



封面作者介绍

胡惠芬，女，河北安国人，1933年出生，自幼酷爱书画艺术，退休后参加北京军区司令部第二干休所红叶书画社习画。作品多次参加军内外画展，并获奖。所画牡丹、梅花等国画作品多次获奖，并被入编《世界优秀专家人才名典》、《二十一世纪杰出专家系列丛书》、《全国书画艺术精品大观》。本人被授予“全国优秀书画艺术家”荣誉称号。现为老年书画研究会会员，东方书画家协会会员，中国中外名人文化研究会终身荣誉会员，中国中外名人文化艺术委员会一级书画师、学术委员，中国书画艺术委员会会员，中国人民解放军北京军区老干部大学书画研究社研究员。

总第121期 2010年第8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：罗 京 窦 尉 盛 楠
执行编辑：顾松林
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：京宣工商广字第0101号（1-1）

万方数据

目 录

【本刊专访】

加强学习 提高素质

认真履行办公室工作职责

——访山东省人大常委会原副主任苗枫林 / 本刊记者 顾松林 4

【创先争优】

提高认识 抓住重点

深入推进创先争优活动开展 / 梁志峰 6

推进创先争优 做好“八多八少” / 陈德浩 8

以开展创先争优活动为契机

全力打造“五型机关” / 朱雁玲 10

让创先争优成为不懈的工作追求 / 刘向东 13

【人 物】

胡乔木新闻学修养之我见 / 李秀芹 15

【事件亲历】

忆我的老领导叶子龙及中央机要室的工作（下） / 田 真 18

【经验交流】

做好新形势下的办公室工作必须实现“五个转变”

/ 中共湖北省建始县委办公室 20

浅谈如何做好办公室工作 / 乔 鹏 23

【督促检查】

“三加强”打造“三型科室”

推动督查工作上水平 / 中共山东省莱西市委督查室 25

围绕“三化三增”抓督查 服务经济促发展 / 王正军 赵晔 27

【调查研究】

切实增强调查研究的能力 / 赵明波 29

CONTENTS



强化调研辅政功能

提升服务领导决策水平 / 吕荣波 32

【公文写作】

公文标题结构是非辨析 / 梁照钧 34

浅议应用文的语篇功能 / 陈 龙 38

【组织协调】

创新理念 集聚力

有力有为地开展组织协调工作 / 湖北省纪委办公厅 41

谈谈如何搞好工作协调 / 张瑞志 43

【信息工作】

突出“三抓” 做好紧急信息的收集报送工作 / 李豪雄 46

围绕中心 开拓创新

做好信息报送工作 / 陈安敏 48

【杂谈】

批评和自我批评的武器永远不能丢 / 李抒望 51

【档案管理】

提高思想认识 加强档案安全体系建设 / 冯秀叶 54

浅谈如何加强档案质量管理工作 / 李建荣 56

【办公史话】

从杨修之死看秘书如何作为 / 姜玉梅 58

【生活广角】

办公室一族：不可或缺“工间操” 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

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8月25日

定 价：6.00元