

YUNHE GUANLI MOSHI

第三分册

运河管理模式

邵善泽题

王彦伦 总策划

顾士彬 主 编

煤炭工业出版社

运河管理模式

第三分册

总策划 王彦伦

主 编 顾士彬

煤炭工业出版社

· 北 京 ·

目 次

第一分册

第一篇 组织管理	1
第一章 概述.....	3
第二章 基本组织管理制度	19
第三章 各单位职能明细规定	26
第四章 管理、技术岗位任职条件.....	56
第五章 关于矿助理以上领导分工的意见	85
第六章 岗位设置和定员	88
第二篇 目标管理	111
第一章 概述.....	113
第二章 经济活动分析制度.....	128
第三章 全面预算管理规定.....	133
第四章 目标责任量化管理办法.....	181
第五章 节能考核办法.....	184
第六章 “回采率”指标考核规定	202
第三篇 行政管理	211
第一章 概述.....	213
第二章 公文处理办法.....	229
第三章 文印管理规定.....	245

第四章	印信管理规定	252
第五章	档案管理制度	256
第六章	会议管理制度	266
第七章	办公事务管理制度	284
第八章	经济合同管理规定	299
第九章	差旅费开支管理暂行办法	316
第十章	关于工作日中午和值班期间禁酒的通知	321
第十一章	《会议管理制度》修改补充规定	323

第二分册

第四篇 人力资源管理

第一章	概述	337
第二章	人事管理制度	363
第三章	人事培训制度	388
第四章	人事档案管理制度	401
第五章	人事选拔及考核制度	408
第六章	职称管理制度	422
第七章	工资福利分配管理制度	429
第八章	拔尖人才选拔管理制度	437
第九章	经济责任制	447
第十章	劳动防护用品发放、使用管理制度	498
第十一章	班(组)长选聘及考核办法	503
第十二章	《人事管理制度》补充规定	506
第十三章	职业生涯规划与管理制度	525

第五篇 财务管理控制

第一章	概述	555
-----	----------	-----

第二章	财务管理制度.....	579
第三章	材料费用管理制度.....	625
第四章	资金使用管理规定.....	641
第五章	内部审计制度.....	652
第六章	关于经营管理若干制度的修改补充意见.....	669
第七章	企业资产损失鉴定规定.....	679
第六篇	质量管理	689
第一章	概述.....	691
第二章	煤炭质量控制与管理制度.....	723
第三章	物资采购质量控制制度.....	728
第四章	地面工程质量管理制.....	742
第五章	井巷工程质量管理制.....	750
第六章	招(议)标管理办法.....	755
第七章	机电物资验收管理制度.....	764

第三分册

第七篇	安全管理	771
第一章	概述.....	773
第二章	关于加强安全生产班前会学习的意见.....	789
第三章	管理人员下井带班制度.....	792
第四章	值班制度.....	796
第五章	事故管理规定.....	802
第六章	安全监察员聘任管理制度.....	823
第七章	安全生产奖惩条例.....	827
第八章	出入井检身与人员清点制度.....	856
第九章	外来人员入井管理规定.....	859

第十章	安全隐患排查治理制度	863
第十一章	作业场所职业卫生管理制度	869
第十二章	机电设备管理规定	874
第十三章	生产技术管理制度	890
第十四章	生产作业管理制度	916
第十五章	“一通三防”管理制度	921
第十六章	安全生产责任制	943
第十七章	安全质量标准化管理办法	1234
第十八章	安全奖罚管理规定	1242
第十九章	津贴、安全生产奖和风险抵押金的 相关规定	1247
第二十章	井下文明生产管理规定	1260
第二十一章	井巷维修管理制度	1265
第二十二章	综合防尘管理制度	1273
第二十三章	上下井物料封车运输管理规定	1281
第二十四章	关于加强防爆设备(小型电器) 管理的规定	1285
第二十五章	关于《安全质量标准化管理 办法》的补充意见	1295
第二十六章	《机电设备管理规定》补充规定	1298
第二十七章	生产辅助工区现场交接班管理 规定	1300

第四分册

第八篇	煤炭营销	1303
第一章	概述	1305
第二章	煤炭营销管理制度	1336

第三章 煤场管理制度	1351
第四章 煤场管理补充规定	1356
第九篇 物资管理	1361
第一章 概述	1363
第二章 物资管理制度	1381
第三章 机电设备、配件维修管理办法	1400
第四章 非煤物资出矿管理办法	1410
第五章 各区队小仓库管理办法	1416
第六章 上井物料管理办法	1420
第七章 爆破材料(暂行)管理办法	1422
第八章 新产品(高科技产品)试用管理 规定	1426
第九章 《物资管理制度》补充规定	1430
第十章 代储物资管理规定	1437
第十一章 清仓利库管理规定	1440
第十二章 废旧物资拍卖管理办法	1444
第十篇 后勤事务管理	1447
第一章 概述	1449
第二章 治安保卫制度	1461
第三章 后勤卫生、服务管理制度	1469
第四章 地面工程管理制度	1476
第五章 车辆管理制度	1487
第六章 职工医疗管理制度	1493
第七章 进出车辆管理规定	1500
第八章 职工餐厅承包管理制度	1506
第九章 职工乘车管理规定	1517

第十一篇 科技项目管理	1521
第一章 概述	1523
第二章 科技项目管理办法	1531
第十二篇 信息网络系统管理	1541
第一章 概述	1543
第二章 信息化建设管理规定	1552
第三章 通讯管理规定	1560
第四章 关于网站信息资料收集发布的实施 意见	1564
第五章 关于对《通讯管理规定》的补充 意见	1569
第六章 计算机及配套设备管理规定	1571
第十三篇 企业党群工作	1577
第一章 概述	1579
第二章 党委工作制度	1603
第三章 宣传工作制度	1609
第四章 纪律检查委员会工作制度	1614
第五章 纪律检查委员会经营监督制度	1618
第六章 工会群众安全监督检查制度	1620
第七章 计划生育管理制度	1632
第八章 工会经费审查制度	1635
第九章 工会劳动争议调解委员会工作规则	1640
第十章 职工意见建议收集处理反馈制度	1645
第十一章 团建工作制度	1649
后记	1658

责任编辑：姜庆乐 牟金锁 成联君
武鸿儒 罗秀全
封面设计：安德馨

运河 管理模式

YUNHE GUANLI MOSHI

ISBN 978-7-5020-3270-8



9 787502 032708 >

定价：136.00 元（共四册）