

秘书常识：秘书工作的宏观环境秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_B8_B8_E8_c39_645592.htm id="tb42">

一、秘书工作环境的涵义和特点 环境是指对工作绩效起着潜在影响的外部力量。秘书工作环境是指直接或间接的影响秘书工作效率的各种潜在外部力量的总和。秘书工作环境特点的有以下几点。1. 复杂和多样性 环境无所不包，有社会的，自然的；有物质的，精神的；有宏观的，中观的和微观的。众多因素构成了类型不同而又相互联系的系统，从而呈现出复杂而又多样的特点。2. 差异性 各国各地区各单位，其秘书工作环境都存在着差别。这形成了各国各地区各单位的秘书工作风格的特殊性。3. 变异性 环境不是一成不变的，随着社会的变迁，他要经历相应的变化过程。这要求秘书工作不断地调整，以适应变化的环境。环境的上述特点，深刻的影响秘书工作的环境之间相互作用的过程：（1）环境决定、影响或制约秘书工作；（2）秘书工作必须适应环境；（3）环境的变化必然导致秘书工作发生变化；（4）秘书工作对环境有能动作用：一是改善环境，二是污染环境。二、秘书工作的宏观环境 宏观环境，又称为一般环境，或大社会环境，是指处于所有组织之外，并对组织发生影响的外部环境。它是一种必须监测和适应的不可控制的环境。秘书工作的宏观环境主要有：政治法律环境、经济环境、科技环境、文化环境等。1. 政治法律环境与秘书工作 政治法律环境包括党的政策、国家的法律及WTO规则等。对于政治法律环境，秘书工作首先是适应，秘书工作必须与党的方针政策保持一致。其

次，政治环境影响和制约秘书工作。党的政治路线决定了秘书的工作方向，制约着秘书的行为，秘书工作经常涉及大量的理论问题和政策问题，而要做好秘书工作，没有一定的理论水平和政策水平是难以胜任的。再次，由于秘书参与政务，秘书工作也会影响党风政风。

2. 经济环境与秘书工作

经济环境主要包括经济体制、经济实力。秘书工作的内容与性质常随着经济环境的改变而又互动的发展。我国的社会主义市场经济体制的影响了秘书工作：市场经济的开放性扩大了秘书的工作范围。加入世贸组织加速了中国与世界的一体化的进程，这种情况使得秘书工作置于国内外两大环境之中，客观上扩大了工作范围。这就促使秘书不仅要了解各行业，全国各地，也要密切注视世界的动向。经济实力是经济环境中最基本的因素。它对秘书工作有着决定性的影响。较强的经济实力能为秘书工作提供现代化的办公设备和人性化的办公环境，能为秘书的培训提供经费支持等。

3. 科技环境与秘书工作

科技的进步为秘书工作提供了完成工作的工具、设备和方法，特别是办公自动化设备的使用，改变了秘书工作。21世纪流行“无纸办公”，如果秘书不会操作和简单维修办公自动化设备，那将一事无成。因此，要提高秘书工作效率，必须善于将办公自动化技术使用到会议管理、文书管理、档案管理和信息沟通中。

4. 文化环境与秘书工作

文化具有概括性、抽象性、模式性和功能性特点。概括性是指文化所指的内容十分概括，几乎无所不包；抽象性是指文化是一种抽象观念，并非指哪种具体的事物；模式性指一个社会或一个国家由于历史背景、民族性格、生活状况等条件的不同，其文化表现出来的特色便存在差异；功能性

是指文化对社会及人生有莫大的功能和作用，对人群生活及行为有很大的影响及支配力。文化分为传统文化和现代文化。传统文化具有一定的局限，如保守性，即对新的事物视之不惯，不乐于接受；权威性，即崇尚权威，重服从；感情性，即公众问题或公共争议的问题，多是由有声望、有地位的年长者出面解决。在这种传统的文化影响下就产生了传统的秘书工作：因循守旧，墨守成规，安于现状；个人取向，私人关系；崇尚权威，消极服从。现代文化具有创造性、民主性、法治性、理智性的特点。创造性，即在工作中具有求新上进的创造精神，日新月异，与时俱进；民主性，即现代文化是自由平等民主化的文化，在法律面前人人平等；法治性，现代文化系以法律为取向，秘书对领导负责就要对法律负责，而不是对私人负责；理智性，即秘书处理事务及矛盾纠纷的解决，系以理智为依据。在现代文化的影响下，秘书工作将由消极向积极，由被动向主动，由因袭向创造，由人治向法治，由普通秘书向职业秘书转变。文化环境既为秘书工作提供智力支持、文化条件和精神动力，又向秘书工作提出了更高的要求。传统文化的落后因素必定给秘书工作各方面以消极的影响。因此，秘书工作必须在克服落后的文化影响方面作出努力，以先进的现代文化的精神指导秘书工作。

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