

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2016年
2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

试议公文再评改原理

新《条例》贯彻落实中存在的问题、原因及对策

大督察工作机制的建立与实施

关于地方人大会议座位安排的几个具体问题

会议茶礼仪的6个关键

ISSN 1004-647X



9 771004 647164



CONTENTS

目录

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2016年
2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



试议公文再评改原理
新《条例》贯彻落实中存在的问题、原因及对策
大督察工作机制的建立与实施
关于地方人大会议座位安排的几个具体问题
会议礼仪的6个关键



2016年2月份(工作指导)
(总第237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2月25日
定 价 12.00元

时政资讯

2016年中央一号文件公布等 本刊 04

公文写作

试议公文再评改原理 梁照钧 5
对起草领导讲话稿的几点思考 苗圃 董科 米智杰 8
例谈会议主持词开场白写作方法 张良 10
关于公文语言准确性的探讨 周阳 11
浅谈当前公文写作的问题与对策 张晓婷 杨叶 12
提高师旅团级机关参谋公文写作能力的五条途径 杨玉磊 周东凯 13
机关公文写作的提炼与概括 王倩 裴春凯 15
浅谈新理念下如何有效进行文章写作 黄林俐 16
病历书写缺陷存在的法律风险及防范 蔡雪玉 17

公文处理

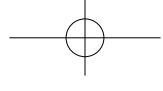
新《条例》贯彻落实中存在的问题、原因及对策 刘文森 18
浅析机关公文流转中的问题与对策 苏武荣 21
对实战化训练中作战文书的思考 史泽云 王志坚 22
浅谈如何做好企业办公室公文处理工作 陈瑜 24

厅室建设

关于构建中国特色社会主义行政管理体制的策略研究 杨延东 26
公共管理体制改革方向浅析 韩康 28
办公室行政后勤管理策略研究 王崇文 29
办公室工作的“大”与“小” 董晓行 郑刚 30
机关干部应强化五种素质 周立志 曹鹏 邓宇 31
浅谈办公室工作中的“三心”与“二意” 赵桂倩 梅朵 32
在改进思想作风中加强政治机关建设 李德亮 34
践行“三严三实” 做好高校党委办公室工作的四个关键词 袁爱媛 36
推进以文辅政 提高办公室工作水平 张伟 宋作标 37
现代管理理念在高校院系办公室管理中的应用与思考 王艳萍 39
办公室要重视和发挥三大作用 翟振亚 40
机关档案管理在政务工作中的作用及改善对策分析 蓝娟 41
浅析如何做好医院办公室工作 吴红燕 高静 42
如何构建和谐社区组织之我见 宁青良 44
新媒体在医院文化建设中的实践研究 孙双滨 45
浅谈老企业的企业文化建设 肖明 46

党建工作

国有企业基层党组织矩阵制结构设计 郑汕韵 曹晓慧 47
对推动党委班子建设的研究与探索 宋淳桐 50
浅谈国有企业施工项目纪检监察工作开展现状及建议 朱和燕 51



政工工作

- 提升行政办公人员思想政治工作探讨 胡国晖 53
坚持以人为本 创新企业思政工作的可行性分析 王琼 54
加强思想政治教育 夯实职工队伍建设 陈浩弦 55
多策并举有效开展派出所政工队伍管理工作 冯全平 李勇 56
加强班组建设 夯实企业发展基础 张宏 57
党建政工工作实效性策略分析 胡德强 58
公立医院隐性思想政治教育存在的问题及对策 胡蕴 周煊 59
“互联网+”时代医院思想政治工作的新思考 王明珠 60

经验交流

- 政府补助与公司盈余管理 乌兰格勒 62
浅析行政管理中代履行制度的应用 肖翀 65
浅谈如何提高项目执行力 尚涛 67
全面深化国防和军队改革的制约因素及其对策研究 朱伟锋 68
试论办公室的工作与时间管理 董国保 69
新时期如何加强我市对外宣传工作 吴俊 70
机关干部请示工作“四忌” 陈伟 胡其竹 71
坚持做到“四个注重” 全面做好新形势下政务信息工作 刘任龙 72
浅谈信访接待工作的方法与技巧 曾朝军 73
如履薄冰 迎难而上
——论档案信息网络安全隐患及对策 陈玉娟 姚从光 74
中国热带农业科学院综合业务管理系统建设经验及建议 王安宁 陈刚 方艳玲 黄得林 李莹 76
城市社区建设的探索与推进 陈璐燕 78
海纳百川 利聚义合
——浅谈中国水电四局第六分局人才管理中的忠诚与能力 李贵兴 79
浅谈推行安全文化实践对促进矿井安全发展的切实效果 高强 81
新形势下抓好人口与计划生育工作的思考 王丽红 82
新形势下提高计划生育工作水平的几点思考 张伟 83
留守儿童 不应该被遗忘的角落 84
——合肥市少年儿童图书馆服务留守儿童纪实 范娟 84
政府信息公开实践中的房屋权属登记信息查询 张洁 86
文档一体化管理理论运用于实践工作中的几点思考 杨蓓 88
对档案装订方法的探讨 陈敏 89
做好档案管理工作的体会 韩娜 91
做好档案管理工作经验介绍 李兰兰 92
利用高校专业网站培养学生应用能力 93
——以首都师大秘书学专业网站建设为例 李岳 93
如何利用逻辑运算符提高文献检索中的查全率和查准率 杨青 95
住院患者医疗费用纠纷的原因与护理防范 李世新 96
医院档案岗位管理与绩效考核初探 叶立华 叶大勇 97

信息工作

- 从公共利益的角度谈政府信息公开 赵轩 98
畅通渠道完善机制 扎实做好企业政务信息报送工作 商乃鹏 100

- 严把五个关键环节 提升信息服务质量 张志红 102
发改委综合档案信息管理系统设计与实现 罗瓦则 103
新时期做好调研信息工作的思考与研究 邓科 仵爱怀 104
政务公开背景下的档案信息开发利用工作 李盈 105
基于学院使命下的办公室信息化管理机制研究 张春艳 李海文 许霞 106
信息化时代高校档案职业技能的拓展与变迁 刘焕霞 107
高职院校档案信息化建设初探 张红梅 109
试论档案管理信息化在医院的应用及前景 金路 110
浅谈文书档案信息化建设数据整合的新理念 顾贤艳 111
浅析水利档案管理中信息化建设的问题及措施 侯芳 112

督查工作

- 大督察工作机制的建立与实施 王新泉 113
提高督查效能 促进中心工作 滕略海 115

秘书工作

- 高校办公室秘书工作中的沟通艺术 骆姝 116
文秘专业转型发展的思考 胡拓 117

会议组织

- 抓住三个着力点 全面推动办会质量上水平 田夏 118
关于地方人大会议座位安排的几个具体问题 赵明波 119

办公礼仪

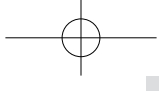
- 会议茶礼仪的6个关键 陈汉忠 121
政府官员应当怎样着装 杨治钊 122

保密工作

- 强化基础管理 确保涉密信息安全 刘娟 123
实验检测基础数据保密工作防范措施 宋新萍 125
对高校保密工作的思考 周玉香 126

档案工作

- 档案管理创新建设的探讨 董源 127
档案信息化建设探究 高艺宁 128
提高档案管理科学化水平的路径选择 贺林燃 130
办公自动化环境下医院档案管理探微 杨文静 132
建立长效机制 加快档案数字化发展 叶淑仪 133
浅谈现时代的档案利用工作 李法强 134
机关档案工作规范化管理认证探讨 孔晓 136
机关档案管理问题及对策分析 俞燕 137
浅谈事业档案工作现状及思考建议 朱志强 138
浅谈办公室档案管理工作 张雪 139
区级档案行政执法责任制在建立责任政府中的作用和意义 夏婷 140
近十年我国企业档案法规体系探析 王思诗 141
论上海艺术档案的管理与利用 朱丽君 143



CONTENTS

目录

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 遍地黄花分外香
- 封二 办公室工作培训计划安排
- 封三 图书征订启事
- 封四 全国秘书学专业教材评审会议召开



台议劳动能力鉴定档案管理	赵锐	145
编修方志与档案工作研究	韩晓敏	146
浅议实验室仪器设备档案的管理	吴朝霞 周金平 付勇	148
新时期档案学专业人才培养模式研究	王晓春 朱博韬	150
现代化企业中如何体现档案管理人员的自身价值	韩新峰	152
城乡建设业务档案两级管理探讨	雪莲	153
基层新农合档案管理工作现状与措施	唐远芳 罗富刚	154
档案管理在房地产业中存在的问题及对策分析	赵建华	155
高校学籍档案远程利用服务身份认证的思考	杨云贤	156
试述高职院校档案对校园文化建设的促进作用	祝彩凤	157
儿童福利院孤残儿童档案的规范化管理探究	彭纯玲	158
福利院儿童福利档案工作实践及思考	陈卓	159
社区居民健康档案管理的实际状况及其应对策略	李雪英	160
对道路运输档案管理的认识	李洋	162

人事管理

浅析人事档案管理的作用及对策	胡竞心	163
国有企业人事档案管理信息化发展趋向的探讨	孙培培	164
干部人事档案信息资源开发与服务问题的思考	刘英林 谢琳	165
医院编外人员人事档案的管理思考	熊梅	167

现代办公

关于政府治理视阈下网络问政的善治路径探析	陈学艳	168
漫谈信息时代办公技术	顾晨曦	169
“互联网+”时代档案管理改进的几点思考	高丽	170
城建档案数字化过程中质量控制的重要性	刘静	171
浅析电子签章技术在文档保护中的应用	陈锦虹	173
浅谈电子文件档案给档案管理者带来的新挑战	俞志英	174
浅议网络环境下基层档案管理的创新服务	尹秀丽 陈常芳	175
电子文件归档及移交体系的建立	周骞	176
论网络编辑工作的三个要素	吴建	177
浅谈如何利用微课手段翻转高职英语课堂	姜欢	178
医院档案数字化管理及质量控制的思考	李淑春	179
探讨微信公众平台在医院图书馆的应用	刘林	180
信息化时代对医院档案现代化建设的探索	刘兴云	181
当前医院档案数字化建设存在的问题及对策	邓巧玲	182

办公论坛

在守住纪律底线上做好表率	张瑞志	183
试析中国共产党的领导是中国特色社会主义的最本质特征	李素玲 刘顺英	185
弘扬法治精神 建设法治社会	庄晓波	186
人民币的升值对国际贸易的影响	易槐玉 刘晓霞	187
“三严三实”新论断研究综述	战子秋	188
一部文书学科的上乘之作		
——张庆儒著《公文处理学》(第二版)评介	李昌远	190
当代公文理论与实践的新建树		
——《中国公文学研究》丛书观后	高慧	192