

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2015年

1月份

理论研究

全国办公类核心期刊

刊号: ISSN1004-647X

邮发代号: 82-501

CN43-1514/D

1501

浅析如何提升办公室综合事务管理水平

新形势下儿童医院医政管理的精细化探析

如何做好科技图书资料室管理工作的探究

新医改下医院档案管理分析

浅谈电子文档对档案工作的影响及对策

ISSN 1004-647X



01

9 771004 647157

目录



2015年1月份(理论研究)
(总第210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

王世红 聂中东

编辑 出版: 办公室业务杂志社

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

邮 发 代 号: 82-501

电 子 邮 箱: bgsyw@vip.163.com

bgsyw@chinajournal.net.cn

bgsyw@sina.com

本 社 网 址: <http://www.bgsyw.cn>

出 版: 2015年1月5日

定 价: 7.00元

万方数据

【卷首语】

01 领导干部要有宽广的胸怀 / 袁浩

【厅室建设】

04 履行抓落实职能 提升三服务水平 / 邱从军

05 社会主义核心价值体系与当代青年成才关系探析 / 匡竞

06 煤矿企业工作存在的问题与对策 / 张亚琴

07 浅析如何提高办公室综合事务管理水平 / 李欣

08 立足四大职能发挥不断提高办公室工作水平 / 武尚帅 张萍 贾博 李静仪

09 浅谈如何加强新时期办公室业务建设 / 闫文礼

10 机关文化建设主体性的缺失与建设 / 杨永刚 宋丹宁

【党建工作】

11 对新时期事业单位党务工作管理改进的思考 / 吴俊芳

12 医院党建工作面临的问题与对策研究 / 肖娴

14 新时期下做好交通行业思想政治工作探究 / 刘平

16 浅议思想政治工作对煤矿企业保卫工作的影响 / 刘立钢

17 情商在思想政治工作中的应用 / 杜书峰

18 如何做好党的群众路线教育实践活动档案工作 / 汪洋

19 加强党建工作力度 提高企业医院的凝聚力 / 武惠民

20 “微时代”青年员工思想政治工作面临的挑战及对策 / 项武

21 浅析做好事业单位工作人员思想政治工作的对策 / 毛文红

22 探索船闸廉政文化建设的有效途径 / 刘强

【政工工作】

23 政工工作在医院人力资源管理中的重要性探讨 / 胡敏

24 创新企业政工工作效果的策略探讨 / 黄宏伟

【经验交流】

25 新时期单位工会员工权益管理的几点思考 / 刘丽燕

26 新时期下的国企共青团基层组织凝聚力问题 / 胡林

28 程序化 规范化 制度化 科学化

——办公室工作中的“十二字工作方针” / 王浩百

29 对创新型工会建设的新思考 / 乔民德

30 在“抓”上下功夫 在“促”上做文章

——学习习近平总书记系列重要讲话精神的几点体会 / 罗建勋

31 新形势下儿童医院医政管理的精细化探析 / 彭国强

32 高校数字化档案管理系统评价体系研究 / 徐英 游婷 赖利旗

33 智慧博物馆建设研究与思考

——以山西博物院为例 / 秦新华

36 浅谈将政治优势转化为竞争优势 / 高波

37 浅谈对教学就是人学的理解 / 张盼

38 考风考纪问卷调查及对策分析 / 王琳 孟庆勇 宋庆桐

【秘书工作】

39 信息化时代煤矿企业文秘工作的技能探析 / 宁文月

40 浅析现代企业文秘职能的培养 / 杨静

【信息工作】

41 关于民政系统档案信息化建设的探讨 / 郭士杰

42 信息技术高速发展背景下医院档案的管理策略探究 / 任妍

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

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

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。

封面 加拿大自然风景
封二 封三 关于联合举办“全国好公文”
评选活动通知
封四 深港澳5日双人游

43 供应链信息共享中障碍问题的研究 / 陈娇 唐毅 彭丽

【档案工作】

- 45 水利工程档案管理中的节点控制分析 / 林愉
47 地质资料档案信息化管理探析 / 田莉莉
48 刍议房地产企业建设工程类档案的管理与归档 / 龚玲
50 新时期国土档案管理的意义及对策 / 刘振芳
51 浅谈加强高校档案管理中保密工作的重要性 / 唐昭春 潘丽娜
53 浅谈合并高校干部人事档案管理存在的问题和对策 / 杨静
55 高校档案管理工作中的电子档案管理 / 姚萍
57 职业院校毕业生档案的规范化问题分析 / 高翠贞
58 新医改下医院档案管理分析 / 李亚娜
59 浅谈医院档案管理的重要性 / 潘翠芬
60 浅析医院档案管理创新的多元化举措 / 邢文
61 探索档案工作的意义及优化途径 / 夏艳宏
62 对中国当代档案学研究的建议 / 陈嘉男
63 基于档案信息化建设与档案管理的研究 / 骆凤雨
64 “大档案”视角下的档案文化特征研究 / 陈洁清
65 民企档案管理之我见 / 高敏
66 试论当代事业单位内部档案管理工作的创新思路 / 何建茹
67 基于声像档案管理工作的思考 / 王颖
69 企业档案管理工作浅析 / 刘伟能
70 档案学中“学术共同体”的伦理认知 / 张桐语
71 浅谈信息化时代对档案工作者素质的要求和提高途径 / 郭媛

【现代办公】

- 72 运用网络做好青少年德育工作 / 邓俊生
73 电子档案在信息安全领域的探讨与研究 / 马燕
75 浅谈事业单位档案管理的电子化建设 / 杨卉 刘敏
77 浅谈电子文档对档案工作的影响及对策 / 盛杨华
78 WORD 中“项目符号和编号”的应用小技巧 / 徐梅
80 论计算机在档案管理工作中的作用 / 贺鹏程
81 如何利用新媒体做好运动员团建工作 / 崔莉莉
82 论档案与电子文件登记备份的战略意义与实施策略 / 黄应巧

【人事工作】

- 83 人事档案收集管理工作中存在的主要问题及对策 / 潘海燕
84 高校图书馆人力资源激励问题与对策探析 / 李凤英
85 高校人事档案的归属问题探析 / 程培英
87 新时期事业单位的人事档案管理改进分析 / 卢晓文

【图书馆工作】

- 88 图书馆管理创新的必然性及创新途径探微 / 吕涛
89 探讨图书馆服务窗口文化内涵不足的表现 / 韩静
90 以阅读为中心提升高职院校图书馆服务创新工作 / 何波宜
92 中文图书编目中存在的问题 / 邹金花
93 图书信息资源管理工作水平提升的有效路径思考 / 秦涛
94 高校图书馆勤工助学工作的系统化管理研究 / 李会艳
96 如何做好科技图书资料室管理工作的探究 / 戴明哲



5th anniversary
全旅国际5周年

特惠赠送
¥3160元/双人
个人自理：¥360元/人

Welcome to HONGKONG & MACAO ! 深港澳5日双人游

活动意义：在国家颁布实施《旅游法》一周年及香港澳门实施自由行10周年和全旅国际5周年志庆之际，由全旅国际联合主办机构开展的深港澳5日双人游系列活动，让读者亲临感受香港澳门实施自由行10周年带来的巨大变化。活动具有时尚性、参与性、互动性、体验性、纪念性之特点，能满足国内公民追求现代文化生活与时尚的消费需求（活动可用于举办会议，赠送亲友，孝敬父母，朋友结伴和组团旅游，协会赠送会员，商户馈赠消费者，企业广告促销等）。

活动主办：中国国际旅游业联盟促进会

活动协办：全旅国际（香港）旅行社 / 活动承办：北京环球华夏文化传播有限公司

国内承接：深圳市粤港国际旅行社有限公司 / 赞助机构：全旅国际投资集团股份有限公司

媒体发布：《全旅》杂志《财税前沿》杂志《中国纺织》杂志《旅游会展》杂志《传媒》杂志《人物周刊》杂志《人民中国》杂志等

第一天 深圳报到集合

第二天 深圳出关到香港旅游

第三天 在香港旅游

第四天 在澳门旅游

第五天 澳门入关在珠海散团

凡为《全旅》的读者均可打电话领取活动邀请券参加港澳5日游

旅游咨询：13751120366 短信确认：13751120811

登陆查询：www.q1365.com.cn www.全旅.com

 全旅国际 | 全国客服：400-800-1386
QUANLV INTERNATIONAL | 旅游咨询：13751120366



特别提示：凡参加深港澳5日游在香港指定免税商场均可获得赠送《全旅》杂志或系列丛书和礼品的机会（名额有限，赠完为止）

万方数据



电子阅读 扫一扫