

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2017年
11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

办公室涉密文件管理制度研究

浅谈我国行政事业单位内部控制制度

浅谈秘书工作的时间管理艺术

运用“五位一体”协同机制提升会议服务质量

如何利用社交软件群做好内部党政工作

中国高等教育学会秘书学专业委员会

2017学术年会暨全国高校秘书专业技能大赛

中国-深圳



主办方：中国高等教育学会秘书学专业委员会



承办方：深圳信息职业技术学院



ISSN 1004-647X



22

9 771004 647171

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2017年
11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

办公室涉密文件管理制度研究
浅谈我国行政事业单位内部控制制度
浅谈秘书工作的时间管理艺术
运用“五位一体”协同机制提升会议服务质量
如何利用社交软件群做好内部党建工作



2017年11月份(工作指导)
(总第279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11月25日
定价 16.50元

时政资讯

中国共产党第十九次全国代表大会胜利召开等 本刊 4

公文处理

办公室涉密文件管理制度研究 姚媛 5
运用PDCA循环提升公文办理效率 周心 6

厅室建设

新时期加强办公室工作的几点思考 刘涛 7
试述如何将综合办公室管理工作做好 吴燕 8
抓基础重管理 充分发挥办公室综合服务职能 刘恩龄 9
新形势下企业办公室管理效能的研究 单莹 王璨 叶柳 11
办公室工作要修炼八重境界 袁旭 12
事业单位后勤保障管理的创新与发展 金传贵 13
“三主动”提升独立学院办公室工作 高权 14
新时期如何提升民办高校办公室管理效能 杨威 15

党建工作

提高警示教育实效性的思考 田德胜 16
把握运用监督执纪“四种形态”的实践和思考 李琴 18
机关党员干部“为民务实清廉”的价值取向剖析 张歆 19
增强党建工作针对性 提升党建工作活力 王剑刚 21
事业单位基层党组织标准化建设的重要性和对策分析 钱卫国 22
支部开展“两学一做”学习教育常态化制度化思考 张允涛 24
关于加强基层党务工作的探讨 郝君 25
开展好基层党建工作的基本认识
中国出口信用保险公司第一营业部党支部 26
发挥党员作用 促进企业开展党建工作 刘晓莉 27
浅谈修党性、立足本岗争做合格党员 王丽红 28

政工工作

事业单位思想政治工作的长效机制构建探讨 严玉梅 29
新时期事业单位思想政治工作探讨 蒋婷婷 30
加强政工队伍建设势在必行 赵旭东 31
浅谈新时期政工干部的素质要求与建设 冯鑫超 32
林业系统思政工作创新与管理高效化措施的分析 石冬梅 33
以思想政治教育为核心建设技术创新型企业文化 姚伟华 34
企业政工管理的意义及其创新策略解析 赵明远 35
国有企业政工工作的改革创新策略 刘瑾 36
新形势下企业政工工作创新的思考 崔亮 37
如何做好国有企业思想宣传工作 郑莹 38
新形势下思政工作在国企职工队伍建设中的作用 张宝亮 39
浅析企业基层党建思想政治工作和生产管理的结合 张芝 41
关于高速公路企业实施“数字化政工”的研究 喻好 王晶 42

经验交流

“问题管理法”在企业党办工作中的实践与应用 李登伦 43
新形势下做好事业单位人事管理工作的思考与实践
——以天津市质量管理研究所为例 李静怡 44
新形势下如何加强科研事业单位内控制度的建设 周波 45
浅谈我国行政事业单位内部控制制度 吴章一 47

浅议做好离退休老同志的管理服务工作	易娟	48
新形势下做好离退休人员工作的思考	张捷敏 张燕 师雪茹 陈刚	49
如何更好地发挥职工代表的作用	汪勤海	51
如何更好地发挥企业总经理办公室的功效	荣捷 祁彦生	52
论新形势下公证诚信建设	邱如岭	53
浅谈青年记者在采访中的方法和技巧	田艳丽	54
激发队伍活力 打造优秀团队		
——关于提升国有建筑企业AH公司办公室人员综合素质的思考	张超群	55
精心服务光伏发电 肩负“绿色电网”社会责任	李杨	57
省界收费站创建特色班组文化的路径与措施	魏晓明	58
高职院校基层行政管理人员激励机制探讨	赵珺	59
高校档案管理工作心得	刘英姿	61
大数据环境下独立学院阅读推广工作创新研究	滕琳	62
高校辅导员的人格魅力对学生管理工作的影响分析	刘庆	63
大学生积极心理品质塑造和积极行为养成对策探析	钟海镜 吕秋霞 张金慧	64
高校大中修项目工程量清单及招标控制价编制	毕磊	66
大力实施服务提升工程 着力改进服务品质		
——浅析医院如何提升患者满意度	陈辉英	67
全媒体时代加强医院宣传工作的路径研究	黄配	68
医院院史馆的功能设计和展陈内容探讨	王雨	69
实施二级综合医院评审对促进医院科学管理的意义		
——以广东省肇庆市高要区人民医院为例	王志强	70

信息工作

关于如何做好工会信息工作的心得与体会	殷海峰	72
档案管理信息化的实现路径探究	谷丽华	73
基于大数据背景的档案管理信息化	陶梅	74
企业档案信息化建设的实践与思考探究	朱埕瑶	75
水利系统干部人事档案数字信息化建设分析	彭小燕	76
油气企业信息工作的探索	王军军 罗林俊 梅明华	77
电子档案管理与档案管理信息化建设	路文燕	78
实施文档一体化管理推进高校档案信息化建设	王琳琳	80
高校教育教学管理信息化建设的策略思考	王珊珊	81
图书馆档案信息资源的整合与开发利用	索新玉	82
疾控中心档案信息化管理探索	余滢	83
构建医院档案信息化管理体系的研究	郭婧懿	84
电子档案归档工作及档案信息化建设的建议	刘莉莉	85
医院档案管理在现代信息化视阈中的分析	梁初婵	86
浅析医院档案信息化管理	贾丽娜	87
关于人事档案信息化建设中的信息安全探索	刘卿	88
浅谈医疗大数据对医院图书馆文献信息服务的影响	何振华	89

秘书工作

浅谈秘书工作的时间管理艺术	陈璐琪	90
浅谈做好文秘工作促进档案管理的重要性	仲莉	91
浅谈国有企业秘书工作的方式方法	罗宇	92
新时期如何做好高校办公室秘书工作	赵佳玉	93
浅析信息化视阈下的秘书职业道德	张金月	94
试论院系教学秘书在学籍管理中的育人职能	张永怀	95

保密工作

刍议保密管理信息系统的重要性及注意事项	郝志勇 张艳波 韩兆婷	97
如何让企业员工走出保密意识的误区	何文丽 曹闻骊 杨平 吴晗	98
县级供电企业保密工作创新与实践	叶雪辉	99

安保工作

加强应急值守工作 有效应对突发事件	梁乔森	100
浅议银行安全保卫工作的精细化管理	张建春	102

调研工作

强化调研职能 服务领导决策	郝泽铭	103
---------------	-----	-----

会议组织

运用“五位一体”协同机制 提升会议服务质量	张永民	105
-----------------------	-----	-----

档案工作

浅谈如何重视和加强档案资源建设	肖志方	106
关于城乡居民社会养老保险档案工作的思考	张艺菲	108
档案工作中的一些思考	李春艳	109
试析招标采购档案资料整理工作的规范化	秦东 刘群	110
推进事业单位档案规范化管理的策略	安洋	111
文书档案管理中存在的问题及对策探究	师明慧	112
机关事业单位养老保险档案管理的问题分析	武晓强	113
如何做好新时期社保档案的利用工作	赵敬华	114
文件材料的平时收集在档案管理工作中的作用	卜娟娟	115
大数据时代下档案管理的价值提升	李湘清	116
电子档案和纸质档案的集成化管理措施探析	李慧	117
试析家庭档案建立的意义与作用	陈玉峰	118
从档案管理的视角谈服务精准扶贫	叶景青	119
档案保护体系的现状浅析	陈晶	120
不同阶段档案工作者的特点及培养策略探析	卢飞斌	121
乡镇私营企业档案管理存在的问题及对策	罗文莹	123
科研项目文档一体化管理模式研究	杨晓红	124
加强企业档案工作对企业建设的价值研究	钟海芹	126
企业档案管理的创新研究	梅瑰	128
新形势下提升国企档案工作价值的途径	董塞南	129
浅谈企业重点建设项目档案管理	王萍 白媛	130
企业档案编研选题与工作问题探索	齐晓玲	131
军休中心普及数码照片档案管理势在必行	王景忠	132
戏曲艺术档案公共服务的现状与对策	吴斌	133
浅谈加强核电企业合同文件的归档管理	姚彦通	134
浅谈对工程项目档案全过程管控的几点见解	武大方	135
信息化背景下水利工程档案管理面临的问题与对策	王红玉 王霞 潘立云	136
电力施工企业档案编研工作研究与对策	尹燕	137
关于如何提高城建档案质量的思考	李喻晓	138
小议档案管理在水利管理与发展中的作用	季东妍	139
试析不动产登记档案整合与集约化管理	秦朋	140
论房产档案在反腐工作中的价值及其实现途径	林艳	141
新时期加强企业船舶产品档案管理的策略探讨	关华	142
浅谈做好林场档案管理工作的对策	李雪梅	144
高校档案管理中存在的问题及强化措施	白晶	145
浅析档案工作在高校教学评估中的作用及优化策略	张干荣	146

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、封二 中国高等教育学会秘书学专业委员会2017年学术年会暨高校秘书专业技能大赛举行

封三 书画作品

封四 图书征订



对高校档案服务创新的几点思考	于萧潇	148
高校档案工作与民生		
——以四川大学档案馆为例	张珍辉	149
改革是民办高校档案工作发展的唯一出路	纪华恩	150
疾病预防控制机构实习生实习档案管理的探讨	杨兴梅	151
疾病预防控制机构档案规范化管理策略探讨	张华红	153
分析血站业务档案管理工作中的问题和对策	李鹏	154
探讨新医改形势下医院档案管理的完善与改进	向东	155
精细化管理在医院档案管理中的应用	高树富	156
医院综合档案数字化管理措施探讨	王新立	157
网络时代医院档案管理工作的创新思路分析	段琼	158
医院实施重点建设项目档案管理策略探究	肖明	159
如何做好医院迁建项目档案工作	马春荣	160
关于医院档案收集整理及保管工作的思考	张旭	161
加强医院档案服务功能的途径探讨	田娇	162
新医改背景下医院档案管理工作的新思路	全柯桦	163
新医改形势下公立医院档案工作需完善的方面	王钧	164

人事管理

浅谈如何创新人事档案工作	盖淑兰	165
探析加强办公室人员思想作风建设	李国章	166
企业人力资源管理对人事档案管理工作的新要求	郝慧	167
从现代人力资源管理看人事档案管理工作	王林敏	168
新时期人事档案管理规范化的探究	陶俊光	169
新形势下推进兵团的人事制度改革	陈素霞	170
高校教师薪酬管理研究	唐小华	171
教师人事档案管理信息化研究	徐霞霞	173
科学管理高校干部人事档案材料探析	贾艳云	174
人事档案在高校的利用研究	陈乔辉 黄顺利	175
对新形势下中青年医务人员道德前景的思考	吉玲玲	176
馆员素质对高校图书馆发展的影响	赵磊	177

国外办公

社会工作视角下韩国多文化家庭问题研究		
——以婚姻移民女性为中心	岳影	178

办公史话

我以我血荐轩辕		
——忠诚的共产主义战士李干成 朱正中 戴姝黎 朱立晟		179

现代办公

“互联网+”时代基层单位档案数字化建设探析	张璐璐	182
浅析云计算档案管理与服务的创新策略	赵婷	183
如何利用社交软件群做好内部党政工作	张黎明	185
浅谈文书档案管理信息的电子化应用的优越性	周玉环	186
办公档案现代化管理探究	李静	187
浅议办公自动化条件下对病历档案的管理	霍丽丽	188
运用PDCA循环理论促进医院档案规范化管理		
	王莉 杨华莉	路小军 189
电子档案管理面临的风险及应对策略	丁郑南	190

办公论坛

学习韩愈精神 加强机关廉政文化建设的思考	周春	191
----------------------	----	-----