

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2015年
6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

浅谈公文审核需要注意的一些问题

当好基层党委书记的策略与方法探析

对行政机关内部重大决策合法性审查机制的思考

秘书与领导的沟通之道

领导干部精神懈怠的成因与对策



ISSN 1004-647X



9 771004 647157

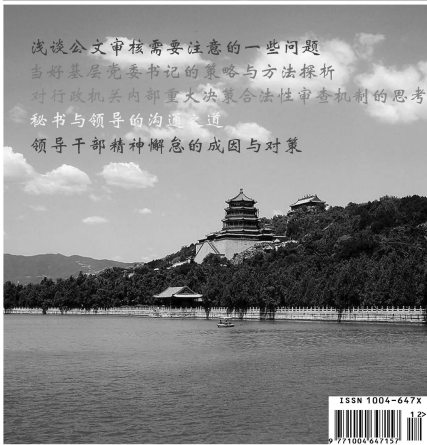
目录

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2015年
6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



2015年6月份(工作指导)
(总第221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6月25日

定价: 9.00元

【卷首语】

01 做好新形势下信访宣传工作的重要意义 / 邹伯安

【时政资讯】

04 《事业单位领导人员管理暂行规定》发布等 / 本刊

【公文处理】

05 浅谈公文审核需要注意的一些问题 / 刘卫青

【厅室建设】

07 从国家电网公司“一流三化”办公室建设看办公室管理创新 / 彭灿

08 浅析卫生监督领域中的卫生行政指导 / 姜蕾蕾

09 企业文化对物流企业的作用 / 吴日德

10 提升国企办公室整体工作效能的思悟 / 郝志勇

11 努力提高管理水平 创建一流办公室 / 于政

12 部队保密学科建设与人才培养的思考 / 吴艳军 巫建刚

13 全民阅读活动中公共图书馆应如何发挥作用 / 张莉

【党建工作】

14 当好基层党委书记的策略与方法探析 / 刘小波

15 试论如何提高基层党组织工作的活力 / 周晓辉

16 基层街道党组织对非公企业党建引领作用的思考 / 刘楣

17 企业党的建设问题及对策思考 / 柳红

18 新形势下如何加强企业的作风建设 / 聂威

19 新时期电力企业如何完善党务政工队伍建设 / 李青

20 浅析基层党支部在煤矿安全生产中发挥的作用 / 周茂

【政工工作】

21 浅析事业单位思想政治工作面临的问题及对策 / 傅长红

22 关于推进新时期企业思想政治工作的思考 / 刘长明

23 试谈新时期如何做好职工思想政治工作 / 耿奇

24 对广播电视台的政工工作优化性分析 / 王钰

25 浅谈加强思想政治工作对医院发展的重要作用 / 袁春敏

26 医院服务工作中思想政治工作的重要性探析 / 吴凤莲

27 浅议新时期医院政工干部能力的培养 / 王庆双

【经验交流】

28 对行政机关内部重大决策合法性审查机制的思考 / 于晓娜

29 新媒体环境下构建宣传思想政治工作新常态的思考 / 王寅锋

31 浅谈如何做好新时期文博宣教工作 / 张学坤

32 做好农村承包地确权档案 维护农民合法权益 / 胡来华

33 探析系统化培训方法在核电厂员工培训中的应用 / 邱学彬

34 浅谈避免医患冲突的有效办法 / 白永庆

35 转理念 转作风 转方式

——青年职工深入一线锻炼服务活动探索 / 杨琼

37 浅析自来水公司档案管理信息化 / 董淑新

38 测绘资料档案管理系统功能总体设计研究 / 赵常红

【信息工作】

40 论科学信息交流的分类 / 刘涛

42 浅谈党委信息工作中的辩证方法 / 张永祥

43 基于信息化背景的文书档案管理工作分析 / 宋茜

44 信息化环境下地铁工程档案管理改革探讨 / 张迪

【信访工作】

45 新形势下国有企业信访稳定工作要点分析 / 谷少勇

CONTENTS

【档案工作】

- 46 浅析以用户为中心的档案信息服务 / 沈莹华
47 浅谈档案工作机制创新 / 刘昌岭
48 我国档案文化价值体系建设的理性思考 / 雷宏敏
49 新时期档案建设面临的挑战及其应对 / 诸锦
50 我国“城市记忆”文献研究分析 / 陈水生
52 档案记忆观视野下的企业档案管理探析 / 李楠
54 关于我国档案信息化建设实施的理论思考 / 文科
55 人物类纪念馆完善文书档案归档条目表的思考 / 李冰
56 充分重视 把握规律 做好校庆档案征集整理工作 / 李惠
58 基于知识管理视阈下的城建档案管理问题研究 / 李红霞
59 浅谈档案收集工作 / 李慧芳
60 加强城市展示馆档案管理的思考及建议 / 李田田
61 浅谈加强异地商会档案管理 / 周雯娇 周健生
63 基于知识管理的企业档案管理模式研究 / 叶丽雯
64 试谈档案编研工作的有效开展途径 / 杨丽君
65 浅谈道路旅客运输企业文书档案的运用 / 陈儒勇
67 财务会计档案管理中存在的问题及措施 / 王艳
68 企业财务档案管理的问题与应对措施 / 何玉红
69 浅谈如何做好会计档案鉴定销毁工作 / 吴春红
70 浅析水利工程档案的质量问题及对策 / 李秀琴
71 浅谈水库工程档案管理工作 / 樊立敏
72 农业科技档案管理现状及对策建议 / 殷艳
74 新形势下事业单位档案管理创新与服务模式的改革研究 / 王玲玲
76 校园文化建设中高校档案管理的途径 / 陈敏 张晨
77 浅议体育赛事档案管理服务的创新 / 高波

【秘书工作】

- 78 秘书与领导的沟通之道 / 刘文俊
79 办公室文秘的重要作用以及工作策略 / 刘卓琦
80 高校办公室秘书落实工作探析 / 王鹏
81 高校办公室秘书的角色意识及实践策略 / 古丽米拉·艾尼

【人事管理】

- 82 论企业人力资源管理中激励机制的运用 / 褚仲珠
83 加强大数据时代人事档案管理工作的探讨 / 李士旺
84 高校干部人事档案“岗位聘任”材料归类调整 / 李艳
85 加强医院人事档案管理 拓宽人力资源持续发展 / 吴京艳

【现代办公】

- 86 论我国互联网环境下数字财产的继承问题 / 王艳丽
88 现代信息技术推进铁路基层办公室信息化的实现模式研究 / 胡恩皓
89 档案信息网络传播方式的优势和挑战 / 李雪梅
90 档案资料数字现代化管理探究 / 夏会
91 一纸一页总关情 办公室里有绿心
——浅议低碳办公 / 马磊
92 轨道交通行业综合档案网络化管理探析 / 王艳慧
93 汇文 Libsys 5.0 和 ILAS II 典藏系统的比较研究 / 张军

【办公论坛】

- 94 领导干部精神懈怠的成因与对策 / 张雨薇
96 以谷文昌为镜 甘当一粒“木麻黄” / 唐江鲤

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 颐和园夏景

封二 封三 封四 资格认证培训通知

