

<<企业档案的价值与管理规范>>

图书基本信息

书名：<<企业档案的价值与管理规范>>

13位ISBN编号：9787510030642

10位ISBN编号：7510030641

出版时间：2010-10

出版时间：世界图书出版公司

作者：覃兆别 主编

页数：340

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>

<<企业档案的价值与管理规范>>

内容概要

这是本世纪以来我国高校第一本关于企业档案管理的教材。

本书以多类型和深入的企业档案管理实地调研和案例分析为基础，围绕企业档案价值与企业档案工作的“收”、“管”、“用”及信息化实施，采取“以案说法”的方式来描述，其中恰当地体现了纸质档案与电子文件管理的融通与并重，注重档案意识的启发和档案管理的实践重心、企业档案信息化和企业档案管理个性化方案。

本书以“档案双元价值观”的哲学视野为基点，吸纳学界有关知识管理和信息化管理的理念，为企业档案的理论与实践进行深层且具时代意义的阐释和注解。

本书率先将国家行业标准《企业档案工作规范》与企业档案管理实践加以捆绑解读，为我国新一轮企业档案工作的规范化提供了系统且同步于规范背景的知识读本。

本书率先与《企业内部控制基本规范》等企业管理文本相关联，揭示档案管理的基础性意义。

<<企业档案的价值与管理规范>>

作者简介

覃兆别，湖北大学历史文化学院教授、档案学科带头人、硕士生导师。
湖北大学企业档案与知识管理研究中心主任。
湖北大学教学指导委员会委员、学位委员会委员、教代会教学科研工作委员会主任委员。
湖北省政府“有突出贡献中青年专家”、湖北大学“琴园学者”特聘教授。

兼任国家教育部高等学校档案学科教学指导委员会委员，中国档案学会理事，全国档案科技名词审定委员会委员，中国档案学会企业学术委员会委员、基础理论委员会委员，湖北省档案学会常务理事，武汉市档案学会副理事长。

在海内外发表学术论文七十余篇。
曾主持2项国家社科基金项目、5项省部级项目。
代表作《双元价值观的视野：中国档案事业的传统与现代化》被评为国家社科基金项目优秀成果。
获多项省部级科研奖励。
应邀为全国企事业单位进行上百场专业讲座，为数十家企事业单位提供档案管理咨询。
2004年，获得在人民大会堂出席全国教师节20周年庆典殊荣。

<<企业档案的价值与管理规范>>

书籍目录

导论

一、教材编写背景

- (一)企业呼唤档案管理新型人才的培养与档案管理创新
- (二)从中央到地方, 加强企业档案管理成为重要话题
- (三)企业档案管理需要以新理念、新规范和新技术为背景重新构思
- (四)目前我国企业档案管理人才培养和创新研究严重滞后
- (五)面对企业的档案与知识管理研究机构备受企业档案界关注

二、几个核心概念

- (一)档案
- (二)企业档案
- (三)企业档案工作
- (四)电子档案
- (五)档案信息化

三、本教材基本内容

四、本教材创新特色

第一讲 企业的组织特性与档案工作价值取向

一、企业类型与企业组织特性

- (一)企业类型
- (二)企业组织特性

二、企业档案工作价值取向

- (一)企业精神
- (二)现代企业制度
- (三)档案二元价值观与企业档案工作价值取向

三、企业档案工作的发展历程与问题分析

- (一)企业档案工作的发展历程
- (二)企业档案管理实践的调查与分型
- (三)目前企业档案工作中存在的主要问题

第二讲 如何激发企业管理高层对档案工作的重视

一、档案工作是企业生存发展的管理基础

- (一)管理学理论中的档案要素
- (二)企业家与企业档案

二、企业“3M”管理与企业档案资源重心

- (一)人的管理与企业人事档案
- (二)财的管理与企业会计档案
- (三)物的管理与设备档案、产品档案、科技档案

三、企业档案工作与企业内部控制

- (一)>企业档案管理关系到企业内部控制的目标
- (二)企业档案管理是企业信息管理的基础
- (三)企业内部控制本身需要企业档案维系其过程

四、企业档案工作是企业竞争情报工作的基础

五、企业档案工作与企业可持续发展

- (一)企业融资环境建设的需要
- (二)产品信誉与后续服务
- (三)知识管理、科技创新与企业文化建设
- (四)档案信息化是企业信息化的基础

<<企业档案的价值与管理规范>>

(五)国际化环境与档案工作

六、企业档案管理是企业管理层和部门的重要职责

(一)关于企业管理职责

(二)关于企业部门职责

七、企业档案主管如何与企业管理层沟通

(一)认真准备

(二)选择时机

(三)巧妙切人

八、企业档案工作者自身的职业素质与岗位责任

(一)企业档案工作者的职业素质

(二)企业档案工作者的岗位责任

第三讲 企业档案工作的理念与环境建设

一、企业档案工作的性质和原则

(一)企业档案工作的性质

(二)企业档案工作的原则

二、企业档案管理的模式选择

(一)企业档案部门的行政归口模式

(二)企业档案的实体管理模式

(三)企业电子档案管理模式

三、企业档案工作运行机制

(一)企业档案工作组织结构

(二)企业档案工作的专业沟通机制

四、企业档案工作制度

(一)企业档案工作规章

(二)企业档案工作管理制度

(三)企业档案工作业务规范和技术要求

五、企业档案工作的硬件设施与环境选择

(一)档案业务技术用房

(二)库房

(三)阅览室

第四讲 企业文件管理与档案化控制

一、企业档案管理从文件阶段开始

(一)企业文件的编制规范与文件工作流程

(二)企业档案部门对文件形成的指导与监督

(三)企业文件的积累与收集

二、企业文件材料的鉴定与归档

(一)企业文件材料的鉴定

(二)企业文件材料的归档

第五讲 企业档案的整理与保管

一、企业纸质档案的整理与保管

(一)企业纸质档案的整理

(二)企业纸质档案的分类

(三)企业纸质档案的编号

(四)企业纸质档案的保管

二、企业照片档案的整理与保管

(一)照片档案的收集

(二)照片档案的整理

<<企业档案的价值与管理规范>>

- (三)照片档案的保管
- 三、企业实物档案的整理与保管
 - (一)企业实物档案的收集和归档要求
 - (二)企业实物档案的保管
- 四、企业磁性载体档案的整理与保管
 - (一)磁性载体档案的积累
 - (二)磁性载体档案的归档要求
 - (三)企业磁性载体档案的保管要求
- 五、企业档案的统计
 - (一)企业档案统计的意义
 - (二)企业档案统计台账
 - (三)档案工作年报及有关统计报表
 - (四)企业档案统计工作的相对指标
- 第六讲 企业档案信息的开发与利用
 - 一、企业档案信息利用的需求分析
 - (一)对外拓展的档案需求
 - (二)内部支持的档案需求
 - 二、企业日常档案信息开发与利用方式
 - (一)档案借阅
 - (二)档案复件或替代品服务
 - (三)数字化档案信息服务
 - 三、企业档案编研
 - (一)企业科技成果简介
 - (二)企业档案数据汇编
 - (三)企业档案信息图录和手册
 - (四)企业大事记
 - (五)企业年鉴
 - (六)企业史志
 - (七)企业声像档案信息编辑
 - (八)档案专题数据库建设
 - 四、企业知识化档案信息产品的开发
 - 五、企业档案陈列室
 - (一)建立企业档案陈列室的工作流程
 - (二)企业档案陈列室展厅布置
 - (三)企业档案陈列室的作用
- 第七讲企业档案信息化
 - 一、企业档案信息化与企业信息化
 - (一)信息化概念与本质
 - (二)企业信息化
 - (三)企业档案信息化
 - 二、企业档案信息化与现代企业档案管理
 - (一)企业档案信息化对现代企业档案管理的影响
 - (二)现代企业档案管理流程再造需要企业档案信息化的支持
 - 三、企业档案信息化建设
 - (一)建设内容
 - (二)企业电子文件归档与管理
 - (三)企业档案数字化

<<企业档案的价值与管理规范>>

(四)企业档案网络化服务

(五)企业档案管理系统

(六)企业数字档案馆

四、企业档案信息化实施

(一)实施原则

(二)实施条件

(三)实施准备

(四)实施策略

(五)实施步骤

(六)实施实例

五、企业档案信息化咨询

(一)咨询目的和作用

(二)咨询范围和内容

(三)咨询需求的条件

(四)咨询对象及选择

六、企业档案信息化整体解决方案

(一)整体解决方案含义

(二)整体解决方案内容

(三)整体解决方案实例

第八讲企业档案管理个性化方案

一、不同资本形态的企业档案管理方案

(一)国有企业

(二)民营企业

二、不同规模的企业档案管理方案

(一)小型企业

(二)中型企业

(三)大型企业

三、不同行业的企业档案管理方案

(一)生产型企业

(二)科技型企业

(三)服务型企业

(四)建筑型企业

(五)综合型企业

档案室基本情况年报

参考文献

附录一 企业档案工作大事记(1955—2010)

附录二 《企业档案工作规范》选编

后记

<<企业档案的价值与管理规范>>

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>