

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2013年
9月份
工作指导

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

如何写好“短急重”材料
社会管理体制的创新思路
在同事的刁难中成长
情理结合化解非正常上访难题
档案捐赠工作的流程控制研究



ISSN 1004-647X



18>

9 771004 647133

办公室业务

2013年
9月份
工作指导

OFFICE OPERATIONS

中国办公类核心期刊 邮发代号 82-501 刊号 ISSN 1004-647X CN43-1514/D

如何写好“短急重”材料
社会管理体制的创新思路
在同事的刁难中成长
情理结合化解非正常上访难题
档案捐赠工作的流程控制研究



2013年第9期（工作指导）
（总第179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

中国高等教育学会秘书学专业委员会

社长兼总编：顾松林

副总编：岳海翔 郝银奎

顾问：姜炳坤 李存厚

王树盛 傅西路

刘泽林 秦国经

责任编辑：王正义

编辑出版：办公室业务杂志社

编辑电话：010-83171085

通讯地址：北京市811信箱（100048）

发行电话：010-83171099

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

本刊法律声明

根据《中华人民共和国著作权法》的相关规定，本刊引用、摘录其他图书报刊文字、图片，因各种原因无法联系原著作者所有者，我刊将稿酬统一交付中国版权保护中心转交。

目录

【卷首语】

01 时代依然需要批判精神 / 张永生

【时政资讯】

04 中共中央对党内法规制度进行集中清理等 / 本刊

【本刊特稿】

08 党员干部要养成良好的学习习惯 / 胡文东 王可云

09 大力推进生态县建设 / 和慧军

【公文写作】

11 如何写好“短急重”材料 / 陈棣文

12 例说祝词的情感表达方式 / 段曹钢

14 二级机构绩效工资实施办法的写作 / 李小冰

16 公文写作中应该注意的一些问题 / 杨聪娟

【公文处理】

17 完善制度 规范创新 努力实现公文处理高性能 / 陈晨

【厅室建设】

18 企业政工管理的意义及其创新策略分析 / 刘玫

19 国企基层政工干部综合素质提高的有效策略分析 / 龙昊

20 社会管理体制的创新思路 / 余宁

22 国有企业如何做好办事公开民主管理 / 江南

24 加强高校院系办公室执行力建设的思考 / 李季

25 北京高校办公室人员胜任力研究 / 商筱辉 徐彦红

27 国有企业员工培训机制探析 / 刘轩甫

29 试论高校办公室科学化管理工作 / 孙桂香

30 加强作风建设 打造“五型”机关 / 赖继章

31 围绕“一二三四五”做好办公室工作 / 刘莉莉

32 做好企业办公室工作的思考 / 肖启明

34 企业办公室工作人员必须强化服务意识 / 江红

35 国家重点实验室秘书工作“五字诀” / 楼小荣

【经验交流】

36 联系实践教学 推进健康长江保护工作 / 汪雪峰

38 事业单位图书管理的问题与对策 / 蒋菊霞

39 在同事的刁难中成长 / 姚扶有

41 构建效能监察长效机制的探究与实践 / 刘文轩 俱小丹

43 L卖场中层管理者能力素质模型的构建 / 庞翠

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

【党建工作】

- 44 建立健全党的群众工作新机制 / 叶勃红
- 45 现阶段国企思想政治工作的创新 / 谭小慧
- 46 思想政治工作者应具备的能力和素质 / 张士峰
- 47 延安时期“雷击事件”对群众工作的启示 / 沈小平
- 48 国有企业党务工作者队伍职业化建设研究 / 滑静
- 49 国有企业基层党建工作问题思考 / 冯俊碧

【人物风采】

- 50 喜看秘苑“80后”研究者初长成 / 刘耀国
——以崭露头角的史海威和刘伟为例

【办公史话】

- 52 应来酬往——古代官场的人际艺术 / 刘典 宋修鸣
- 54 管仲之侈与晏婴之俭 / 尚连山
——读《史记·管晏列传》新得

【信访工作】

- 56 新形势下油田企业信访稳定工作刍议 / 张旺青
- 57 情理结合化解非正常上访难题 / 吴运亭 郭弘涛

【档案工作】

- 58 基于项目管理的高校文档一体化管理探析 / 刘建平 锅艳玲
- 59 档案管理创新与服务模式研究 / 耿亚楠
- 60 和谐社会时期婚姻档案的合理利用 / 李灼
- 61 档案捐赠工作的流程控制研究 / 董伟琴
- 62 媒资操作平台下音像档案的管理问题 / 杨晓红

【办公论坛】

- 63 实干出真知 / 肖健
——读张瑞志新书《做好优秀机关干部的细节》

【封面介绍】

- 64 中华人民共和国外交部简介 / 吴凤杰

封面 中华人民共和国外交部

封二、封三、封四 最新公文类图书介绍

邮发代号：82-501

电子邮箱：bgsyw@sina.com

本社网址：<http://www.bgsyw.cn>

出 版：2013年9月25日

定 价：7.00元

