

秘书从业经验:刍议定义秘书的几个基本问题 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/287/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_BB_8E_E4_c39_287111.htm "秘书"一词。古已有之，今天人们谈到秘书，往往与文牍，领导的助手、智囊、参谋等联系在一起，有的联系得更广泛一些。但是，究竟如何确切表述其内涵，又感到不那么容易。从我国秘书学建立至今的十来年看，这一根本性问题也始终没能得到统一认识。本文就几个相关问题谈谈自己的观点。

一、"秘书"应认定为是一种职务 这是针对学术界有人提到的秘书是一种职位、职业、职称而言的。把秘书界定在一种职位、职业或职称上并非错误。但是界定在职务上更符合它的本义，最具实质意义。

二、秘书与领导者保持着尽小的空间 在"秘书"定义中，有不少关于秘书与领导空间位置的表述，大多为"秘书身处领导近身"等词句。应该说，它反映了一种客观状况，表明了秘书与领导保持着尽小空间的事实。但是，这种表述不全面，因为它仅仅从物质空间这方面描述了两者距离的接近，而忽视了他们在精神空间上具有着同样接近的另一面。

三、"秘书"以文字材料的处理为主要特征" 在传统观念中，秘书常常与秀才联系在一起，什么是秘书--秘书就是搞文字工作的，写东西的。以后，秘书学科的建立，人们在理性的高度努力作出科学概括的时候，也始终没有忘记秘书的文牍性，只是把"制掌文书"与"事务处理"--一同作为了秘书的根本特征加以揭示。应当看到，这是认识上的一大变化，是客观对象发展的及时反映。然而，从理论上和实践中来分析，这一认识又存在着两个问题。一是按逻辑学分析，"制掌文书"与"处理事务"这

两个概念显然不相互排斥，而是交叉。二是从实际状况看，“制掌文书”的表述不及“文字材料处理”的表述准确和全面。四、秘书所做事情的全部是“信息和其他事务”严密地说，秘书所处理的信息大部分也应归属事务工作的范畴；但还有一个层面，就是秘书的思想、智慧融入领导决策之中，即不少人称之为的辅助决策、参谋、智囊等等。除了信息处理以外，秘书还有大量的其他事务工作需要做，也有文字的和不是文字的。不少文章和专著都努力想把这部分事务工作罗列清楚，但又总是得不到满意的结果。究其原因，是秘书为领导者服务这一特点所致。五、秘书是为领导者提供服务的行政人员 这有三层意思，一是秘书所做的事情是服务性的，二是秘书服务的对象是领导者，三是秘书是行政人员。至于秘书是“行政人员”的认定，实际上是对秘书的归属作出的描述。指出秘书是行政人员，一是可将秘书与技术类人员、管理类人员（严格意义上的行政人员），与体力劳动者区别开来；二是体现秘书工作是整个管理活动的组成部分的观点。基于定义“秘书”的几个基本问题的如上认识，笔者认为，所谓“秘书”是一种职务，指与领导者保持尽小的空间，专为其提供以文字材料处理为主要特征的信息和其他事务服务的行政人员。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com