

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2014年

3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

浅谈办公室调查研究工作的原则及方法

论企业新进员工职业生涯规划

浅谈思想政治工作的“五个增强”

乡镇人事档案管理工作问题分析及解决办法

基于智能搜索引擎的图书馆个性化服务

ISSN 1004-647X



9 771004 647140

05

目录

CONTENTS

办公室业务

2014年
3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



2014年第3期(理论研究)
(总第190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

主编: 吴方平

责任编辑: 钱 橙 桂 芬

顾问: 姜炳坤 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 83171085

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

ISSN1004-647X

刊号: _____

CN43-1514/D

万方数据

【秘书园地】

- 001 加强公文质量 提高行政效能 / 王涛
- 003 小中见大 平中见奇
——党的组织工作信息写作体会 / 陈鹏
- 006 高校教学秘书工作网络化探究 / 王孝如
- 008 提升办公室工作能力的几点思考 / 张文 郑树军 任晓光
- 009 试论如何做好办公室综合管理工作 / 唐丽
- 010 浅谈办公室调查研究工作的原则及方法 / 贾全喜
- 011 刍议新背景下的企业办公室工作策略 / 闫佩龙
- 012 如何更好的发挥办公室职能 / 郭英明
- 013 从感性到理性的探索与升华
——以“服务人、管理事”为引擎 不断创新办公室工作机制 / 刘晔云
- 014 试析党政机关公文写作 / 郑永明
- 015 浅谈办公室执行中央“八项规定”长效机制的建立 / 张齐伟
- 016 浅谈如何发挥好企业行政办公室的“五项职能” / 韩志田

【行政管理】

- 017 刍议企业人力资源管理中绩效考核管理的应用 / 季艳华
- 020 浅谈在新的经济条件下市场营销的发展和新趋势 / 李冰 张云阁
- 022 加强物资管理降低企业成本 / 曹艳玲
- 023 深化改革健全机制 推行绩效提升价值
——清河实业全面推行绩效考核工作 / 杨岩艳
- 025 解析科研人员积极性激励措施 / 高大明
- 026 论企业新进员工职业生涯规划 / 薛雪
- 027 刍议加强企业培训效果的措施 / 俞芬
- 028 加强安全文化建设 夯实安全管理基础 / 韩建财
- 029 浅论以卓越绩效模式促进航空企业战略绩效的提升 / 李娜
- 030 新形势下石油企业工会服务职工的新思考 / 谢健
- 031 提高企业领导者权威的另一重要途径
——浅谈领导者的非权力影响 / 许冰 冯志锋
- 032 试谈企业行政后勤管理工作的发展 / 李文军
- 034 深化反腐倡廉建设 构建廉洁企业 / 王丽美
- 035 关于黄金企业文化的若干思考 / 刘成运

【党建思政】

- 036 就推优入党制度的新探讨 / 马博渊 蔡良婷
- 038 强化党员干部遵纪守法的意义 / 高长峰
- 040 群众文化建设与发展分析 / 吕波
- 041 浅谈思想政治工作的“五个增强” / 马青
- 042 浅谈机关单位开展治庸治懒问题
——建阳市水利系统转变机关作风的思考 / 朱红英
- 043 浅谈新时期事业单位党建战略创新的着力点 / 魏正芳
- 044 新媒体时代开展思想政治工作的挑战问题和策略 / 刘蕊
- 045 新时期国有企业员工的思想政治工作浅谈 / 陈竹梅
- 046 企业构建服务型党建工作机制的探索与思考 / 赖金贤
- 047 新形势下煤炭企业思政工作面临的问题及对策研究 / 邓大海
- 049 试论民营企业思想政治工作的可持续发展 / 李桃
- 051 浅析纪检监察干部应具备的要点漫谈 / 黄玉良
- 052 解析电力企业中员工思想工作 / 罗琳
- 053 群众路线在医院改革发展中的作用解析 / 彭天国
- 054 强化企业单位党政建设力度的途径 / 张森柱
- 055 党刊内在机制对新闻报道的影响研究 / 蔡惠珍

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

bgsyw@sina.com

本社网址: <http://www.bgsyw.cn>

出版: 2014年3月5日

定价: 7.00元

【档案学研究】

- 057 上海轨道交通新线运营接管档案管理工作的探索与实践 / 朱英
060 浅析实体档案与电子档案的特点与区别 / 刘萌萌
061 电子档案与纸质档案长期并存的思考 / 黄硕 李静
062 档案的作用与管理分析探索 / 王淑娟
063 档案管理中引入知识管理的探析 / 张琳琳
064“倒立金字塔”现象在档案利用中的体现 / 陈晟
065 建设档案强国之管见 / 孙实平
067 学籍档案研究文献的统计与分析 / 陈水生
069 试析文书档案价值鉴定工作中存在的问题及解决办法
/ 相小英 王蛟宏 王海莉
071 公积金电子档案管理应用浅析 / 张红英
072 浅析文书档案管理工作的创新 / 李凤
074 档案管理的创新与服务模式 / 李昱华
075 新时期档案管理现代化的创新与发展 / 李云娜
076 浅谈优化城建档案管理的主要途径 / 赵爱华
077 浅议血站电子档案特点及管理对策 / 张勇
079 刍议地勘单位原始地质资料立卷归档工作 / 郭杰友
080 知识管理在医院档案管理中的应用 / 苗正
081 高校基建档案管理工作对策探析 / 李飞虹 雷永
082 照片档案的作用及整理方法初探 / 覃于波
083 浅谈林权制度改革档案管理存在的问题和解决的办法 / 霍花 王玉英
084 浅谈血站业务档案交接中存在的问题及对策 / 柴国栋
085 浅析如何加强改进档案管理工作 / 韩宇秀

【管理与实践经纬】

- 086 加强工程档案管理的对策研究 / 合晏
088 试论如何加强重点工程档案管理的若干思考 / 陈玮玲
090 如何做好新形势下的交通工程建设档案管理 / 陈碧霞
092 文书档案管理工作的优化措施研究 / 钟亚南
093 乡镇人事档案管理工作问题分析及解决办法 / 冯威
094 新形势下乡镇档案管理现状及前景的探究 / 梁金爱
095 关于科研院所人事档案管理发展方向的几点思考 / 陈晨
096 机关事业单位工人档案管理问题及对策分析 / 董晓林
098 供电企业人事档案的规范化管理 / 朱丹丹
100 EPC 工程总承包项目职能部门的电子文件管理 / 汤惠娟
101 浅析社区计划生育档案的动态管理 / 许朋蔚
103 浅析江苏地方高校人事档案管理体制
——兼与彭坚同志商榷 / 任红燕
105 探究煤炭企业档案管理的现状与对策 / 王广华
106 研究学校档案管理工作中的常见难点和对策 / 燕守荣
107 谈如何搞好妇幼保健档案的管理 / 王新立
108 高校人事档案管理重难点分析 / 李卫忠
109 新时期疾病预防控制中心档案管理工作 / 邓力
110 探讨 PDCA 循环在继续医学教育档案管理中的应用 / 林莹
111 新形势下医院文书档案的管理分析 / 蒋秀梅
113 医院文书档案管理研究 / 卢晓茜
115 医院照片档案管理工作现状与对策 / 孙健
117 浅谈医院文书档案建设策略 / 陈静
119 医院人事档案管理人员素质提高方法和路径初探 / 廖瑜鑫
120 浅析医院档案管理中的问题和解决对策 / 李丽
121 浅谈医疗单位档案管理误区及对策 / 魏晋霞
122 浅谈档案库房的防火管理 / 王莉纯

【图苑论坛】

- 124 公共图书馆电子阅览室引导服务探析 / 江颖燕

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,即视为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。

- 125 图书馆在实际工作中的导向作用论述 / 彭玉梅
126 新时期少儿图书馆服务的延伸 / 吴黎
127 基于搜索引擎的图书馆个性化服务 / 陈勇华
128 高校图书馆中人力资源管理与开发应用 / 李柱坚
129 基于网络环境下的图书馆管理措施研究 / 王芳
130 浅议在数字阅读时代下的图书馆流通工作 / 白云
132 数字图书馆资源建设过程中版权保护分析 / 孙霞
133“馆配图书”中错配图书的成因及对策 / 张玉红
135 公共电子阅览室加强老年读者服务的思考和对策 / 邹坤昊
137 项目管理在图书馆组织读者活动中的应用探索 / 许白婷
139 高校数字化图书馆建设之我见 / 陶金
140 对高校图书馆多元化服务创新型思考 / 徐秀静
142 高校图书馆馆员知识结构的个体专能与群体互补 / 牧其勒
143 职业学院引领“个人数字图书馆”辅助教学的初探 / 包芳
144 公共图书馆法人治理结构探析 / 王其旗
145 探讨如何建好管好农家书屋 / 周欣
147 关于兴安盟委党校图书馆建设的思考 / 李成杰
148 浅谈当代大学图书管理员心理状况 / 裴霄云
149 学科馆员与大学图书馆知识服务研究 / 梁灿玉

【网络化·电子化·数字化】

- 150 电子档案维护及安全措施探究 / 刘芳
151 有创新才会有作为
——谈谈丽水市档案信息化工作 / 毛清英
153 加强档案信息化管理 推动医院健康发展 / 谭巧玲
155 浅议企业档案信息化建设 / 闫美林
157 如何运用公安户籍档案数字化成果提升档案服务效能 / 汪晓芳
158 浅析信息时代新闻档案管理中存在的问题及应对措施 / 汤海宁
159 计算机技术在医院档案管理中的应用分析 / 杨建民
160 关于中学档案的数字化管理探讨 / 王婷婷
161 网络环境下高校档案管理工作探讨 / 梁文辉
162 信息化时代下做好医院档案工作的探索与思考 / 姜欧
163 对医院数字化档案建设的几点思考 / 陈艳
165 浅谈信息化时代医院档案管理工作的创新 / 陈婷婷
166 企业档案数字化质量控制浅探 / 马娜
167 浅议农村档案信息资源共享工作研究 / 李秀梅

【科学管理与决策】

- 168 基于档案管理违法违纪行为处分规定提升档案管理决策探究 / 吴智元
169 论水利科技档案管理工作向复合型信息化发展的趋势 / 黄梅竹
171 探讨如何提高办公室档案管理工作效率的思考 / 杜慧玲
173 食品安全监管档案的规范化管理探析 / 孙琰
175 基建档案管理中存在的问题及对策探讨 / 李贺
176 浅谈如何提升人事档案管理工作 / 程月
177 行政事业单位加强档案管理几点建议 / 辛献军
178 论如何加强疾病控制机构卫生档案的管理 / 丁玲
179 分析新形势下石油企业办公室工作的科学管理及措施 / 黎校江
180 浅谈龙岩市林业科技的创新与管理 / 卢春玉
181 论新建本科院校基建档案的优化管理
——以钦州学院为例 / 王玉玲
183 高校学生档案管理中的隐私权保护分析 / 张雷珍
185 高校评估视角下提升教学档案管理质量的策略研究 / 王占可
187 浅谈中职学校的学生档案管理 / 李建华
188 高校档案绩效管理体系构建分析 / 刘蓓蓓
189 探讨县住房保障体系下的档案管理 / 池多
190 浅谈新时期医院人事档案管理工作 / 陈伟光 彭秀媚



CONTENTS

- 191 医院档案管理改革若干问题分析 / 申琪 李敏
192 浅谈医院档案在医院管理建设中的作用 / 郭盼盼 景洪
193 医院档案管理中存在的问题及对策分析 / 孙晔晗
194 肇庆市疾控机构人事档案管理存在的问题及对策 / 张美江
195 地下病历档案库房脆弱性分析及管理 / 张益娟
196 医院档案管理的改进与创新探讨 / 李晓艳 党传玲
197 浅谈走动式管理的积极效应 / 闫宏彦
198“深耕”与“细作”
——试论建筑企业档案的精细化管理 / 伊媛

【学科前沿】

- 199 公文标题中标点符号的使用 / 耿丹丹
202 提高信息采用率“十二字”诀 / 胡忠恒
204 社会主义新农村建设中的档案工作 / 刘伟
206 浅析水文档案在防汛抗旱中的效益分析 / 段顺香
207 谈钢结构施工应注意的问题及措施 / 侯胜永
209 践行核心价值体系 提升病案履职水平 / 杨婷 朱洁 方孝梅
210 流动人员人事档案价值分析 / 国合义
211 事业单位档案员工作初探 / 李沁娟
212 基层群众工作方法实践与探析 / 管茂林
213 浅谈企业档案的精细化管理 / 寇晓卫
214 应定期对到期的工程检测档案进行销毁处理 / 杨艳
215 对新时期文化产业化背景下高校校史馆发展模式的思考 / 陈源
217 企业档案管理规范化的途径探析 / 曲静
218 企业要着力经营好退休人员的“幸福生活” / 宋秀杨
219 传播学视角下的社交媒体在档案馆中的应用研究 / 刘晓菲
221 快乐作文在作文训练中的应用探析 / 余小炎
222 试论文书工作规范化与档案质量的关系 / 高志新
223 探求提高化学教学效益的多种信息通道 / 袁小勇
224 浅议工会在企业维稳职工队伍方面的作用 / 李芳

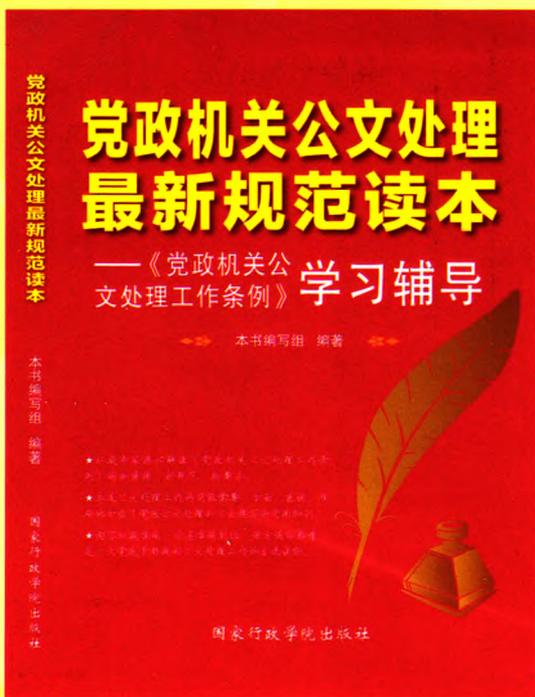
【理论探讨】

- 226 自然主义与现实主义的融合
——杰克·伦敦与《野性的呼唤》赏析 / 韦红
228 中国俗语中的社会文化分析 / 吕彤
229 浅谈石西沙漠油田特色文化建设 / 徐学礼 宋伟 黄星 申恒卿
230 档案馆网站建设在服务高校主体工作和传承大学文化精神中的作用研究
——以沈阳工程学院档案馆为例 / 程长辉
233 论香港公务员服务与内地公务员培训服务细节比较性分析 / 申国祥
234 浅谈公路交通企业档案与文化建设 / 谢菊红
236 浅析在创建和谐企业中充分发挥工会组织积极作用的途径 / 张咏梅
237 创建社会主义新农村建设档案示范镇 / 甘润梅
238 工会干部做好困难职工帮扶工作的体会 / 安晶晶
240 新时期国家综合档案馆现代化建设研究 / 陈文新
241 解析当前企业思想政治工作困境和应对策略 / 黄旭东
242 高校二级学院办公室管理面临的问题及其对策研究 / 张曦
243 新形势下做好国有企业信访工作的意义和对策 / 刘江陵
244 浅谈语文教学的现代转型 / 王莲香
245 档案管理人员应具备的素质探讨 / 刘菊芳
246 关于新时期基层工会工作新思路的探析 / 黄爱民
247 秦港九公司企业文化形成的实践思考 / 张宇同
248 煤矿企业政工队伍建设的问题及对策分析 / 黄叶叶
249 从党群关系视角分析新时期企业管理 / 屈志杰
250 浅谈如何提高离退休管理的从业人员的素质 / 刘春敏
251 了解制粉系统爆炸的起因 / 章全胜
252 浅析如何做好信息时代办公室保密工作 / 宗朝江

党政机关公文处理最新规范读本

——《党政机关公文处理工作条例》学习辅导

由国家行政学院出版社出版的《党政机关公文处理最新规范读本——《党政机关公文处理工作条例》学习辅导》，严格遵循《条例》的精神，严格按照《条例》的内容而编写的，对《条例》的每一条款均作了详细的解读。编写的作者均是我国公文研究领域的资深专家，他们根据《条例》的新规定、新精神、新内容，在深层次解读和反复研讨中，精心撰写了这本书。



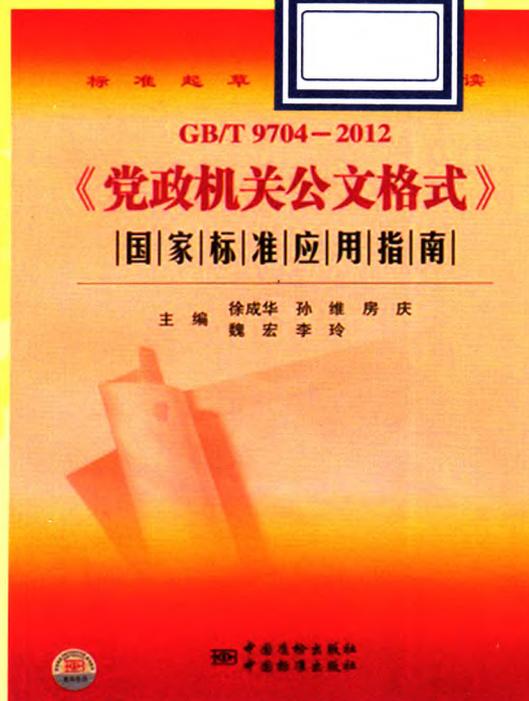
国家行政学院出版社2012.07月出版 定价：33.60元（含邮费）



《党政机关公文格式》 国家标准应用指南

由党政机关公文格式国家标准起草人员主编的《GB/T9704-2012〈党政机关公文格式〉国家标准应用指南》分五章系统讲解和全面阐述了公文格式标准化、标准编制过程、标准条文释义、常见问题解答等内容，并结合公文处理工作实际，给出了不同应用背景下公文格式的式样，图文并茂，便于工作人员理解和掌握。同时，在标准实施应用的过程中，根据使用者的意见和建议，标准化技术机构不断完善标准的内容，以提升和改进公文格式标准的适用性和可操作性。

中国标准出版社2012.07月出版 定价：81.60元（含邮费）



订购方法：

请各订户将订购明细认真统计后，尽快与我社联系或直接寄到本社。

邮局汇款：地址：北京市811号信箱 收款人：办公室业务杂志社 邮政编码：100048

请注明订购单位名称及详细地址邮编以及联系人及联系电话，请在附言写清订购的书名。

银行汇款：户名：北京中联恒达文化传媒有限公司 开户行：北京银行东高地支行

账号：01090370200120109096197 咨询电话：010-83171099；010-83171085

工作邮箱：bgsyw@sina.com 订购具体事宜也可通过邮箱联系。

欢迎各单位积极订阅，大力宣传。若您有好的意见和建议，请及时与我社联系。