

<<档案学基础>>

图书基本信息

书名：<<档案学基础>>

13位ISBN编号：9787307062436

10位ISBN编号：7307062437

出版时间：2008-7

出版时间：武汉大学出版社

作者：朱玉媛

页数：326

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>



## <<档案学基础>>

### 内容概要

全书共四编，即档案本体论、档案工作论、档案事业论、档案学科论。

档案本体论主要包括档案的概念及属性，档案种类及特点，档案作用的现象、本质和规律等内容。

档案工作论是从宏观的角度阐述档案工作基本原理，而不是具体论述档案工作的技术方法。

档案事业论主要阐述国家档案事业管理、档案馆（室）工作特征与功能、文件中心与文件生命周期理论、档案事业人才培养、中国档案事业的建设与发展。

档案学科论是关于档案学产生的教学使用，也可供广大信息工作者、文秘与档案工作者、行政管理人员等学习参考。

本书将涵盖档案学学科的整体理论框架，在对档案学各个部分的基本理论知识予以论述的基础上，特别注重对档案学学科理论方面较成熟的、公认性的知识内容和理论成果进行阐述，力求给读者以客观中肯的理论知识，使读者对整个档案学科和档案事业有一个较全面系统的认识。

本书将对国内外近些年来在档案学学科理论方面较新的学术观点、有关认识的最新进展作一些介绍，以引起思考。

## &lt;&lt;档案学基础&gt;&gt;

## 书籍目录

序言第一编 档案本体论 第一章 档案概念及属性 第一节 档案概念的由来 第二节 林林总总的档案界说 第三节 档案的定义及属性 第二章 档案种类及其特点 第一节 档案种类概述 第二节 根据载体形式划分档案种类 第三节 根据历史时期划分档案种类 第四节 根据内容属性划分档案种类 第五节 全宗理论及国家档案全宗 第三章 档案的价值与作用 第一节 档案价值与作用的现象 第二节 档案价值与作用的本质 第三节 档案价值与作用的规律第二编 档案工作论 第四章 档案工作的基本原理 第一节 档案工作的内容及结构 第二节 档案工作的性质 第三节 档案工作的基本原则 第四节 档案工作的矛盾和规律 第五章 档案工作的法规与标准 第一节 档案工作法规 第二节 档案工作制度 第三节 档案工作标准与标准化 第六章 档案工作现代化和信息化 第一节 档案工作现代化的概念与标志 第二节 档案工作现代化的意义与条件 第三节 现代信息技术与设备应用于档案工作的回顾 第四节 实现我国档案工作现代化的对策 第五节 档案信息化建设第三编 档案事业论 第七章 国家档案事业及其宏观管理 第一节 国家档案事业系统的内部结构及其功能与特征 第二节 档案事业与外部环境的关系 第三节 档案事业管理体制 第四节 档案事业管理机关及其职责 第五节 档案事业管理方法 第八章 档案室与文件中心 第一节 中国档案室的建立和发展 第二节 档案室的性质、功能与职责 第三节 档案室的类型及其设置 第四节 文件中心及文件生命周期理论 第九章 档案馆的性质与功能 第一节 档案馆的产生与发展 第二节 档案馆要素及机构设置 第三节 档案馆的性质与地位 第四节 档案馆的功能 第十章 档案馆的类型 第一节 档案馆类型概述 第二节 公共档案馆 第三节 大学档案馆 第四节 企业档案馆 第五节 其他类型档案馆 第十一章 国家档案事业的人才培养 第一节 档案事业人才培养的意义、功能与性质 第二节 档案事业系统的人员条件与要求 第三节 我国档案专业教育的结构 第四节 档案专业教育的历史回顾 第五节 数字时代档案学本科教育的创新与发展 第六节 档案专业在职教育与职业资格认证制度建设 第十二章 中国档案事业的建设和发展 第一节 中国档案事业建设的主要成就 第二节 中国档案事业建设发展的基本经验 第三节 中国档案事业的发展战略第四编 档案学科论 第十三章 档案学的研究对象与体系结构 第一节 档案学的研究对象与任务 第二节 档案学的学科属性与特点 第三节 档案学的体系结构 第十四章 档案学的研究方法及相关学科 第一节 档案学的研究方法 第二节 档案学的相关学科 第十五章 档案学的产生与发展 第一节 古代档案学思想掠影 第二节 近代档案学的产生与形成 第三节 欧美、前苏联档案学的进展 第四节 国际性档案学术研究概况 第五节 中国现代档案学的发展参考文献

### 章节摘录

三、人事档案人事档案是组织、人事部门在工作活动中形成的，记述和反映个人经历、德才能力、专长特点等方面内容的档案。

人事档案是国家档案的重要组成部分，其权属归国家所有。

人事档案的种类很多，主要包括国家公务员档案、教师档案、科技人员档案、医务人员档案、运动员档案、演员档案、服务员档案、工人档案和学生档案等。

但范围基本是相同的，主要是履历表、自传、鉴定材料、考核材料、学历证明、审查结论、入党入团材料、党内外奖惩材料、干部德能政绩材料、科技业务人员职务职称晋升材料、工资升级材料、干部任免材料，以及反映个人专长、性格特点、兴趣爱好、健康状况等方面的说明或证明材料。

总之，是个人历史与现状的全面反映。

四、会计档案会计档案是指各机关、企业、事业单位或其他经济组织在经济管理活动中形成的具有保存价值的会计核算专业材料。

它记录和反映一个单位、一个部门或一个地区的经济活动状况，是进行财务分析、会计监督、经济决策和制订社会发展计划不可缺少的依据和条件，是国家档案的重要组成部分。

会计档案主要包括会计凭证、会计账簿、会计报表等材料。



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>