

<<档案管理概论>>

图书基本信息

书名：<<档案管理概论>>

13位ISBN编号：9787212022358

10位ISBN编号：7212022357

出版时间：2003-7

出版时间：安徽人民出版社

作者：马良生 编著

页数：344

字数：270000

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>

## <<档案管理概论>>

### 内容概要

本书以档案学、教育学基本理论为指导，以高等学校目前主要收集归档的档案为实例，归纳了各类档案的基本特点和相关作用，列出了各类档案如何收集和分类整理的方法，提出了加强各类档案管理的意见和积极提供利用的有效途径。

本书编排体例新颖，注重理论联系实际，强调规范标准，重大实际应用，对规范档案工作，建立科学的管理方法，有效地提高档案管理水平能起到直接作用；对档案工作的理论学习和实际业务工作有指导作用；同时也可作为档案、文秘等相关专业的教学用书。

## &lt;&lt;档案管理概论&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 档案的产生与发展 第一节 档案的产生 第二节 我国档案事业的建设与发展 第三节 档案的基础工作第二章 党、政档案 第一节 党、政档案及其作用 第二节 党、政档案的收集与整理 第三节 党、政档案的管理和利用第三章 人事档案 第一节 人事档案及其作用 第二节 人事档案的收集与整理 第三节 人事档案的管理和利用第四章 会计档案 第一节 会计档案及其作用 第二节 会计档案的收集与整理 第三节 会计档案的管理和利用第五章 审计档案 第一节 审计档案及其作用 第二节 审计档案的收集与整理 第三节 审计档案的管理和利用第六章 教学档案 第一节 教学档案及其作用 第二节 教学档案的收集与整理 第三节 教学档案的管理和利用第七章 科研档案 第一节 科研档案及其作用 第二节 科研档案的收集与整理 第三节 科研档案的管理和利用第八章 外事档案 第一节 外事档案及其作用 第二节 外事档案的收集与整理 第三节 外事档案的管理和利用第九章 出版档案 第一节 出版档案及其作用 第二节 出版档案的收集与整理 第三节 出版档案的管理和利用第十章 基建档案 第一节 基建档案及其作用 第二节 基建档案的收集与整理 第三节 基建档案的管理和利用第十一章 设备档案 第一节 设备档案及其作用 第二节 设备档案的收集与整理 第三节 设备档案的管理和利用第十二章 产品档案 第一节 产品档案及其作用 第二节 产品档案的收集与整理 第三节 产品档案的管理和利用第十三章 专利档案 第一节 专利档案及其作用 第二节 专利档案的收集与整理 第三节 专利档案的管理和利用第十四章 声像档案第十五章 档案的鉴定、销毁、统计、保管第十六章 档案的检索、编研、利用附录：中华人民共和国档案法主要参考文献后记

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>