

纵览知行百家 采撷学苑精华
探索辅弼之道 导引秘书生涯

秘书工作

OFFICE ADMINISTRATION



ISSN 1003-9740



9 771003 10
万方数据

2012/10

秘书工作

OFFICE ADMINISTRATION



2012/10

总 编：李向朝

责任编辑：李恒建

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

通信地址：北京1705信箱

邮政编码：100017

编辑部电话：(010)63099554

(010)63099481

发行部电话：(010)63099425

(010)63099524

广告部电话：(010)63099810

传 真：(010)83085627

网 址：<http://www.msgz.net>

编辑部邮箱：bjb@msgz.sina.net

发行部邮箱：fxb@msgz.sina.net

(月刊)

2012年第10期

(总第291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

- 1 “小参谋”可以有作为 伟 胜

特稿

- 4 善用“五劲”抓落实 湖北省委常委、秘书长 傅德辉
8 强化法制服务 提升参谋水平
湖南省委常委、秘书长 易炼红

策 划

- 专 题 “从一大到十七大”之人物篇
10 领袖与党代会 罗平汉
14 党代会上的“普通人” 李 颖
秘书参考 18 关于确定领土的国际法规则 刘洁诚 王 晨
思想小札 22 谈谈思维的跨度 艾 丰

论 坛

- 综 论 23 六个方面下功夫 务实创新求突破 陈田贵
信息工作 25 加强信息研判 提升信息质量 王有河
27 从“中转站”到“加工厂”
——江苏开展信息研判的实践探索 江苏省委办公厅信息处
29 如何提升信息研判能力 张晓东
公文处理 34 谈谈公文处理的“四项原则” 李中标
36 浅谈公文处理的科学性 赵 力
会议活动 38 以优质创新服务党代会 陕西省委办公厅秘书处
40 以待应突发 以变应万变
——创新会议活动服务工作的几点思考 宋志刚

案 例

- 42 一次有特色的会议 清 心
43 新做秘书的几次失误 丁向明

域 外

- 44 希拉克和他的秘书长德维尔潘 胡 凡

讲 述

- 47 我给彭真当秘书 岳 祥

博 览

- 51 守正拓新 与时俱进

——《现代汉语词典》第6版修订述略 江蓝生

- 54 一组常用字溯源 刘绍义

- 56 民国文书制度的革新与演进 许海芸

- 60 五心养生法 张其成

- 32 每月大事盘点：2012年9月

- 59 党内法规小知识（之十一）

- 63 资讯传真

文 艺

- 大家小品 7 火车的敬礼 肖复兴

- 21 我要不断读、读、读…… 梁晓声

- 31 真正的阅读注定孤独 毕淑敏

- 艺 苑 17 古人这样“捉”灵感 刘 锴

- 50 公文与人生 何剑波

- 58 为人处世八味良药 黄剑辉

互 动

- 征 文 62 为党报喜亦报忧 余爱民

- 62 一江清水送北京 姚 玮

- 封面 胡锦涛登上我国第一艘航母“辽宁舰”视察 新华社

- 封二 宋元名家名画鉴赏：王 蒙《葛稚川移居图》

万方数据

启 事

为更好地服务广大读者，本刊开通了短信交流平台，欢迎读者朋友踊跃参与互动交流。您可以对本期杂志进行点评，告诉我们哪些文章质量比较高，哪些文章不够理想（文章页码+文章标题前3个字即可），您可以点题，告诉我们希望读到哪些类型或选题的文章，您可以提供线索，告诉我们所在地区和部门有哪些新鲜经验和做法值得关注和反映。相关内容用手机发送短信至1069 0866 7415 2459即可，除正常通讯费外，没有任何其他收费。

每月将评选出10位热心读者，在杂志上公布名单并赠送纪念品。

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。