

做好新时代国有企业办公室工作的几点思考

杨淇翔

中国移动通信集团有限公司 100032

[摘要]办公室在企业运转中居于中枢桥梁地位。做好新时代办公室工作，需不断探索新思路、新手段，进一步明确工作定位，把握工作特点，抓好自身主责，充分发挥参谋、督办、信息、协调作用，把握新发展阶段，助力企业贯彻新发展理念、融入新发展格局。

[关键词]五个坚持；办公室；服务

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.1965

2014年5月8日，习总书记在视察中央办公厅讲话中指出，中央办公厅是党中央的综合办事机构，为党中央服务最直接，联系各方面最广泛，保障党中央工作最关键，在党政军群各机构运转中最核心，居于承上启下、协调左右的中枢位置，在党和国家工作全局中具有特殊重要的地位和作用。在国有企业改革背景下，作为企业运转的中枢桥梁，办公室应该积极领会把握习总书记关于办公厅工作“五个坚持”的指示精神，探索新思路、新手段，把握新发展阶段，助力企业贯彻新发展理念、融入新发展格局。

一、明确新时代办公室工作的定位

新时代国有企业办公室，要进一步提高政治站位，不断增强四个意识、坚定四个自信、做到两个维护，坚决贯彻执行党中央决策部署，始终遵照“五个坚持”重要指示，紧扣企业改革发展党建大局，发挥前哨后院、参谋助手、桥梁纽带作用，以服务为立身之本，扎实履行参谋、督办、信息、协调等职能，展现工作价值，为企业适应新时代新形势下高质量发展要求，实现国有资本保值增值做出更大贡献。

二、把握新时代办公室工作的主要特点

(一)把握办公室工作鲜明的政治性。作为企业的中枢纽带、前哨后院，旗帜鲜明讲政治是办公室工作的根本特点。始终忠诚于党和人民的伟大事业，服务于中央决策部署，把讲政治贯彻落实到办公室工作的每时每刻每项工作中。

(二)把握办公室工作重要的服务性。服务是办公室立室之本。办公室最核心的价值就是服务的价值。要牢固树立以人民为中心的发展思想，不脱离群众，主动走出去走下去，畅通必要的渠道了解服务对象所思所想，放低服务姿态和身段，为服务对象提供优质的服务。

(三)把握办公室工作广泛的全局性。办公室工作不能局限于本部门、本岗位，要观大势谋大局，打开眼界、开阔思路，既要站在党和国家、本行业、本企业的全局统筹思考，又要关注基层动态动向，做到“站位高、接地气”，确保中心工作贴得紧、领导节奏跟得上、交办任务拿得下。

(四)把握办公室工作极端的特殊性。办公室工作强度大、节奏快、要求高，很多工作在幕后，琐碎、繁杂，显性化不强，最终为他人作嫁衣。要认清办公室工作性质的特殊性，做到讲奉献、尽职守、重实干，发扬三牛精神、担当幕后英雄、愿做铺路的使者，做忠诚履职担当作为的表率。

三、承担新时代办公室工作的主要职责

(一)切实抓好党组织服务支撑

严格落实“第一议题”制度。支撑党组织会议传达学习贯彻落实习总书记重要讲话重要指示批示精神，建立学习落实“两份台账”，滚动更新，加强督办落实、考核评价。做好党组织会议议定事项的督办及考核，高效闭环确保落实。

(二)坚决落实中央重大决策部署

全力贯彻落实向党中央请示报告工作制度，与时俱进做好报告选题，靠前把关向党中央报送的专项报告、备案报告。关注党中央有关国企改革、乡村振兴、疫情防控、安全生产、碳达峰碳中和等重大决策部署，充分发挥协调、督办、信息、服务等作用，支撑企业在贯彻落实党中央重大决策部署上走在前、做表率。

(三)自觉统筹疫情防控各项工作

办公室要在大战大考中冲锋在前、勇挑重担，履行防疫措施、加强应急值守、严格把好各种风险关、及时调整防疫策略。保障重大活动、会议有序进行。慎终如始不松劲，指导督促抓实抓细常态化疫情防控各项工作，保运转、抓落实，为做好“六稳”工作、落实“六保”任务，打好疫情防控阻击战提供坚强保障。

(四)驰而不息纠治“四风”

深入推进中央八项规定落实和作风建设。精简合并督查检查考核事项，着力治理“文山会海”，抓好有关四风八规以及业务招待费、外事工作、办公用房、公务用车等方面管理，替企业把好关、守好第一道防线，主动适应新形势、新要求，在思想认识、管理方式、手段建设、问责处理等方面下功夫，推动建立标本兼治的长效机制。

(五)推进企业治理规范化制度化

推进将党的领导融入企业治理。进一步厘清各治理主体权责边界，推动党组、董事会、经理层各司其职、各负其责。坚持党组研究讨论作为董事会、经理层决策重大事项前置程序。

(六)保障企业运转和会议活动

一是提升综合运转效能。围绕服务支撑总经理办公会等决策会议、企业改革发展重点事项、领导调研和交流访问、外事活动和来访接待、公文流转、外事管理制度流程，不断推进科学化、规范化、信息化的方式方法，提高效率效能和效果，保证指令畅通，决策落地生根。

二是维护公司稳定和谐环境。坚决履行政治责任，认真落实国家安全人民防线建设主体责任。狠抓安全生产专项整治行动，抓好安全生产大起底大排查大整治工作。积极化解信访积案，疏解企业各类矛盾。抓好保密工作检查和宣传教育，有效维护企业利益。

三是提升公司品牌影响力。紧紧围绕社会热点开展专题策划，做好新闻宣传，积极妥善处置舆情。

四是高标准做好服务工作。规范公务用车，精细化推进房屋和设施设备的使用和维护管理。加强对退休同志关心关爱和走访慰问，推进存量退休人员社会化管理工作。

(七)加强自身建设

一是抓好党业融合，打造党建品牌。做好党建与业务

(下转第3592页)

所以,基于电影字幕翻译的特殊性,如何准确地翻译电影字幕就成了当今翻译研究中的重要研究方向。本文分析了变译理论在电影The Professional中的应用,分析了“增、减、编、改”四种变通手段在该电影台词翻译中的差别,变译理论颠覆了传统的翻译思想,旨在追求“变通”,丰富的变译手段和方法,使得变译理论能够指导各类翻译文本的研究。

参考文献

[1]槐超.电影《绿皮书》的字幕翻译研究——以生态翻译学视角分析[J].开封教育学院学报,2019,39(09):76-77.

[2]黄忠廉.变译的七种变通手段[J].外语学刊,2002(01):93-96.

[3]林芳.影视语言的“五特性”视角下探析电影《绿皮书》字幕翻译[J].山西青年,2021(11):65-66.

[4]任家皓.从变译理论探析军旅电影字幕翻译策略[J].品位·经典,2021(11):31-33.

[5]翁祯洁,许蔚.生态翻译学视角下电影《绿皮书》字幕翻译的“三维”转换方法研究[J].青年文学家,2019(35):150-151+153.

[6]吴瑶.从归化与异化角度浅析英文电影字幕中的翻译策略——以电影Green Book《绿皮书》为例[J].当代旅游,2019(07):37+75.

[7]张卓馨,金奕彤.变译理论视角下的电影字幕翻译研究——以《八佰》为例[J].英语广场,2021(23):30-33.

(上接第3367页)

融合,“两手抓,两手硬”,坚持以党建带队伍、以队伍促业务,履行好条线“一岗双责”,落实好“三会一课”、党员管理、组织发展、组织生活等工作,利用多种方式教育党员,推动党建与各项工作深度融合,实现同频共振、同向聚合。

二是转变作风上走在前、作表率。坚持以文风会风话风改进推动作风转变,着力破解工作中的形式主义官僚主义问题,在会议活动安排、文件材料出台、监督检查考核等方面牢固树立服务意识,积极为基层减负减压。

三是持续深化廉洁风险防控。办公室涉及面广,掌握一定资源,决策点多、环节复杂,需要持续做好廉洁风险防控,以有效管用的措施,把制度转化为治理效能。要将制度流程防控与信息化建设有效结合,强化过程管控和闭环管理,不断提升风险防控能力。

四是着力推动队伍建设。加强处室间、岗位间横向交流锻炼,搭建多元平台、激发员工学习热情、促进全面发展。要不断探索内部管理和人员锻炼新方式,为员工创造更多锻炼机会。

四、发挥新时代办公室工作的重要作用

(一)当好参谋,提升地位。“身在兵位,胸为帅谋”,办公室要加强调查研究,主动对关系公司发展的重点难点和领导关注点进行深入研究,掌握第一手鲜活的资料,摸清、吃透各个层级的情况,积极思考,提出有价值的意见和建议,充分发挥参谋助手的作用。

(二)加强督办,树立权威。办公室要以钉钉子的精神抓落实,加大党中央重大决策部署、公司党组织决策和战略规划、重要文件、重要会议等重要事项的督办力度,做好计划管理和闭环管理,及时总结提升。

(三)抓好信息,扩大影响。领导最关心的是不能成为“聋子”“瞎子”。办公室要关注内外新情况新问题,反映上下意见诉求,善于传达信息、沟通情况,做“千里眼、顺风耳”。

(四)统筹协调,发挥作用。办公室要发挥中枢纽带作用,关注上下内外各种关系,统筹配置资源力量,保障工作优质高效低耗。要积极介入协调涉及多部门的工作,树立部门权威。要营造良好环境,善于沟通内外、联系上下左右,及时获取有效信息,提高办事效率,赢得各方支持,为公司发展营造良好的内外部环境。

五、推动新时代办公室工作不断做深做实

学习领会贯彻新思想,既要学理论,更要学其中蕴含的思想方法、工作方法。进一步做好办公室工作,要创新运用蕴含其中的思想方法、工作方法,推动各项工作不断走深、走实。要坚持追求卓越卓著的工作目标、精益求精的工作标准,不断创新淬炼与时俱进的工作方法、日新日进的团队能力,始终做到责任面前不推卸、困难面前不退缩、成绩面前不自满,极端负责对待每一项工作,围绕中心、服务大局,在企业的高质量可持续发展过程中,不断发挥作用、体现价值。

参考文献

[1]周玲.新时期如何提高办公室政工人员工作水平[J].企业研究,2013(11)

[2]彭超,左嘹罡,关于办公室管理工作的几点思考[J].科技经济导刊,2017(24)

[3]陈亚娥,实现办公室行政管理精细化的思路与对策[J].企业改革与管理,2017(2X)