

试论秘书工作的性质和特点 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/60/2021_2022__E8_AF_95_E8_AE_BA_E7_A7_98_E4_c39_60294.htm

一、旧题新做缘何来 "秘书工作的性质、特点和作用"是个旧题。自秘书学诞生以来，接连问世的论著几乎都要论及，相关的单篇论文亦屡见不鲜。但时至今日，旧题缘何新做呢？首先，是"性质"同"特点"两个概念重叠混淆，它们的关系没有作出科学的阐释。再者，"性质、特点"与"作用"相关的提法，也有重叠之感。出现上述现象的原因何在呢？1．用日常概念或直观感性经验来代替科学的理论概念。2．从秘书部门的单项任务去相应地提出单个的"性"。这是一种就事论事的思想方法，缺乏必要的概括和抽象，其结果，秘书工作的"性"自然很多了。3．对性质、特点的联系和区别及其相互关系缺乏科学的理解，甚至出现了本末倒置的现象。这里有两个问题，其一，是性质决定特点，还是特点决定性质？其二，"承办事务"是秘书工作的基本性质吗？4．作者的主观随意性，移植管理科学的有关概念，缺乏必要的正确的阐释。

二、旧题新做的基本依据

- 1．考察秘书工作的性质、特点和作用要以行政组织法为指导。
- 2．从国家行政机关的系统性宏观地考察秘书工作的性质、特点和作用。
- 3．要把日常观念或直观经验概念提炼上升为科学的理论概念。

三、旧题新做之我见 秘书工作的性质、特点和作用属于秘书学的基本概念，而基本概念正是奠定概念体系的理论基础。本质和特点是既有联系又有区别的两个概念：本质概括了事物特点的主要方面，而特点是事物某一方面的本质表现。是本质决定特点而不是特点决定本质，对

于秘书工作的特点，我以为提以下四个就可以了：1．政策性。2．综合性。3．服务性。4．机要性。上述四个主要特点，都是从辅助性那个"主要的东西"派生出来，既与"本质"相通，又是某一方面的本质反映。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