

试论秘书学科概念体系的研究 PDF转换可能丢失图片或格式
，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/450/2021_2022__E8_AF_95_E8_AE_BA_E7_A7_98_E4_c39_450097.htm 当前，我们在秘书学的建设和教学中，面临的一项重要任务，就是如何确立供本学科运用的一系列基本概念、一般概念和专门用语（术语），及其相互关联的系统化的整体，即概念体系。本文就这个问题作些初步探讨。

一、研究秘书学概念体系的迫切性 概念体系不仅是理论体系的重要组成部分，而且是建立某种理论体系的起点。秘书学作为一门新兴的学科，近几年来呈现出令人鼓舞的局面。但是，从总体来看，我认为秘书学的建设，目前尚处在它“学前阶段”，即前科学时期。目前，在秘书学概念体系的研究中，存在的主要问题是：1．概念体系的研究对象和范围不确定。2．基本概念的研究没有摆脱直观感性经验的趋向。3．某些概念的抽象不是采取逻辑的方法，没有揭示其内涵和外延，以至出现恩格斯早已指出的“生命就是生命”的恶性循环的错误。4．借用日常概念和经验概念较多，而且缺乏必要的扬弃。由于秘书学一系列基本概念尚未进入科学体系，就给秘书学的教学带来许多困难和不便。因此，我的第一个结论是：加强对秘书学概念体系的研究势在必行！

二、研究秘书学概念体系的内容和重点 研究秘书学的概念体系，应包括四个方面的内容：1．基本概念。这是构成秘书学理论体系的基本知识单元，它决定着秘书学理论体系的结构、功能和发展。2．一般概念。这是构成秘书学理论体系中各组成部分的重要知识单元，它直接关系到各项原理、原则和法则的建立，以及某项理论的发展。3

术语。这是秘书学科的一系列专门用语，它们都有严格规定的含义。

4. 各种概念相互间的联系和区别，即它们的逻辑结构。任何一门学科，都有自己的一系列概念。关于“秘书”这一概念，目前国内不下五家之说。虽然各家之说不无一定道理，但是否揭示出事物的本质、事物的整体、事物内部联系，即上升为理论概念，尚待探讨和商榷。据我的认识，秘书是掌管公文并全面辅助领导者管理日常工作的人员。我认为，这个概念初步揭示了目前我国各级各类秘书人员的本质特征，即它的可读性、辅助性、服务性和多能性，从而使秘书人员同其他行政工作人员有了质的区别。我们从这个基本概念出发，就可以进一步去结构秘书学的体系框架，比如以掌管公文、辅助决策、沟通信息、协调关系、处理事务和保守秘密等为内容的秘书职能论；具有社会主义特色的秘书学，就会在我国应运而生，因此，秘书学的建设，必须以基本概念为重点突破口，这是我的第二个结论。

三、研究秘书学概念体系的方法和途径

概念作为一种思维形式，一种科学抽象的产物，它反映了人们在不同认识阶段的不同思维水平。我们在研究秘书学科的概念时，首先就要充分占有秘书工作和秘书管理方面的经验材料，包括日常概念和经验概念。在此基础上，严格遵守揭示概念内涵和外延的逻辑方法，特别是下定义的全部规则，精心地进行科学抽象，从中制定出一系列理论概念。这应当成为我们研究秘书学概念体系的基本方法。其具体途径，大体有以下几种：

- （一）现有的科学概念。
- （二）移植其他学科的概念。
- （三）改造流行的普通概念。
- （四）创造秘书学科的新概念。

此外，我们在研究秘书学概念体系的过程中，还应注意区分正确概念和错误概念

，以及一些显然过时的概念。秘书学科概念体系的研究条件已经成熟，问题在于提出任务，制定规划，并采用科学有效的研究方法和研究途径。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