

秘书职业道德的修养 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/56/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_81\\_8C\\_E4\\_c39\\_56519.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_81_8C_E4_c39_56519.htm) 秘书要特别注重加强职业道德修养。这是因为：加强秘书职业道德修养是由秘书职业的特点决定的。秘书工作是政治性很强的工作；秘书工作是辅助性工作、服务性工作，这是秘书工作的本质特征；秘书工作是综合性工作、事务性工作；秘书工作是领导部门的“门面”和“窗口”。加强秘书职业道德修养是由秘书工作的现状和发展决定的。我们要实现四个现代化，必须在思想政治上坚持四项基本原则；秘书工作的现代化，各种先进电子技术和设备，只是秘书工作的手段、工具；对外开放是党和国家长期的战略决策，它将大大促进我们的现代化步伐。加强秘书的职业道德修养是由秘书思想素质的重要性决定的。新时期对秘书职业道德提出了具体要求：在政治上过得硬，要同党中央保持一致；要培养一个好的作风，要深入实际，密切联系群众；要兢兢业业，勤勤恳恳；要讲求效率，讲求质量；对自己要严格要求，在廉政问题上要以身作则，在办公厅（室）工作要有光荣感、责任感，不能有特殊感、优越感；要不断提高业务素质，其中最重要的是要有很高的政治水平。当代我国秘书的职业道德，是以无产阶级的优良品质为阶级基础，以马克思主义伦理学理论为思想基础，以中华民族的优秀道德遗产为继承基础的社会主义职业道德。秘书人员在从事职业活动的过程中，应时时遵循职业道德规范，努力使自己成为一个具有高尚道德品质的合格秘书。秘书职业道德规范的内容包括：忠于职守；廉洁奉公；秉公办事

；平等待人；谦虚谨慎；严守秘密。秘书职业道德修养是一个长期的磨练和实践的过程，需要秘书人员自觉地作出多方面的努力。理论和实践相结合是秘书职业道德修养的基本原则：秘书道德修养的最根本问题，是在秘书活动实践中改造主观世界，离开社会实践空谈修养，只能是虚伪的道德说教；要求每一个秘书人员要身体力行，把对职业道德规范的认识贯彻到实际工作和日常生活中去。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)