

# 基于公文处理行文规则下的学校办公信息系统公文流转子系统架构研究

张英超 张 骞

(中国民航大学 天津 东丽 300300)

**摘要**学校办公信息系统公文流转子系统作为现代化管理方式的重要一环,承载着依法治校、明晰权责的重要职能。本文按照公文处理的行文规则要求,构建符合发文办理、收文办理、公文查询的闭环式公文流转子系统架构,实现公文流转路径清晰、类型明确、传递准确、操作便捷,适应智慧校园建设的需求,助力现代大学治理体系建设。

**关键词**公文处理;行文规则;高校;公文流转

**DOI** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.1455

## 一、构建基于公文处理行文规则下的学校公文流转子系统架构的必要性

《党政机关公文处理工作条例》第四章“行文规则”中对公文行文中的上行文、下行文、平行文作出了明确的规定,第六章“公文办理”中对收文办理、发文办理和整理归档做出了详细的说明。这些规定和说明,既是具体办公工作中的“规定动作”,也是公文流转工作中的程序要求。构建符合公文处理行文规则的公文流转系统,具有一定的必要性。

## 二、构建基于公文处理行文规则下的学校公文流转子系统架构的重要性

当前,网络时代信息膨胀迅猛,大量可公开公文都是通过公文流转系统实现在快速交换、签批审阅和信息传递。在这其中,最大限度地实现公文的闭环流转,重要的突破口就是以公文处理行文规则为依托,实现公文流转的全过程路径优化以及流转界面操作友好化等问题,具有一定的重要性。

## 三、构建基于公文处理行文规则下的学校公文流转子系统架构的可行性

《党政机关公文处理工作条例》颁布执行至今已有8年时间,其所规定的公文流转要求已在学校日常公文流转工作中得到了较为充分的贯彻执行。开发设计一套符合公文处理行文规则的公文流转系统对于公文流转环节中的各类人员,只需进行操作培训演示,便能够快速上手运行,具有一定的可行性。

## 四、基于公文处理行文规则下的学校公文流转子系统架构设计思路

### (一)公文流转系统一级菜单设计

在公文流转系统主菜单栏设计发文办理、收文办理、公文查询三个一级菜单。依据用户权限,可以从相关环节切入相关公文的“流转环”当中,查询、跟踪相关公文的流转情况。

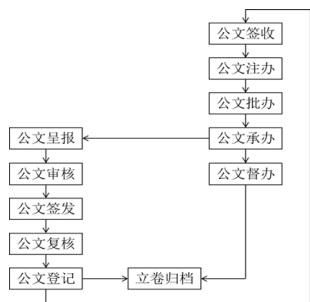


图1 基于公文处理行文规则下的学校公文流转子系统“流转环”示意图

### (二)公文流转系统二级菜单设计

1. 发文办理:在发文办理一级菜单下,设计公文呈报、公文审核、公文签发、公文复核、公文登记五个二级菜单。

——公文呈报菜单页面设计发文稿纸、呈批件两个类型选项。所有办公信息系统用户均有权发起公文呈报,公文呈报默认接收人为公文发起人所在单位的公文管理员。

——公文审核菜单页面显示待审核的公文。采取复选框的形式,由公文管理员

勾选审核通过即可提交继续流转,勾选退回修改即返回公文呈报人。公文审核完毕后,该条公文移至公文签发人的公文签发页面继续流转,或移回公文呈报人予以修改。

——公文签发菜单页面显示待签发的公文。学校各单位各部门领导负责对本单位、部门的呈批件签署意见,校领导负责对学校发文稿纸签署意见。公文签发完毕后,该条公文移至公文复核人的公文复核页面继续流转,或移回公文审核人予以修改。

——公文复核菜单页面显示待复核的公文。页面采取复选框的形式,勾选复核通过即可提交继续流转,勾选退回修改即可返回前一流转人员。学校各单位各部门公文管理员负责对本单位、部门的呈批件进行复核。校公文管理员负责对学校发文稿纸进行复核。公文复核完毕后,该条公文移至公文登记人的公文登记页面继续流转,或移回公文签发人予以重新签发。

——公文登记菜单页面显示待登记的公文,即需要进行套红头、分文号、印制核发的公文。学校各单位各部门公文管理员负责对本单位、部门的呈批件进行公文登记,校公文管理员负责对学校发文稿纸进行公文登记。公文登记完毕后,该公文即可在公文查询一级菜单中予以查询。

2. 收文办理:在收文办理一级菜单下,设计公文签收、公文注办、公文批办、公文承办、公文督办五个二级菜单。

——公文签收菜单页面显示待签收的公文。学校各单位各部门公文管理员负责对本单位、部门收到的公文进行公文签收,校公文管理员负责对学校收到的文件进行公文签收。公文签收完毕后,该文件即上传至公文流转系统,移至公文注办人。

——公文注办菜单页面显示待注办的公文。学校各单位各部门领导负责对本单位、部门收到的公文进行公文注办,写明意见。党办校办主任负责对学校收到的文件进行公文注办,写明意见。公文注办完毕后,该条公文移至公文批办人继续流转。

——公文批办菜单页面显示待批办的公文。校领导负责对学校收到的文件进行公文批办,签署意见。公文批办完毕后,该条公文移至校公文管理员的公文承办页面继续流转,或移回公文注办人予以修改。

——公文承办页面显示校领导批办后的待办公文。校公文管理员负责按照校领导批办意见对学校收到的文件进行公文承办流转。承办单位、部门的公文管理员负责对承办公文进行分发,公文分发后,该条公文移至公文督办页面。

——公文督办页面显示尚未完成承办工作任务的公文。在校公文管理员、各单位各部门公文管理员、各单位各部门领导的办公信息系统主页待结公文处显示。当承办单位或部门将承办工作完成时,按照校院两级督办权限,由校院两级公文管理员负责在公文督办页面中予以销号处理。

3. 公文查询:在公文查询菜单下,设计标题关键词、类型、发文编号、日期、发起单位、发起人员等复选框。公文一经发起,按照用户权限,可以在公文查询模块中按照相关要素进行查询。

### 参考文献

- [1] 史为恒. 党政公文行文规则例释[J]. 法定公文写作, 2019
- [2] 宋哲理. 基于工作流的oa公文流转系统的架构设计[J]. 数字通信世界, 2019

# 高中数学教学中学生抽象能力的提升途径探究

张晓燕

(山东省东营市第二中学 山东 东营 257000)

**摘要**学生的抽象能力对于高中数学的学习来说具有非常重要的作用,学生在学习过程中缺少必要的抽象能力就会难以理解高中数学中一些重要的知识点。数学在高中课程中是一门比较特殊的学科,通过反复记忆背诵的学习方法进行学习难以取得比较理想的学习效果。因此高中数学教师在教学过程中要有意识地培养学生逐步建立抽象能力,帮助学生更好地理解高中数学的相关知识内容。本文详细阐述了在高中数学教学中培养学生抽象能力的具体途径,希望能够有助于高中数学教学水平的提升。

**关键词**高中数学;抽象能力;提升途径

**DOI** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.1456

抽象能力是一种重要的数学思维能力,学生借助数学抽象能力可以透过数学知识点的表面内容深刻认识到数学知识中的内在理性关联,从而有效地分析出数学问题中所蕴藏的核心内容,进而采取具有针对性的方法进行解答。因此高中数学教师在实际教学过程中要对自身的教学模式进行科学合理的设计,通过一系列有效的措

施让学生对数学概念、解题规律、公式运用之间的联系产生深刻的认识,进而有效锻炼学生的数学抽象能力。

## 一、在阅读数学文本中引导学生锻炼抽象能力

对数学文本的阅读学习是高中数学教学过程中的重要内容,对于数学知识中的