

办公室业务

OFFICE OPERATIONS

2019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

浅谈如何写好会议纪要

党日活动怎么开展

办好文件 开好会议 抓好落实

浅谈警卫秘书职业

电子表格在办公室工作中的应用



ISSN 1004-647X



06

9 771004 647195



万方数据

办公室业务

2019年
3月份
工作指导

OFFICE OPERATIONS

全国办公类核心期刊 刊号: ISSN1004-647X 邮发代号: 82-501 CN43-1514/D



2019年3月份(工作指导)
(总第311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 吴凤杰
 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 2019年3月25日
 定价 16.50元

时政资讯

《关于解决形式主义突出问题为基层减负的通知》印发等
本刊 4

公文写作

文件工作的现实问题与对策探究 蔡丽娜 5
 浅谈如何写好会议纪要 樊正茂 柴强 6
 浅谈国有企业工作报告起草心得
慕群 王敏涛 马锦燕 麻凯 叶爽 8

厅室建设

浅谈新时代办公室工作应坚持的“多”与“少” 李文 9
 新时期企业办公室管理工作的创新途径 周涌 高吉祥 10
 创新办公室管理工作 提升企业效益 潘旭东 史亮 12
 高效做好当前地方海事办公室管理工作刍议 高翔 肖虎 13
 新时代如何提升高职院校党政办人员的自我修养 文媛 14

党建工作

建设新时期标准化党支部方法初探 陈静 16
 党日活动怎么开展 刘琰 17
 事业单位党建工作不断拓展创新的实践路径 唐晓蕾 18
 对加强新时代基层党组织建设工作的认识和思考 张燕 19
 新时期供电企业党建工作开展研究 莫妙明 20
 供电企业党建政工一体化管理研究 马保江 21
 发电企业加强党建工作探讨
——以华电下沙公司为例 童正源 22
 新媒体时代国企党建工作面临的挑战与对策 王朝晖 23
 加强青年医务人员党性修养贵在“三重三讲” 阮玮薇 24

政工工作

机关单位发挥思想政治工作的优势分析 邢艳 25
 永葆政治本色 做到四个坚持 成就合格共产党员 李伟 26
 党建思想政治工作与团队建设思考 张彪 27
 新时代加强思想政治工作的重要性和必要性 吴翠萍 28
 新时期提升政治素养 做好环境卫生管理 王志伟 29
 新常态下国有企业思想政治工作的创新 石会婷 30
 加强政工干部学习应用政策法规的必要性 计宁宁 31
 浅谈思想政治工作在疾控机构管理中的作用 赵夏梁 32
 当前河北省高校思想政治工作协同现状分析 赵强 34
 新形势下高职院校学生思想政治教育工作对策 周轶 35
 微信公众平台在高校思想政治教育中的应用 占珊兰 36
 论群众工作法在民族院校思想政治教育中的作用 鲁昆洪 37

经验交流

办好文件 开好会议 抓好落实
——国有企业改进文风会风的实践探索 张云彪 38
 科技型企业核心竞争力建设及培育策略 杨立雷 39
 “互联网+”时代年鉴编纂的若干思考 李喆 41
 社会保障中的平等公平效率 李梦雅 42
 差异与追赶:劳动竞赛中的先进和落后
王菲 段正 汪涛 43
 浅谈企业工会干部基本能力与素质 周莲芳 45

新时代背景下创新社会组织工作探索	刘春平 郝婧	46
加强县级文联队伍培育管理的思考	王宏伟	47
欠发达地区乡镇(街)文化站现状与亟待解决问题	朱小珠	48
办公室行政管理精细化研究	樊宇	49
从统计角度看如何做好人口普查	王静	50
新形势下事业单位档案规范化标准化的途径	杜弟丽	51
加强事业单位档案管理工作的若干思考	邵山	52
浅谈纪念馆档案的管理与应用		
——以刘胡兰纪念馆为例	和宏慧	53
档案利用者心理分析	马春荣	54
加强基层组织建设 助力乡村全面振兴	罗永祥	55
计划生育服务机构综合服务能力分析	孔银燕	56
浅析如何建设好广播电视台数字档案室	孔卫星	57
档案鉴定销毁创新技术与实践应用	刘本珠	58
科技档案整理归档问题的分析与对策	黄媛萍	59
勘察测绘科技档案管理系统设计与实现	杜丽雯	60
国有企业在居家养老志愿服务中的作用	牛晓峰	61
企业行政管理问题及改革建议	吴彦君	62
浅谈国有企业采购招投标工作的难点和方法	刘小英	63
无偿献血宣传活动的策划、执行与评估	顾夏	64
南宁市不动产登记电子档案管理探析	何英昌	65
多措并举:淮南市一院人才管理实践	张勇	66
办公自动化条件下医院图书资料管理体会	李雪琳	68
医院文书档案促进妇幼保健院内部机构改革	葛成霞	69
浅谈从事医院文书档案管理工作的体会	刘英霞	71
青少年无聊评估工具的研究综述		
	刘勇 马东华 李宏超 周卉	72
高校教育行政管理中执行力的构建	明月梅 张博	73
浅谈高校综合档案室搬迁工作		
——以天津体育学院综合档案室整体搬迁为例	张美娜	74
高校毕业生档案去向查询应用的设计与实现		
——以武汉铁路职业技术学院为例	邓晶	76
切实抓好高校管理工作的几点思考	李红	77
如何为高校行政管理工作者培养服务意识	李俊文	78
浅谈新时代基层党校教师如何提高自身素养	孙桂仁	79
新时期高校档案宣传工作新思路	赵悦	80
高校办公室管理工作科学化的有效路径	伍波涛	81
文学阅读对高校体育生综合素质提升研究	周钰	82

信息工作

把握三个阶段 妥善报送紧急信息	齐斌	83
信息化管理软件在项目应用中的对策及建议	陈文俊	84
数字图书馆信息综合管理系统的设计与集成	王保华	85
档案信息化建设与档案管理的思考	李淑萍	86
浅谈国土资源局档案管理与信息化建设	应孔彩	87
档案信息化建设与档案管理初探	赵世玲	88
文书档案信息化管理分析	刘莉	89
浅谈档案信息化建设	葛文莉	90
论工程档案信息化建设的必要性	林晓红	91
刍议对城建档案信息化建设的思考	徐梅琳	92
加强煤矿企业文书档案管理工作信息化建设研究	唐小红	93
新时期血站档案管理工作信息化建设探讨	施怡莎	95
医院档案管理中现代化信息技术的运用分析	纪真	96
病案信息化管理中的危机及防范对策	李潇	97

信息技术支持下的高校学生档案管理模式研究	张燕 魏渠波	98
大数据背景下高校档案管理信息化建设研究	张欢欢	99
人事档案信息化给职业院校管理带来的挑战	闫宇洁	100

秘书工作

秘书催办的沟通艺术:如何催领导,催同级,催下级	鲁鹏 周鹏	101
浅谈警卫秘书职业	丁悦	102
秘书工作对企业经营管理的作用及价值提升途径	马锦燕 王敏涛 麻凯	104
从法律秘书角度看秘书专业学习	崔宝元	105

保密工作

筑牢坚守秘密的思想防线	李悦	107
涉密档案管理应注意的几个问题	刘英林 王博	108
企业文书档案保密工作探讨	王金英	109

会议组织

中能公司“1143”会议实效管理法初探	张晓宁	110
---------------------	-----	-----

调研工作

亳州交控集团办公室工作人员基本情况调研报告	葛燕	112
公安高校毕业生校友服务模式初探	唐雨清 周科睿 宋爱林	113

安保工作

如何做好事业单位档案信息安全工作	侯娇娇	115
加强档案安全制度体系建设探析	潘虹霞	116
如何做好办公室计算机网络安全工作	孔令龙	117

档案工作

浅议档案法制化建设的现状与对策	张戈	118
办公室档案日常管理与优化探究	冯海霞	119
新媒体环境下加强档案宣传工作的思考	杨莉	120
信息时代的档案编研工作探析	丁超	121
探析企业档案精细化管理措施	卢瑶	122
改革创新 提升管理类档案管理水平	王彦斌	123
我国科技档案管理体制机制的现存问题	陈燕虹	124
新时期文书档案管理工作的思考	黄丽容	125
档案管理在大数据背景下面临的挑战及对策	赵亚玲	126
信息化时代应如何做好档案管理的创新及发展	石伟	127
新时代加强机关档案工作的思考	方振庆	128
加强机关事业单位文书档案管理探究	张伟纯	129
试论如何在大数据时代做好档案管理工作	丛国华	130
坚持以人民为中心 做好民生档案管理工作	王萍	131
信息时代加强档案管理途径	李冰馨一	132
浅谈科技档案的数字化进程		
——以河北省交通规划设计院为例	蔡朝霞	133
试论档案大数据时代的必然性及档案管理的机遇	蔡玲玲	134
信息时代档案管理工作面临的挑战及策略	党霞	135
互联网时代做好文秘档案管理工作的思路	周燕萍	136
了解档案利用需求 提高档案服务水平	赵善栋	137
县级机构改革中如何做好档案工作	李培元	139
县级档案馆档案征集工作优化对策	辛芬芳	140

社区服务中心档案管理规范化探析	任艳琴	142
事业单位职称档案管理现状及对策	郭文华	143
优化事业单位档案管理的措施	黄莹	144
浅析行政事业单位档案管理的创新路径	陆洁群	145
做好退伍军人档案管理工作的举措	时利琦	146
住宅专项维修资金档案的管理及开发利用	沈扬	147
失业保险档案管理的重要性探讨	王斌	149
革命纪念馆档案史料的保护与管理	毛春桃	150
精准扶贫档案存在的问题及对策	王利	151
审计档案管理的地位、作用及改善方法探讨	陈凯莉	153
关于提高城建声像档案管理水平的若干思考	葛耘彤	154
新媒体环境下医院声像档案的管理与利用分析	许多	155
浅谈照片档案的意义和作用	李莉	156
做好医疗保险档案管理工作的策略	林婧文	157
企业养老保险档案管理的有效途径	和建军	158
水利工程档案管理水平提升的实践探索		

——以广西现代职业技术学院为例	鹿小燕 李丽 卢岩	159
浅谈如何提高水利工程档案管理水平	蒋盈凝	160
煤矿企业档案资源的开发利用分析	雷红梅	161
办公自动化环境下医院档案管理探讨	孙艳丽	162
高校档案服务模式的创新分析	周琴	163
高校档案发挥教学科研功能的意义和策略	张海轩	165
“互联网+”时代高校档案管理工作创新研究	周帆	166
公共服务视域下学生档案管理的效能提升	刘时闯	167
新时期如何加强高校教师业务档案管理	李瑜	168
高职院外聘兼职教师档案管理的思考		
——以广西现代职业技术学院为例	黄耀	169

人事管理

人力资源和社会保障基层公共服务平台建设研究	康媛	171
浅谈如何提高高等院校办公室人员工作效率		
——葛若梅 陈晓艳 蒋辉	172	
事业单位人事档案管理水平提升路径	李元月	173
大数据时代加强人事档案管理工作的探索	吴婷婷	174
医院干部人事档案的收集整理保管和利用分析	李浩兰	175
提升事业单位人事档案管理水平的建议	冯瑞文	176
创新企业人事档案管理工作的举措	赵欣琪	177

国外办公

国外政府信息资源公开与获取法制建设经验及启示	汪树君	179
------------------------	-----	-----

现代办公

文书档案管理办公自动化探究	周颖娜	180
档案微信公众号服务功能解析及实现探索	米东荣	181
电子表格在办公室工作中的应用	王慧娟	182
基于智慧推荐的高校智慧图书馆服务模式研究		
——陈抒 贾林琛	184	
企业档案电子化管理存在的问题及措施	童爱萍	186

办公论坛

人生一道“梁家河”	高艺明	187
新时代如何坚定共产党员的信仰	胡同顺	188
在坚守中寻求新突破		
——齐鲁书社建社40周年综述	王皓森	190
浅论新时期公共需求变化与政府职能转变	宗宝琛	191

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，我刊将稿酬统一交付中国版权保护中心转交。

封面 晚霞 绘画/余新志
封二 封三 封四 艺术档案

封面画家简介

余新志

余新志，1941年生，现居北京，石竹斋主人，系学者型书画家，成吉思汗后裔。一级美术师、教授，曾受聘为多家艺术机构常务主席、终身院长、艺术总监、副主席等职。20世纪80年代在中国美术馆成功举办个人书画展，享誉海内外，被誉为“画竹第一人”，获得多个荣誉称号。余新志作品详见封二、封三、封四。