

# 企业管理与信息安全

## 1. 企业信息收集与传输

### 【本节任务训练】

- 一、制作收文簿和发文簿。
- 二、收到一个上级的函，是关于 2011 年度工资上调的 70 号文件，请你做收文处理。
- 三、起草关于国庆节放假的通知，与组员合作完成发出这些文件，操作这个工作过程，将文件登记到收文簿、发文簿。

## 2. 信息的归档

### 【本节任务训练】

- 一、根据存储纸面文件的方法，练习保存纸质档案。在档案上贴上标签，制作归档案卷目录表。
- 二、到附近的档案室参观，写一份不少于 600 字的参观总结。
- 三、收集《档案法》、《档案管理工作规定》等文件，了解其内容。

## 3. 信息的保密和安全

### 【本节任务训练】

列出四项可能泄密的事例，讨论防止信息泄密的方法。