

# 办公室业务

BAN GONG SHI YE WU

2022年  
2月份  
(上)

全国办公类重点期刊(半月刊) 刊号: ISSN1004-647X CN43-1514/D 邮发代号: 82-501



党政机关公文处理工作问题及对策

推动公务用车制度改革实效总结与思考

提高行政办公室接待工作质量探讨

事业单位绩效考核与激励机制分析

论办公室秘书应急处突能力的培养

ISSN 1004-647X



03>

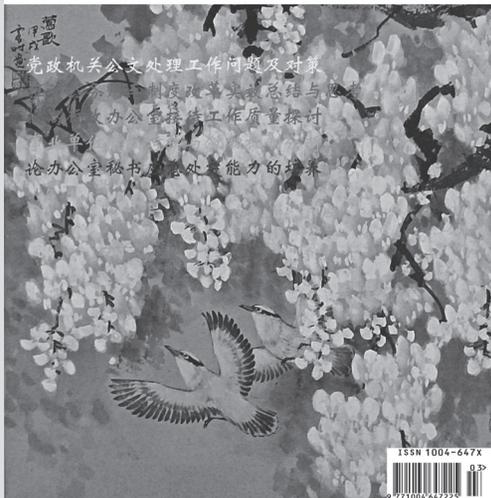
9 771004 647225

## 办公室业务

BAN GONG SHI YE WU

2022年  
2月份  
(上)

全国办公类重点期刊(半月刊) 刊号: ISSN1004-647X CN43-1514/D 邮发代号: 82-501



2022年2月份(上)  
(总第380期)

### 全国办公类重点期刊

主管主办 中南出版传媒集团股份有限公司  
社长兼总编 顾松林  
副社长 吴凤杰  
副总编 岳海翔 郝银奎  
主编 吴方平  
责任编辑 祁卫华 杨玫  
工作地址 湖南省长沙市营盘东路38号  
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)  
总编室 010-83171099  
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@vip.163.com  
bgsyw@sina.com  
出版 2022年2月5日  
定价 25元

#### 公文处理

- 党政机关公文处理工作问题及对策 陈婕 4  
新形势下高职院校党政公文档案管理创新探索 郑怡婷 7  
新时代如何做好企业文书工作 李芸 9  
浅谈档案管理之文书收集 吴秋 12

#### 厅室建设

- 持续践行“五个坚持” 创建“五型四率”机关 廖娟 14  
做好办公室行政事务管理的有效路径刍议 庄丽卿 17  
新形势下高校办公室管理工作创新举措 张禾蓉 20  
企业办公室档案管理工作优化策略 王海波 23

#### 党建工作

- 以党建引领持续提升医疗服务水平 刘魁 26  
公立医院基层党支部量化考核体系的构建  
周惠芳 班雅洁 唐雪冰 何丛 余远娟 梁焱铃 29  
公立医院基层党建问题及改进策略 李昊 32

## 政工工作

- 企业党建政工工作一体化管理策略分析 陈曦 35
- 发电集团青年队伍思想政治工作创新研究  
——以G集团为例 周加平 38

## 经验交流

- 推动公务用车制度改革实效总结与思考  
——以某事业单位A部门为例 宋蒙蒙 房玉兰 姜冉 41
- 提高行政办公室接待工作质量探讨 陈正洋 44
- 基于在线政务服务视角的电子文件管理措施 杨萍萍 47
- 信息化背景下行政管理模式研究 黄颖 50
- 创新基层党校干部培训机制的途径探讨 赵炜 53
- 档案文化视角下的医院文化建设探析 许晓文 56
- 以数字档案馆(室)建设推动档案业务水平提升  
马晓秀 59
- 数字时代档案数据素养培育校企合作模式研究  
廖佩瑶 62
- 图书馆文献信息资源建设与读者需求适配  
——以山西省图书馆为依托 马小先 67
- 武夷学院“读书月”阅读推广活动实践探析 江璐琼 70
- 立德树人视阈下学校档案育人功能研究 牛文娟 73
- 高校干部人事档案编号及排架实践 张士花 魏娟 77
- 高校档案育人功能发挥的SWOT分析 黄利敏 80
- 高校工会参与学校治理的困境与路径探究  
严涛 汪宇鹏 83

## 信息工作

- 新形势下科技档案信息化建设与思考 王春梅 86
- 基于人力资源管理背景的档案信息化管理 李亚昌 89

## 大数据视角下基建档案管理的信息化路径分析

李玉强 92

- 数字化时代高校档案管理信息化建设策略探究 张亚 95

## 档案工作

### 档案管理视角下科学数据管理存在的问题及启示

李洁 98

### 《档案法》新增专章加持下新人档案的收集整理

赖晓文 100

- 信息化时代档案管理工作的创新 印艳泓 103

- 信息化时代国有企业档案管理措施 张耀欣 106

- 信息化时代事业单位档案管理工作的思考 李蕊 109

- 科研档案管理存在的问题和改进建议 秦彩霞 112

- 慈善工作档案管理创新研究 李宏伟 115

- 城市管理档案归档整理问题与对策 马丽 118

- 信息化时代如何做好医院档案管理工作 常青 121

- 档案管理在医院等级评审中的重要作用 夏静 124

- 医院档案管理中存在的问题及对策 黄金 127

### 全科住培基地临床教学档案管理探讨

姜蕾 彭雯 康静 129

## 人事管理

- 事业单位绩效考核与激励机制分析 闫秋 133

### 国有企业干部人事档案专项审核中的问题及对策

殷婷 136

- 企业干部人事档案的收集与整理对策分析 宁晓艳 139

### 医院干部人事档案管理问题及措施探讨

刘希斌 夏婷丽 142

- 高校人事档案的价值及风险管理对策分析 范秀丽 145

## 秘书工作

- 论办公室秘书应急处突能力的培养 韩天炜 148
- 融媒体时代高职文秘类课程教材的开发与建设  
——以新形态教材《秘书通识教育》为个例 李永思 152

## 图书管理

- 我国图书馆学教育发展回顾与创新思考 李佳 155
- “十四五”期间公共图书馆服务的创新研究  
赵晓玮 158
- “互联网+”时代公共图书馆的服务创新探讨  
田涌 161
- 信息化时代图书馆的发展与改变 高咏彤 164
- 读屏时代汽车流动图书馆在阅读推广中的导向作用  
沈琴 167
- 高校图书馆服务中存在的问题及对策 梁莹莹 171
- “双减”背景下图书馆服务中小学读书浅析  
孙召海 174
- “双减”政策下图书馆青少年阅读推广工作的思考  
王玲 177
- “微时代”医院图书馆服务与管理新模式研究  
信裕慈 180

## 现代办公

- SERVQUAL模型下高校档案馆服务质量研究  
史要防 王宁 183
- 微信在高校图书馆管理与服务工作中的应用  
杨丽 187
- 电子档案安全管理体系构建探究 黄朔 190

# 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

中国知网期刊数据库全文收录  
国家哲学社会科学学术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

### 著作权使用声明

本刊已许可中国知网等数据库以数字化方式复制、汇编、发行、信息网络传播本刊全文。本刊支付的稿酬已包含中国知网等著作权使用费,所有署名作者向本刊提交文章发表之行为视为同意上述声明。如有异议,请在投稿时说明,本刊将按作者说明处理。

封面/莺歌 绘画/徐震时  
封二、封三、封四 艺术档案

### 封面画家简介

徐震时, 国画家、摄影家, 人民美术出版社原编辑室主任、编审, 享受国务院政府终身特殊津贴。历任中国美术家协会年画艺委会常务副主任, 中国出版工作者协会摄影艺委会副主任兼秘书长以及年画艺委会副秘书长、副主任、主任, 全国历届年画展评委、副主任评委, 主编。徐震时精品佳作, 详见封二。