

秘书资格考试二级秘书第二章办公室事务和管理3 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_58143.htm 第三节 办公资源的管理

一、政府采购
1、政府采购被界定为各级国家机关，实行预算管理的事业单位和社会团体以购买、租赁、委托或雇用等方式获取货物、工程和服务的行为。
2、政府采购主体包括采购机关和供应商
3、政府采购方式：我国政府采购的主要方式有五种，即公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源等采购方式。
二、调配和利用办公资源。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com