

学术论文：关于现代中国秘书学研究的成就和趋向秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/541/2021\\_2022\\_\\_E5\\_AD\\_A6\\_E6\\_9C\\_AF\\_E8\\_AE\\_BA\\_E6\\_c39\\_541029.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/541/2021_2022__E5_AD_A6_E6_9C_AF_E8_AE_BA_E6_c39_541029.htm) 现代中国的秘书工作，在80年代以前，虽然也是遍布全国的各级领导机构，但基本上是各自封闭守点，各自为各自的领导稳定服务。论政治可靠，遵守纪律，埋头苦干，勤勤恳恳，无私奉献的高尚职业品德，可以说秘书队伍在全国各行各业首屈一指，堪称模范。至于他们的工作方式，业务开拓，发展就缓慢多了，大部分是几十年一贯制。当然，也有些有心人在探索，希望把工作推到更科学的轨道上来，希望搞一些创新，做一些研究，使工作有所总结，有所发展，并取得了一些成果。但那可以说是凤毛麟角，加上当时的历史条件所限，这种探索只能处于时行时辍的状态。进入80年代就大变了样。党的十一届三中全会后的十多年，中国秘书工作有了飞跃性的发展。其主要轨迹有这么几点：第一，形势迫使，众心向往。新形势使领导工作的需求起了变化，需要秘书工作在更多方面起参谋、助手作用。第二，中央办公厅在1985年1月召开了全国秘书长、办公厅主任座谈会（简称“851”座谈会）。由于会议时机恰当，议题切实，方针对头，路子明确，秘书工作随之有了大步发展。“851”座谈会后的突出发展。有这样几个方面：“三服务”的指导思想被各级办公厅秘书部门所接受。“三服务”，原本是指中央厅要为中央领导服务，为中央各部委和各省区市党委领导服务，为人民群众服务。各地区接受这个思想后，其表述相应改为：为直接领导服务，为相关的各级领导服务，为人民群众服务。这一指导思想是对秘书工作

历史使命的肯定。在中国提“三服务”，有一个重要的理论基础：中国社会主义制度的公有性质，决定了上下一体，利益一致，只有为上、下级领导服务，才能更好地为本级领导服务。“四个转变”的提出，加强了秘书工作的参谋职能，增强了秘书人员在工作中的参谋意识，使各级办公厅（室）秘书工作发挥参谋职能有了准绳。“四个转变”对推进秘书工作的制度化、规范化、科学化也有一定的影响和作用。显而易见，提出“四个转变”是中国秘书工作职能增强的历史性转折的一个标志。信息工作做为办公厅（室）一项重要的全新的工作内容被确定下来。全国党政企团已各自形成纵横交叉的信息网络。网络信息已经成为党政军和企业。社团各级领导了解情况、掌握动态的主要渠道之一。这是这几年秘书工作的一项重大拓展。查办、督办工作在1983年8月提出，“851”座谈会之后形成制度，尤其是在党委和政府系统的办公厅（室），成为一项专责，也是业务范围的一项重要拓展。第三，“851”座谈会后的发展，重新积累了秘书工作一些必须回答、必须解决的问题，又一个五年后的情况需要总结，秘书工作怎么继续迈步也需要指导。在此形势下，1990年1月，中央办公厅召开了全国省、自治区、直辖市委秘书长座谈会（简称“90”座谈会）。这次座谈会成为各级办公厅（室）工作新的推动力。1．中央政治局五位常委接见代表和讲话，形成巨大的鼓舞力量。更为重要的是，五位最高领导人的讲话，从不同的角度对办公厅工作作了系统论述，给今后的工作和科学研究提供了有力的思想武器。2．会议明确要求近期的秘书工作要把信息调研和督促检查作为两大重点来抓，给近期工作提出了方向。这两项工作有着内在的联系，可以看

出，会议提出近期以这两项工作为重点是经过深思熟虑、是为了适应领导决策和实施决策需求而提出的科学安排。特别是江泽民同志在会上讲话中明确提出要加强督促检查，要办公厅负起这个责任，更使人信服地认识到重点提出这两项工作的必要性、重要性和正确性。可以预料，信息调研和督促检查今后很可能会继续有大步发展。

3. 五位常委几乎不约而同地谈到办公厅（室）协调工作的重要性。今后，无处不在、无时不有的办公厅（室）公务协调工作，将被作为一篇大文章来写。综合以上所述可以看出，改革开放给秘书工作带来蓬勃发展的生机。这种势头将会继续下去，可以肯定地认为，十年多来秘书工作上了一个大台阶，今后还会有一个高水平的发展。

二、学术研究的重要成就工作有了巨大发展，也带动学术研究向前迈进。这几年有许多新兴学科诞生。与我们有关的有两门：一门叫领导科学；另一门叫秘书科学，即秘书学。这两门科学近几年发展都很快，尤其是秘书科学发展得更普遍、更深入。秘书学研究有这样几个特点：第一，是突然兴起，几乎可说是爆发式的崛起，其势迅猛。但是，由于是突然兴起，这一阶段研究的内容和方向不免略带懵懂，主要还是探索，不少热心者的心态是干起来再说。第二，热情与扎实并重，研究方向趋于明朗。在我们的实践队伍、在我们的理论研究者中，大家在许多基本问题上有了共识。应当指出，中央党校、中央办公厅合办的三次高层次进修班对秘书工作实践理论的研究、探讨，各省、自治区、直辖市办班的再研究，各学术单位、各杂志社的努力，对学术研究都起到了推进作用。第三，是秘书科学研究以党政秘书工作为基础逐渐向专业扩散、辐射。秘书工作本来是以党政

系统力量最厚，秘书学研究以党政系统为基础，逐渐向专业发展是合乎历史规律、合乎现实情况的。但是秘书工作是个整体，有它的共性，这些共性的东西在哪个行业、哪个专业都存在、都适用。行业秘书工作虽然都有自己的个性和特色，但绝不是孤立的与其他秘书工作不相联系的。秘书理论研究，历史上从来没达到现在的这种热度和深度，从来没有这么丰富的成果。

三、趋势展望 十年的秘书学理论探讨，成就很大。一条规律是：有探讨就有分歧；有分歧就有探讨；有探讨就有发展。这些年，学术界研讨了许多问题。这些问题有的已经解决或基本解决，有的尚在探讨正待取得共识。不管是怎么一种情况，讨论本身推进了秘书科学的发展是肯定的。

（一）秘书工作总体构成与秘书学总体研究。（二）秘书工作的参谋性职能将继续强化。秘书部门处在核心要害部位，起左右上下沟通的枢纽作用，为领导做参谋助手工作，是首脑的附属机构，是领导系统的前沿，是系统同外界联系的枢纽（有的同志说秘书部门、秘书工作是“系统中介”，不很确切。它们不是“中立”于、“结合”于系统与系统之间）。这种地位和性质，决定其受领导工作左右和支配。领导工作需求是秘书工作发展的前提。目前，我国正在建设有中国特色的社会主义，经济建设和各项工作正在加强，领导事务十分繁重，可以肯定，这种状况将持续下去。因此，秘书工作强化服务也势在必行。有理由相信，未来一个时期。秘书工作将在文字、调研、信息、督促检查和协调工作方面发挥职能强度，为领导决策和实施决策做更高层次的参谋性工作。为各级领导决策和工作运转服务的文字工作力量，包括文稿起草和文稿校核力量，将继续加强。信息网络在党政系统已经

较健全，网络信息采报也已形成制度。今后的发展趋势：一是提高来报信息的有效程度；二是增强综合调查，推进信息资源的开发深度；三是在中上层改由计算机联网渠道传送信息，提高信息传送效率，同时，陆续出现音像信息。这将使信息工作跃上一个新阶段。督促检查在办公厅职责中虽已确立和加强用前有相当部分还没走上有效工作的轨道。办公厅（室）秘书部门受托进行的协调工作将会继续加质加量，从而发挥领导决策前、决策后的服务效用，减轻领导人繁杂事务的压力。协调工作将集中在文稿、会务、重要事务三大方面。办公厅的参谋作用发挥在一切重要工作上。但文稿起草和校核、调研和信息、督促检查、公务协调这些方面的发展和深化将会更强些。这是经济形势和领导工作需求造成的一个趋势。但也应预料某些将秘书作用推入领导层次的位移理论和越权行为，导致一定范围的“权力膨胀”。那将是非常危险的。

百考试题收集整理（三）办文、办会、办事的常规运转工作也将出现新局面。秘书工作最大量、最普遍、最经常、最基础的工作还是文书处理、会务管理、日常办事。这些工作直接关系、影响、甚至左右领导工作运转的效率。领导工作的需求，促使秘书工作加强参谋性工作、加强运转性工作；未来学术研究，亦会在这两个“加强”上开拓新的局面。未来一段时间，学术研究将更趋扎实、更趋深入、更贴近实际，专著将更趋有创见，立说将更趋科学性，业务刊物将越办越精，讨论将趋活跃而扎实，办学办班仍将频繁进行而且教学内容将趋高层次、高深度。总之，理论研究、学术讨论、业务教育将仍是个生机盎然、欣欣向荣然而更扎实、更深刻的局面，结果就是秘书理论体系完整和健全起来。那时

，专业的、地区的秘书学会、协会活动将继续发展，社会的民间的全国性秘书组织迟早会建立起来，并将在一定程度上加入国际活动。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](http://www.100test.com)