

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2018年
1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

伟大时代宣言 当代公文精品
公文核稿应把握的几个问题
办公室人员时间管理的策略
锻造秘书良好风范的方法论思考
档案监督指导工作的现状及思考

秋山晚翠
丁酉年 董成尧

ISSN 1004-647X



9 771004 647188



伟大时代宣言 当代公文精品
公文核稿应把握的几个问题
办公室人员时间管理的要求
锻造秘书良好风范的方法与思考
档案监督指导工作的现代思考

2018年1月份(工作指导)
(总第283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	010-83171085 87966725
通信地址	北京市 811 信箱(100048)
总编室	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	2018年1月25日
定价	16.50元

时政资讯

《中国共产党党务公开条例(试行)》印发等 本刊 4

公文写作

伟大时代宣言 当代公文精品
——党的十九大报告写作艺术赏析 王军 5
从组织文字资料谈办公室工作的基本功 张媛媛 6

公文处理

试析项目信函管理的难点与对策 马明波 方菁 冯厚娟 7
公文核稿应把握的几个问题 赵宇志 8

厅室建设

浅谈行政管理工作中办公室的沟通协调作用 迟晓 10
浅议机关办公室事务工作的精细化管理 费正球 11
浅谈怎样做好办公室工作 殷琳 12
办公室工作人员要把修心作为一门必修课 张艳斌 13
央企办公室工作十面谈 杨飞 14
浅谈办公室在新整合科研院所中的沟通与协调作用 岳晓 16
以人文精神引领医院文化建设之路 闫峰 17

党建工作

国有企业党费收缴工作的回顾与思考 周志学 18
如何加强党员干部的学习力 张舵 陶陈彬 郝熙英 21
通过实施活力党建工程提升党建工作科学化水平 李书润 22
简述新时期事业单位党建工作创新着力点 孟祥宇 23
浅谈党建工作在机关的重要性 李佳金 24
新媒体背景下企业党建工作创新分析 徐策明 25
加强党性修养 做改革发展的带头人
——基于“两学一做”学习教育的工作实践与思考 康军 26
浅谈微信工具在党建工作中的应用 刘彩英 27
国有企业新时期深化党建工作的研究 唐加野 28
民办高校推进党建工作的思考
——以华光学院为例 郑桂梅 29
试谈积极把握高校学生党员教育的精准性问题 仲国凤 31

政工工作

在党群政工工作中融合新媒体的实践分析 锁莉莉 32
运用新媒体加强基层思想政治工作的实践探究 孔繁波 33
新闻宣传部门思政工作与文化建设融合的思考 杨艳 34
党群思政工作对事业单位发展的重要性解析 周颖峰 35
新媒体与党群沟通渠道的拓展研究 李夏 36
思想政治教育与机关党员干部廉政勤政建设研究 张博 37
探析思想政治工作在安全管理中的地位和作用 邓卉 39
浅析如何提升企业政工师的工作能力和自身修养 杜文默 40
新时期河道管理行业加强思政工作的策略探讨 刘琼 41
试论企业文化在思想政治工作中的重要作用 徐立军 43

经验交流

基于服务型政府探讨政府行政管理工作的革新	刘思宇	44
办公室人员时间管理的策略	林文瑞	45
公共管理场域中政府绩效审计的困境与纾解	于焯	46
办公用品采购供应链管理及问题探讨	宋文殊	47
以专项检查为抓手推进规章制度落地执行	黄春光 闫景信 裴志刚	王从波 48
文档一体化与文件中心的研究	刘丹	49
事业单位如何发挥绩效考核在管理中的作用	邱雄国	50
漫谈展示功能空间	李静	51
绍兴城管：从“数字”走向“智慧”	王志梅	52
对上合组织（连云港）国际物流园发展基金建设思考	陆效虎	53
浅谈工会网络舆情监控工作	侯晔妮	54
浅议推进高速公路服务区五星级职工俱乐部建设	余央波	56
创新是引领企业发展的第一动力	吴心航	57
论高职院校校企合作模式	韩鸥	58
刍议文科生进入科研单位办公室如何尽快转变角色	陈云峰	59
医学院行政后勤岗位绩效考核的思考	苏伟权	60
医院病案管理的方法与质量提升措施	段丽莎	61

信息工作

Web2.0环境下网络信息组织的优化研究		
——以豆瓣网为例	黄欢	63
基于霍尔三维模型的信息系统建设研究		
——以智慧医疗系统为例	周韩金	64
转变作风 改进方法 在企改中发挥信息工作的作用	刘洁	67
互联网时代供电企业舆情特点分析及管控探索	吴晗 夏鹏 杨平	何文丽 68
试论基层档案管理的信息化建设	李琼	赵福金 69
“互联网+”时代基层单位档案信息化建设的思考	赵虹	71
试论社保档案管理信息化	李先兵	72
浅谈档案管理中现代信息技术的应用	李英武	73
信息化环境下招投标档案数字化管理的创新	章宁康	74
浅谈提高机关事业单位档案管理的信息化水平	黎海容	75
城建档案信息资源整合性服务初探	李智华	76
水利档案信息化建设现状及对策	王妍	77
大数据时代高校网络舆情管理创新研究	高佳佳	盖立起 78
中等职业学校档案信息化建设研究	于伟海	80
大数据时代图书馆用户信息管理及应用探析	安子栋	寇冠宇 82
高校图书馆电子信息资源管理	李敏	83
档案信息化建设在医院档案管理中的价值及地位	谢波	85
探讨医院档案管理信息化建设	崔正	86

秘书工作

锻造秘书良好风范的方法论思考	辛明	87
奏好党办会务工作“三部曲”	马中林	88

安保工作

略谈安全防范技术在纪念馆的运用	李媛	89
强制原理在基层安全管理中的运用	杨龙	90

档案工作

试论信息化时代如何做好档案管理的创新及发展	李小莹	91
浅谈档案信息化建设三要素	陈艳珍	92
档案监督指导工作的现状及思考	包秀敏 王英璐	庞明秀 93
我国档案资源体系建设研究现状及趋势探析	谢辰慧	95
提高档案管理科学化水平的路径之我见	柴华	99
新形势下电子档案管理存在的问题及对策	牛宁燕	100
信息时代办公室档案管理工作的创新	卢伟	101
加强电子档案的管理和利用分析	王洪蕊	102
档案电子文件和纸质文件的优缺点比较	万卉	103
通过品管圈活动加强档案管理工作初探	刘小华	104
电子档案管理工作的几点思考	王驰 何珍	秦占霞 105
浅谈大数据时代背景下企业档案工作	张琳	106
档案管理工作规范化的分析与探讨	李冬敏	107
县级机关档案工作方法探究	赵丽彩	108
论如何做好基层乡镇档案管理工作	王萍	109
如何有效提升事业单位人力资源档案管理水平	毛加帅	110
事业单位档案管理创新思路探究	刘国斌	111
浅谈基层单位档案工作者的素质对工作的影响	蒋佳伶	112
事业单位登记档案管理规范化探索	曾晓燕	113
浅议行政事业单位档案管理的创新路径	王妍	114
提高认识 促进档案工作发展		
——西南财经大学天府学院档案工作发展之路	王心	115
办公室文书档案收集与归档工作探讨	陈姬	116
试析如何做好文书档案收集与归档工作	邓滨华	117
浅谈办公室档案工作的规范化管理	代文婷	119
大数据时代国土资源档案管理与创新策略选择	杜娟	120
基于新形势下广播电视档案管理工作的研究	骆秀凤	121
探讨档案管理人员在重大建设项目中的重要作用	奎菊芳	122
航空发动机企业型号产品声像档案管理初探	陈龙飞	123
浅析如何做好水电站工程建设项目档案管理工作	罗坤琴	124
关于我国央企电力档案管理体制改革的研究	林静	125
提升水利工程档案管理水平的有效路径研究	李春晖	126
浅析新形势下房产档案的利用	张惜寒	127
公园档案管理中存在的主要问题及优化策略	毕丽红	128
大数据时代档案服务机构发展对策探究	彭梅	129
浅议设备仪器档案管理工作	盛玉	130
档案管理模式改革在医院档案管理中的应用分析	缪立芳	戴立 131
食品药品检验机构档案管理问题与策略探究	李世翠	132
对医院改革发展历史档案的整理研究	侯瑞兰	133
中小型医院档案工作亟待加强	刘文杰	134
浅析医院档案管理中存在的问题及应对措施	马崇训	136
“加减乘法”应用于医院档案精细化管理的分析	张颜	137
做好新型农村合作医疗档案管理的分析	文莲	138
档案管理模式改革在医院档案管理中的应用研究	刘纪华	139
妇幼保健院档案管理工作的现状及改善措施	董艺芳	140
《出生医学证明》归档工作浅析	徐珊	141
试析档案管理模式改革在医院档案管理中的应用	郭晓璇	142
实现医院档案“两个体系”建设的思考	张喜英	143
探讨“互联网+”时代医院综合档案管理创新	王雨	144
新医改背景下医院档案管理改进策略研究	谢维丽	145
医学档案管理中存在的问题与对策	祝华	146
新医改背景下医院档案规范化管理探究	李麒麟	147
如何利用学校档案为校园文化建设服务	曹卫芳	149

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

信息环境下院校档案管理的创新与发展	韩晶晶	150
信息时代高校办公室档案管理工作创新分析	胥静	151
浅议高校如何更好地利用科技档案	高桐	152
试论学校财务档案的管理办法及改进措施	龙菲	153
中学教学档案管理与利用探讨	季芸蕾	154

图书管理

新媒体环境下图书馆宣传推广策略	张媛玲	156
人格化管理在少儿图书馆管理中的应用	宋衍	157
图书档案管理现状及改进策略	丁毅	159
微阅读时代背景下高校图书馆阅读推广工作探讨	张春杨 张亚男 丁立宁	161
基于信息化管理的公共图书馆图书管理研究	姜安梅	162

人事管理

人力资源管理与可持续发展	华珉辉	163
高校人事管理工作机制创新研究	班中晨	164
从“管理育人”角度探讨如何做好高校办公室工作	郑蝶	165
国有施工企业人力资源成本控制的实践问题	张平	166
规范企业劳动用工法律法规中面临的问题及对策	张梦	168
论企业人力资源绩效考核体系的构建与完善	魏新燕	169
新时期做好干部人事档案管理工作之我见	周秦	170
人事档案在人才流动方面的作用	成荣	171
刍议机关人事档案管理现状与完善对策	宗黎黎	172
事业单位人事档案管理的特征及作用研究	刘敏	173
浅议医院人事档案的管理及利用	吴京艳	174
浅析医院人事档案管理中信息系统的运用	冯文惠	175
浅谈信息时代档案管理工作应具备的素质和能力	王世红	176

办公史话

从《贞观政要·论安边》温魏之辩看如何以史为鉴	汪玉川	177
------------------------	-----	-----

现代办公

浅谈水管单位OA办公自动化系统设计方案	李霜琪	179
OASIS在智慧档案馆中应用的可行性分析	张昕苒	180
智慧型图书馆的建设与空间再造	陈抒 康健 贾林琛	181
城建档案数字化建设工作的思考	陶梅	182
大数据时代数字档案馆建设探究	吴震 李春阳	183
办公自动化系统在海洋档案管理中的应用	李玲	184
浅谈大数据时代企业档案电子文件管理	范爽月	185
PDCA循环在医院科技档案管理中的有效利用	周炯辉	186

办公论坛

以习近平总书记重要讲话精神为指引		
——做永远听党话、坚定跟党走的时代好青年	闫明希	187
基于人民利益与人的全面发展	谢雨诺	188
“党政融合，互为因果”理念提升经济效益	柴龙	189
弘扬老区精神 攻克坚中之坚		
——用大别山精神点亮金寨脱贫攻坚路	胡遵远	191

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 秋山晚翠 绘画/童威尧
封二、封三 培训通知
封四 品牌推介

封面画家简介

童威尧

现为中央美术学院特聘教授。初到北京便拜工笔花鸟画家祁麟云为师，祁先生教徒严格，速描只准用碳笔，一次画成，不能修改。严师出高徒，童威尧的工笔牡丹进步很快。

基础扎实后，童威尧以梅花为突破口，独创了自己的技法。打开他的画卷，盎然生机扑面而来，让人神清气爽。

2010年，他又先后拜国画画家吴进良和牡丹画家伯涛为师，技艺发生了质的飞跃。佳作迭出，得到国内外收藏家的青睐及领导的赞赏。