

# 办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2015年  
5月份  
工作指导

全国办公类核心期刊

刊号：ISSN1004-647X

邮发代号：82-501

CN43-1514/D

拟写机关公文标题的一些注意事项

健全我国行政权力腐败防范机制的对策建议

我国政府英文门户网站建设经验及借鉴

群体性事件现场处置对策

视频会议系统的推广应用分析



ISSN 1004-647X



10>

9 771004 647157

# 目录

## 办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2015年  
5月份  
工作指导

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

拟写机关公文标题的一些注意事项  
健全我国行政权力腐败防范机制的对策建议  
我国政府英文门户网站建设经验及借鉴  
群体性事件现场处置对策  
视频会议系统的推广应用分析



2015年5月份(工作指导)  
(总第219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: 王正义

编辑出版: 办公室业务杂志社

编辑电话: 010-87966725

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

广告活动: 北京都赢文化中心

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

邮发代号: 82-501

电子邮箱: bgsyw@sina.com

bgsyw@vip.163.com

出版: 2015年5月25日

定价: 9.00元

### 【卷首语】

01 做事先做人 / 杨延东 赵红梅

### 【时政资讯】

04 庆祝“五一”国际劳动节暨表彰全国劳动模范和先进工作者大会召开等 / 本刊

### 【公文写作】

06 拟写机关公文标题的一些注意事项 / 黄然强

07 浅谈如何提高企业公文写作水平 / 王怀民

### 【厅室建设】

08 浅谈如何做好办公室工作 / 窦万亮

09 关于做好低成本运作下办公室工作的思考 / 周姝

10 加强公证质量建设 提高优质诚信服务 / 苏文红

12 关于促进宾馆与市场有效连接的思考 / 莫素萍

13 建设企业安全文化 促进安全生产的探讨 / 苏龙奔

14 对医院发展中如何构建和谐医患关系的思考 / 袁春敏

### 【党建工作】

15 健全我国行政权力腐败防范机制的对策建议 / 吴坚

18 党风廉政建设中党委发挥主体责任的策略 / 薛建军

19 浅析新时期党建工作的创新 / 石国建

20 试论企业党建与队伍执行力

/ 魏宏元 王军霞 杨宝峰 柴春 贾晓宁

21 高校院系服务型党组织建设探析 / 安璐

22 抓好党建目标管理 积极做好发展党员工作探讨 / 孙秀玲

### 【政工工作】

23 以人为本的企业政工工作研究 / 吕秋源

24 新形势下国有施工企业政工队伍建设的思考 / 贝芳

25 专业运动队文化建设中的思想政治教育研究 / 崔莉莉

### 【经验交流】

26 我国政府英文门户网站建设经验及借鉴

——以上海市政府门户网站为例 / 冉俊

28 优化用人机制 拓宽用人渠道

——江苏海门海永乡全力打造七大精品工作组 / 范钰桦

29 事业单位办公室档案的日常管理分析及应用探讨 / 黄艳

30 创建“五型班组” 提升投运品牌实力 / 张化生

31 档案升级达标后的几点体会与思考 / 李亚

32 疾控中心业务档案两级管理模式研究 / 颜彭丽

33 政府档案检查及验收工作应注意的事项 / 罗韶香

34 新形势下高校教育管理工作的研究 / 陈雪彬

35 高等教育市场中独立学院营销策略研究 / 解蕾

36 顶岗实习分散管理质量控制制度的创新与实践

——以江苏信息学院商学院为例 / 邱莉霞

37 论高校新校区建设项目跟踪审计的精细化管理 / 廖月恒 王玉玲

39 基于职业发展的高职文秘专业建设瓶颈与对策 / 王永春

### 【信息工作】

41 推进档案信息化建设的探讨 / 孙勤红

42 关于档案信息化管理的实践与思考 / 杨静

# CONTENTS

## 【信访工作】

- 43 处理企业集访事件应实现“五个转变” / 柳小花  
44 浅谈信访工作如何在企业中发挥重要作用 / 邹伯安

## 【应急管理】

- 45 群体性事件现场处置对策 / 刘阳  
47 公共危机事件中电视媒体报道过程的转变 / 袁圆  
48 矿产企业社区非在职群体管理问题的思考 / 郭洪发  
50 医院突发公共事件档案管理初探 / 杨蓓

## 【档案工作】

- 51 档案信息资源公共服务能力的探讨 / 安津宁  
52 试论涉密档案管理 / 陈淑芬  
53 试论如何做好档案保密工作 / 邓凤  
54 浅析加强档案管理制度体系的建设 / 沈莹华  
55 档案资源开发价值的探讨 / 李士旺  
56 加强基层档案管理工作刻不容缓 / 佟娜  
57 乡镇档案馆的发展之我见 / 樊超  
58 试析病历档案首页的质量与编码 / 和兴兰  
59 转变思想观念 及时销毁“过期”档案 / 郭东水  
61 试论档案资料管理存在的问题及对策 / 夏会  
62 做好民生档案工作 推动新农村档案事业发展 / 李红霞  
63 新时期城建档案工作创新的若干思考 / 沈时金  
64 如何做好新形势下的交通工程建设档案管理 / 吴江凌  
65 探究房地产档案现代化管理 / 郝义菊  
66 关于文书档案管理工作的创新 / 莫莉莉  
67 血站采供血业务电子档案安全性管理探讨 / 吴春萍

## 【人事管理】

- 69 论高校干部人事档案管理工作的弊病和新举措 / 吴珍 王玉玲  
71 干部人事档案管理和利用存在的主要问题及对策分析 / 陆冬梅  
72 浅谈做好离退休工作的体会 / 李秀萍

## 【图书管理】

- 73 党校图书馆知识服务的现状及发展策略研究 / 邓凡力  
75 传统图书馆与数字图书馆服务的比较研究 / 杜娟  
76 图书管理员“四种意识”的素质培养渠道探究 / 王欣锋  
77 浅谈图书情报学研究方法 / 李小花  
79 如何提高基层图书馆的服务质量 / 张莉  
80 微信公众平台在高校图书馆创新服务中的应用实践研究 / 秦红

## 【现代办公】

- 82 中美两国档案教育模式的探讨 / 李薇  
83 电子政务发展的经济学视角分析 / 陈灏 张禾青  
85 办公网络安全策略研究及技术实现 / 舒尚春  
87 视频会议系统的推广应用分析 / 王亚迎 高慧  
88 基于云计算环境的数字档案馆信息资源共享研究 / 陈萍  
89 基层单位电子档案安全的思考 / 聂菊梅  
90 浅谈办公电子化条件下档案管理的机遇与挑战 / 潘建华  
91 综合档案室数字化管理的思考与对策 / 王燕  
92 体育档案管理的现代化研究 / 周向华  
94 浅析高等院校图书馆数字资源建设的现状及发展对策 / 李洪波 范丰花

## 【办公论坛】

- 95 新时期弘扬延安精神 推动国企作风建设 / 李志杰  
96 从噤言到畅言需要完善制度 / 黄学敏 王丽华

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

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权所有者，我刊将稿酬统一交付中国版权保护中心转交。

封面 西藏布达拉宫全景

封二 清新“龙女”张凡凡

封三 赵冬梅：点钱点出来的艺术

封四 资格认证培训通知

