

目录

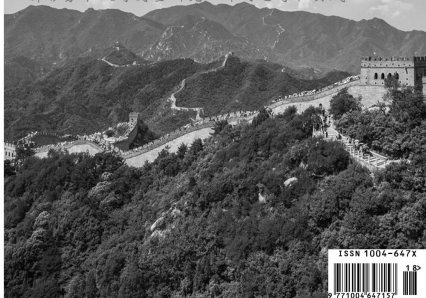
办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2015年
9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

践行“三严三实”贯彻“五个坚持”做党办系统的好干部
新形势下加强党委班子民主建设的几点思考
探索全面深化改革的“永州路径”
行政值班信息平台功能深化应用
新形势下做好调查研究工作的思考 and 实践



2015年9月份(工作指导)
(总第227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

通信地址: 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9月25日

定价: 9.00元

【卷首语】

- 01 认清形势 明确责任
——做好新时期群众路线的思考与途径尝试 / 曹军辉

【时政资讯】

- 04 《中国共产党巡视工作条例》印发等 / 本刊

【公文写作】

- 05 办公室公文写作的几点体会 / 王一杰
06 浅谈公文处理工作中应把握的五个重要环节 / 陈少文

【厅室建设】

- 07 浅谈马克思主义哲学思想在办公室工作中的运用 / 许静
08 新公共管理思想对中国行政管理改革的影响和借鉴 / 郑懿
10 打造高校新型办公室 全力服务科学发展 / 马宝成 丁继承
12 践行“三严三实”贯彻“五个坚持”做党办系统的好干部
/ 杜占全
13 事业单位机构编制工作的思考 / 李莉华
14 煤矿业综合办公室工作研究 / 王芳

【党建工作】

- 15 新形势下加强党委班子民主建设的几点思考 / 袁野
16 创建特色党建品牌的探索与实践 / 阮松孙
17 创建学习型党支部之我见 / 蒋强
18 论新时期如何加强基层检察人才队伍建设 / 金婷
19 浅谈对加强国企反腐倡廉建设的认识 / 李志杰
20 国有企业纪检监察工作科学化管窥 / 陈晓琴
21 新常态下如何加强县级供电企业党风廉政建设 / 王新蓉
22 对基层烟草工作站党风廉政建设实施网格化管理的思考
/ 左文好 冯晶晶 钟雪林
24 认清医院党员教育现状 提升党员教育管理 / 周娟

【政工工作】

- 25 浅谈思想政治工作中以人为本人理念的践行 / 管迎菊
26 如何做好卫生计生综合监督执法人员的思想政治工作 / 杨晓庆
27 如何发挥思想政治工作在现代企业管理中的重要作用 / 贺鹏霖
28 加强基层共青团组织建设 提高青年服务能力 / 赵鹏
29 烟草基层聘用员工思想政治工作的现状和对策 / 王军伟 刘旭峰
30 医院和谐发展背景下思想政治工作之我见 / 吕伟

【经验交流】

- 31 探索全面深化改革的“永州路径” / 颜海林
32 加强学习抓整改 转变作风促发展 / 金立富
33 做“四心”女人 筑和谐家庭 / 戴静
34 基于实际案例分析的法律关系分析方法实践解析 / 陈彦欣
36 培训的有效管理与创新 / 李杨 王丽芳
37 ISO9000质量管理体系在教学质量管理中的应用分析 / 马静茹
38 集约管控在电力企业预算中的应用 / 林莉
39 “卷”改“件”的实施与应用 / 杨清
40 医院纸质档案的数字化鉴选与加工 / 徐叶黎 钟秀梅
41 “源流控制法”在建设项目档案管理中的应用 / 林育珍
42 新时期提高高校二级学院办公室管理工作效能的探索 / 曹嵘
44 高校图书馆毕业季主题活动创新与拓展研究 / 李艳丽
45 衡水市高等职业教育对接地方产业协调发展研究 / 刘建平

【值班工作】

- 47 全力筑牢四道关口 提升值班工作水平 / 黄贵生

CONTENTS

48 行政值班信息平台功能深化应用 / 张毅

【信息工作】

49 浅谈如何做好政务信息工作 / 林曦

50 现代办公室档案信息资源的整合与信息化研究
/ 都蕾 朴瑛 姜丽丽

【秘书工作】

51 试论新时期秘书如何做好文书工作 / 刘慧敏

52 浅谈提升石油企业办公室秘书素质的对策 / 付刘娜

【调研工作】

53 新形势下做好调查研究工作的思考 and 实践 / 芦岩军

【档案工作】

55 关于档案服务机构目前的发展状况探究 / 周娟

56 浅析档案的真实性与档案价值之间的关系 / 沈昊

57 新时期档案工作者的使命与责任 / 陈冰如

58 坚定“三个自信”档案工作者亦大有可为 / 杨晓兵

60 档案管理制度建设的探讨 / 李雪梅

61 浅谈如何做好企业档案管理工作 / 朱艳均

63 创新促进国有企业档案管理科学发展 / 戎红琴

64 浅议机关兼职档案工作人员队伍建设 / 周凌洁

66 我国公共卫生事件档案的管理与利用浅议 / 韩光春

68 刍议事业单位财务档案管理存在的弊端及优化方案 / 伦英君

69 探究医院档案的利用与服务价值 / 田建军

71 司法鉴定档案管理工作之我见 / 袁芳

72 婚姻登记档案的特点分析及管理方法研究 / 黄成容

73 简析我国社保档案管理现状与对策分析 / 董连秋

74 浅谈海洋专项归档工作

——以“我国近海海洋综合调查与评价专项”为例 / 陈丽

76 浅析绿化档案的价值与管理策略 / 印艳华

【人事管理】

77 当前我国人事档案管理发展方向的探索 / 张华丽

78 创新建筑施工企业人才管理机制的思考分析 / 胡志勇

79 事业单位改革与人事档案管理创新思考 / 梁焕芹

80 医院人事档案信息审查体系的构建 / 杨晓红

82 浅谈如何完善人事档案统计管理 / 符白云

83 医院编外人员人事档案管理现状初探 / 周茜 吴正荣 宋春燕

84 以档案室搬迁为契机提高人事档案管理水平 / 李滨

85 高校人事档案管理模式创新研究 / 卢青

【现代办公】

87 深化电子阅览室管理服务的综合方法 / 周城丞

88 OA 系统中文件处理流程与档案管理流程的统一设计 / 顾惠芳

89 计算机网络技术在档案管理中的应用 / 王晶

90 浅谈信息技术在档案管理中的应用 / 庄虔前

91 浅谈电子档案和条形码技术在社保档案管理中的应用 / 夏丹

92 多措并举加强电子病历档案管理 / 宋春燕 吴正荣 周茜

93 信息化背景下照片档案的管理及利用 / 周琴

【办公论坛】

94 对中国特色社会主义理论体系的认识和思考 / 李甲

95 强化“五种意识” 践行“五个坚持” / 陈盛亮

96 恪守“三清” 当好领导“身边人” / 刘政

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者所有者，本刊将稿酬统一交付中国版权保护中心转交。

封面 八达岭长城

封二 首届“全国好公文”评选结果公布

封三 资格认证培训通知

封四 全国第十四届公文学术年会召开

