

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2015年
3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

打造新常态下华坪发展升级版

切实改进机关文风的途径和方法

如何加强党务示范工作之我见

如何协助领导做好时间效能管理

做好基层政务网站新闻报道的思考



ISSN 1004-647X



06

9 771004 647157

目录

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2015年
3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

打造新常态下华坪发展升级版
切实改进机关文风的途径和方法
如何加强党务示范工作之我见
如何协助领导做好时间效能管理
做好基层政务网站新闻报道的思考



2015年3月份(工作指导)
(总第215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3月25日

定价: 9.00元

【卷首语】

01 抓落实就是对党的事业绝对忠诚 / 李根田

【时政资讯】

04 《中华人民共和国政府采购法实施条例》公布等 / 本刊

【本刊特稿】

06 打造新常态下华坪发展升级版 / 李琰

08 新常态下玉龙的科学发展 / 和红卫

【公文写作】

10 浅谈党政机关公文写作的一些体会 / 许华君

11 国企基层单位新秘书写好负责人年度工作报告的前期准备散议
/ 井雅

13 诠释学视域下公文写作的风格研究

——以苏轼《荐何宗元十议状》为例 / 徐文

【厅室建设】

15 切实改进机关文风的途径和方法 / 杨聪娟

16 对基层检验检疫局纪检监察部门落实“三转”要求的看法

/ 王宇

17 新常态下做好事业单位财务管理工作的思考 / 章运洪

18 电力行业的行政管理发展战略探析 / 李常伟 吴颖

19 加强内控制度建设 全面提升医院经营管理水平 / 郭晓平

20 论职工在单位文化建设中的作用 / 杜景红

21 如何做好新形势下企业保密安全工作 / 邹伯安

【党建工作】

22 浅谈发挥党支部在提升职工素质方面的优势 / 陈友明

23 如何加强党务示范工作之我见 / 解洁琼

25 创新基层党建工作 发挥党组织的战斗堡垒作用 / 孙卫红

26 坚持在高职学生中做好发展党员工作探讨 / 孙秀玲

27 人才培养视阈下大学生党支部活动体系的构建

/ 章春军 王建东

【政工工作】

28 浅谈如何做好广电系统的思想政治工作 / 施治和

29 对国有企业思想政治工作改进与创新的思考 / 杜连厚

30 试论国有石油企业人本主义思想政治管理 / 黄光华

31 思想政治工作卫生监督工作中的应用 / 叶红艳

32 社区居民思想政治工作的新变化及新问题 / 楚君毅

【经验交流】

33 如何协助领导做好时间效能管理 / 童红辉

34 新形势下如何做好高校办公室机要秘书工作 / 何靖霞

35 浅谈办公室主任的方圆艺术 / 孙陈建

36 做好基层政务网站新闻报道的思考 / 胡高升

37 浅谈 AB 角工作制度在综合办公室的运用 / 杨静

38 青年职业成长平台的实践与探索 / 乐燕娜

40 浅谈培训材料的管理与创新 / 余丽红

41 数字图书营销方法探究 / 冯金菊

42 新时期成人高教学生档案数据库建设的探讨 / 龙东宁

44 新形势下做好独立学院新闻宣传工作的探索与思考

——以浙江农林大学暨阳学院为例 / 徐寒建 蔡永华 沈维君

45 因第三方原因中止供电引起法律纠纷的思考 / 何斌

CONTENTS

46 新形势下如何做好矛盾超前化解工作 / 柳小花

【信息工作】

- 47 实现高速公路运营管理信息化的策略 / 杨学文
48 公路档案管理工作信息化建设探索 / 顾玉华
49 档案信息资源利用安全性的探讨 / 于柏云

【档案工作】

- 50 建国以来我国档案事业的发展及运用 / 周秀成
51 企业文书档案管理的问题与改进方法 / 罗光丽
52 浅谈项目档案的文件级管理 / 陈伟光
53 电影影像档案的保存及维护策略探讨 / 冯婕
55 浅议婚姻档案查阅中的几点困惑 / 吕翠峰
56 对城市道路工程档案编制质量的反思 / 李巍
57 疾控业务档案管理实践中的问题及应对策略 / 米东荣
59 医院归档文件材料的质量问题与管理建议 / 李思瑶
60 探讨煤炭企业档案管理工作内容与模式的转变 / 郭晓慧
61 高校档案管理工作创新实践探索 / 常春玲
62 做好高校文书档案工作的几点思考 / 叶丽群
64 高校口述档案工作探析 / 陈敏

【人事管理】

- 66 论员工绩效考核在企业人力资源管理中的重要性 / 陈绍文
67 企业干部管理中的流水法则分析 / 张子焱
68 如何正确审核人事档案中“三龄两历”信息 / 杨明明
69 机关事业单位编外人员管理存在的问题及对策
/ 单新艳 杜新民
70 高等学校人事档案管理的重要性及改善对策 / 乌日娜

【图书管理】

- 72 关于图书馆流通部工作的优化策略探索 / 张小松
73 高校图书馆的书刊国际交换工作研究 / 山花
74 数字出版时代高校图书馆员的角色定位及素质要求 / 刘婧
75 从传播学角度看图书馆发展的几个问题 / 郭登浩 张雅男
77 信息时代高校图书管理的现状与对策 / 通嘎拉格
78 试分析图书馆移动信息服务的现状与发展 / 杨海军

【现代办公】

- 79 网络管理系统的研究与实现 / 耿娟
80 浅谈档案数字化管理应用现状及对策 / 金廷英
82 浅析城建档案数字化管理目标模式 / 邹媛媛
83 城市建设档案数字化管理存在的问题及对策 / 郑育能
84 略谈城市建设档案数字化的应用与发展 / 吴碧如
85 高校图书馆微信公众平台服务发展现状及对策 / 王秀娟
86 地方院校纸质档案数字化探讨 / 叶景青
88 微信在医院图书馆中的应用研究 / 曹际凤 常永亮

【办公史话】

- 89 档案是爱国主义教育的生动教材
——以毛泽东与毛岸英等书信为例 / 朱正中 王雯
91 浅析《册府元龟·幕府部》的当代借鉴价值 / 张晟钦 钟罗庆

【办公论坛】

- 93 在理性自觉中践行“五个坚持” / 彭俐
94 传承社会主义核心价值观的中华传统文化 / 邹永生
95 马克思主义实践观寓于当代中国政治决策思想中 / 朱强勇

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 2015年全国“两会”中的人民大会堂

封三 封四 资格认证培训通知

