

法国的秘书和秘书工作 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E6_B3_95_E5_9B_BD_E7_9A_84_E7_c39_57259.htm 法国在第二次世界大战前，行政部门分散，相互争夺政权，不能按国家的利益和衷共济。文职人员在传统僵化的政体下大多热衷于文牍主义，从而使得许多有才智的人沾沾自喜于熟练的文笔，起草指示，书写报告或草拟规章，而往往置工作中的协调统一、大公无私、忠于职守、工作努力创新、提高效率和效益而不顾；至于人事制度更存在严重缺点，即缺乏培养训练，缺奖惩制度，凡事采取任人唯亲的中庸之道。总之，法国战前基本沿袭缺乏生机的腐朽传统。二战后，即在1946年制定了包括秘书在内的公务员法规，确定了公务员权利与义务，规定了公务员的种种准则，特别是有关招聘、培训、职责、凭考试录用等等准则。其中从培训来说，培训有五门课，即公法、经济学、社会事务、国际关系与公共财政。外语亦是必修科目，要求精通一种现代外语，初步掌握第二门外语。选修课包括数学、统计学及其它科学。考生被录取后就作为公务员进行培训，就要按文官要求考查文官系统各个方面的工作，以及商业和工业系统的工作盘旋于脑中，培训时间为两年5个月，二年级的一部分时间（一般为两个半月）用于深入学习商业与工业企业，使学员知悉商业和工业的工作性质和业务范围等。学完后随从长官、经理从公办事，以增见识，耳濡目染，心领神会，当会受益匪浅。

1. 法国的内阁办公室 内阁办公室与各部的组织机构大体相同。它由必须懂得知晓所提出的政策可能引起的一切技术上、政治上和社会上的后果的

主要领域的专家所组成。法国的内阁是负责制定政策和做出决定的最高机构。内阁所属各部都不设常务秘书，因常务秘书的基本作用在于向部长提出咨询意见，这点异于英国。法国以外交部为主的政府少数部门虽也设有秘书长，但与英国的常务秘书也不尽然相同。法国各部或政府部门的内阁组长，具有常务秘书的某些职能，但与英国的常务秘书很多地方又不相同。在发达国家中，法国秘书的基本概念和任务同其它国家亦异。醒目之处在于法国严格的专业化，是指导政策制定的基本原则，提出政策的人，必须是各主要领域的专家，他们必须懂得知晓所提出的政策可能引起的一切后果。政府各部，都设立以董事长为首的董事会（或称董事司、董事局），各部的董事会原则上是平等的，但在实践中地位和重要性并非全然一致。部长的内阁，称为内阁组长，系整个体制中最关键的人物，往往可以代表部长，故而十分关心全部的政治领导以及政策与活动的政治影响。法国部长通过他和其他成员领导全部工作。但他是由部长任命的，故而和英国的常务秘书身份上却不相同，他虽是由部长任命，但必须经总理批准，而且法国有一项谨慎挑选候选人担任这项职务的制度。根据法国制度，部长对于本部高级官员的任免，有较大的控制权。根据惯例，新部长上任后，一般就发生内阁人员变动，但情况并非频繁。总之，法国的内阁办公室，其人员系由两部分组成：政治部分，由总理的私人顾问组成；常任公务员团，其中部分公务员由总理亲自指定。作为内阁办公室行政人员的一般公务员，负责指挥各部门之间的技术关系，协调政府各部的活动，准备立法草案和安排会议等。此行政人员队伍由政府的秘书长领导，他与内阁的政治部分保

持密切关系。作为秘书长，他不仅为内阁各种会议准备议程，而且行使文官系统负责人的职能。他在政府活动的各个主要方面，如财政、教育、农业、外交等方面都有技术顾问协助工作；他参加内阁会议，并主要通过技术顾问，检查政府决定的执行情况。内阁秘书处政治顾问团团团长，实际上就是秘书处主任，但他要与秘书长密切磋商。如双方发生意见分歧，有关问题的政治因素总是得到优先考虑。同时，总统秘书处也设有一名秘书长，但他与政府的秘书长不同，系被任命的政务官员，随政府的更迭而更迭。

2. 法国政府的秘书机构

法国政府的秘书机构比较健全，从总统府到中央各部，都设有秘书工作机构。总统府设有办公厅、总秘书处及总统私人秘书处和总统私人军事参谋部，分别负责总统府及总统的秘书工作。

(1) 办公厅，是总统的办事机构。办公厅设主任一人，副主任一人，秘书若干人，并设新闻专员、财务处长、礼宾处长等，副主任协助主任工作。办公厅的职责是负责处理总统的日常行政事务。例如负责人事和预算工作，安排总统的礼仪和接见活动，负责总统的安全保卫工作。

(2) 总秘书处，是总统的机要机构，也是总统指导和监督政府各事的主要重要部门。总秘书处由十几名高级官员组成，每人主管与政府各部相应的机构，其中最主要的有处理财政、内政、外交、教育、科研、新闻等事务的机构。总秘书处的成员必须有较高的才能，而且必须勤勤恳恳地工作，有时要以惊人的速度用书面形式准确无误地为总统提供所需要的事实、数字和论点。总秘书处的任务是同各部进行联系，对各部的问题进行分析研究，提出改进意见，供总统参考。总秘书处设秘书长、副秘书长和秘书顾问各一人，秘书长是总统最

重要的助手，协助总统决定重大的政治性问题，于总统、总理和各部之间起桥梁作用。总统的一切决定都要经他那里发出，而总理府和各部的信息又都要通过他转达给总统。秘书长还可参加国务会议和研究特殊问题的各种政府会议，对会议中的资料加以分析、研究，提供总统作为指导工作的参考，并与总统共同研究各项文件的处理，就各类问题常与总理及各部部长进行协商。他又是总统的发言人，由他来协调各个办事机构的工作。当总统公出或休假期间，就由秘书长负责同有关部门的联系。副秘书长和秘书长顾问协助秘书长工作。此外，总秘书处还有十几名技术顾问，分别联系几个部。

(3) 私人秘书处，其中有主任、副主任各一名，私人秘书两名，任务是管理总统本人的日常事务工作。(4) 私人军事参谋部，设军事参谋七人，其任务是负责向总统提供军事情报，安排防务委员的工作日程，起草总统的军事决定，起军事方面的秘书工作。

3. 总理府

总理府设有办公厅和总秘书处两个重要办事机构。总理府办公厅负责同总统府办公厅联系，监督中央各部门的工作，是总理的参谋和办事机构。办公厅设正、副主任各一人，还设有负责文官事务、外交、邮电、农业、税务等方面的特派员及地方事务、司法、财政、工矿工程等各种技术顾问若干人。办公厅正副主任除参与研究决定政策外，还直接与各部部长进行工作联系。办公厅的每位成员皆总理耳目，有时还可作为总理的代言人，对外发表声明。总理府总秘书处，亦总理办事机构，主要负责内阁会议、部际委员会的文件，包括起草法律草案和命令，将法律草案转交给议会，并将议会通过的法律交给总统和有关部长签字；保管总统或总理签署的法律和命令，安排部长们答

复议会的质询；将政府文件文由《法兰西共和国政府公报》发表。总秘书处下设行政公职总局、政府公报局、文献局三个机构。总秘书处的工作由秘书长主管，秘书长还参加内阁会议，并管理会议记录，主持拟定报告及一切有关的决定。

4. 部长办公厅 其主要的任务是负责向部长汇报情况，监督和协调各单位的工作，负责与其它部长办公厅联系，负责与政治家和新闻机构联系，与部长所在选区联系以及领导秘书处的的工作。部长办公厅实际上是私人秘书处，办事人员大多数都是为其个人服务的部长亲信，对部长个人负责，与部长共进退。自五十年代以来，由于部长职能日益复杂和扩大，已有大量文官掺入工作。部长办公厅内起主要作用的是办公厅主任、总务长和技术顾问。办公厅主任是部长同部内、部外联系的桥梁，并可受部长委托签署文件，代表部长答复议会质询，接见来访者，处理部内和下级机关发生的矛盾等。总务长在部内的地位和作用，决定于同部长的关系，若关系密切，就被授予范围较广的任务，如处理部长的政治性信件，代替部长同地方官吏的联系工作；若关系疏远，则只能处理一般事务。技术顾问是部长同各司之间的主要联系人，一方面负责同各司具体联系，另一方面又代表部长对各司的工作进行指导。法国各部皆设有秘书长一职，秘书长协调部内工作，监督部内各单位执行政府政策的情况，考核部属官员的工作效率，并负责作必要的升迁决定。各部秘书长，实际上是部长的顾问，其地位列于部属各单位文官之首，联系部内各单位工作，随时向部长提供情报和意见。部长有一定任期，而秘书则不随部长更迭。因此，历任部长都得依靠与他的合作而发挥自己的作用。 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