

《秘书学》思考题四：秘书活动的基本类别 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__E3_80_8A_E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_c39_57574.htm

1、 中层经济部门秘书活动的主要特点是什么？ 2、 如何看待党政部门秘书活动？

参考答案 1、 中层经济部门的秘书活动的总体特点是宏观与微观相结合，即一方面体现区域整体和系统计划，一方面突出部门和地方特色；突出表现在： 秘书工作体现行业色彩。秘书主体必须积累行业知识，熟悉行业生产和再生产的过程，突出辅助工作的阶段性、单元化和“季节”性主题。

地域性强。中层经济部门的秘书必须以熟悉本地的资源条件为基础，工作有侧重，内容有特色，工作要适应地区性的社会、经济、文化特点。 2、 国家权利机关、各级行政机关、

司法监察机构，这些部门的秘书活动以满足组织的政治需要，维护组织的政治利益为最高准则；党务部门的秘书活动，

紧随其党性的政治色彩，主要特点表现为： 辅助行为必须符合其政治纲领所要求的行为规范； 工作的行为目标必须围绕和服从于政党的政治目标，服务于政党的政治利益；

日常言行必须维护党的领导，维护党的领导集团的威信；必须严守党的纪律，政治上、思想上、行动上与政党保持一致；

行政机关的秘书活动包括行政领导机关的秘书活动和行政职能机关的秘书活动。行政领导机关的秘书活动涉及面广、

内容丰富，围绕宏观性政策、全局性问题、整体性关系、重点工作、重点环节承担专项实务；行政职能机关的秘书活动的行为单纯。其职能是在管理系统内以专业内容划分的，

工作内容以专业性质确定。 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