

秘书工作

OFFICE ADMINISTRATION



2010/2

2010/2

社 长：余乐源
总 编：李向朝

责任编辑：李宇清 王 超

主 管：中共中央办公厅秘书局
编 辑：《秘书工作》编辑部
出版发行：《秘书工作》杂志社
通讯地址：北京1705信箱
邮政编码：100017
编辑部电话：(010)66030617
(010)63098322
发行部电话：(010)63099425
(010)66017986
传 真：(010)83085627
网 址：<http://www.msgz.net>
电子信箱：bjb@msgz.sina.net(编辑)
fxb@msgz.sina.net(发行)

(月刊)

2010年第2期
(总第259期)

每月10日出版 定价：6.00元

ISSN1003-9740
CN11-1072/C

广告许可证：京西工商广字0083号
印刷单位：北京金盾印刷厂

万方数据

目录 CONTENTS

■卷首

警惕制度执行的“盲区”

彭龙富 宗和 1

■特稿

开展公文审核论证调研 提高决策参谋服务水平

湖南省委常委、秘书长、办公厅主任 杨泰波 6

■策划

“创新我们的学习”专题

不刻苦学习就当不好参谋助手

——在省委办公厅秘书处党支部组织生活会上的讲话

江西省委书记 苏 荣 4

在建设学习型机关中发挥表率作用

王文禄 9

在工作中总结 在总结中提高

——西安市委办公厅开展总结工作规律活动

刘新锋 11

■论坛

浅谈如何做好党委办公室综合协调工作

李明方 13

理解力·执行力·公信力

廖志斌 15

加强督查调研 提升工作水平

张明星 16

做好督查工作要处理好十个关系

刘让亭 宋中锋 18

抓标准 抓流程 抓源头 推动信息服务上新台阶

戴北方 20

借助网络平台 创新信息工作

谭鑫华 22

开展公文处理无差错活动的做法与成效

四川省委办公厅秘书处 24

从鼓捣字儿到琢磨事儿

——浅谈公文写作的不同境界

穆贵发 26

好文章是这样改出来的

李荣东 27

■案例

一次让我感到惊心动魄的险情

骆 理 28

化“钉子”为“种子”

——一个批示件的办理及其启示

吕 璞 29

■ 修养

- “温、闻、稳、问”话修养 王 璐 31
象棋艺术与秘书工作 宋振祥 郭跃峰 58
把握“八度”标准 提高服务水平 毕志国 60

■ 域 外

- 俄罗斯总统国务活动的保障机制及其运作
袁斯石 34

■ 讲 述

· 亲历 ·

- 亲历中非合作论坛北京峰会(上) 唐家璇 37

· 人物春秋 ·

- 风范当与春长在
——深切缅怀吕正操将军 郑尚可 40

· 老秘书谈心录 ·

- 处好身边事 关心身边人 曹随义 43

■ 博 览

· 读书 ·

- 养成阅读习惯是一门科学 邬书林 45

· 新视野 ·

- 没有重量的生存
——论互联网对社会与文化的深刻影响(下)
张 帆 47

- 中西方宴会席位安排之比较 王玉霞 49

· 说文解字 ·

- 谈谈合成词的准确理解和使用 钮 葆 50

- 你知道这些古人姓什么吗? 王佳伟 51

· 文史天地 ·

- 紫薇花对紫薇郎
——白居易坎坷而曲折的“秘书生涯” 睦达明 53

· 红色足迹 ·

- 峥嵘岁月铸华章
——中央苏区秘书工作的历史回顾(下)
骆炳峰 55

■ 纵 横

- 注重“三个结合” 做好文秘科研工作
满宗洲 李传来 61

· 资讯传真 ·

- 消息四则 63

· 每月大事盘点 ·

- 时间范围: 2010年1月 32

■ 文 艺

- 春节话“选择” 张泽忠 5

- 人生最险得意时 袁 浩 12

- 学会放弃 胡韬勋 14

- 汽车与冰激凌 郭 龙 23

- 母亲的“写作素材” 赵文静 59

· 品味 ·

- 近现代中国画赏析:
齐白石《蛙声十里出山泉》、《虾》 封二
山东曲阜孔庙大成殿 薛尧摄 封面

■ 互 动

- 来函照登 62

- 热心读者评刊表 64

来稿凡经本刊使用,如无电子版、有声版等方面的特殊声明,即视作投稿者同意授权本刊及本刊合作媒体进行信息网络传播及发行,同时,本刊支付的稿酬包括上述所有使用方式的稿酬。本刊插图如涉及版权问题,请原作者与本刊联系。特此声明。