

<<外国现代档案管理教程>>

图书基本信息

书名：<<外国现代档案管理教程>>

13位ISBN编号：9787300020730

10位ISBN编号：7300020739

出版时间：1995-11

出版时间：中国人民大学出版社

作者：韩玉梅

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>

<<外国现代档案管理教程>>

书籍目录

目录

序言

第一编 外国文件管理

第一章 外国文件管理理论

第一节 文件定义

一、文件定义例举

二、文件定义的类型

三、构成文件定义的要素

第二节 文件生命周期理论

一、文件生命周期理论的内涵、形成和发展

二、文件生命阶段的划分

三、文件生命周期理论产生的依据

四、文件生命周期理论的意义

第三节 文件与档案的关系

一、档案源于文件

二、档案是文件的特殊部分

三、文件和档案是同一事物在其不同运动阶段上价值形态变化的体现

第二章 外国文件管理内容

第一节 文件管理概述

一、文件管理的含义

二、文件管理的必要性和目的

三、文件管理与档案管理的关系

第二节 文件管理职能

一、以文件生命周期为基础对文件管理职能的论述

二、从档案馆参与的角度对文件管理职能的论述

三、文件管理法规对文件管理职能的规定

四、国际档案组织对文件管理职能的综述

第三节 影响文件管理的因素

一、现代文件自身的特点

二、文件管理人员的素质特点

三、文件管理活动的阶段性特点

第三章 外国文件管理机构

第一节 文件管理机构概述

一、文件管理机构历史溯源

二、文件中心的形成和发展

三、文件中心的性质和任务

第二节 文件中心的现状和分布

一、美洲

二、欧洲

三、亚洲和非洲

第三节 文件中心的业务

一、接收

二、保管

三、借阅

四、处置

<<外国现代档案管理教程>>

五、文件中心业务工作的标准化和考核

第四节 文件中心的优越性及面临的挑战

- 一、优越性
- 二、面临的挑战和对策

第二编 外国档案管理

第四章 外国档案鉴定与接收

第一节 现代档案鉴定理论与标准

- 一、德国档案鉴定理论与标准
- 二、英国档案鉴定理论与标准
- 三、美国档案鉴定理论与标准
- 四、前苏联档案鉴定理论与标准
- 五、波兰档案鉴定理论与标准
- 六、法国档案鉴定理论与标准

第二节 现代档案鉴定的组织与方法

- 一、美国档案鉴定的组织与方法
- 二、前苏联档案鉴定的组织与方法
- 三、英国档案鉴定的组织与方法
- 四、阿根廷档案鉴定的组织与方法

第三节 档案接收

- 一、档案接收的特点
- 二、美国国家档案馆档案的接收
- 三、法国国家档案馆档案的接收
- 四、前苏联国家档案馆文件的补充

第五章 外国档案的整理与分类

第一节 档案整理理论

- 一、档案整理与分类的概念
- 二、事由原则
- 三、来源原则

第二节 档案整理实践

- 一、纸质档案的整理
- 二、录音档案的整理
- 三、影片档案的整理
- 四、照片档案的整理
- 五、地图档案的整理
- 六、缩微档案的整理
- 七、机读档案的整理

第六章 外国档案编目与检索

第一节 档案编目的含义和任务

- 一、档案编目的含义
- 二、档案编目的任务

第二节 档案编目的原则和方法

- 一、档案编目原则
- 二、档案编目方法

第三节 特种档案的编目

- 一、影片档案
- 二、照片、图片档案
- 三、录音档案

<<外国现代档案管理教程>>

四、缩微档案

五、机读档案

六、地图档案

第四节 档案检索

一、档案检索工具体系

二、手工检索工具

三、自动化检索工具

四、检索语言

第七章 外国档案利用和开放

第一节 由档案的封闭利用到开放利用

一、档案的封闭利用

二、档案利用向开放的转变

三、档案开放利用与开放原则

四、档案利用进入了信息资源开发和共享的时代

第二节 档案利用限制

一、档案利用限制的含义

二、限制利用的依据

三、限制利用的文件类型和限制理由

四、关于档案利用限制的争议

第三节 档案利用类型

一、档案的学术利用

二、档案的实际利用

三、档案的普遍利用

第四节 档案利用服务

一、档案利用服务的含义

二、借阅服务

三、信息服务

四、复制服务

五、借出馆外服务

六、展览服务

七、服务费

第三编 外国档案事业管理

第八章 外国档案事业行政管理

第一节 外国档案事业概述

一、外国档案事业的含义

二、以档案事业行政管理机关为指挥中心的档案事业

三、仅以档案馆为主体无指挥中心的档案事业

第二节 外国档案事业管理体制

一、档案事业管理体制的含义

二、集中式档案事业管理体制及其类型

三、分散式档案事业管理体制及其类型

第三节 外国档案事业行政管理机关

一、外国档案事业行政管理机关概述

二、外国档案事业行政管理机关的职责

三、外国档案事业行政管理机关的类型

第四节 外国档案事业管理手段

一、行政手段

<<外国现代档案管理教程>>

- 二、法律手段
- 三、经济手段
- 四、协调手段
- 第九章 外国档案馆
- 第一节 外国古代档案馆库
 - 一、档案馆的起源
 - 二、奴隶制时期的档案馆库
 - 三、封建社会时期的档案馆
 - 四、古代档案馆库的性质和特点
- 第二节 外国近现代档案馆综述
 - 一、法国国家档案馆是近现代档案馆的发端
 - 二、欧洲各国近现代档案馆的相继成立
 - 三、社会主义国家档案馆的诞生
 - 四、各国设置档案馆的动因
 - 五、当代档案馆设置和划分的依据
- 第三节 当代各国的公有档案馆
 - 一、国家档案馆
 - 二、历史档案馆
 - 三、机关档案馆
 - 四、专门档案馆
- 第四节 当代各国的非公有档案馆
 - 一、私人企业档案馆
 - 二、教会档案馆
 - 三、政党档案馆
 - 四、大学档案馆
- 第五节 当代档案馆的性质、地位、职能和特点
 - 一、当代档案馆的性质
 - 二、当代档案馆的地位
 - 三、当代档案馆的职能
 - 四、当代档案馆的特点
- 第十章 外国档案馆库建设
- 第一节 档案馆库建筑原则和要求
 - 一、档案建筑物及其建筑原则
 - 二、馆址选择要求
 - 三、旧建筑物的选用和改造
- 第二节 档案建筑物的布局类型
 - 一、库房在中央, 其他用房环绕周围
 - 二、库房在后部, 其他用房在前部
 - 三、库房在上部, 其他用房在下部
 - 四、库房在地下, 其他用房在地上
- 第三节 档案库房的围护结构和要求
 - 一、档案库房围护结构的含义
 - 二、档案库房外部围护结构要求
 - 三、档案库房内部围护结构要求
- 第四节 档案库房设备
 - 一、档案装具及其种类
 - 二、档案运送工具

<<外国现代档案管理教程>>

三、安全保障系统

第十一章 外国档案法规

第一节 档案法规的产生和发展

一、古代档案立法和档案法规

二、近代档案立法和档案法规

三、现代档案立法和档案法规

第二节 档案法规类型和体系

一、档案法规类型

二、档案法规体系

第三节 档案立法的基本原则

一、保护档案财富原则

二、档案集中管理原则

三、档案机关独立性原则

四、档案利用与开放原则

第四节 档案法规的基本内容

一、保护档案

二、档案的移交和征集

三、档案机关

四、档案的开放利用

五、档案人员

第五节 档案法规研究和发展趋势

一、档案法规研究

二、档案法规的发展趋势

第十二章 外国档案教育和档案人员

第一节 档案教育发展概述

一、档案教育的起源

二、高等档案教育的开端

三、社会主义高等档案教育的开端

四、档案教育的现状和趋势

第二节 档案教育形式和结构

一、档案教育形式

二、档案教育结构

第三节 课程设置原则和发展趋势

一、课程设置原则

二、课程设置的发展趋势

第四节 档案人员

一、档案人员的构成和职责

二、档案人员的职称

三、档案人员的职业道德修养

四、档案人员的社会地位

附：主要参考文献

<<外国现代档案管理教程>>

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>