

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2016年
10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



国有企业党建考核评价体系的探索

浅谈如何提高机关干部蹲点帮建质量

信访工作在治国理政中的地位、作用及其运行经验

谈谈毛泽东严肃要求召开各界人民代表会议

OA办公系统发展现状与实践困惑

ISSN 1004-647X





目录

办公室业务 OFFICE OPERATIONS

2016年
10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



国有企业党建考核评价体系的探索
浅谈如何提高机关干部的执行力
浅谈毛泽东在延安枣园召开各界人民代表大会



2016年10月份(工作指导)
(总第253期)

全国办公类核心期刊

主管主办 中南出版传媒集团股份有限公司
 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
 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10月25日
 定价 12.00元

时政资讯

《关于防止干部“带病提拔”的意见》印发等 本刊 04

公文写作

对上行文标注“签发人”姓名的认识 王峰章 5
 提升办公室秘书公文写作能力的途径 田益凡 6
 下笔走捷径 一招撰诸文
 ——谈文秘常用文书“三个巧妙”通变写法 郑德福 7

厅室建设

努力成为第一参谋助手、大服务员和高效督办员 乔彦斌 8
 浅议办公室工作人员业务能力建设的实践和探索 陈长果 10
 国企办公室人员践行“两学一做”应做好“四种人” 刘计超 11
 企业档案文化建设的创新 周楠 12
 离退休职工精神文化生活探讨 王震 14

党建工作

国有企业党建考核评价体系的探索
 ——以神华准能集团公司党建考核工作为例 郭志军 15
 如何利用新媒体手段开展党员学习教育 陈昌科 18
 关于完善党支部工作考评机制的探索与思考 张钊 20
 简析“两学一做”背景下党建工作的开展 索韬 21
 调动企业基层党支部和党员立足岗位
 创新创效意识的实践与思考 陈保存 22
 对做好电力企业党建工作的思考 谭凯宁 24
 新形势下加强服务型基层党组织建设研究及对策 梁景森 25
 如何提高社区基层党建工作科学化水平 王其伦 26
 加强企业基层党建政工工作的新思路 刘梅芳 28
 党建政工工作实效性策略分析 郝淑红 30
 事业单位人本化教育及管理的问题及措施 朱泽斌 31

政工工作

略论如何提高政工师的自身修养 胡燕 32
 新常态下思想政治工作中亟待解决的突出问题 徐德良 33
 新形势下新闻工作者思想政治工作路径探究 吴忠文 35
 对当前职工理想信念教育工作的几点思考 汤红 36
 加强青工思想政治工作对策研究 金万平 37
 大数据技术在军队思想政治教育中的运用研究 刘彬彬 38
 医院政工师新形势下自身修养的重要性及培养措施 陈华 40
 情感管理在当下医院思想政治工作中的有效运用 邓明秋 41
 女工协管在煤矿企业思想政治工作中的应用 周国艳 42





经验交流

浅谈如何提高机关干部蹲点帮建质量	钱海忠	44
积极探索基层新闻舆情管控应对策略	贾晓琴	45
执着坚守 书写平凡岗位的精彩人生	杜秋菊	46
战略性人力资源管理对组织效能的影响研究	丁勇	47
《秘书心理学》课程教学的思考	胡拓	48
新媒体与阅读推广	黄慧敏 黄慧萍	49
民办高校传播策略分析		
——以广东科技学院为例	李佳颖 毕会东	51
“三边”工作法的为民实践		
——扶贫工作组驻村帮扶如何开局	谢爱隆	53
做好办公室文秘综合管理工作的几点思考	张超 史静 王昊阳	54
关于“创建工人先锋号”活动的思考	丁纯林	55
加强预算绩效管理的重要性	徐雪荣	57
区域生态环境与经济协调发展的实现之探索	喻敏霞	58
国有交通企业的产权制度改革研究	金浪舟	59
试论军队刑事侦查工作的特殊性	白韬	60
患者满意度调查档案在持续改进服务质量中的利用	沈丽娇	62
对历史负责 为现在服务 替未来着想		
——项目档案验收工作有感	顾晓颖	63
中国特色海军博物馆构建探索	刘大平	64
浅析如何提高统战系统工作质量和水平	张丽霞	65
独立学院辅导员胜任力模型研究	蔡菁菁	66
高校行政管理人员职业倦怠成因及调节方式	王雁南	68
民办高校图书馆阅读推广的研究		
——以四川工商学院图书馆为例	朱黎	69
高职院校实训教学引入ISO9001质量管理体系的思考	李威	70
利用新媒体做好水电企业共青团工作的思考	姜春蕾	71
如何提升水电企业员工工作满意度和培育员工忠诚度	陈亚萃	73
关于企业青年员工的现状思考	王丽丽	74
如何在社会保险管理工作中开展廉政风险防控管理	张丽春	75
社区自治：当前中国社区发展的趋势		
——关于我国城市社区自制的探讨	王任阁	77
社区体育的发展与社会经济的关系	张可沁	79
当前加强乡镇财政监督工作的几点思考	潘加化	80

信息工作

卫生档案管理中信息技术的应用与实践探索	张冬夏	81
大数据环境中企业文书档案的信息化管理及利用	王耀波	82
高速公路人事档案的信息化管理探究	才君	83
论养老服务机构档案管理的信息化建设	陶德禹	84
信息数字化建设在企业档案管理中的应用	陈静	85
论高校人事档案信息化管理的创新策略	史桂湘	86
深入推进企业档案信息化建设		
努力打造新时期高效智慧水务	秦绍伟	87

秘书工作

数字时代对秘书人员档案管理能力的要求及培养		
	汪玉川 杨霞	88
试论办公室秘书工作的“五心”要求	陈静	91

保密工作

科技型企业涉密人员和涉密载体管理浅析	杨立雷	92
--------------------	-----	----

调研工作

环卫工人生存状况及社工介入策略	匡伟杰	93
城市社区中业委会自治的困境		
——以南京市X小区为例	干晶晶 王温馨 孙莎莎	94

会议组织

传播学视角下的会展业发展对策研究	杨珈玮	96
办好档案展览 建好爱教基地	罗京	98
档案会议摄影技巧	王驰 何珍	99

信访工作

信访工作在治国理政中的地位、作用及其运行经验		
	李昌远 甄岳东	100
把信访纳入法治化轨道	张维政	106
新时期水电企业信访维稳工作新思路探析	蒋向东	108

档案工作

档案行政管理工作探究	董源	109
新形势下民航专业档案管理研究	周莉	110
浅谈档案执法工作中存在的问题及对策	白晓军	112
国内外戏曲艺术档案管理现状研究	翟菲	113
基于事业单位档案管理创新思路的探讨	路俊英	115
事业档案管理效率提高策略探究	谢文娟	116
档案管理人员的闪光点	杨文英	117
新时期提高办公室档案管理有效性的对策探究	郭光玲	118
档案管理创新研究	徐海英	119
国企档案管理工作创新探讨	毛倩瑜	120
如何做好网络环境下档案安全工作	刘娜	121
关于档案安全保障体系建设的思考	秦丽	122
新时期家庭档案建设研究	卜宝艳	123
试论流动人口档案管理方面的思考与建议	祁巧荣	124
基层单位档案管理现代化进程中存在的问题及解决方法	丁丹	125
科研项目档案管理中纸质档案与电子档案的整合与利用	李琦	126
试论军工研究所项目档案管理体系建设		
	姚从光 王洪梅 杨淑梅 崔立红	128
信息时代档案管理工作存在的问题及对策	孙丽	129
城建档案法治建设与强化建议研究	肖丽萍	130
房地产档案的规范化管理研究	舒燕	132
城乡建设业务档案两级管理探讨	李娜	133
档案管理在城市棚户区改造工作中的作用	王建春	134
地下管线工程档案管理工作的创新分析	高芝宁	135
加强医疗机构声像档案的采集整理开发利用	高丽	136
浅析采供血机构仪器设备档案管理	刘宝云	137
信息时代高校档案馆职能与属性研究	樊树娟	138
浅析口述档案在高校校史编研中的应用	孟昶	140
网络环境下高校档案管理系统的设计与实现	姚树静	141
对如何做好学院档案工作的思考	胡进玲 黄攀	142



浅析在新常态下如何加强基层档案管理工作	刘秀霞	143
关于做好农村土地承包经营权确权登记 颁证档案工作的思考	邓杨	144
水利项目档案管理工作存在的主要问题与建议	常文翠	145
浅议社会保险档案管理工作	王翠玉	146
如何做好公路路政档案管理工作	封红岩	147
对新形势下地勘单位档案管理工作的几点体会	樊艳霞	148
数字化时代的纸质气象档案管理	蔡冬梅 程航	149
艺术档案资源数字化与管理研究	安煜柠	150
企业合同档案的有效管理	张久源	151
电视台音像档案管理 ——媒资系统建设探索	李晓颖	152
浅谈企业文秘工作与档案管理工作的有机结合	陈南青	153

人事管理

博弈论在事业单位激励机制中的应用研究	尹媛媛	154
新常态下人事档案管理的新思路探索	张华	156
关于人事档案规划管理的探讨	张勇	157
新时期人事档案管理面临机遇与挑战	宋颖	158
加强事业单位人事档案管理工作的相关建议	华慧	159
对加强人事档案管理工作的几点思考	赵冰	160
以专项审核为契机 夯实干部人事工作基础	陶佳迎 杜晗晗	161
企业人事档案的现状与对策	白芝梅	162
环境监测人才发展与环境监测技术培训	黎卓鹞	163
档案管理人员应具备的素质	赵晓麟	164
办公室文秘人员的能力结构探讨	郭文娟	165

办公史话

谈谈毛泽东严肃要求召开各界人民代表会议	朱有华	166
抗战时期我军军事法制建设的现实启示	刘诗	168
从《张学良口述历史》探究口述史研究方法	郭萃	169

现代办公

推进质检数据开放共享的意义及实现路径思考	张中峻	170
OA办公系统发展现状与实践困惑	姜丽萍 刘慧媛	171
OA无纸化办公环境下的电子档案管理	何维	173
大数据视角下优质网络教育资源探析	张永 段春红 刘云	174
试论大数据环境中企业文书档案的信息化管理	马红梅	176
“互联网+”环境下电子文件信息安全风险的界定	张晓玲	177
办公自动化环境下档案管理探析	李伟艳	179
浅议电子档案的管理	尹波	180
档案馆(室)数字化建设存在的问题及对策	孟凡华 于佩兰	181
“云”环境下的数字档案信息存储方案设计	谢兰玉	182
浅析图书馆数字化建设存在的问题与对策	杨爱平	184

办公论坛

浅谈我国实施“延迟退休”年龄政策的利弊	庞冬梅	185
坚持人民为本 筑牢发展根基	隋骋	186
巡视工作中“树木与森林”关系的辩证把握	李晶	188
弘扬生态文化 建设生态文明	刘燕荣 王高萍	190

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,本刊将稿酬统一交付中国版权保护中心转交。

封面 九寨风光
封二、封三 培训通知
封四 复合发行宣传广告

