

图书基本信息

书名：<<现代企业文件与档案工作实用教程>>

13位ISBN编号：9787300033235

10位ISBN编号：7300033237

出版时间：1999-11

出版时间：中国人民大学出版社

作者：王遗

页数：179

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>

内容概要

《21世纪档案学系列教材：现代企业文件与档案工作实用教程》重点对我国现代企业文件与档案的概念、工作内容、管理方法及现代化模式进行阐述，通过大量调查，在对现代企业制度下各类企业档案工作分析研究的基础上进行指导，内容具有一定的理论深度和较强的可操作性。

作者简介

王贇，1961年毕业于吉林工业大学，获学士学位，现为中国人民大学档案学院教授。
主要研究方向:档案工程技术、企业档案文件与工作等；主要代表作有：《工业企业经营档案管理》、《科技文件工程学教程》、《企业档案管理》等。

书籍目录

第一章 现代企业及其管理第一节 现代企业的特征与组织形式第二节 现代企业管理第二章 现代企业文件与档案第一节 文件生命周期理论与企业文件管理运动阶段第二节 企业文件与档案的概念、构成及特性第三节 文件、档案与现代企业的可持续发展第三章 现代企业文件与档案文件的组织及管理第一节 现代企业文件与档案工作管理体制的发展演变及形成规律第二节 现代企业文件与档案的管理原则第三节 现代企业文件与档案工作的管理方法第四节 现代企业文件与档案管理者培养第四章 现代企业文件工作及其质量控制第五章 现代企业传统档案的管理第六章 现代新型企业档案工作的特点与问题第七章 现代企业电子文件与档案管理第八章 现代企业文献信息的综合管理第九章 国外企业档案工作概况

编辑推荐

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>