



# 工会信息工作 实用手册

Gonghui Xinxi Gongzuo  
Shiyong Shouce


何士坤 著

 中国工人出版社



# 工会信息工作 实用手册

何士坤 著

 中国工人出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

工会信息工作实用手册 / 何士坤著. —北京:

中国工人出版社, 2013. 3

ISBN 978 - 7 - 5008 - 5464 - 7

I. ①工… II. ①何… III. ①工会工作—信息管理—  
中国—手册 IV. ①D412. 6 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 040502 号

## 工会信息工作实用手册

---

出 版 人	李庆堂
责任编辑	吕 静
责任校对	赵 思
责任印制	栾征宇
出版发行	中国工人出版社 (北京市东城区鼓楼外大街 45 号 邮编: 100120)
网 址	<a href="http://www.wp-china.com">http://www.wp-china.com</a>
电 话	010 - 62350006 (总编室) 010 - 82075935 (工会与劳动关系分社) 010 - 62005038 (传真)
发行热线	010 - 62004002 62389465 (读者服务部)
购书网址	<a href="http://ghyldgx.taobao.com">http://ghyldgx.taobao.com</a>
经 销	各地书店
印 刷	北京市密东印刷有限公司
开 本	700 毫米 × 1000 毫米 1/16
印 张	9.25
字 数	140 千字
版 次	2013 年 4 月第 1 版 2013 年 4 月第 1 次印刷
定 价	22.00 元

---

本书如有破损、缺页、装订错误, 请与本社读者服务部联系更换  
版权所有 侵权必究



我们正处在信息化的时代。信息化对世界的政治、经济、科技、文化、军事、意识形态以及人们的日常生活产生越来越广泛和深刻的影响。信息化是我国加快实现工业化和现代化、全面建成小康社会的必然选择。

工会信息工作是党的信息工作的重要组成部分，是整个信息工作的一个分支。它既是党政领导机关的“千里眼”、“顺风耳”，为其提供大量决策参考信息，又是工会领导机关掌握情况、进行科学决策、实施正确领导的一项重要基础性工作；是工会履行社会职能、加强民主参与、反映职工意见和要求、维护职工合法权益的重要渠道；是各级工会互通情况、交流信息、搞好自身改革和建设的重要手段。因此，工会信息工作在整个工会工作中具有重要的地位和作用。

随着世情、国情、党情、会情的深刻变化，信息资源、信息形态、信息载体呈现出许多新变化、新特点，工会信息工作面临不少新情况、新挑战。各级工会机关的办公室及其信息工作机构，要为各级党政工领导机关提供更多及时、准确、全面的信息服务，必须研究新情况、适应新变化，创新工作，更好地发挥工会信息系统主渠道的作用。



为给广大工会信息工作者提供一点帮助，我结合自己在全国总工会办公厅多年从事工会信息工作的实践，写了这本实用手册。令人欣喜的是，在中国共产党第十八次全国代表大会胜利闭幕的时刻，我完成了文稿的写作，实现了自己的心愿。但因本人工作局限，特别是对计算机网络知识了解不足，书中所写的内容难免存在错误和不当之处，敬请读者批评指正。

作者

2013年1月于北京



<b>第一章 工会信息工作概述</b> .....	(1)
<b>第一节 信息和信息工作</b> .....	(1)
一、信息的含义、分类和特征 .....	(1)
二、信息的功能 .....	(4)
三、信息工作的内容和地位 .....	(6)
四、信息化 .....	(8)
<b>第二节 工会信息和工会信息工作</b> .....	(9)
一、党政信息的含义和特征 .....	(9)
二、工会信息的含义和特征 .....	(11)
三、工会信息的功能 .....	(12)
四、工会信息工作的性质和开展工会信息工作的 重要意义 .....	(13)
<b>第三节 做好工会信息工作的总体要求</b> .....	(15)
一、切实加强组织领导 .....	(15)
二、充分发挥工会办公室系统及其信息工作机构在 开展工会信息工作中的枢纽和主渠道作用 .....	(16)
三、工会信息应体现工会特色 .....	(18)
四、坚持编报工会信息的基本原则 .....	(19)



五、正确处理好几个辩证关系，更好发挥工会信息工作的作用 .....	(20)
<b>第二章 工会信息的内容和收集 .....</b>	<b>(24)</b>
<b>第一节 工会信息的内容 .....</b>	<b>(24)</b>
一、一般党政信息收集的内容 .....	(24)
二、向中央和地方党委报送信息的内容 .....	(26)
三、工会信息反映的重点 .....	(27)
<b>第二节 工会信息的收集 .....</b>	<b>(29)</b>
一、工会信息收集的基本原则和要求 .....	(29)
二、工会信息收集的主要方法和途径 .....	(31)
三、收集工会信息的其他措施 .....	(34)
<b>第三章 工会信息的传递、接收和存储 .....</b>	<b>(37)</b>
<b>第一节 工会信息的传递和接收 .....</b>	<b>(37)</b>
一、信息传递和接收的基本要求 .....	(37)
二、工会信息传递和接收的方式 .....	(38)
<b>第二节 工会信息的存储 .....</b>	<b>(41)</b>
一、信息存储的意义 .....	(41)
二、信息存储的方式 .....	(43)
三、信息存储的方法 .....	(44)
四、编制检索方法 .....	(45)
五、信息存储注意事项 .....	(46)
<b>第四章 工会信息的综合处理 .....</b>	<b>(48)</b>
<b>第一节 信息综合处理工作概述 .....</b>	<b>(48)</b>
一、信息综合处理的含义和必要性 .....	(48)
二、信息综合处理的总体要求 .....	(49)

三、信息综合处理的一般步骤 .....	(52)
第二节 工会信息内容的鉴别和筛选 .....	(53)
一、工会信息内容的鉴别 .....	(53)
二、工会信息内容的筛选 .....	(54)
第三节 工会紧急信息的处理 .....	(56)
一、紧急信息的含义和涵盖范围 .....	(56)
二、报送紧急信息的最新要求 .....	(57)
三、紧急信息处理的原则和应当重视的几个问题 .....	(59)
四、夜间值班紧急信息的处理 .....	(61)
第四节 工会信息的加工处理 .....	(62)
一、信息加工处理的含义、目的和必要性 .....	(62)
二、信息的提炼与综合 .....	(63)
三、信息文稿的编辑处理 .....	(64)
四、提升信息的档次和搞好信息的利用 .....	(66)
五、做好信息稿件的审核工作 .....	(70)
<b>第五章 工会信息的撰写</b> .....	<b>(71)</b>
第一节 工会信息撰写概述 .....	(71)
一、衡量一篇好信息文稿的标准 .....	(71)
二、把握信息文稿的文体特点 .....	(72)
三、工会信息写作的一般要求 .....	(74)
四、工会信息写作的一些技巧 .....	(76)
第二节 各类工会信息的写作要领 .....	(79)
一、紧急信息的撰写 .....	(79)
二、日常一事一报式非紧急信息的撰写 .....	(86)
三、综合性深层次信息的撰写 .....	(100)



<b>第六章 工会信息工作的基础性建设</b> .....	(115)
<b>第一节 信息工作自动化</b> .....	(115)
一、信息技术 .....	(115)
二、信息工作自动化的含义和意义 .....	(118)
三、信息工作自动化的内容和当前的主要目标任务 .....	(118)
四、大力推进信息工作自动化建设 .....	(120)
<b>第二节 工会信息工作的组织和队伍建设</b> .....	(121)
一、工会信息工作的组织建设 .....	(121)
二、加强工会信息工作队伍建设的重要性和紧迫性 .....	(122)
三、信息工作人员应具备的基本素质和能力 .....	(123)
四、加强信息工作队伍建设的措施 .....	(123)
<b>第三节 工会信息工作的其他基础性建设</b> .....	(125)
一、建立健全信息工作制度和机制 .....	(125)
二、搞好图书资料信息的管理和服务 .....	(126)
三、办好工会信息刊物 .....	(127)

## 附 录

全国工会信息工作条例 .....	(131)
<b>参考书目</b> .....	(138)

# 第一章 工会信息工作概述

工会信息是信息的一种。工会信息工作是党政信息工作的重要组成部分。本章首先从信息的含义、特征、功能及信息工作的任务、地位等入手,进而介绍工会信息的含义、特征、功能及工会信息工作的性质、作用、总体要求等,从而为做好工会信息工作提供必要的知识基础。

## 第一节 信息和信息工作

### 一、信息的含义、分类和特征

#### 1. 信息的含义

根据《现代汉语词典》的解释,在信息论中,信息是“用符号传递的报道,报道的内容是接收符号者预先不知道的”。《简明自然辩证法词典》将信息解释为是我们所说的消息、情况、指令、数据、信号等有关周围环境的知识。《韦氏字典》认为,“信息,就是在我们观察或研究过程中获得的数据、新闻和知识”。也有人认为,“信息是通过一定的物质载体反映出来的新的有用

的知识”。

打个比喻，信息中的“信”，是指信号，包括数据、指令、符号等，是原材料；“息”就是消息，包括情报、知识等，它是经过加工的产品。因此，信息是信号和消息的总和，它既包括初级形态的信息，也包括经过加工的信息。

对信息的概念，人们从不同角度做出不同的表述，概括起来对信息的含义可作如下的理解：

(1) 信息通过符号（如文字、图像、密码、数据、报表等）、信号（如语言、有某种含义的手势、指令、电磁波信号等）和声、光、电波等载体进行反映、传递并存储。

(2) 收集得到并经过加工、传输的信息，对于信息的接收者来说是预先不知道的新消息或知识，可使其减少或消除不确定性、未知度和存疑。

## 2. 信息的分类

(1) 从宏观角度来分，可分为宇宙信息、地球信息和人类社会信息。宇宙信息是指在宇宙空间，恒星不断发出的各种电磁波信息和行星通过反射发出的信息，形成的直接传播的信息和反射传播的信息；地球信息是指地球上的生物为繁衍生存而表现出来的各种行为和形态，生物运动的各种信息以及无生命物质运动的信息；人类社会信息是指人类通过手势、眼神、语言、文字、图表、图形和图像等所表示的关于客观世界的间接信息。

(2) 按信息的含义划分，可分为广义的信息、狭义的信息。广义的信息即指信息是物质世界各种事物特征、形态和运动变化的反映，如日出日落、花开花谢、鸟啼马嘶、气温变化、股市涨跌等，是反映“纯客观”的信息；狭义的信息即指能被信息接收者所感觉到并能被理解的信息，如“烽火”能为特定的接收者传递军情因而称为“信息”，而鸟语是鸟类传递的信息，对人类来

说算不上“信息”。

(3) 按信息的不同社会领域分,可分为政治信息、军事信息、文化信息和科技信息等。

(4) 按信息的载体划分,可分为文字信息、声像信息、肢体信息等。

(5) 按信息的加工制作程度分,可分为原始信息、初始信息和深层次信息。

(6) 按信息应用范围分,可分为公开信息、内部信息、秘密信息。

### 3. 信息的特征

(1) 信息存在的广泛性和信息选择的的目的性。事物无处不在,一切事物都是发展变化的,同时也不停地产生信息。因此,我们生活在信息的海洋中。信息同物质、能量都是人类赖以生存和发展的重要资源,但是它们有不同的属性,物质可以改变形态,能量可以转换形式,而信息的载体可以变换或被毁灭,但信息本身不会被消灭。虽然信息广泛存在,并作为一种资源具有使用价值,但这种价值,对于信息接收者来说,只有对路、有用,才能体现出来。因此,信息需要正确选择、及时捕捉和合理使用,而信息的选择必定带有目的性。

(2) 信息反映对象的客观性和信息加工接收的滞后性。信息本身是一种非物质形态,但它反映的对象却是客观存在的,不管信息通过什么载体和方式来反映、传输,都不会改变其所反映对象的客观属性。因为先有事实及相应的信息,后才能加工和获取,所以信息的加工和接收具有滞后性。

(3) 信息传递的多样性和信息功用的时效性。信息传递的方式多种多样,如人与人的信息传递可以用符号、语言、文字或图像等来进行;生物体内部信息可以通过电化学变化、神经系统来

传递；二进制数字化信息可以通过信息网络系统来传递，等等。信息传递的多样性特点，为人们选择适当的形式传递信息带来了广阔空间。由于信息反映的客观现实是变化的，如果制作、传输迟缓，时过境迁，就会失去它应有的效用和价值。因此，信息本身是有寿命的，时效性是信息的一个重要特征。

(4) 信息交流的特殊性和信息传播的容易性。信息交流与实物、能量交流的根本不同之处，在于信息能够同时为多个使用者利用，不会因为使用者的增加而使每个使用者获得信息的减少，也不会因一方得到新的信息而使另一方相应有失。由于信息很容易被复制，且复制成本低，因此，信息可以被大量复制，易于传播。

(5) 信息价值的认知性和信息资源的可开发性。一条信息是否有价值或价值大小，与其被认知的程度有关。一份被尘封的重要历史文献，只有在被人们重新发现并理解它的重要性时，才能成为重要的信息资料；有些文字或符号，当人们不明其意时，只是没有价值地客观存在而已，只有破解了其表达的意思，这些文字或符号才成为有用的知识。可见，信息资源虽然是一种客观存在，但是它的效用和价值却取决于人们的发掘、筛选、加工和传输。同样一条信息，由于信息工作者的素质和工作水平的不同，其制作的信息的效用和价值就大为不同。因而，高质量、高价值的信息要靠人们的开发才能得到。

## 二、信息的功能

### 1. 信息是现代社会的进步发展的重要支柱

人们认为，信息、材料和能源是现代社会的科技进步、经济繁荣和社会发展的三大支柱。当今世界已经进入信息化时代，无论进行科学决策，还是从事科研、生产、经济和政治等各项实践活

动，都离不开准确信息的支持。信息以材料为载体，借助能源而传递；材料以信息变化和发展为导向，依靠能源向纵深领域发展并得以充分利用；能源则依据信息并依靠材料产生巨大力量，推动物质世界发展变化。从某种意义上说，对人类而言，物质材料、能源资源是有限的，而信息资源是无限的。因此可以说，掌握和利用信息的程度，是一个国家实现现代化的重要标志。

## 2. 信息是人类认识事物的媒介

人们的认识过程，是一个以信息为媒介的认识世界和改造世界的过程，是一个不断从客观世界获得信息并对其进行加工处理、形成新的认知结构、通过实践反作用于客观世界的过程。可以说，信息作为媒介，始终贯穿于人类认识的过程。

## 3. 信息是知识型生产力

物质向人类提供原材料，能源向人类提供动力，而信息向人类提供知识、智慧和创造力，进而可以转化为物质生产力，因此，信息是知识型生产力。人类的一切活动，特别是经济活动，都是直接或间接地凭借信息而进行的。人类应用这种知识形态的生产力，便源源不断地创造出新的社会财富。随着信息现代化的发展，信息对生产要素的增值作用也会越来越大。如信息作用于资本，可以使资本增值；信息作用于技术，可以促进科技创新进步；信息作用于企业经营管理，可以促使企业提高经济效益和社会效益；信息作用于社会生产、流通、分配、消费各环节，可以发挥统筹兼顾、综合协调的作用。可见，开发信息，实现信息化，是发展生产力、实现现代化的重要途径。

## 4. 信息是科学管理的前提

现代科学管理的主要任务，是要把一个机构拥有的人力、物力、财力等要素科学、合理地组织起来，使之充分发挥作用，达到最优化。而要充分发挥“人流”、“物流”、“财流”的作用，



必须以“信息流”为前导并起支配作用，这样才能科学调节控制这“三流”的流向、流速和流量，以期达到预定的管理目标。因此，对于管理者来说，信息是进行调节控制的前导，是组织实施科学管理的保证，没有正确的信息及反馈，所谓科学管理就无从谈起。作为领导者和管理者，必须重视信息的这一重要功能。

### 5. 信息是进行决策的基础和依据

决策是人们在改造世界、管理社会和自身活动中，为达到一定目标而选择最优方案，以便采取行动的运筹过程。决策的过程，实际上是依据信息进行思考决断的过程。因此，信息是决策的基础和依据。决策是否科学、正确，关键在于是否准确、全面获取了足够的信息。尤其作为领导者，要制定和实施正确的领导决策，必须努力掌握足够的信息，并加以综合分析、正确驾驭，切实发挥信息在决策过程中的重要作用。

## 三、信息工作的内容和地位

### 1. 信息工作的内容

信息工作是一项系统工程，其工作内容十分庞杂，归结起来主要有这么几个方面：

(1) 信息业务工作。现代信息业务工作，按工作流程和一般情况，其工作内容包括：依托信息网络，依靠各级信息工作人员分工协作，根据国际国内形势，围绕当前中心工作或长远目标任务，为特定目的或服务对象，收集原始信息，由基层信息员将原始信息或初始信息报上级信息工作部门，信息工作部门则将接收、储存或直接收集的信息进行综合处理，有的或经补充、或经信息调研开拓，成为深层次信息，以一定载体经审批后报发。

(2) 信息业务保障工作。主要是组建覆盖面广、布局合理、上下贯通、反应灵敏的信息网络，配备各级信息工作人员并加以

培训锻炼，配置和维护必要的信息工作设施和手段，制定并严格执行相应的信息工作管理制度，从人力、物力、财力和其他工作条件方面保障信息业务工作顺利开展。

(3) 推广应用工作。主要是不断开发、利用、积累信息，使之形成信息产业，服务于经济基础和上层建筑、自然科学和社会科学，广泛应用于国民经济和社会各个领域，以加速实现国家现代化。

## 2. 信息工作的地位

(1) 信息工作是大力发展社会生产力的开拓性工作。由于信息是现代社会进步发展的三大支柱之一，信息是巨大的知识形态生产力，因此，从事信息工作，在人类社会生活中的地位越来越重要，成为发展社会生产力的重要开拓性工作。在近现代历史上，已经发生过几次技术革命，都是信息作用的结果，如蒸汽机的发明和广泛使用为标志的生产“机械化”，以电动机、发电机发明和应用为标志的生产“电气化”，以电子计算机的发明应用和原子、空间等最新技术的发展为标志的生产“自动化”，都使社会生产力大大发展；而当今世界“信息化”的飞速发展，必将使信息量以几何级数增长，极大地提高人类认识世界和改造世界的能力，大大推进人类社会的文明和发展。如互联网技术的迅速发展，对企业来说，不仅改变了信息收集、原材料采购、资金获得、生产加工和销售方式等诸多企业运营活动，还对企业的组织结构、沟通方式、人员素质等企业管理内容提出了新的要求。因此，我们应当充分认识信息工作在社会进步发展中的重要地位和作用，自觉地将其摆到重要位置，切实抓紧抓好。

(2) 信息工作是领导机关进行科学决策、实施正确领导的基础性工作。由于信息是实行科学管理的先导，是进行正确决策的基础和依据，因此，对于领导机关和领导者来说，积极组织开展

和支持信息工作，是做好领导工作的重要环节。领导机关如果闭目塞听，不重视信息工作；如果不注意围绕决策需要，去收集、捕捉有关的新情况、新问题、新经验、新建议；如果不注重掌握动态性、苗头性、倾向性等超前性信息，不能做到“一叶落而知秋”、“窥一斑而见全豹”，那么就不可能做出正确科学的决策，就有可能使工作归于失误而前功尽弃。可见，信息工作是领导机关居于关键性地位和作用的重要工作，必须予以高度重视并作为领导机关和领导者的一项基本功来认真对待。

(3) 信息工作是机关办公室系统和参谋机构的重要日常工作。信息工作贯穿决策工作的全过程，信息服务也应贯穿办公室系统和参谋机构为领导服务的全过程。办公室系统及其信息工作机构要把信息的收集、加工、处理、报送作为为领导提供政务服务和事务服务的重要任务，尽职尽责地做好。

## 四、信息化

### 1. 信息化的含义

所谓信息化，就是以信息技术的广泛应用为主导，以信息资源为核心，以信息网络为载体，以信息产业为支撑，以信息人才为依托，以法规、政策、标准、安全为保障的综合体系。

### 2. 信息化的作用

(1) 信息化对经济发展有倍增作用，是推动经济跨越式发展的重要途径。信息化不仅可以提高工作效率和经济效率，而且可以促进经济结构、产业结构的调整和优化。

(2) 信息化的推进正在引发人类社会的社会、组织结构、文化生活等诸方面的深刻变化。如原来的城市模式受到挑战，中小城市越来越受到青睐；网络教育使终身学习成为可能；从事与信息相关职业的人数增加，职业结构发生变化；娱乐方式越来越依