

秘书考试写作:秘书不能越位 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/294/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c67_294021.htm 我们强调，秘书要准确地认知自己的社会角色，摆正自己的社会位置，目的是为了**防止和克服"越位"现象**，找到一个稳妥的出力方式。"越位"是下级在处理与领导关系过程中常发生的一种错误。其主要表现为：（A）决策地位。决策，作为领导活动的基本内容，处于不同层次上的领导者其权限是不一样的。在办事过程中，有些决策可以由秘书做出，有些决策则必须由领导做出。有的秘书人员不能充分认识到这一点，明明应由领导做出的决策，他却超越权限，自己擅自做出。（B）表态越位。表态，是表明人们对某事件的基本态度，一般与一定的身份相联系。超越身份，胡乱表态，是不负责的表现，是无效的。一般说来，单位之间交涉问题，对带有实质性问题的表态，应由领导或领导授权才能进行。而有的人作为秘书，却没能做到这一点，领导未表态也没授权，他却抢先表明态度，造成喧宾夺主之势，陷领导于被动。（C）干工作越位。哪些工作应由谁干，这里面有时也有几分奥妙。有的人不明白这一点，有些工作，本来由领导出面做更适合，他却抢先去做，从而造成干工作越位。（D）答复问题越位。有些问题的答复，往往需要有相应的权威。而有的人明明缺乏这种权威，却擅自答复，这也是越位。（E）在某些场合越位。有些场合，如同客人应酬，参加宴会，也应适当突出领导，有的秘书，张罗过欢，显自己过多，显领导太少，这也不好。我们常从电视里看到，中央领导接见先进人物，参加宴会，

一般主要领导走在前面，给的镜头要多些；照相也都是主要领导处于显赫地位。这点，我们在处理秘书与领导关系时，很有必要借鉴。在某些场合，最好也要注意不越位。发生越位行为的原因很多。从领导角度说，有的单位或部门可能“兵强将弱”，领导控制不了秘书；有的单位或部门的领导可能对权力撒手太大，一些本来应由自己办的事也交由秘书办，缺乏及时的、必要的集权等等。从秘书角度来说，有的人是属于心理品质有问题，不把领导放在眼里，认为自己比领导高明，因此凡事好为领导先。这种人为数极少，作为领导不可不防。而就多数有这方面错误行为的人来说，是由于不能准确认知自己的角色地位和盲目的工作热情所致。越位往往会对工作、对领导关系带来严重危害。首先从工作上看，领导和秘书是两个担负着不同分工职能的社会角色，尽管二者需密切合作和配合，但毕竟职责和与职责相应的工作方式和工作方法不同。若二者不是各司其职，各负其责，而是互相替代，职责不清，就不可避免要带来混乱局面。有时从局部看，从个体看可能是多出了力，并有所收效。但从整体上看，由于这种出力突破了上下级的界限，又往往会影响别人的情绪和工作，影响领导协调职能的发挥，故而是无效的，甚至是有害的。所以，领导从工作出发，一般是不允许秘书越位的。其次，从领导关系本身看。秘书越权严重，必然会导致领导偏离帅位，大权旁落，无法实施领导行为。因此，领导往往在这类问题，只要他还有能力来纠正，那么，他就一定会毫不犹豫地出来纠正。秘书屡屡有意发生这种行为，他就会视之为危险人物，对其处处警惕，事事留心，利用各种办法和力量来制约。在这种领导对你治之惟恐不及的情况下，

作为秘书绝无良好的领导关系可言。三国时期，汉献帝屡屡要杀曹操，就是因为曹操“挟天子以令诸侯”，严重越权专权。在现实生活中，有许多人工作干了不少，就是效果不佳，究其原因，恐怕与没帮到点子上有关，过分了，越位了。结果影响了领导，影响了同事，从而引起他人的反感，尽管这里面可能有有意和无意之分。可见，作为秘书要处理好与领导关系，凡事不可不守角色本分，收敛和约束自己，注意防止和克服越位现象。我们强调处理与领导关系要防止越位，并不是说干工作可以不出力。出力，对于任何人在任何时候，永远是绝对必要的。问题是社会分工所决定的出力方式是有差别的。不承认或违背这种差别，就会影响整体效能。因此，在处理与领导的关系中，我们强调要防止越位，是一种积极的措施，而不是一种消极的限制。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