

国家档案局主管 中国档案出版社主办

OFFICE
OFFICIA
-TIME

办公室业务



封面作者介绍

杨艾路，笔名艾路，自幼酷爱书画，1963年考入中国政法大学法律系，毕业后，在河北文安县、廊坊市、三峡省公安厅筹备组、公安部等单位就职。二级警监。1979年拜师李铎门下，1985年定居燕山脚下研习传统书画八年零十个月，著《水墨经略》一书，出版《艾路画廊》1-8集。现任公安部全国公安美术家协会副主席兼秘书长。1990年以来，曾在国内外多次举办个展。

总第116期 2010年第3期

主管：国家档案局
主办：中国档案出版社
社长：于薇
主编：顾松林
顾问：傅西路 刘泽林
 秦国经 王恩汉
责任编辑：罗京 何长虹
编辑：顾松林 罗京 窦尉
执行编辑：窦尉
装帧设计：大燃图艺

立足办公室实际
研究办公室工作
交流办公室经验
丰富办公室生活

邮发代号：BM4389/82-501

CN11-3055/D

ISSN1004-647X

广告许可证：京富工商广字第0101号(1-1)

万方数据

目 录

【本刊专访】

- 让“人民生活得有尊严”/王占魁 4
——中国政府的庄严承诺

【人 物】

- 胡乔木的学识与辞章修养/李秀芹 7

【事件亲历】

- 新政协的筹备及会议剪影(上)/田真 10

【经验交流】

- 建立“三五工作法” 不断提高办公室优质服务水平/王宝善 12
整合资源 形成合力 努力提升办公室服务水平/杨方欢 15
落实科学发展观 做好办公室工作/任翔 18

【督促检查】

- 打铁尚需自身硬/房贤会 20
——浅议督查队伍素质能力建设
感悟督查/路继伟 22

【调查研究】

- 脚踏实地抓调研 服务决策当参谋/彭祖之 24
关于加强基层国税部门调研工作的实践与思考/梁玉 姚一平 26

【公文写作】

- 教师：公文写作中的领导角色(上)/张庆儒 29
院校公文写作教学之管见/闵庚尧 32

【信息工作】

- 浅谈专报信息及其编报/杨福久 34
强化信息职能 提高信息质量
不断推动信息工作向深层次高水平发展/陈集军 段试扬 袁韬 37

CONTENTS



【办公情绪】

阳光·和谐·淡泊 / 王守福 40

——漫谈优秀成功秘书不可欠缺的几个要素

千锤百炼方能写出好文章 / 董汉庭 43

【热门话题】

建立立法规范网络发言人制度很有必要 / 翟峰 46

【现代办公】

浅谈电子政务与办公自动化 / 周志鸣 48

数字化办公室运转应建立的三个系统 / 李艇 51

【专家答疑】

53

【档案管理】

档案数字化建设中面临的新课题 / 海群 54

信息时代的档案工作 / 王羽 57

【办公史话】

民国时期外交突发事件与应对策略分析(中) / 桑竹 59

【生活广角】

春天午睡有讲究 / 顾建平 61

【大事回顾】

62

【会议简讯】

64



编辑出版：办公室业务杂志社

编辑部电话：010-83171099

地址：北京市宣武区永安路106号

邮编：100050

电子邮箱：bgsyw@sina.com

广告总代理：北京网聚人广告有限公司

广告热线：010-84937260-8010

网址：www.bgmsw.com

国外发行：中国国际图书贸易总公司

国内发行：北京报刊发行局

印刷：北京天河印刷厂

刊号：ISSN1004-647X
CN11-3055/D

邮发代号：BM4389/82-501

出版：2010年3月25日

定价：6.00元