

## 行政事务论文范本（精选 8 篇）

### 行政事务论文范本（精选 8 篇）

新时代企业之间的竞争，不仅仅是人才的竞争、技术的竞争、战略的竞争，更是管理工作的竞争。接下来小编搜集了行政事务论文范本，仅供大家参考，希望能够帮助到大家。

#### 行政事务论文 篇 1

任何单位的可持续发展，都与行政管理工作息息相关，换言之，各单位以行政管理为可持续发展的前提基础。然而，行政管理工作相当复杂，涉及单位内每个部门，必须所有部门共同努力才能实现高效的行政管理。本文则以行政管理中的办公室行政管理为主要研究对象，并在分析事业单位办公室行政管理现状的基础上，探索了单位行政管理实现有效改革的路径。

#### 一、办公室行政管理的现状与问题

##### （一）行政管理体制有待完善

众所周知，办公室工作具有一定的复杂性。虽然，为促进经济持续发展，满足新经济体制的要求，政府机构进行了大量改革，也获得了显著的成果。但随着经济与单位的进一步发展壮大，始终无法避免问题的产生，单位办公室行政管理体制明显滞后于社会经济体制改革的进程，使得办公室行政管理模式明显不适，以至于单位内部管理弊端过大，严重制约单位的进步发展。

##### （二）员工整体素质有待提高

办公室行政管理工作能否井然有序地开展，取决于行政管理部门职工的素质能力，即办公室行政管理工作与行政人员素质息息相关。但就我国事业单位当前的现状来说，办公室管理人员缺乏较高的行政管理专业水平与整体素质。管理执行人员能力水平较低，制约着行政管理工作的协调执行。此外，由于办公室工作的复杂性，无论执行、监督亦或服务等工作都需逐层传递，极易造成浪费，导致工作效率低下。

##### （三）办公室作风建设的问题

长期以来，我国事业单位一直将办公室作风建设视作战略性任务，并在不断实践中获得了不菲的成绩。然而，在形势进一步发展的当前，办公室人员作风建设始终存在问题，包括学风、生活作风、思想作风以及工作作风等各方面。以学习来说，极少数办公室人员存在消极情绪；部分人员保守思想严重，缺乏自我进取意识；也有存在工作作风漂浮，不具备求真务实意识与精神的人员；甚至还有部分人员生活作风有失严谨，极度匮乏自律意识，使得办公室行政管理难度较大。

## 二、事业单位办公室行政管理的策略

### （一）合理提高员工服务意识

办公室作为服务窗口和形象部门，必须通观全局地考虑和处理问题，不能局限于某部门或范围，以牺牲单位整体利益来满足某团体的利益。换言之，就是要严格执行落实单位领导层的决策，立足于全局去开展工作，才能妥善处理各方关系，实现高效服务和参谋。单位办公室行政管理要从单位利益出发，为社会提供服务，以免产生因为管理而管理的问题。同时更要突破形式主义的束缚，树立求真务实意识，严格管控财政支出避免不必要的开销，并结合单位实际需求，合理选择办事方法，力求单位利益最大化，摒弃滞后的管理模式。此外，注意联系实际，强化培养行政管理人员职业道德素质，提高其办公室行政管理能力；加强其对单位、对国家的忠诚感和责任意识培养，使之发挥以身作则的模范作用，成为一名兼具能力与服务意识的高水平办公室行政管理员。

### （二）精细化各岗位应尽职责

众所周知，办公室行政管理极具实效性和针对性，然而，在实际操作中，部分办公室岗位通常采取任意或随机手段设置，极易造成各岗位间形成纵横向重叠或衔接空白，最终导致某件事物无人处理，或是反复处理同一事务的情况，从而造成资源浪费和管理混乱。同时若事务处理不恰当将引起无处追责问题，并降低办公室职员工作热情和积极性，促使原本简单的工作出现相互推诿难以完成，不利于工作效率提高。此外，若不能明确细化设置岗位职责极易出现分工模糊的现象。但由于办公室日常行政管理工作的极为复杂，领导临时交办事务相

对较多，故而，如果岗位职权交错、设置模糊，将使得工作分配混乱。为此，在设置办公室职位期间，必须综合考虑办公室行政管理需要，精细化岗位职责，对领导临时交办事务做到专人负责，才能井然有序地开展行政管理工作，进而提高其针对性、实效性和效率水平。

### （三）加强职员思想作风建设

办公室这种单位中枢机构拥有一定的综合管理职能，因此，办公室人员必须具备充足的专业知识，以及公共关系处理技巧和办公自动化技术应用能力，同时也包括过硬的工作作风和政策理论素养。故而，事业单位加强办公室思想作风建设尤为迫切。首先，提升员工政策理论水准。在办公室内无论对上报告、对下行文，亦或日常事务处理，其政策性都非常强，需要每位员工遵守和学习单位管理制度、党的理论和上级文件要求，确保行文处事与单位核心价值观、党的方针路线和单位制度流程要求相适应。其次，要深入基层求真务实。办公室人员不能局限于某特定区域办公，而要适当地走出办公室，争取掌握第一手资料，向领导实事求是地汇报，并严格遵照政策制度处理问题。不论内外来访或日常事务处理，都应做到谦逊、热情、认真，以免发生门难进、脸难看、事难办现象。

### （四）增强职员团队协作精神

由于办公室人员的职责分工不尽相同，可能某些工作是个人独立完成的，但某些工作却必须通过多人合作来完成。故而，要做好办公室管理工作，不断培养提高职员的团队协作观念和精神非常重要，只有建立和谐平等的合作关系，才能最大化发挥作用。除此之外，由于办公室传达、收发类的工作较为丰富，使得职员在处理各种日常事务的同时，还要做好各类临时性工作，简言之，就是需要面对巨大的挑战。为此，办公室人员必须学习和掌握单位全局工作，既要把握基础的业务知识，又要理清工作重点和进程，进而真正为民服务，妥善解决相关问题。

### （五）加强行政管理模式创新

事业单位要改善当前办公室行政管理工作的现状，首先要分析单位实际情况，以及办公室行政管理中的不足，再将其结合起来针对性

改革办公室行政管理方法。换言之，单位办公室行政管理要甘为幕后英雄，着重为单位当前的社会发展提供服务，并在该基础上明确单位行政管理的具体职能。但若是由于单位某些管理职能的欠缺，使得行政职能重叠服务职能或发生冲突现象，就有必要根据单位的实际发展，不断加强办公室行政管理模式的创新，以此实现事业单位办公室行政管理的规范化、科学化，从而最大程度提高行政管理效率与质量。

### 三、结束语

通过上文的分析，行政管理是现代管理最核心的环节，同时现代管理强烈要求将行政管理工作落到实处，以便解决传统办公室行政管理混乱的现象，进而实现最优化行政管理配置，达到节省管理成本，提升管理效率，确保单位稳定发展的目的。总之，事业单位应积极对待办公室行政管理中的问题，并结合单位实际发展状况，采取针对性的解决措施，如不断改革管理方式，提高职员服务意识；精细化各岗位职责，增强职员团队协作精神，合理建设职员思想作风等。

### 行政事务论文 篇2

#### 摘要：

新时期以来，我国实行改革开放的政策，逐步确立了市场经济体制，各个行业领域之间的竞争加剧。新时代企业之间的竞争，不仅仅是人才的竞争、技术的竞争、战略的竞争，更是管理工作的竞争，企业只有重视行政管理的基础架构作用，把构建完善的企业行政管理体系作为企业发展的重要一部分，变革传统的管理思维模式，创新管理方法，逐步提高企业行政管理水平的提升，才能提升企业在市场经济体制下的影响力与竞争力。但是我过目前很多企业的行政管理工作还存在很多的问题，行政管理工作混乱，没有完成的行政管理模式架构，管理水平低下等，因此需要企业对自身的行政管理工作进行反思，对传统的企业行政管理措施进行合理地变革，创造出适合企业发展的行政管理模式。

#### 关键词：

企业行政管理；现存问题；改革思路分析

目前限制我国企业发展最重要的一个问题就是存在于企业行政管理工作中。在新时期，我国综合国力的提升以及科学技术都快速发展给企业的发展带来了很大的机遇，但是企业也面临了很大的挑战。很多企业不具备发展意识和观念，还在传统的领导直接管理的思路中开展企业的市场营销，导致因为管理产生的问题频繁发生，不利于企业员工工作效率的提升，企业的经济效益也得不到提升，为此，企业必须要树立现代化的管理意识，规划好自己的改革思路，适应时代变革的需求，才能促进企业自身的可持续发展。

### 一、新时期企业开展行政管理工作的作用

在新时期，企业开展行政管理工作有非常重要的作用，对于企业的可持续发展有着积极的推动作用，企业必须要具备完善的行政管理模式，通过规章制度制约监督企业内部人员，才能提升企业的管理水平，促进企业人员工作效率的提高。行政管理模式也是企业文化氛围的一种重要体现，使企业品牌宣传的重要基础。

#### （一）可以促进企业的可持续发展

在新时期，企业开展行政管理工作可以促进企业的可持续发展。自从我国迈入 21 世纪以来，整个国家都在政策的指导下有条不紊的前进，规章条文发挥了重要的价值作用。企业要想得到可持续发展，也必须要具备明确的条款规章。通过合理地行政管理模式提升企业的管理水平，让企业可以适应新时期社会发展的需求，促进企业自身的可持续发展。

#### （二）促进企业科技文化的进步

企业的另换就是企业的科技文化水平，而有效的行政管理工作制度可以促进企业科技文化的进步。新时期企业必须要明确自身的优势，通过有效的管理方式保障企业的发展走在正规。开展行政管理工作，一方面可以提升管理人员的综合素养和管理水平，另一方面有助于营造符合企业发展的企业文化氛围，增强企业内部的认同与交流，及时的改善企业的科技文化水平，使企业的有效信息可以快速共享，提升企业的工作效率，保障企业经营策略的有效落实。

#### （三）完善企业的发展机制

企业在任何时期的发展都不可能使一帆风顺的，期间会出现各种各样的困难，而企业开展行政管理工作有助于企业完善内部的发展机制，帮助企业走出困境。目前我国很多企业的内部管理工作混乱，企业发展没有明确的目标，只有通过构建合理地行政管理制度，完善企业的发展机制，才能促进企业的持续稳固发展。

## 二、我国企业行政管理工作中出现的问题

### （一）企业管理制度过于依赖政府管理条例

我国在实行市场经济体制之前都是采取计划经济体制，企业很多的管理人员都来自于政府机关单位，带来了很浓重的政府机关管理作风和方式，这些管理人员缺乏一定的发展和创新意识，直接沿袭政府机关单位的管理制度，脱离了企业发展的实际状况，不利于企业的健康发展，限制了企业的创造性变革，不适用于新时期快节奏的企业发展。

### （二）没有完善的行政管理监督机制

现在很多的企业被经济束缚住了眼光，把企业发展重点放在企业的经营、资料的传播以及后勤事务中，忽略了企业的行政管理监督机制的建立，还在采取传统的企业管理思路与方式进行企业经营，有很多不必须要的对接部门设立，承接了管理的事物，无法从根本上提升企业的行政管理水平。此外，企业缺乏完善的行政管理监督机制，导致企业的高层领导制定决策比较随意，如果出现失误会导致意想不到的后果，而且上层领导的管理直接与经济利益挂钩，一些决策缺少有效的管理监督，会影响企业的健康运转与经营。而且企业如果不设立完善的行政管理机制，企业管理领导的权威性也就无从体现，行政部门与管理部門责权不清，不能有效的协调处理企业内部的事物，所以，企业必须要建立完善的行政管理机制，促进行政部门与管理部門的融合，强化企业行政管理工作的执行力度。

## 三、新时期我国企业行政管理工作改革的新思路

### （一）明确好企业行政管理的内容与目标

要想让企业适应新时期的发展，就必须要变革企业的管理思路，排除企业传统管理模式的弊端，明确好企业行政管理的内容与目标。

做好这一步必须注意在制定企业行政管理内容与目标的过程中，需要与企业的实际发展状况相结合，制定有企业特色的行政管理机制。这需要管理人员深入企业发展一线进行调研，将管理工作与企业经营挂钩，通过有效的企业行政管理工作促进企业经济效益的提升。

## （二）创新企业的行政管理模式

在新时期要想使企业适应时代的发展，就必须创新企业的行政管理模式。传统的企业行政管理模式受到政府机关作风的影响，已经不再适应新时期企业发展的需求，但很多企业还在沿用传统的企业行政管理模式，内部的管理工作无法有效落实，管理方式没有结合企业的经营方向，缺乏相应的管理理念，企业加强最内部行政管理模式的创新，能够有效的协调好企业内部各个部门的联动性和共享性，有效的明确企业的职权，清晰化企业的阶层以及结构，提升企业的行政管理效率，促进企业发展。

## （三）建立有效的行政管理监督机制

要想提升企业的行政管理水平，确保企业新政管理制度得到有效的落实，就必须建立长久有效的企业行政管理监督机制。一方面建立起对领导阶层的监督，辅助领导管理人员做好公关的企业经营决策，建立优秀的企业文化和品牌形象，另一方面就是要建立起对企业行政管理人员的监督，促进企业行政管理人员改进自身的管理方式，提升企业行政管理水平的管理方式，促进企业行政管理水平的提升，整合企业内部的管理资源，建立流畅的行政管理体系；此外，还要加强对企业员工的监督，保障企业的管理制度得到有效的执行和落实，明确管理人员的职责。建立完善的企业行政管理人才保障储备机制，优化配置企业的行政管理人才资源，确保企业管理体系的不断进步和发展，适应新时期企业发展的需求。

## 四、结束语

综上所述，在新时期，我国综合国力的提升以及科学技术都快速发展给企业的发展带来了很大的机遇，但是企业也面临了很大的挑战。很多的企业不具备发展意识和观念，还在传统的领导直接管理的思路中开展企业的市场营销，不利于企业员工工作效率的提升。为此，



企业必须要树立现代化的管理意识，新时代企业之间的竞争，不仅仅是人才的竞争、技术的竞争、战略的竞争，更是管理工作的竞争，企业只有重视行政管理的基础架构作用，把构建完善的企业行政管理体系作为企业发展的重要一部分，变革传统的管理思维模式，创新管理方法，逐步提高企业行政管理水平的提升，才能提升企业在市场经济体制下的影响力与竞争力。

### 【参考文献】

[1]李贺.我国企业行政管理的现存问题及改革思路[J]现代经济信息, 2015, (8):83-83.

[2]王殿雄.基于我国国企行政管理的现存问题及改革思路分析[J].商, 2015, (5):58-58.

[3]林成风.我国企业行政管理的现存问题及改革思路[J]企业文化(下旬刊), 2016, (3):178-178.

[4]葛光.我国企业行政管理的现存问题及改革思路[J]经营者, 2016, 30(3):76-77.

[5]张建军.我国企业行政管理的现存问题及改革思路[J]企业文化(下旬刊), 2016, (10):161-161.

### 行政事务论文 篇 3

#### 摘要:

为了提高政府行政管理效率，做好行政管理与互联网+ 对接工作十分重要。此时，要完善信息共享、信息公开制度建设、管理体制改革等工作，才能确保互联网与电子政务的稳定对接。

#### 关键词:

政府；行政管理；互联网+；对接

#### 引言

互联网+ 时代的到来，使网络技术等快速普及，这激发了公众参与行政管理的意愿。因此，政府部门要合理分析行政管理与互联网+ 对接产生的问题，做好对接方法的制定。

#### 一、阐述互联网和行政管理方式

首先，简介互联网。互联网属于面向所有社会公众的全球性网络



组织。互联网以“无私奉献”理念为核心，希望人们可以在网络中轻松、愉快的得到需要的信息；同时，也希望人们能够主动分享劳动成果。通过友好互助的形式，打造全新的世界沟通体系。同时，互联网也是当前社会信息传播最快的载体。其次，简介行政管理方式。行政管理可概括为国家政府组织依法对国家政务和社会公共事务的管理。国家政府组织是行政管理的主体。行政管理是国家的组织活动，是拥有行政权的政府组织的行为。行政管理必须以法律为依据，并以执行法律为归宿。国家政府、社会公共事务是行政管理的活动对象，行政管理是一种谋求以社会正义与福利为基础的一种高效服务。因此，管理人员要密切关注社会发展动态、掌握民生意愿，积极对行政观念及管理方式进行调整，从而全面提高管理效率。

## 二、传统行政管理方式在互联网环境中受到的影响

首先，行政环境发生了变化。行政管理工作与环境相互利用、相互影响。行政环境会在很大程度上对行政系统的管理能力产生影响。互联网+特点突出，不仅使人们的生产、生活方式发生了变化，还成为了社会发展重要的生产力。因此，行政管理工作必然会在互联网+环境中实现创新与发展。其次，行政管理方式发生了变化。在网络、信息等技术的影响下，互联网+技术在政府行政管理中的应用范围不断增加。传统的办公室理念正在被自动化、电算化等办公模式所取代。同时，电脑与计算机技术也成为了繁杂事务的处理者，这不仅降低了人力资源的成本，还提高了行政管理效率。

## 三、政府行政管理与互联网+对接后要面临的问题

首先，政府信息透明度低，破坏政府形象。政府行政管理部分公开信息，是大众了解政府工作状况、管理模式、行为的重要方式，是履行知情权的必然过程。受传统理念影响，政府忽略了行政管理信息公开问题，同时还存在虚报、瞒报信息现象。面对公众质疑，会采取不回答、不响应的态度。正是因为行政管理信息公开透明度过低，所以破坏了政府形象。其次，缺乏公众参与。传统的行政管理体制过于封闭，公众监督视野有限，很少有公众参与行政管理。很多地方政府行使行政管辖权时，忽略了大众意见。进而使行政管理公众参与度

减弱，使公众成为了被动接受管理的一方。同时，互联网+一旦与行政管理对接，公众舆论手段将得到强化，受“官本位”影响，官员对公众参与、监督行政管理工作比较抵制。因此，影响了互联网+与行政管理的对接。最后，政府职能受到低下的电子政务能力限制。一是国内互联网技术运用、发展过晚，官网缺乏完善的服务功能，无法满足公众提出的电子政务要求。同时，部分电子政务网站仅是地方政府的面子工具，影响了政府职能与使命的发挥。二是信息安全法律法规不完善、问题突出。互联网信息安全问题是全球都面临的严峻问题，网络文化入侵、黑客入侵篡改或盗取数据都给行政管理带来了挑战。三是国家相关法律不完善，给犯罪分子留出了空子，使得其通过造谣等方式大肆重伤行政管理行为，破坏了政府行政管理的形象。

#### 四、实现政府行政管理与互联网+的对接的方法

首先，改善政府信息公开制度，实现信息共享。行政管理使用互联网+技术的大数据、云计算技术后，提高了政府信息整理、共享的能力，使大量的行政管理信息得以实现网络化储存、展示。政府应端正态度，在行政管理中合理运用互联网。要积极的听取、合理采纳大众意见，通过大数据分析对公众意见整理、分析、运用后，进行决策；要及时的公开行政管理决策信息，对公众的质疑要及时解释，对网络中传播的负面信息要及时城乡，从而消除民众顾虑。其次，对行政管理机制进行改革，赋予公民参政权。在互联网+影响下，政府要做好刑侦管理机制改革，要落实公众的参政权。政府要实现简政放权、强化服务意识、明确自身定位、消除官本位思想，使政府变为社会服务机构。政府要主动设立咨询、监督管理、协调等部门，支持公众利用互联网形式参政权，展示政府行政管理中采纳的公众意见，强化公众参与感。同时，要完善行政管理绩效评估，积极对管理者能力进行考察，若发现问题，要及时裁撤。只有如此，才能落实公众参政权，确保行政管理工作与互联网+稳定对接。然后，管理政府电子政务，合理运用先进技术。政府行政管理方法、结果需要利用电子政府系统展示。但是，国内很多地方政府电子政务简陋，仅为了撑场面。所以，国家要制定明确的电子政务考核标准，做好电子政务平台的建设。要利用该

平台，落实公众行政管理参政权与监督权。同时，要积极应聘互联网+专业技术人才，要根据大众要求合理应用大数据、云计算等技术，让公众轻松、顺畅的参与行政管理，使电子政务变成常态化行政管理模式。最后，完善法律法规，对舆论和社会监督进行规范。要建立成熟的法律规范体系，要加大力度规范网络舆论，正确引导网络舆论，肃清网络环境中的谣言和恶意诋毁，让社会公众能够更好地参与到行政管理之中，避免网络谣言给社会公众造成误导。通过完善法律法规的方式，惩罚造谣生事者，确保行政管理在互联网+环境中稳定发挥作用。

## 五、结语

在政府行政管理工作中引入互联网技术，实现与互联网+的对接，不仅能够提高政府行政管理效率与信息透明度，还能满足公众对参政权的需要。因此，有效改善了政府整体形象。

## 参考文献：

[1]张琳,曹卫,刘真,陈俊宏.互联网环境下行政管理的挑战、机遇和发展策略[J]重庆科技学院学报:社会科学版. 2016(03):54-57.

[2]刘洁玉.互联网下的政府行政管理方式创新[J]中外企业家, 2015(22):180.

[3]罗睿.互联网环境下行政管理面临的挑战与发展机遇研究[J]中国管理信息化, 2017(16):126-127.

## 行政事务论文 篇 4

近年来，企业发展面临的新的局面，虽然其面临的更多机遇，但是同样也存在着较为明显的压力，相互之间的竞争越来越激烈，如此也就很容易造成企业运行中出现明显问题，需要做好管理控制工作。在企业管理工作开展过程中，行政管理是必不可少的重要环节，这种行政管理的作用要想发挥出最强价值，必须要进行实时调整，促使其能够表现出理想的适宜性效果，解决企业行政管理可能存在的各类问题隐患。

### 1、企业行政管理的重要性分析

结合企业行政管理工作的有效开展，其重要性是比较突出的，企业管理和行政管理相互结合进而才能够表现出较为理想的作用价值，

促使企业能够有序高效发展。结合企业行政管理工作的开展，其表现出了较为明显的强制性和及时性，进而也就能够具备较为理想的实际管理价值效果，有效解决企业发展中可能存在的一些问题，凝聚企业发展力量。

企业行政管理工作的具体开展中的重要性表现是比较突出的，一方面，这种企业行政管理工作的开展能够促使企业的适应能力得到较好提升，满足于新时期发展下的基本要求，促使企业发展更为顺畅合理，避免出现企业不适应或者是滞后性问题而影响其发展效率，因为企业行政管理可以说涉及到了企业发展和管理的各个环节，对于管理人员以及员工都具备着较为理想的沟通协调效果，如此也就能够保障其企业的发展更为流畅，优化企业运营模式，缓解企业发展中管理人员和普通职员的关系，促使其发展更具活力；另外一方面，企业行政管理的落实还能够在较大程度上有助于提升企业发展战略的实现效果，这一点对于企业发展而言更是极为重要。结合企业行政管理工作的开展，其能够发挥出多个方面的功效，比如计划、指挥、控制以及组织等，都能够表现出较强的实效性，如此也就必然能够给在企业发展目标实现方面表现出较强的作用价值效果。

## 2、新时期企业行政管理创新路径

结合新时期发展下企业行政管理工作的有效开展，其确实具备着较为突出的作用价值优势，但是具体工作的开展落实难度也是比较大的，在企业发展中可能遇到的问题也是比较多的，并且还需要考虑到社会经济发展的基本需求，将企业行政管理工作的适宜性提升到最高。这也就必然需要重点加强对于新时期企业行政管理方面的创新优化，其中较为关键的创新路径有以下几点：

（1）创新行政管理体制。对于新时期企业行政管理工作的创新发展而言，重点从行政管理体制方面进行优化是比较重要的一点，这种行政管理体制的创新主要就是为了改变管理观念和思想，促使其相应行政管理工作的落实能够更为流畅。比如对于现阶段企业行政管理过程中存在较为明显的各个制度不完善问题，就需要实际问题进行有效探索，确保其相应行政管理体制能够发挥出较强的作用效能，有

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/317105142100010003>