

# 办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2013年

1月份

理论研究

全国办公类核心期刊

邮发代号：82-501

刊号：ISSN1004-647X

CN43-1514/D

浅论白居易代拟类公文的语言技巧

“五步法”建立企业职工代表大会制度

档案信息安全工作探析

浅议重庆现代农业园区档案建设

提升中央企业工会工作科学化水平的思考

ISSN 1004-647X



9 771004 647133

# 目录 CONTENTS

## 【秘书园地】

- 001 刍议企业办公室管理的创新与实践 / 栾伊莹  
002 浅论白居易代拟类公文的语言技巧 / 刘婷婷  
004 谈如何做好高校办公室行政秘书工作 / 李欣  
005 调研报告写作六字诀 / 张建国 文养利 李志民  
006 文秘礼仪课程探讨 / 龙慧琳

## 【行政管理】

- 007“五步法”建立企业职工代表大会制度 / 李东旭  
009 充分发挥政工师在企业管理工作中的引导作用研究 / 赵存莉  
011 新形势下如何推进煤电公司党支部建设的发展 / 张全英  
012 提高办公室资源配置的探讨 / 赵宁  
014 浅谈在管理提升活动中如何加强和改进办公室业务建设 / 李玉兰  
015 探求公文写作规律 稳步提升公文写作能力 / 代泽兰 袁泉  
016 行政综合管理与现状体制的思考 / 邹用民  
017 加强行政管理 引领研究生学业成长 / 张志恒

## 【档案学研究】

- 019 档案信息安全工作探析 / 谷全心  
021 企业设备的档案管理策略研究 / 林晓芬  
022 如何加强学校档案收集与整理工作的思考 / 黎倩况  
023 论如何做好档案保密工作 / 丁玲  
024 重视民生档案 服务和谐社会 / 张文英  
025 档案管理对于科学研究所的重要性 / 魏小红  
027 浅谈医院基本建设工程档案的管理 / 邢红  
028 谈档案馆知识库的构建 / 段志飞  
029 浅谈专业技术人员业务档案的管理 / 罗洁琼  
031 高校财会档案管理浅谈 / 邓志毅  
033 电子档案的归档、保管和利用策略分析 / 朱静涛  
034 浅析电子文件与纸质档案在保护技术上的区别 / 张威  
035 开展档案登记备份工作 实现电子病案数据保全 / 杨传花  
037 浅析我国人事档案管理中的几个问题 / 翟凤仙  
038 事业单位人事档案管理的思考 / 吕惠珍  
040 探析医院人事档案信息化的自助建设模式 / 蔡明  
041 做好机关事业单位档案管理工作的体会 / 张晨华  
042 刍议档案管理中的保密问题与优化对策 / 葛成霞  
043 浅谈企业档案管理对企业文化建设的作用 / 李凤伶

## 办公室业务

2013年  
1月份  
理论研究

全国办公类核心期刊 邮发代号: 82-501 刊号: ISSN1004-647X CN43-1514/D



2013年第1期(理论研究)  
(总第162期)

## 全国办公类核心期刊

主管 主办: 中国中南传媒

协 办: 中国公文写作研究会

社长兼总编: 顾松林

副 总 编: 岳海翔 刘 军

主 编: 吴方平

责任编辑: 周 琳 毛雨菲

顾 问: 苗枫林 李存厚

王树盛 傅西路

刘泽林 秦国经

编辑 出版: 办公室业务出版社

编辑 电话: 010-87966725

社 址: 北京市 811 信箱

(100048)

通联 推广: 北京世纪创新文教研究中心

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

CN43-1514/D

# CONTENTS

中国核心期刊(遴选)数据库全文收录  
中国学术期刊(光盘版)数据库全文收录  
中国知网期刊数据库全文收录  
万方数据库数字化期刊群全文收录  
中文科技期刊数据库(维普)全文收录  
龙源数据数字化期刊全文收录

邮发代号: 82-501

电子邮箱: bgsyw@vip.163.com

bgyw@chinajournal.net.cn

本社网址: <http://www.bgsyw.com>

出版: 2013年1月5日

定价: 7.00元

广告许可证: 京宣工商广字第 0101 号(1-1)

- 045 档案鉴定标准与档案法规及档案标准化关系探析 / 刘琳  
046 卫生事业单位档案管理的现状及对策 / 郝海英  
047 浅析档案信息化管理的规范化进程探索 / 王琳燕  
048 档案馆开展政府信息服务工作的现状与思考 / 陈晓  
050 浅议如何做好档案保管工作 / 李美丽  
051 浅析新时期档案工作发展思路 / 王文岩 赵桂娥 刘亚涛  
052 浅议档案馆服务能力建设与提高 / 陈晓倩  
054 加强医院档案管理工作体会 / 张玲玲  
055 浅谈档案管理信息化与社会化的探索与实践 / 汤惠玲  
057 试论档案管理的保密原则与应用 / 柳鹤

## 【管理与实践经纬】

- 058 浅谈医院专业技术人员业务档案管理及其信息化建设 / 童旭霞  
060 高校电子教学档案管理与利用问题研究 / 赵曼丽  
061 浅议重庆现代农业园区档案建设 / 李宗明  
063 浅谈社区居民健康档案管理 / 徐丽华  
065 疾控中心人事档案管理模式创新途径探析 / 冯奕棋  
066 浅谈办公自动化条件下电子文件和纸质文件融合发展 / 陈小婷  
067 透过档案看密云水库工地上的团员青年 / 薛永红 张志强  
068 如何做好企业档案管理工作 / 陈晓莉  
070 文档一体化管理推进企业档案信息化建设的研究 / 张晶  
071 解析企业档案信息的开发利用和管理 / 张敏  
072 基层林业单位档案管理的现状分析 / 王焕芬  
074 浅谈加强血站业务档案管理的重要性 / 孙伟 闫向前  
075 论事业单位档案管理的现状及其完善 / 周祥路  
076 流程优化理论在医院办公室管理工作的实践 / 李焱生  
079 浅论企业档案管理人才能力 / 陈基梅  
080 探究新时期电大学籍档案管理 / 姜华  
081 提高文书立卷档案工作 促进高校健康发展 / 杨博  
083 职业学校档案服务存在的问题及原因分析 / 胡叶霞  
085 浅谈医院管理与思想政治工作 / 曾路  
087 谈谈市政工程档案的质量管理问题 / 李准  
089 浅谈企业人事档案信息化管理 / 雷丽园

## 【图苑论坛】

- 091 创新意识对于高校图书管理的启示 / 余玲  
092 谈馆员在图书借阅中的读者服务技巧问题 / 冯程程  
094 高校图书馆功能和管理路径探讨 / 董红菊 阿达莱提·吾买尔  
095 网络环境下大学生阅读心理初探 / 张琴

## 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

### 本刊法律声明

来稿凡经本刊使用,如无特别声明,即  
视作投稿者同意授权本刊及本刊合作媒体  
进行信息网络传播及发行。

文稿和资料所表达的观点应为作者见  
解,文责自负。

097 艺术设计类图书资料室的地位和作用 / 杨璐

098 浅谈图书馆在高职教育中的作用 / 徐锐

### 【网络化·电子化·数字化】

100 信息化视角的高校档案安全策略研究 / 王烁

101 探究电子商务档案管理的智能化趋势 / 张皓欣 鲁丽琴

102 档案信息电子化 / 冯雪菊

104 试析事业单位数字化档案管理现状与优化对策 / 毛羽丰

105 档案数字化建设初探 / 王哲

106 迈进电子时代 告别纸质公文 / 王国丽

107 我国档案网站优化策略研究

——兼谈“美国记忆”带给我们的启示 / 杨燕平

109 信息网络平台在房地产档案管理中的应用 / 蒋瑛

111 政务微博营销策略刍议 / 颜海 傅玉婷

114 试析如何提高电子档案的管理与利用 / 佟卓

### 【科学管理与决策】

116 试论档案利用与信息资源开发 / 夏建红

117 论诚信档案需融入高校整体发展建设当中 / 冯金兰

119 高校项目档案管理的问题分析与对策 / 刘忠华

120 市场经济下的人力资源管理现状与优化 / 徐秀琴

121 唐代文书档案保密制度探析 / 冯琳

123 基于平衡计分法构建烟草商业企业绩效管理体系的研究 / 李建军

124 倾力打造巾帼家政服务品牌 扎实推进妇女创业就业工作 / 丰梅

126 浅析企业内部治安保卫工作的重要性 / 张晓鹏

127 提升中央企业工会工作科学化水平的思考 / 李东旭

129 火力发电厂职工如何科学的进行培训工作 / 文锐

131 加强仪器设备档案规范化管理 促进质量管理体系有效运行

/ 王琼 解宏 高雪玲

133 探讨事业单位档案管理创新与改革 / 刘利敏

134 企业人力资源管理中存在的问题及解决措施 / 万鹏飞

135 新形势下我国国有企业政工队伍建设之研究 / 孙新胜

137 运用科学发展观理念 不断提升企业安全管理 / 田玉华

138 浅谈如何使心理学融入档案管理工作 / 邝珊珊

140 创新企业办公室工作的具体路径探析 / 赵晨智

141 浅析干部人事档案内容及管理现状 / 甄泽槐 黄新武

142 科技档案工作如何适应市场经济的需要 / 王支南

143 谈合并高校实物档案管理 / 宋平

144 高校二级学院办公室管理与建设问题分析及优化策略 / 赖华红



- 147 高校本科教学评估对院系教学档案管理的反拨作用 / 刘丽  
149 强化校园档案意识 促进学校发展 / 王玲 刘琪  
151 浅析知识管理背景下企业档案信息利用的发展方向 / 秦美峰  
152 对加强行政事业资产信息化管理的思考 / 崔文斌 王作鹏

## 【学科前沿】

- 153 向总书记讲话学话风、学文风、学风 / 吕丽 邹鹏  
154 高职院校旅游管理专业人才培养模式探析  
——围绕中原经济区建设 / 王浩乐  
156 浅谈医院学习型党组织的构建 / 韩育红  
157 试析档案人员如何提升自己的职业竞争力 / 谢秋尾  
159 驻外气田员工开展心理疏导工作的研究 / 向梦  
160《越南语翻译》实践教学设计研究 / 李彩云

## 【理论探讨】

- 162 企业绩效评价体系的研究 / 陈蓉  
163 工会如何加强职工的宣传教育工作 / 赵小云  
164 浅谈保密工作对军工单位的作用 / 孙晓燕  
165 试论思想政治工作的创新与实践思考 / 曾志英  
167 如何建立企业维稳信访工作的长效机制 / 王博  
168 工程建设单位办公室加强问题管理的思考 / 杨丽敏  
169 探讨以科学发展观开展思想政治工作 / 李霞  
170 试论企业离退休人员服务管理工作存在的问题及对策 / 李晖  
172 十八大新形势下加强企业工会工作的探索与实践 / 闵建安  
173 浅谈公司技能人员培训工作 / 高玉美  
175 基层党组织创先争优的实践探索 / 姜恩曾  
177 浅谈我国信息化条件下机动车安全性能检测 / 郭新平  
178 基层党组织和党员联系服务群众能力建设面临的形势与对策 / 付书龙  
180 加强医德档案管理 促进医德医风建设 / 徐春林  
182 加强医院党办工作 促进医院科学发展 / 朱琳  
183 浅析煤炭科技档案如何发挥管理经济效益 / 金恒  
184 解析企业档案管理的社会化问题 / 曹桂兰  
185 对新时期基层群众文化工作的研究 / 贾杰文  
187 试析技师学院学生学籍档案管理工作中的问题及对策 / 李风盛  
189 浅谈公共图书馆的信息统计 / 崔英姿  
191 信息社会视角下企业办公室文书档案管理工作的改革与创新 / 陈黎  
192 档案管理的发展趋势研究 / 陈皓月  
193 严把入口 健全出口  
——浅析如何健全完善专业技术职务的评聘及退出机制 / 王振远 刘振敏  
195 浅析新时期档案管理工作 / 崔爱荣