

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2016年
1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

党政机关任免文种的历史演变及其偏误分析

基于“一流办公室”创建的思想政治工作协同与建设

新形势下调研信息工作的观察思考

新常态下做好督办工作的实践与思考

传承历史彰显本色——浅谈秘书与法治社会的关系



ISSN 1004-647X



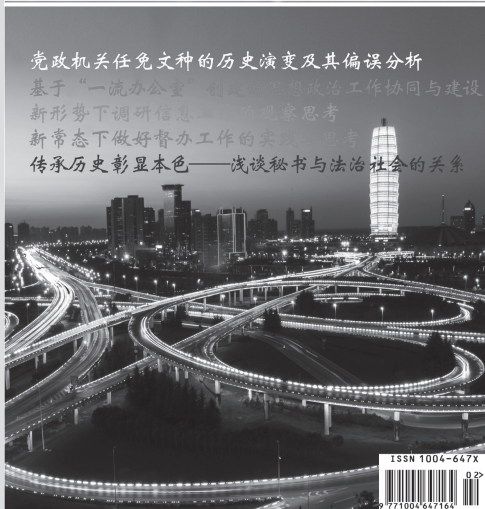
9 771004 647164

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2016年
1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



党政机关任免文种的历史演变及其偏误分析
基于“一流办公室”创建的政治工作协同与建设
新形势下调研信息工作的新思考
新常态下做好督办工作的新举措
传承历史彰显本色——浅谈秘书与法治社会的关系

2016年1月份(工作指导)
(总第235期)

全国办公类核心期刊

主管主办 中国中南出版传媒
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
责任编辑 孔洪亮
编辑出版 办公室业务杂志社
编辑电话 010-87966725 83171085
理事会秘书处 呼东艳 010-68413946
通信地址 北京市811信箱(100048)
发行电话 010-83171099
通联推广 京信(北京)文化传媒有限公司
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 2016年1月25日
定价 12.00元

时政资讯

全国政府秘书长和办公厅主任会议在北京召开等 本刊 04

公文写作

党政机关任免文种的历史演变及其偏误分析 李琪 05
申请函与请示选用辨析 王华 07

公文处理

军工企业电子技术文件接收体系设计与实现 潘景璐 09
电网企业公文精益管理的实践与思考 郑拓巍 10

厅室建设

注重四个强化 提升四种能力 陈国斌 12
高校资产管理中的问题及优化策略 李晓虹 13
践行“五个坚持” 秉持“崇尚实干”
着力打造一支标杆型高校办公室队伍 张乐乐 李健 14
浅谈高职高专院校办公室工作能力的培养 李甜甜 16
探讨信息时代高校办公室管理工作 吴玥 17
浅论企业制度建设 窦万亮 18
医院行政管理工作中常见的问题及对策 马丽卿 19
做好新形势下企业基层工会工作 王明 20
浅谈企业安全文化建设实践特点 高强 21
浅析“职工之家”建设 陶东 23
乡镇中心卫生院文化建设浅析
——以浙江省常山县为例 琚巨良 25

党建工作

医疗改革新形势下医院女职工思想政治工作的新思考 王明珠 26
国有企业纪检监察工作实施大部制探析 边立新 27
浅谈电力企业党建工作与行政工作的内在联系 王爱东 28
深入发掘党的基层组织建设资源
不断强化党的执政能力建设 刘金武 李颖 30
浅谈党建人物专题片创作 姜海峰 31
国有企业创建“四好”领导班子建设实践与探索 马荣荣 32
新常态下如何提升企业党建科学化管理水平 张淑娟 李涛 33
基于“一流办公室”创建的政治工作协同与建设 刘青 34
发挥思想政治工作优势 提升医院后勤服务满意度 杨立新 36
企业党建工作创新的内涵和意义分析 路志强 37

经验交流

浅谈企业办公室主任的修养 林华 38
专业所办公室工作的体会和思考 师蔚群 火金珺 40
学习崇拜英雄 是国人必备的品德
——读《办公室业务》杂志有感 谢万丁 41
新时代背景下的政治动员研究 梁琦 宋静宇 42
基于人才测评技术探究军队人才管理培养新模式 王东 44
健全法律事务管理工作 全面推进高校法治建设 庄瑞梅 45

| | | |
|--------------------------|-----------------|----|
| 关于加强对困难职工帮扶救助工作的思考 | 李佳金 王金玲 | 46 |
| 我国机构养老服务的现状及问题研究综述 | 李敏 | 47 |
| 从拟放“痛经假”看女性正当权益维护 | 古扎努尔·买买提 | 48 |
| 关注、关心、关爱青年 为企业发展聚力、聚心、聚智 | 王珊 | 50 |
| 提升员工归属感才能使服务成为一种自觉 | 史亚晶 | 52 |
| 对人员进出库区管理制度的思考及建议 | 刘金省 闫文新 罗勇 | 53 |
| 一站式服务中心在企业综合管理中的应用与实践 | 史静 程斌 张超 曲维东 阮苑 | 54 |
| 异地办学高校办公自动化建设实践 | | |
| ——以浙江大学宁波理工学院为例 | 马利文 | 55 |
| 新升本院校行政管理人才隐性流失的探析 | 宋波 王佳伟 | 56 |
| 高校档案鉴定销毁工作的困难及对策 | 陈敏 | 58 |
| 谈谈机关档案室如何建立全宗卷 | 宋茜 | 59 |
| 新形势下如何有效完善医院财务管理 | 黄耳东 | 60 |
| 新时期中西医结合医院电子病案首页管理的途径分析 | 龙秀兰 | 61 |
| 浅析强化过程性教学对提升教学效果的重要性 | 王晓博 | 63 |
| 翻转教学的特点 | 伍寅 | 64 |
| 职业高中学生语文素养提高的几个策略 | 康慧春 | 66 |
| 一起信访案例引发的思考 | 肖明 | 67 |

信息工作

| | | |
|-----------------------|--------|----|
| 当前形势下事业单位档案管理信息化建设的途径 | 康杰 | 68 |
| 论高校信息工作 | | |
| ——以中国矿业大学为例 | 杨爱东 李植 | 69 |
| 高校档案管理信息化建设的探讨研究 | 黄艾君 | 71 |
| 高职院校档案信息化建设探究 | 田野 | 72 |
| 企业档案信息化管理系统构建目标的实现研究 | 苏青丽 | 73 |
| 论档案信息在科研课题中的跟踪服务 | 温云凤 | 74 |
| 发挥档案信息资源作用的思考 | 王浩光 | 75 |
| 信息技术对档案信息化建设的影响 | 陈艳云 | 76 |
| 从信息化的角度谈科技档案管理 | 孙红梅 | 77 |
| 吕梁市城建档案信息化建设的几点思考 | 李拖娟 | 79 |
| 技工院校档案信息化管理的有效途径 | 叶绸英 | 80 |

调研工作

| | | |
|----------------------|-----|----|
| 新形势下调研信息工作的观察思考 | 蒋万全 | 81 |
| 关于养老机构中的“寒蝉效应” | 孙帅帅 | 84 |
| 9613份病案档案复印相关情况的统计分析 | 麦红芬 | 86 |
| 大学生志愿者事业的发展状况和影响调查研究 | | |
| ——以上海金融学院为例 | 胡秋林 | 87 |
| 近年来青少年阅读的现状研究与思考 | 陈莹琳 | 88 |

督查工作

| | | |
|--------------------|--------|----|
| 新常态下做好督办工作的实践与思考 | 丁万斌 | 89 |
| 以督办工作为抓手 提升高校管理执行力 | 陈崇河 许博 | 92 |

档案工作

| | | |
|------------------|---------|----|
| 关于政府档案管理中相关问题的思考 | 康国伟 盖建波 | 94 |
|------------------|---------|----|

| | | |
|-----------------------|---------------|-----|
| 如何做好档案的甄别收集和整理工作 | 徐丙海 | 95 |
| 新形势下企业档案提供利用方式探析 | 张伟 | 96 |
| 档案信息资源规划的实施策略探讨 | 陈娟 | 97 |
| 创建专业技术人员诚信档案的思考 | 邹高中 | 98 |
| 论教育培训档案的分类保管 | 崔苹 | 99 |
| 土地档案管理存在的若干问题及对策 | 李君 | 100 |
| 试分析档案文化在现代社会中的价值 | 邓巧玲 | 101 |
| 档案——传承文明的天使 | 夏海涛 康新营 方萍 | 102 |
| 立足平凡岗位的自我提升 | | |
| ——浅谈档案人员如何在岗位上提升职业素养 | 赵渺 | 103 |
| 浅议如何做好中学照片档案的收集工作 | 叶章英 | 104 |
| 浅谈当前历史文化档案编研工作存在问题及途径 | 宋夏南 | 105 |
| 试论档案管理中存在的问题 | 孔美丽 何娟 | 107 |
| 档案管理转型研究 | 李晓婷 | 108 |
| 基于文化产业化背景的档案文化资源开发 | 张艳路 | 109 |
| 探讨数字档案馆档案著录和质量管理体系的构建 | 何玉红 | 111 |
| 浅议基层单位实体档案安全管理问题 | 潘建宇 | 112 |
| 浅谈地方融资平台档案管理 | 居芳华 | 113 |
| 声像档案价值鉴定的探讨 | 李清华 | 114 |
| 医院声像档案管理之我见 | 付娟娟 | 115 |
| 底图档案管理的科学化与工作者的综合素质 | 赖宇凌 | 116 |
| 如何创新和完善企业的档案管理工作 | 杨青 | 118 |
| 城建档案工作者应如何提升工作技能和服务水平 | 缪荣喜 | 120 |
| 信息时代背景下党校档案服务的研究 | 潘春归 | 121 |
| 我国高校档案工作研究的文献计量分析 | 袁小玲 | 122 |
| 学校档案工作创新认识 | 方卫红 许莉莉 | 125 |
| 浅谈高校档案资源的开发和利用 | 陈敏 | 126 |
| 对高校档案馆资源利用工作的思考 | 李连菊 | 128 |
| 适应与创新：新形势下地方院校档案管理刍议 | 叶景青 | 129 |
| 医院科研档案管理统计意义及方法 | 王凡 王超 刘文文 周正敏 | 131 |
| 基建档案在医院发展中的作用 | 金路 | 132 |
| 医院改扩建工程档案的管理 | 黄桂敏 谈玉平 | 133 |
| 医院档案管理的具体措施分析 | 王霞 | 134 |
| 疾病预防控制中心档案工作的新思考 | 闫黔莉 | 135 |
| 浅析有效发挥病历档案在处理医疗纠纷中的作用 | 黄晓琼 李佳 余晓莉 | 136 |

人事管理

| | | |
|-------------------------|--------|-----|
| 对干部人事档案专项清理的研究 | 任春霞 | 137 |
| “邮件合并”功能在人力资源信息管理工作中的应用 | | |
| ——以培训管理为例 | 徐燕 | 139 |
| 浅析事业单位人事档案管理工作的重要性 | 刘淑仙 | 140 |
| 浅析人事档案管理在国有企业中的重要性 | 孙培培 | 141 |
| 人事档案的特点及其重要性 | 王敏 杨湘玲 | 143 |
| 浅谈医院新职工岗前培训的实施与体会 | 邹晓莉 | 144 |

图书管理

| | | |
|-----------------------|-----|-----|
| 图书馆对数字资源的验收及质量控制 | 刘雪飞 | 146 |
| 信息时代高校图书馆管理工作策略探微 | 丁娟 | 149 |
| 网络环境下的大学图书管理思考 | 杨冬梅 | 150 |
| 对军校图书馆图书流通工作的探讨 | 王薇 | 151 |
| 探析高校图书馆员的终身教育与图书馆工作创新 | 田凌嫣 | 152 |

办公史话

| | | |
|---------------------|---------------|-----|
| 沙特阿拉伯政治现代化的探索与选择 | 都郁 李红丽 吴泽 冯志慧 | 153 |
| 传承历史 彰显本色 | | |
| ——浅谈秘书与法治社会的关系 | 钟小安 | 155 |
| 蒙元驿路制度的形成与发展 | 魏晓颖 | 158 |
| 清代碑学与扬州画派书风探究 | 丛春霖 | 159 |
| 对当前艺术市场中国水彩画艺术地位的思考 | 邓雪 | 161 |
| 试论山水画中墨和色的韵味 | 冯琪婷 | 162 |
| 李阳冰篆书特色及其对后人的影响 | 李文群 | 163 |
| 唐代淮安诗人赵嘏诗歌艺术特色初探 | 王策 | 164 |

现代办公

| | | |
|-----------------------|---------|-----|
| 如何利用计算机技术进行县级机关文书档案管理 | 封军华 仇晓燕 | 165 |
| 大数据时代部队思想政治教育创新发展的思考 | 刘彬彬 刘文星 | 166 |
| 大数据背景下我军政治工作创新发展的思考 | 凌吉 王冬东 | 167 |
| 如何发挥网络在军队思想政治教育中的作用 | 张莹 | 168 |
| 大数据时代对数字档案馆数字治理的影响分析 | 史辉 | 169 |
| 高职院校大学生应注重网络素养的培养 | 李丽虹 | 170 |
| 现代数字化档案备份的探讨 | 杨文兰 | 171 |
| 电子文件对档案管理工作的影响和对策探讨 | 甘扬建 | 173 |
| 物联网在档案智能化管理中的应用研究 | 陈妍杉 丁俊飞 | 174 |
| 微信在电力企业管理中的应用实践与探索 | 王学磊 | 175 |
| 浅谈办公自动化系统在海洋档案管理中的应用 | 孙菲 韩方池 | 177 |
| 城建档案电子信息化管理研究 | 梁丽坚 | 179 |
| 公路工程电子档案管理策略研究 | 侯现哲 | 180 |
| 数字化病案利用与依法保护患者隐私 | 蔡雪玉 | 181 |
| JCI标准下医疗设备预防性维护档案的管理 | 张然 | 183 |
| 基层医院电子文件管理现状之分析 | 杨蓓 | 184 |

办公论坛

| | | |
|---------------------|-----|-----|
| 马克思经济发展理论对中国经济发展的启示 | 聂浩 | 186 |
| 政治生态视野下列宁团结统一思想论析 | 李莉 | 187 |
| 践行“五个坚持”在务实担当上下功夫 | 魏世亮 | 189 |
| 聚焦强军目标 增强基层抓建内功的能力 | 李德亮 | 190 |

办公瞭望

| | | |
|--------------------------|-----|-----|
| 牢记职责 精细服务 高标准地完成国际会议接待任务 | | |
| ——郑州绿地JW万豪酒店“上合会议”接待工作总结 | | 191 |
| 大道智简 办公未来 | | |
| ——智能办公联盟发布会在北京举行 | 呼东艳 | 192 |

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 郑州绿地JW万豪酒店夜景
封二 《河南秘书》杂志介绍
封三 徐芝林书画鉴赏
封四 “大道智简 办公未来”活动发布

