## <<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: 覃兆刿 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

覃兆刿,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。

应邀为全国企事业机构进行上百场专业讲座,为数十家企事业机构提供档案管理咨询。 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)档案双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&gt: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、?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?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