

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2017年
3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

浅探公文发文字号中嵌字的规范化使用

科学运用新媒体创新开展“两学一做”学习教育探析

行政文件管理信息的电子化应用

社会公众对秘书职业认知情况的调查

加强诚信建设的思考

ISSN 1004-647X



9 771004 647171



目录

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2017年
3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



浅探公文发文字号中嵌字的规范化使用
科学运用新媒体创新开展“两学一做”学习教育探析
行政办公管理信息的电子化应用
社会公众对秘书职业认知情况的调查
加强诚信建设的思考

ISSN 1004-647X



2017年3月份(工作指导)
(总第263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3月25日
 定价 16.50元

时政资讯

2017年全国“两会”召开等 本刊 4

公文处理

关于对办公室公文精益化管理的思考 白茹 5
 浅谈国有企业公文管理工作存在的问题及对策 任晓辉 6
 浅探公文发文字号中嵌字的规范化使用 覃朝花 7

厅室建设

办公室行政管理工作的几点思考 苏必恩 9
 办公室里的“严谨细实” 吕琪 10
 对机关单位后勤管理的几点思考 成金中 11
 浅议做好企业办公室工作的几点思考 刘占占 12
 浅谈新形势下国有煤矿综合办公室建设 谢方涛 14
 工会干部队伍建设存在的问题与对策 张景华 15
 深化国企改革背景下工会工作创新初探 张菁 17
 我国公共图书馆法人治理结构建设现状与分析 张鑫 18
 浅谈高校行政管理工作人员的执行力建设 罗浩 19
 独立学院办公室管理现状和优化方法研究 陈洁红 21
 高职院校办公室服务质量提升探讨 喻念念 22
 医院办公室工作的绩效评估与考核 张玲玲 23

党建工作

科学运用新媒体创新开展“两学一做”学习教育探析
 张路正 沙小梅 毛明斌 24
 一名党员一面旗 我为党旗增光辉 王丽红 27
 提高企业纪检监察工作能力建设的思考 辛向红 28
 贯彻落实从严治党 加强党员档案规范化管理 徐明 29
 新时期加强企业党支部建设的探究 任东华 30
 如何开创基层党组织建设新局面 刘洋 31
 以创新精神做好煤炭企业基层党建工作 张慧茹 32

政工工作

以五大发展理念指导思想政治工作的思考 夏德乾 33
 思想政治工作与医院人力资源管理相互关系的探索 胡蓉 34
 论新时期高校思想政治教育创新 吕航 35
 浅析高校大学生违纪申诉处理存在的问题及策略
 许勇 赵建芳 杜雨来 37
 微信应用于医院青年团员思想政治教育的路径浅析 贺霞 38
 “中国梦”引领大学生思想政治教育的若干思考 杨颖颖 39
 孙子兵法在思想工作中的应用 李卓 全健 40

经验交流

以组建服务型党小组为平台 推动农村无职党员“组团”服务群众
 张志红 41

不忘初心 忠诚敬业
 ——“中国梦”在基层干部的持续实践探索
 厦门市思明区人民政府办公室 43



试论如何有效提高企业行政管理效率	殷岭 赵环宇 崔占光	45
提高行政机关文件管理效率的研究	姚媛	46
“互联网+”在水电集控中心生产管理中应用的探讨	巩慧韬	47
抓好班组建设 企业稳步发展	杨洁	48
应提升基层公安机关法制员的作用	都晓曦	49
刑事科学技术理化检验鉴定工作面临的新情况及发展趋势	曾家裕 王晓	51
道路运输行政执法权威的欠缺与重塑	陈小平	52
采取系统科学的有效方法做好非物质文化遗产保护工作	孙亚辉	53
基于建筑工程项目中的风险管理研究	甘海忠 王玉玲	54
新形势下油田综合治理工作的实践与探索	张延龙	56
我国高速公路的安全管理体系建设措施	于艳丽	57
论电视新闻采访中主体对客体的心理把控	龙绍华	58
国内大学生手机依赖研究综述	杜雨来	59
党校图书馆二次文献的应用与开发 ——以南平为例	林宝敏	60
以英语角为契机 创新图书馆的少儿读者服务 ——以烟台开发区海之贝英语角为例	谭立慧	62
社区图书馆建设存在的问题及改进措施探讨	玉龙	63
浅析高校辅导员工作项目化进课堂思政模式	赵云	64
论高校文档一体化管理的实现	吴海燕	66
海洋院校构建海洋专业学科特色阅览室的几点设想	胡敏	68
关于民办院校阅览室期刊征订工作的思考	孙晓艳	70
初中班主任领导力提升策略研究	马惠娟	71
浅析新形势下做好农村群众工作的方式方法	杨玉英	72
医院管理信息系统项目中的沟通管理研究	严文波	74

信息工作

行政文件管理信息的电子化应用	常莉君 冯会平	75
人才服务机构档案管理信息化建设的分析	韩英波	76
中小企业档案管理信息化建设探析	赵红	77
企业档案信息化建设的思考	孙丽	78
风险机制下档案信息安全体系构建	党霞	79
档案管理信息化建设的必要性和途径探讨	路晶晶	80
信息化在石油企业物资采购管理中的应用研究	张少华	81
电力施工企业档案管理信息化	余谭英	82
疾控中心档案管理的信息化和科学化建设分析	徐国梁	83
医院档案信息化管理的重要性	高丽	84
试论网络时代如何促进公共图书馆的信息化	王储君	85
图书馆信息化管理的发展趋势探讨	郑妙瑜	87
论基层单位图书馆资料管理工作的信息化建设	郭晶	88

秘书工作

社会公众对秘书职业认知情况的调查	张伊凡 岳超 周怡谷 吴亦菲 杨霞	89
秘书怎么跟领导讲话	胡利民	93
论布迪厄场域理论下秘书进谏艺术	杨小梅	94
浅谈提升办公室秘书素质的对策	张文昊	95
文化软实力视角下企业秘书职业发展研究综述	傅嘉	96

高校秘书人才培养中存在的问题及对策探析	刘霞	98
浅论秘书学专业教育改革 ——以安徽师范大学秘书学专业为例	屠婷婷	100
“互联网+”时代下高职文秘专业实践教学体系设计	胡拓	101

调查研究

践行群众路线 提升保护区群众工作水平	姜飞龙	102
咸阳市秦都区2015年第一季度药械不良反应/事件监测数据分析报告	郝斐 陈红艳	104
办公自动化与电子文件研究文献计量学分析	张晓玲	105

督查工作

创新督查机制 推动决策落实	刘锐	108
浅析加强权力监督 建立健全权力监督制约机制	冯雪薇	109
对加强企业督查工作的几点认识	朱蕊岩	110

档案工作

浅论档案的证据能力	陈鹏	111
浅谈做好查档利用工作的体会	王红娟	112
新形势下档案公共服务的拓展与创新研究	孔美丽	113
浅析档案资源开发利用中的法律责任	鞠宇	114
提高认识 准确定位 ——新形势下做好档案管理工作的几点思考	马木生	115
加强机关党务档案管理的措施分析	王美聪	116
经济新常态下档案管理的现状及优化对策	邹德山	117
推动档案规范化管理的有效措施分析	刘英杰	118
事业单位档案管理现状及改善措施	聂荣冰 姜启武	119
新时期档案管理在机关工作中的重要性	齐宏佳	120
关于利用档案资料印证史实的探析	林雯雯	121
新形势下加强事业单位文书档案管理工作的思考	李静丹	123
试论针对电子档案载体的保护技术与政策	罗利娟	124
强化固定资产档案管理 提升归档质量	甘辉	125
浅谈公路档案管理	朱琳	126
档案管理信息化在高速公路建设中的应用研究	丁亚楠	128
路政交通档案管理的思考	刘晨	129
数字化背景下公路系统档案管理研究	任祥凤	130
关于档案信息化建设与档案管理的探索	齐宏佳	132
做好企业档案编研服务探析	张荣亮	133
国企档案工作面临的问题与对策	向倩岚	134
工程档案管理对促进建设工程质量的作用探讨	郭玉蓉	135
大数据背景下科技项目档案管理相关问题探讨	秦渝	137
浅谈档案管理在湖北林业知识产权保护中的应用	胡琦	138
提高棚户区改造中档案管理合理性的措施刍议	李蕾	139
试论运动员体育技术档案管理工作的现状与发展策略	刘素元 蔡林峰 易黎	140
做好民政档案中婚姻档案管理工作的研究与探讨	穆媛	141
加强宗教档案管理的重要性及对策	刘月琴	142
社保业务档案的利用特点及存在问题	王浦文	143



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 春暖花开
封二 《传世名画》瓷展示
封三 图书征订
封四 活动公告



文书档案保管期限划分方法探究	李世琴	144
文书档案现代化管理机制探究	赵金玉	145
信息时代高校档案人员的素质培养	徐燕惠	146
职业院校学生档案管理与就业推荐的联系探究	张咏梅	147
成人教育学籍档案管理存在的问题及优化措施探讨	左章静	148
在学校评建创优过程中对档案管理工作的思考	申彦芹	149
高校学生档案管理问题及解决途径	刘津元	150
新形势下疾控中心档案管理工作的规范化建设	韩冰	152
浅析医院档案管理工作的创新	喻芳	153
档案管理模式改革在医院档案管理中的应用分析	刘少德	154
浅谈医院安全保卫工作中的档案管理措施	伍肇民	155
医院基建档案管理的重要性与落实策略	邓颖	156
浅析医院档案库房管理	罗彬彬	157

人事管理

公务员人事档案管理中的知情权保障研讨	徐乐麟	158
新形势下创新干部人事档案管理工作的研究与探讨	邢磊	159
关于加强国企人才管理工作的思考	曹佃松	160
浅谈对煤炭企业组织人事工作的几点思考	董跃青	161
加强档案管理 促进高校人才培养	卢丹	163
卫生行业人事柔性化管理分析	莫菊英	164
医院人事档案实施信息化管理的思路探索	张宁	165

现代办公

浅谈互联网时代文献采访模式	吴永真	166
论办公自动化系统对文书档案管理工作的影响	王兴源	167
基于电子信息技术的档案备份与管理	张玉梅	168
浅谈企业搭建办公自动化网络带来的改变	杨佳	170
浅析数字档案馆建设过程中存在的问题及对策	郭琳	171
实物档案APP共享服务研究	史辉	172
数字图书馆建设相关问题探析	葛玉梅 韩尚男	173
信息时代下的图书馆期刊服务与发展	陈志鹏	174
浅谈档案数字化建设的作用和意义	郭婉强	175
电子档案在公园档案管理中的价值探究	黄昊	176
电子会计档案管理探索与实践	于鲁霞	177
浅谈加强院校办公的微机化管理	武晓桥 程役超 王伟东	178
浅谈微博在档案信息服务中的应用	郭欣	179

国外办公

加拿大公共图书馆未成年人网络安全服务	胡逸芳	181
国外诚信档案建设对我国的借鉴价值	毛惠	183

办公论坛

加强诚信建设的思考	颜蕾	184
汇报工作十忌	罗星汉	186
提高领导干部反腐倡廉的自觉性 维护社区和谐稳定	刘志强	187
办公室“微腐败”现象分析	史阳 李卓	188
做一个懂领导艺术的领导者	史阳 全健	189
纵横秘坛“三学”并进		
——读《刘耀国秘书科学研究文萃》有感	李昌远	190