的

很喜欢，不错的书，可以买

印刷质量及内容都很不错哦！

公司买了给员工看的，反映挺好。

现在京东买书比隔壁强太多了。

正品，老婆说了很有用。

咖啡厅那你每次飒飒吗，，

[行政管理流程设计与工作标准（第2版）_下载链接1_](#)

书评

[行政管理流程设计与工作标准（第2版）_下载链接1_](#)