

<<档案管理学>>

图书基本信息

书名：<<档案管理学>>

13位ISBN编号：9787300022536

10位ISBN编号：7300022537

出版时间：1989-05

出版时间：中国人民大学出版社

作者：邓绍兴陈智为

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>

<<档案管理学>>

书籍目录

- 目录
- 导论
- 第一章 档案价值的鉴定
 - 第一节 档案鉴定工作的内容和意义
 - 第二节 鉴定档案价值的原则和标准
 - 第三节 档案保管期限表和档案保管期限的划分
 - 第四节 档案鉴定工作的制度和组织
- 第二章 档案的收集
 - 第一节 档案收集工作概述
 - 第二节 机关档案的接收和归档
 - 第三节 档案馆档案的接收和征集
 - 第四节 档案馆(室)藏的丰富和优化
- 第三章 档案的整理
 - 第一节 档案整理工作的内容和原则
 - 第二节 全宗的划分和排列
 - 第三节 全宗内档案的分类
 - 第四节 类内案卷排列和案卷目录
 - 第五节 档案整理工作的组织和协调
- 第四章 档案的保管
 - 第一节 档案保管概述
 - 第二节 档案保管的物质条件
 - 第三节 档案库房管理
 - 第四节 档案使用过程中的维护和保护
- 第五章 档案检索
 - 第一节 档案检索概述
 - 第二节 《中国档案分类法》
 - 第三节 《中国档案主题词表》
 - 第四节 档案著录
 - 第五节 档案标引
 - 第六节 档案检索工具
 - 第七节 档案的计算机检索
- 第六章 档案的提供利用服务
 - 第一节 档案提供利用工作概述
 - 第二节 档案提供利用的途径与方式
 - 第三节 档案咨询服务
 - 第四节 档案用户调研工作
 - 第五节 开放档案工作
- 第七章 档案的编研
 - 第一节 档案编研工作的内容、意义和特点
 - 第二节 现行档案文件汇编和档案文摘汇编
 - 第三节 大事记
 - 第四节 组织沿革
 - 第五节 专题概要
 - 第六节 会议简介和统计数字汇集
- 第八章 档案登记和统计

<<档案管理学>>

- 第一节 档案登记和统计概述
- 第二节 档案登记工作
- 第三节 档案统计工作
- 第九章 人事档案
 - 第一节 人事档案和人事档案工作
 - 第二节 人事档案的收集和鉴别
 - 第三节 人事档案的分类
 - 第四节 人事档案的保管范围、转递和查阅
- 第十章 会计档案
 - 第一节 会计档案概述
 - 第二节 会计档案的收集与保管
 - 第三节 会计档案的整理
 - 第四节 会计档案的鉴定与销毁
 - 第五节 会计档案的提供利用
- 第十一章 声像档案
 - 第一节 声像档案概述
 - 第二节 照片档案
 - 第三节 录音、录像档案
- 第十二章 电子档案的管理
 - 第一节 电子档案及其特点
 - 第二节 电子档案的管理原则与体系
 - 第三节 电子档案的收集
 - 第四节 电子档案的整理与鉴定
 - 第五节 电子档案的保管
 - 第六节 电子档案的检索与利用
- 第十三章 档案馆(室)的资料与实物材料的管理
 - 第一节 档案馆(室)资料工作概述
 - 第二节 档案馆(室)资料的收集
 - 第三节 档案馆(室)资料的管理
 - 第四节 档案馆(室)资料信息的开发与利用
 - 第五节 档案馆(室)实物材料的管理

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>