

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2017年
6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

核电厂工程信函管理流程控制

试论如何提升职业指导的效果和效率

酒店公共关系维护及投诉处理策略

机关档案保密工作研究

对总部片区办公室文秘队伍建设的调查与思考

ISSN 1004-647X



12

9 771004 647171



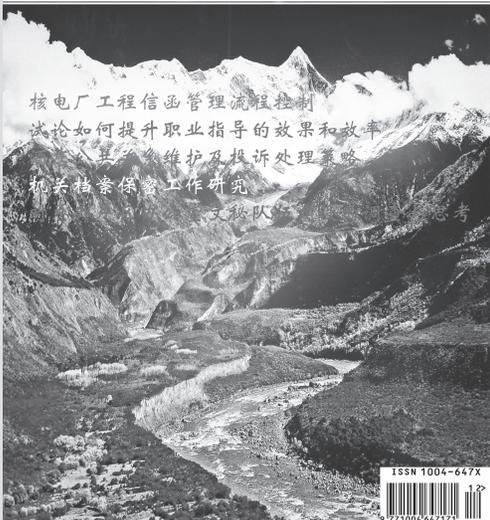
目录

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2017年
6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



核电厂工程信函管理流程控制
试论如何提升职业指导的效果和效率
企业工会维护员工权益存在的问题与策略
机关档案保密工作研究



2017年6月份(工作指导)
(总第269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
 副社长 尹传高
 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 2017年6月25日
 定价 16.50元

时政资讯

《关于进一步加强党委联系服务专家工作的意见》印发等 本刊 4

公文处理

核电厂工程信函管理流程控制 吴琼子 5
以公文处理工作为抓手严明党的纪律和规矩 祝贺 6

厅室建设

浅谈新形势下企业工会工作如何创新发展 王珍 7
 浅谈高校后勤集团办公室工作
 ——以南京工业大学后勤服务集团为例 赵莉清 9
 新时期完善办公室管理职能的几点思考 刘聪 10
 企业工会维护员工权益存在的问题与策略 刘炳慧 11
 如何加强新时期办公室业务建设 张玉满 李江山 12
 办公室工作精细化管理探析 张晓聪 13
 对做好现代图书馆后勤保障工作的思考 申承志 14
 “七个意识”与“两个关系”
 ——办公室工作的点滴心得 李广林 15
 浅析时间管理在高校办公室工作中的应用 诸葛帅 16
 事业单位后勤服务管理质量提升策略分析 吴金星 17
 新形势下军营文化建设途径 郁晟 18
 对事业单位办公室管理工作的思考 林晓莉 19

党建工作

城市化进程中加强基层电子党务建设研究 韩明秋 20
 国有施工企业党建贯标思考 王晓斌 22
 强化改进党员教育 全面提高党员素质 温晓洁 23
 加强国企党风廉政建设和反腐工作之我见 王伟 24
 弘扬洗夫人精神 推进党的作风建设 车丽珍 26
 新形势下基层党务工作者应树立五种意识 杨东 27
 党支部书记队伍建设问题研究 李然 28
 浅析如何用法制建设推进反腐倡廉 李丽丽 29
 以信息技术为先导的油田党建数字化管理 李燕 30
 对于坚守纪律底线培养高尚情操的思考 邢万里 31
 煤制油化工企业党建工作的创新探索与实践 李瑞龙 马玉梅 32
 开展“两学一做”学习教育 切实打造坚强堡垒 王平 34

政工工作

高职大学生道德教育问题及教育机制的创新 徐财龙 35
 提升机关事业单位思政工作实效性策略 卫青 37
 浅谈初中思想政治教学生活化的策略 杨小波 39
 论思政工作对办公室业务工作的指导作用 戴伟 40
 论国企思想政治工作的创新
 ——以适应国企改革为视角 颜芹哥 41
 思想教育“五结合”提升职工综合素质 胡靖 42
 职工思政工作面临的新问题及策略研究 郑兆海 43



疾病预防控制机构政工干部创新工作思路	陈冲 44
提升思想政治工作科学化水平浅析	何育新 45
论新形势下医院政工干部工作能力的培养	侯玉芳 47

如何做好档案安全与保密工作	杨怡 92
论行政事业单位档案信息安全保密管理的创新	岳畅 93

经验交流

试论如何提升职业指导的效果和效率 ——以广东女子职业技术学院为例	梁少群 49
图书馆阅读推广模式研究	黄佳 51
基层网络问政工作方法浅谈	孙辉 53
新媒体环境下高校图书馆服务创新探讨	张夏兰 54
多媒体在小学教学中的应用现状与策略初探	巩永辉 朱超 55
违纪事实见面与否的实证分析	范利鹏 56
“两美”浙江建设的成效与启示研究	王国灿 58
酒店公共关系维护及投诉处理策略	刘凯 59
应用型本科背景下《行政监察学》教学法研究	王晶 61
民办高校图书馆图书网购的探讨与实践	荆菊花 62
加强文件材料归档 提高审计档案管理水平	张建超 64
农村家庭早期亲子阅读现状与对策研究	蔡小筱 杨骏 65
浅谈初中英语作文写作教学质量的提升	刘晶晶 67
股东查阅权的行使与公司利益的限制	王雪 程维文 68
探究情景教学在小学语文课堂中的使用策略	王振杰 69
浅谈小学数学课后作业设计的优化策略	袁艳光 70
浅谈小学语文课外阅读	张玉敏 71
发挥网络反映民意作用 构建网上网下同心圆 ——谈建设单位网络论坛的意义和效果	赵淑静 王亮 李学文 马君 白晶晶 武骏 72
坚持科学发展观 抓好新形势下财政工作	潘加化 73
企业纪检监察部门办案程序不规范的原因及对策	涂赭波 74
浅析图书馆触摸式读报机和报纸互助模式	范丰花 75
建筑工程施工合同管理及纠纷的处理	赵凌霄 76
医院图书馆门户网站建设浅析	邹艳丽 77
新规下文书档案整理方法经验探讨	毛羽丰 78
对基层央行办公室管理工作的探索与启示	涂强 79
浅谈病案缩微影像与信息理论和管理实践	刘璇仪 80
基于博物馆交流展的再创作 ——以《汉廷藩屏——汉代长沙国和中山国出土文物精品展》为例	王倩 杨泽景 81
高校图书馆期刊管理工作探究	陈雨 83
浅谈博物馆讲解员应具备的基本素质	李小娟 84
探析媒体资源管理在电视台中的应用	熊俊媛 85
关于高速公路档案精细化管理的实践探析	赵艳莓 86
公立医院绩效工资改革难点和策略研究	黄维林 87

秘书工作

做好高校办公室秘书工作探究	高源 88
---------------	-------

保密工作

机关档案保密工作研究	周莉 89
文书处理和保密工作的几点做法与体会	薛爽爽 91

信息工作

信息化在医院档案管理中的应用发展探究	张园 94
医院档案信息化在医院工作中的作用	王蕾 李沐子 96
关于加强高校档案信息化建设的探讨	白晶 97
浅析科技档案管理信息化建设	卢冬钊 98
新时期的政府采购档案信息化管理	赵东 99
浅谈办公室工作中信息的反馈与有效沟通	赵海燕 100
对机关事业单位档案管理信息化建设的探讨	秦莉莉 101
信息技术对提升高中档案管理质量的分析	张文国 102
事业单位档案管理的信息化建设	吕双双 103
档案信息化建设的策略探析	谢家祝 104
档案信息化建设进程中几点问题的探讨	狄悦 105
对档案人员参与信息系统建设的几点思考	张楠楠 王沫 106
试述水文档案信息化建设的重要性	龚蓉 107
实现档案信息资源共享的策略和方法	邓佳 108
关于加强科普图书信息化建设的几点思考	吴芮 109
浅谈新形势下教育系统人事档案信息化建设	冯钰芳 110
高校电子人事档案的信息安全问题分析	郑洁 111

档案工作

刍议档案视阈下的高校文化传承创新	金满银 112
档案利用和档案价值分析	岳建文 114
信息时代高校办公室档案管理工作的创新	罗浩 116
档案信息化建设与档案管理的几点思考	彭炬勇 117
立形象 挖内涵 提升档案文化的传播力	任志廉 118
如何发挥人事档案在人力资源管理中的价值	赵旭 119
广播电视基层台站档案数字化外包的实践与思考	刘敏 120
浅谈如何加强档案人员的职业道德建设	关松 122
新时期农业科技档案规范化研究	宗冰 123
特种设备检验检测机构档案分类管理	赖雪霞 124
推进档案法制建设 促进档案工作可持续发展	纪玮 126
数字档案管理中预立卷存在的问题及解决措施	王杰 127
规范化档案管理在血站中的应用	张卫华 128
火力发电企业档案管理工作研究	吴丹 130
事业单位文书档案的规范化管理	和炜 131
基层地质档案管理的实践策略探讨	何兴 133
当前档案管理工作现状与对策	金鑫 135
档案管理“双轨制”变“单轨制”的探究	赖宇凌 136
搞好基层单位档案管理须从文书工作入手	刘铮 138
完善社会保险档案管理 促进社会和谐发展	王佳 139
中学教学档案的特点与管理	张彪 140
高校档案管理人员职业道德建设研究	赵永健 141
电子图书归档管理的问题及对策	臧炜 142
忠诚担当意识对提升档案管理水平的思考	师九英 143
探究广电档案管理工作创新精神的有效发挥	李铁梅 144
新时期事业单位档案管理工作的优化策略探讨	付艳杰 145



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 五彩林芝
封二 办公室人员培训通知
封三 图书征订
封四 活动公告

论职业教育与档案建设的联系	张闻	146
新医改背景下医院档案管理工作探析	王建奇	147
浅谈新形势下做好医院档案工作的几点思考	陆华 邓兴萍	148
改进医院专业技术人员档案管理的策略探讨	何帆 曾明	149
浅谈大数据时代的档案管理	朱清华	150
新时期高校档案管理工作的创新	游成梅	151
浅谈工程建设档案管理的现实问题及解决措施	陈静	152
蒙古族非物质文化遗产档案式保护分析	朱必云 朱福栋	153
如何做好办公室文书档案的收集和归档工作	梁威	154
关于学校综合档案管理工作的探讨	卢念国	155
新形势下事业部档案业务的工作探究	陈颖	156
对电子档案纸质档案长期并存的分析	尹成芳	157
浅析信息化背景下文书档案管理工作的创新	刘晓艳	158
如何做好社保档案的编制工作	武晓强	159
新医改背景下医院档案管理问题和改进策略	沈丽娇	160
数字化档案管理工作思考	李建梅	161
医院档案管理水平提升措施探讨	李美静	163
现代化企业档案管理工作的创新	刘姝婕	164
试析展览馆工作中档案利用的意义	张惠扬	165
知识管理视角下档案管理模式的构建	韩艳琴	167
强化档案服务意识 提升档案管理质量	代虹	168
信息化背景下如何加强数字档案管理探究	查娜	169
应用型本科院校档案管理的现状与发展趋势	储华	170
档案管理模式改革应用于医院的策略分析	刘红	171
大数据时代背景下档案管理探讨	魏涛	173
新背景下事业单位档案管理改革策略探究	谢锦	174
新常态下不动产登记档案管理的特点及作用	林艳君	175

安保工作

校园网络安全管理及体系结构的研究	邱松	176
略论非公保安企业党建	王晓炜	177

人事管理

浅谈干部人事档案的规范化管理	刘颖波	178
基于现代人力资源管理的人事档案管理浅析	姚勇	180
浅析人力资源会计	张明薇	181
专业技术人员业绩考核档案信息化问题的思考	刘鑫	182
浅析事业单位人事档案管理的问题和对策	汪春芬	183
如何做好地质单位人事档案管理工作	万小琴	184

调研工作

对总部片区办公室文秘队伍建设的调查与思考	马婉星	185
京津冀协同发展下廊坊新农村景观规划研究	张博	187
关于加强对脱贫攻坚帮扶工作支持的调研报告	李林	189

现代办公

浅析医院档案管理现代化的问题及对策	张洪涛	190
电子档案管理难点及应对策略	王志敏	192

