

定义秘书的几个基本问题 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__E5_AE_9A_E4_B9_89_E7_A7_98_E4_c39_57800.htm “秘书”一词。古已有之，今天人们谈到秘书，往往与文牍，领导的助手、智囊、参谋等联系在一起，有的联系得更广泛一些。但是，究竟如何确切表述其内涵，又感到不那么容易。从我国秘书学建立至今的十来年看，这一根本性问题也始终没能得到统一认识。本文就几个相关问题谈谈自己的观点。

一、“秘书”应认定为是一种职务 这是针对学术界有人提到的秘书是一种职位、职业、职称而言的。把秘书界定在一种职位、职业或职称上并非错误。但是界定在职务上更符合它的本义，最具实质意义。

二、秘书与领导者保持着尽小的空间 在“秘书”定义中，有不少关于秘书与领导空间位置的表述，大多为“秘书身处领导近身”等词句。应该说，它反映了一种客观状况，表明了秘书与领导保持着尽小空间的事实。但是，这种表述不全面，因为它仅仅从物质空间这方面描述了两者距离的接近，而忽视了他们在精神空间上具有着同样接近的另一面。

三、秘书“以文字材料的处理为主要特征” 在传统观念中，秘书常常与秀才联系在一起，什么是秘书--秘书就是搞文字工作的，写东西的。以后，秘书学科的建立，人们在理性的高度努力作出科学概括的时候，也始终没有忘记秘书的文牍性，只是把“制掌文书”与“事务处理”--一同作为了秘书的根本特征加以揭示。应当看到，这是认识上的一大变化，是客观对象发展的及时反映。然而，从理论上和实践中来分析，这一认识又存在着两个问题。一是按逻辑学分析，“制掌文

书”与“处理事务”这两个概念显然不相互排斥，而是交叉。二是从实际状况看，“制掌文书”的表述不及“文字材料处理”的表述准确和全面。四、秘书所做事情的全部是“信息和其他事务”严密地说，秘书所处理的信息大部分也应归属事务工作的范畴；但还有一个层面，就是秘书的思想、智慧融入领导决策之中，即不少人称之为的辅助决策、参谋、智囊等等。除了信息处理以外，秘书还有大量的其他事务工作需要做，也有文字的和不是文字的。不少文章和专著都努力想把这部分事务工作罗列清楚，但又总是得不到满意的结果。究其原因，是秘书为领导者服务这一特点所致。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