



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Výukový materiál pro předmět ADMINISTRATIVNÍ TECHNIKA

Ing. Pavla Boxanová, Ing. Lenka Kubátová

- Reg. č. projektu: CZ.1.07/1.1.10/01.0007
- Název projektu: **Tvorba výukových materiálů pro žáky podle ŠVP**
- Název příjemce: **Obchodní akademie, České Budějovice, Husova 1**
- Klíčová aktivita: Vytváření podmínek pro implementaci školních vzdělávacích programů ve školách a školských zařízeních, podpora aktivit metodických týmů, podpora pracovníků škol a školských zařízení zapojených do inovace ŠVP.
- Použitá literatura: Seznam použité literatury je uveden v souboru ATE_3_Literatura.pdf.

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

SPISOVÁ SLUŽBA – OPAKOVÁNÍ

část III



Vyhláška 191/2009 o podrobnostech výkonu spisové služby – ukládání dokumentů, vyřazování dokumentů a skartační řízení (§ 16 až 18)

- 1) Postup při ukládání vyřízených dokumentů upravuje
 - a) organizační struktura organizace
 - b) podpisový řád organizace
 - c) spisový a skartační řád organizace
- 2) Vyřízené listinné dokumenty se ukládají
 - a) v podatelně
 - b) ve výpravně
 - c) ve spisovně
- 3) Hodnotu dokumentu podle jeho obsahu a způsob, jakým se s dokumentem naloží ve skartačním řízení, označuje
 - a) spisový znak
 - b) skartační znak
 - c) číslo jednací
- 4) Spojte správně dvojice
 - A ○ označení pro dokument bez trvalé hodnoty, který bude ve skartačním řízení navržen ke zničení
 - V ○ označení pro dokument trvalé hodnoty, který bude ve skartačním řízení vybrán jako archiválie k trvalému uložení do archivu
 - S ○ označení pro dokument, který bude ve skartačním řízení posouzen a rozdělen mezi dokumenty bez trvalé hodnoty nebo mezi dokumenty trvalé hodnoty
- 5) Spojte správně dvojice
 - A ○ výběr
 - V ○ stoupa
 - S ○ archiválie
- 6) Skartační lhůta se určuje
 - a) počtem měsíců od 1. ledna roku následujícího po vyřízení dokumentu nebo po jeho uzavření
 - b) počtem měsíců od 1. dne měsíce následujícího po vyřízení dokumentu nebo po jeho uzavření
 - c) počtem let od 1. ledna roku následujícího po vyřízení dokumentu nebo po jeho uzavření
 - d) počtem let od 1. dne měsíce následujícího po vyřízení dokumentu nebo po jeho uzavření
- 7) Vysvětlete:
 - a) S 5
 - b) S 10
 - c) V 5
 - d) A

- 8) Během skartační lhůty je vyřízený dokument
 - a) uložen ve státním archivu
 - b) uložen u určeného původce (u organizace)
 - c) místo uložení vybere zaměstnanec, který dokument vyřídil

- 9) Odbornou archivní prohlídku dokumentů navrhovaných k vyřazení a posouzení, zda dokumenty mají trvalou hodnotu, provádí
 - a) určený pracovník organizace
 - b) pracovník příslušného státního archivu
 - c) ředitel organizace

Přehled použité literatury

Ciglerová, R., C.: Profesionální asistentka, Grada, 2008

Janoušek, K.: Cestovní náhrady ve 180 příkladech, Anag, 2009

Knoblauch, J., Wöltje H.: Time management, Grada, 2006

Kočička, P., Blažek, F.: Praktická typografie, Computer Press, 2004

Kříž, J., Zuzák, R.: Administrativní technika. ČZU v Praze, 2007

Moderní sekretářka. Moderní kancelář, Pragma, 2001

Pacovský, P.: Člověk a čas, Time Expert, 2000

Petrželová, J.: Maturitní otázky ekonomie, Fragment, 2008

Roubal, P.: Informatika a výpočetní technika pro střední školy, Computer Press, 2005

Rozhledy, časopis pro písemnou a elektronickou komunikaci, 86. ročník (2010/11), 85. ročník (2009/10), 84. ročník (2008/09)

Škorňová, E. a kol.: Abeceda asistentky a sekretářky, Computer Press, 2003

Uhlig, B. : Time management, Grada, 2008

Zuzák, R., Kříž, J., Krninská, R.: Řízení administrativních procesů v organizacích, Alfa Nakladatelství, 2009

Živnostenský zákon

<http://www.ica.cz>

<http://www.mvcr.cz>

<http://www.czechpoint.cz>

<http://portal.gov.cz>

<http://office.microsoft.com/cs-cz/word-help>

<http://www.ceskearchivy.cz/>

<http://archivpardubice.sweb.cz/vzory/skartnavrh.doc>

<http://www.uoou.cz>

<http://www.ujc.cas.cz/poradna/porfaq.htm>

<http://prirucka.ujc.cas.cz/>

<http://knihy.cpress.cz>

<http://www.grafika.cz>

<http://www.hyl.cz>

<http://www.zav.cz>

<http://www.wikipedia.cz>