

做好军队秘书工作需正确处理八个关系 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__E5_81_9A_E5_A5_BD_E5_86_9B_E9_c39_60419.htm 军队秘书工作同其它客观事物一样，是由一系列相互对立又相互统一的矛盾构成的，只有正确认识和把握这些矛盾，处理好它们之间的辩证关系，才能掌握军队秘书工作的规律，提高军队秘书工作的效能。

一、要正确处理好文与武的关系 有一位首长带文字秘书下部队搞调查研究，看到一个连队的战士正在进行单杠和双杠训练，走到跟前便停了下来。当他发现有一个战士单杠第五练习动作做得不够到位时，立即把这个战士叫到身边，指出其动作要领存在的问题。随后，首长指着随从的文字秘书说：“小王，你在连队呆过。把单杠第五练习规范地给他做一遍”。这位文字秘书抓住单杠后象个秤砣吊在那里，怎么也上不去，战士们哗哗大笑，首长也很尴尬。秘书工作具有显著的文牍性，这一特点是伴随秘书工作的产生就有的，也是秘书工作区别于其它工作的重要标志之一，离开文字记录，文件起草、文书管理等文牍性事务，也就失去了秘书工作的本来意义。人们习惯给秘书冠以“秀才”、“笔杆子”等雅号，也说明秘书工作的文牍性很强。然而军队秘书工作中的“文”，不是单纯的“文”。而是带有“武”内涵的“文”，这是由军队工作的性质决定的。军用文书既是军事活动的记录，又是军事指挥的工具，必须反映军事活动的内容，为军事工作服务，由此可见军队秘书工作既有“文”的一面，又有“武”的一面，是文的形式、武的内容，即文与武的辩证统一。既然如此，那么，军队秘书人员就应同时具备军人和秘书的双重角色素质，

精通"文武之道"，既要有文韬、又要有武略.既要有文才，又要有武技。说得形象些，就是要掌握"两杆子"，即"笔杆子"和"枪杆子"，做到文武兼备，只有这样，才能胜任军队秘书工作。

二、要正确处理好办事与参谋的关系 某机关有位秘书办一些跑跑颠颠的事还可以，领导交办之后也比较放心。但有一个缺陷就是不善于着眼全局为领导出谋划策，当好参谋。有些事领导征求他的意见时，他既说不出个所以然来，也提不出合理化建议。有一次，机关空缺一个秘书处副处长的位置，常委在研究接替人选时，有人提到了这位秘书，但多数常委认为这位秘书属于那种办具体事的人，能参善谋的能力比较弱，当副处长恐怕胜任不了，这位秘书就这样失去了提升使用的机会。

军队秘书工作千头万绪，归结起来，无非有两大职能，办事职能与参谋职能。军队秘书部门是各级军事机关的办事部门，其职责是协助领导处理事务，诸如安排首长活动、接转来往电话、负责公务接待，完成首长交办的事项等，以减轻首长工作负担，提高领导工作效率。但是，军队秘书部门不仅是办事部门，还是个特殊的参谋部门，它在领导决策过程中具有重要的参谋作用，诸如在领导决策之前进行调查研究，综合情况，提供信息、方案和其他决策依据.起草文电，将领导决策形成文字信息化为切实可行的政策和措施，以便贯彻落实.在决策实施过程中督促检查，收集反馈信息，作为修正决策的参考，以辅助领导正确决策。办事职能是军队秘书工作的基础和本体，参谋职能主要是在办事中体现出来的，离开办事职能，军队秘书工作的参谋职能就不能独立存在.参谋职能是军队秘书工作的灵魂和核心，是把事情办好的关键所在，离开参谋职能，办事效率不可能提高

。既然如此，那么，军队秘书人员既要勤干办事，又要善于当参谋，既要乐于干小事，又要注意抓大事，尤其应把主要精力用于议大事、想全局、当谋士上，只有这样，军队秘书工作才能充分发挥参谋和助手作用。

三、要正确处理好机密性与开放性的关系

有一位秘书，保密观念非常强，到机关负责文件管理以来，从未发生过失泄密问题，这一点深受领导和机关的好评。但这位秘书不善于协调各方面关系，领导交办的一些事项总是丢三落四，完成不圆满。有一次，局里让他协调地方领导到部队参加军民联欢，在安排座位时，他没有弄清楚哪一位是地方一号领导，把另一位地方领导排在了二号领导的座位上。节目演出开始后，部队领导才发现这个问题，但已经晚了。晚会结束后，部队领导还专门为此事向那位地方一号领导作了反复解释，这位秘书受到严肃批评。

秘书工作具有天然的机密性，这是由秘书工作的性质决定的。秘书部门是各级领导中枢的辅助机关，掌管着大量的核心机密，是要害部门。由于军队秘书在各级军事指挥机关工作，管理着各级军事文件，参加各种军事会议并记录，必然了解大量的军事机密，正因为如此，古今中外的军事领导者在选拔任用秘书时都很慎重，要求政治上绝对忠实可靠，有很强的保密观念，做到守口如瓶，另一方面还必须看到，军队秘书部门是各级军事机关的枢纽，是联系各方面的桥梁和纽带，其工作性质有很大的开放性，这种开放性主要表现在：秘书部门既要承上启下，沟通信息，又要协调左右，联系内外，既是信息中心，又是机关的窗口，这种开放性要求军队秘书人员树立开放观念，加强同各方面的联系，处理好公共关系，塑造良好的机关形象。机密性与开放性是对立统一的，

二者不可偏废，如果只看到机密性而忽视开放性，把自己完全封闭起来，就会脱离群众、割断联系，造成信息不灵、情况不明，产生官僚主义和衙门作风；反之，如果只看到开放性而忽视机密性，内外无别，无话不谈，无人不讲，就会丧失警惕，泄露军事机密，甚至付出血的代价。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