

<<机关企事业单位档案整理方法>>

图书基本信息

书名：<<机关企事业单位档案整理方法>>

13位ISBN编号：9787218028644

10位ISBN编号：7218028640

出版时间：1998-09

出版时间：广东人民出版社

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>

# <<机关企事业单位档案整理方法>>

## 书籍目录

### 目录

#### 上编 概述

#### 第一章 档案整理工作的意义内容和要求

##### 第一节 档案整理的意义

##### 第二节 档案整理工作的内容

##### 第三节 档案整理的原则和要求

#### 第二章 全宗内档案的分类

##### 第一节 全宗内档案分类的要求

##### 第二节 全宗内档案分类的一般方法

##### 第三节 常用的分类方法

##### 第四节 复式分类法的选择

#### 第三章 立卷

##### 第一节 立卷的要求

##### 第二节 立卷的方法

##### 第三节 拟写案卷标题

##### 第四节 卷内文件的系统整理和案卷的技术加工

#### 第四章 案卷及其封面编目

##### 第一节 案卷

##### 第二节 案卷封面的编目

##### 第三节 档案号的编制

#### 第五章 案卷的排列和案卷目录的编制

##### 第一节 案卷的系统排列

##### 第二节 档号

##### 第三节 案卷目录

#### 下编 文书、科技、专业档案整理方法

#### 第一章 党政工团文书档案整理方法

##### 第一节 文件材料归档和不归档范围及保管期限

##### 第二节 整理方法

##### 第三节 检索工具

#### 第二章 产品档案整理方法

##### 第一节 归档范围及保管期限

##### 第二节 整理方法

##### 第三节 检索工具

##### 第四节 产品档案形成说明书编写方法

#### 第三章 基本建设项目档案整理方法

##### 第一节 归档范围和保管期限

##### 第二节 整理方法

##### 第三节 检索工具

##### 第四节 基建工程档案形成说明书编写方法

#### 第四章 房地产档案整理方法

##### 第一节 归档范围和保管期限

##### 第二节 整理方法

##### 第三节 检索工具

#### 第五章 设备仪器档案整理方法

##### 第一节 归档范围及保管期限

<<机关企事业单位档案整理方法>>

- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第四节 设备仪器档案形成说明书编写方法
- 第六章 科学技术研究档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
  - 第四节 科研档案形成说明书编写方法
- 附件：中华人民共和国国家标准技术制图复制图的折叠方法
- 第七章 环境保护档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第八章 会计档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第九章 审计档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第十章 律师业务档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第十一章 公证档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第十二章 人民法院诉讼档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第十三章 人民检察院诉讼档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第十四章 涉外经济合同档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第十五章 工商业务档案整理方法
  - 第一节 归档范围和保管期限
  - 第二节 整理方法
  - 第三节 检索工具
- 第十六章 地名档案整理方法

<<机关企事业单位档案整理方法>>

- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第十七章 区志征编档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第十八章 人口普查档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第十九章 工业普查档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第二十章 婚姻登记档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第二十一章 计划生育档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第二十二章 卫生防疫档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第二十三章 病历档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第二十四章 已故人员档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第二十五章 幼儿园、小学和职业中专教学档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第二十六章 信访业务档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具
- 第二十七章 干部廉政档案整理方法
- 第一节 归档范围和保管期限
- 第二节 整理方法
- 第三节 检索工具

<<机关企事业单位档案整理方法>>

第二十八章 荣誉档案整理方法

第一节 归档范围和保管期限

第二节 整理方法

第三节 检索工具

第二十九章 音像、照片档案整理方法

第一节 归档范围和保管期限

第二节 整理方法

第三节 检索工具

第三十章 文化艺术档案整理方法

第一节 归档范围和保管期限

第二节 整理方法

第三节 检索工具

主要参考书目、资料

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>