

秘书学术论文：秘书职业立法的思考秘书资格考试 PDF转换
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/538/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_AD_A6_E6_c39_538491.htm 秘书职业在我国有着悠久的历史，据专家考证，早在距今4500多年前的黄帝时期就有关于秘书工作的记载。而在我国当代社会中，秘书职业也占有重要的位置。各类各级国家机关、企事业单位、社会组织、群众团体和外资机构，都有秘书工作人员。高素质的秘书工作人员和高效优质的秘书工作在我国社会的政治经济文化生活的各个领域发挥着重要的作用。在我国已经加入WTO的背景下，在我国现行《宪法》已经确立依法治国方略，逐步建立社会主义法治国家的基本原则指导下，秘书职业规范化、法制化是摆在我们面前的一个不容回避的重要课题。我国社会主义法制的基本前提是有法可依，即首先应当做好立法建设工作，形成体系完整门类齐全的社会主义法制体系。进入新时期以来，尤其是九十年代中后期以来，我国立法工作取得显著的成绩，由全国人大常委会行使国家立法权，制定通过的具有普遍适用效力的规范性法律文件至今已有三百多件，我国社会主义法制体系的框架已经初步形成。在这些法律文件中，有一些是关于某类社会职业的专门立法，如《律师法》、《会计法》、《教师法》、《审计法》、《法官法》、《警察法》、《检察官法》、《保险法》、《商业银行法》、《仲裁法》等等。秘书职业和上述职业相比，其从业人数相对众多，其社会位置同样重要，但至今还没有专门立法。对此，广大秘书工作者反映强烈。从秘书职业的管理制度和法律规范的历史渊源而言，我国历代统治者都

曾设立过一些名称各异的专门管理机构，颁布过一些内容重要的专门管理规范。传说早在舜帝时代，即设九官以治理天下，而具有秘书官职性质的“纳言”便是其中之一。殷商时代，设置了我国历史上第一个秘书专门机构“太史寮”。秦王朝是我国第一个统一的实行中央集权制的封建王朝，其法制建设颇为严密完整，影响深远持久。秦王朝关于皇室、军队和地方官府中的秘书机构及其工作职能、工作制度、秘书人员的资格、人选任用奖惩的条件和程序都作了较为严格的详细规定，使秘书工作和秘书人员有法可依，对完善和巩固秦王朝的政治统治发挥重要的作用，初步奠定了我国秘书职业的历史地位。新中国建国后，党和政府对秘书工作高度重视。建国初期，百废待兴，百端待举，为了更好地推动和规范全国各级党政机关的秘书工作，1951年4月，政务院召开了全国第一次秘书长和不设秘书长的办公厅主任会议。会议总结了建国一年来秘书工作的成绩和经验，研究了由于秘书工作范围与职能迅速扩大而带来的各种问题，重点讨论了各大行政区和各省自治区直辖市人民政府的秘书工作，确认秘书工作是重要复杂的工作，通过了《关于各级政府机关秘书长和不设秘书长的办公厅主任的工作任务和秘书工作的决定》。这个《决定》在建国初期是一个具有普遍法律适用效力的行政法规式的文件，它对我国各级党政机关的秘书和秘书工作的思想建设、组织建设、行为规范和权利义务，发挥了重大的指导意义和积极作用。1990年1月10日，江泽民总书记《在全国秘书长座谈会上的讲话》中指出：“办公厅处在承上启下的地位，在党的工作部门中具有特殊的地位和作用，它工作好不好对党委乃至全党的工作影响甚大。由此可见，党委要

实行领导，没有办公厅是不行的。”《讲话》关于我国秘书工作的特殊地位和作用，表达了党和政府对秘书工作的高度重视和殷切期望。随着我国社会主义市场经济体系的初步形成和发展，各项社会事业与时俱进，我国社会中现行的秘书职业、秘书工作和秘书从业人员早已远远超出原计划经济体系纯官本位的范围和限制，秘书职业呈现出社会化的特征，秘书从业人员急剧扩张。北京、上海、深圳等城市已经创办了一些社会化的秘书服务机构，向社会提供秘书服务。据有关专家的调查测算，目前我国约有秘书和秘书人员将近1000万，是个数量庞大的社会群体。公务秘书和民间秘书的概念和分类已由专家提出，并得到社会的广泛认可。在这种新的形势下，仍然单纯依靠党和国家的政策性指导，党政机关内部纪律规范的要求，已明显与我国秘书职业的现状和进一步发展不相适应，也不符合我国民主与法制建设的基本要求。应当说，对秘书职业专门立法的条件已趋成熟，秘书职业的专门立法将对秘书职业的进一步发展和规范有着十分重要的意义。首先，“秘书”一词应由法律明确界定。在法制国家，任何一种重要的社会职业都应当有明确的法律界定，法律的界定有助于明确其社会位置和基本职责。如《律师法》界定律师是依法取得律师执业证书，为社会提供法律服务的执业人员；《教师法》界定教师是履行教育教学职责的专业人员；《国家公务员暂行条例》界定公务员是各级国家行政机关中除工勤人员以外的工作人员。虽然秘书在我国是个具有悠久历史的职业，有众多的从业人员，服务于社会生活的方方面面，但目前尚无一致认可的权威界定。据有关资料介绍，国际秘书联合会关于“秘书”一词的定义是：秘书应是主

管人员的一位特殊助手，她(他)掌握办公室工作的技巧，能在没有上司过问的情况下表现出自己的责任感，以实际行动显示主动性和正确判断能力，并且在所给予的权力范围内做出决定。我国《现代汉语词典》对秘书一词的定义是：掌管文书并协助机关或部门负责人处理日常工作的人员。湘潭大学程明华和刘演林教授编著的《秘书学概论》一书关于“秘书”一词的定义是：秘书在我国主要指党和政府机关、企事业单位、社会团体、军队中担任“秘书”这一行政职务的人员。中国高教秘书学会副会长、著名秘书学家常崇宜教授在《秘书工作概要》中给“秘书”一词的定义是：秘书是位居领导人身边或领导机关中枢，从事办公室事务，办理文书，联系各方，保证领导工作正常运转，直接为领导工作服务并为各方面服务的事务与信息的助手。以上四种关于“秘书”一词的定义有明显差异，均未能准确全面地界定当代社会中“秘书”一词的内涵和外延，也无法定的权威性。国际秘书联合会关于“秘书”一词的定义更象是对一位高素质秘书的描述或期望。事实上，在社会实践中存在对“秘书”一词定义的外延过于宽泛的倾向，上至国务院秘书长，下至各基层企事业单位、社会组织、群众团体，凡是在办公室里协助工作，乃至打杂的均可以称之为秘书人员。这应当是有关专家调查我国有近1000万名秘书和秘书人员的重要原因。1999年，我国各级人民政府及其职能部门在实施精简机构以前的工作人员总编制数为518万人。我国从1986年依法实施全国律师资格统一考试以来，迄今获得律师资格的总人数只有20多万，其中仅11至12万人依法取得律师执业证书，相比较而言，秘书群体的数量涵盖过于庞大，这对于准确界定秘书职业和

提高秘书职业的社会地位及作用是有负面影响的。秘书和秘书职业更需一个明确的严格的法律界定，这是秘书职业思想建设、组织建设、业务建设和行为规范的法律前提。其次，秘书资格和获得秘书资格的程序应由法律明确规定。要提高秘书工作人员的思想政治业务素质，吸引优秀人才，以法律的形式规定获得秘书资格必须具备的政治业务资历条件和严格程序是重要的保障。我国已依法设立了包括档案、会计、审计、律师、教师、法官、检察官等30多个系列的专业技术职称制度，这一制度的设立为这些行业的建设和发展提供了人事的保障，意义十分重要。如律师职业是我国较早专门立法的，在专门法规的明确规定下，要成为律师必须依照法定条件和程序取得律师资格和律师执业证书。这一制度使得我国律师队伍在短短的一、二十年内获得实质性的发展，聚集了一批高素质的人才，其重要的社会地位和作用得到社会的广泛认可，其整体学历层次已明显高于法官和检察官。我国国家人事部已经认识到建立秘书职业资格制度的重要性，并已主持展开了大量的专门调研工作，为建立我国秘书职业资格制度提出了总体构想和实施方案。有学者据此建议，为适应秘书事业发展的需要，成立中国秘书学会势在必行。这些即将实施的举措毫无疑问将对我国秘书事业产生积极而重要的影响，但这些举措本身应当先有法律明确授权和依据。

“为政在人”，人的因素第一。由于历史的复杂原因，由于对获得秘书资格和进入秘书工作队伍程序缺乏法律规定，以至我国目前各级各类从事秘书工作的人数虽然众多，但各方面的素质参差不齐。据湖南省秘书学会2001年对全省14个市州和100多个省直机关的秘书人员从业状况所进行的一次问卷

调查表明，通过竞争上岗、公开招聘走上秘书岗位或担任现任职务的分别只占被调查对象的5%和3%，使用行政手段选拔秘书人员仍然是目前最主要的方法。具有硕士、博士学位的人员只占1%，而尚不具备大专以上学历的秘书人员还有相当的比例。这一状况表明我国当前秘书队伍选才面较窄，造才的方法不多，岗位的竞争气氛不浓，人才流动的机制不健全。

"调查"结论的建议之一是，应当拓宽秘书上岗和晋升途径，增强竞争性，探索建立科学的秘书人员选用、考核、晋升机制，使秘书人员的选用、考核、晋升科学化、规范化、制度化。在法制社会中，秘书职业的专门立法应当是使秘书人员的选用、考核、晋升科学化，规范化、制度化的最高和最佳形式。再次，秘书工作人员的基本权利和义务应由法律明确确定。权利和义务是法律关系的内容，任何一部关于某类职业的专门立法，其适用对象特定的权利和义务是其固有的核心内容，这是确保该类从业人员的法律地位，维护合法权益，严格履行职责的必要保障。秘书工作具有辅助性、从属性的本质特点，其应有的基本权利和义务更需要得到法律的确切保障。秘书人员具有较为广泛的工作职责和工作任务，但在工作中又往往处于从属的地位。如我国党政机关早在上世纪80年代中期就提出秘书工作"三服务"的口号和原则，即为领导工作服务，为同级和上下级领导机关服务，为基层服务。办文、办会、办事都是秘书的固有工作职责。秘书人员相对其主管人员的工作从属地位，决定了其应该服务到位而又不能越位的工作特征和基本要求。在繁多复杂日常琐碎的秘书工作实践中，秘书人员如何做到到位而不越位，如何处理好与其主管人员之间的关系，摆正自己与其他工作对象的关

系，始终是秘书学研究的重点问题之一。秘书服务的直接对象是其主管领导。领导是具体的个人，其领导艺术和素质有高有低，品德有优有劣，性情有急有缓，作风有民主有专横，如果领导个人将秘书工作的从属地位理解为可以任意支配役使，凭个人的好恶和权力决定其秘书升迁降免和奖惩，则秘书在工作中很难有自己完整的独立人格，很难纯粹从工作的实际情况出发客观地提出自己的建议和想法，积极有效地开展各项服务工作。处于这种尴尬的工作环境之中，秘书也可能不得已在工作中采取应付的态度，不求有功，但求无过，甚或转而揣摩领导个人的喜怒好恶，投其所好，形成一种不正常的人身依附关系。近年来，我国反腐败斗争工作取得很大的成效，一批原本地位不低的贪官污吏纷纷落马，受到党纪国法的应有制裁。贪官污吏的腐败行为是有一个发展过程的，那些时刻处于其身旁的秘书工作人员对此应当是有所知情或觉察的，知而不劝，知而不举，甚或为其腐败行为提供各种便利和服务，也是那些贪官污吏在腐败的道路上越走越远的原因之一。各级领导和各类主管人员肩负重要的工作职责，在其履行工作职责的过程中必须要有秘书的辅助和服务，秘书人员能否为领导提供称职的服务，在工作中具有主动性和创造性，及时提出有益而中肯的建议和实施办法，在同级下级和群众中不折不扣贯彻领导意图，服务到位而不越位，也常常是领导重视的问题之一。因此，研究和探讨提高秘书综合素质和工作艺术是必要的，而从根本上来说，则应当是依法确定秘书工作人员特定的基本权利和义务。F8F8"

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