组织知识清单

编号：\_\_企业代码\_\_-\_\_行政部门代码\_\_-11 单位（部门）：各部门 更新日期： \_\_一般记录日期\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 知识来源 | 内容 | 文件编号 | 保管部门/接收时间 | 保管责任人 |
| 1 | 外部来源 | 相关标准 | \_\_企业代码\_\_ZS001 | \_\_行政部门\_\_/\_\_一般记录日期\_\_ | \_\_行政负责人\_\_ |
|  |  | 企业相关培训 | \_\_企业代码\_\_ZS002 | \_\_行政部门\_\_/\_\_一般记录日期\_\_ | \_\_行政负责人\_\_ |
|  |  | 相关专业会议 | \_\_企业代码\_\_ZS003 | \_\_行政部门\_\_/\_\_一般记录日期\_\_ | \_\_行政负责人\_\_ |
| 2 | 内部来源 | 业务知识培训 | \_\_企业代码\_\_ZS004 | \_\_行政部门\_\_/\_\_一般记录日期\_\_ | \_\_行政负责人\_\_ |
|  |  | 销售经验 | \_\_企业代码\_\_ZS005 | \_\_行政部门\_\_/\_\_一般记录日期\_\_ | \_\_行政负责人\_\_ |
|  |  | 销售改进措施 | \_\_企业代码\_\_ZS006 | \_\_行政部门\_\_/\_\_一般记录日期\_\_ | \_\_行政负责人\_\_ |
|  |  | 体系文件 | \_\_企业代码\_\_ZS007 | \_\_行政部门\_\_/\_\_一般记录日期\_\_ | \_\_行政负责人\_\_ |

编制/日期: \_\_行政负责人\_\_ \_\_一般记录日期\_\_ 审批/日期: \_\_最高管理者\_\_ \_\_一般记录日期\_\_