



李 欣 文 集



第二卷



高等教育出版社

李欣文集

第二卷

灵境集文

(中)

高等教育出版社

李欣文集

第二卷

图书在版编目(CIP)数据

李欣文集. 第2卷/李欣著. —北京: 高等教育出版社,
2008. 3

ISBN 978 - 7 - 04 - 023103 - 8

I. 李… II. 李… III. ①李欣 - 文集②秘书 - 工作 - 文
集 IV. C931.46 - 53

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 009953 号

策划编辑 熊 威 责任编辑 潘莹莹 封面设计 王 雱
版式设计 王艳红 责任校对 王 超 责任印制 朱学忠

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010 - 58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京新丰印刷厂

购书热线 010 - 58581118
免费咨询 800 - 810 - 0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landaco.com>
<http://www.landaco.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

开 本 787 × 960 1/16
总 印 张 138.75
本册印张 24.5
本册字数 330 000

版 次 2008 年 3 月第 1 版
印 次 2008 年 3 月第 1 次印刷
总 定 价 296.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 23103-001

目 录

撞进学海

我与秘书学研究的情结	1
关于现代中国秘书学研究的成就和趋向	18
秘书工作总体引论	27
关于秘书工作基础建设的三个问题	39
办公室工作浅论	57
办公室工作的几个通纲性问题	
——李欣同志在中国航空机载设备总公司第一次办公室主任会议上的报告	84
秘书工作特点新谈	89

成在素养

脚踏实地地做好为领导服务的工作	
——谈秘书如何处理好与领导的关系	93
秘书工作人员的职业修养	101
要重视秘书人员的基本功训练	116
关于秘书工作队伍的素养问题	
——在湖南省、地、州、市办公厅(室)干部座谈会上的发言	118
附:中共湖南省委办公厅通知	133
试论秘书工作在领导工作运转中的作用	
——兼谈办事型人才的素质	134
毛泽东选用秘书的启示	150
杨修是个不称职的秘书	154
学习王刚同志重要指示有感	158

自身结构

关于秘书工作的自身结构和秘书部门的办事效率	
——李欣同志在省、市和区县办公厅(室)主任会议上的发言	161

秘书工作的自身结构	172
-----------------	-----

习说撰文

撰文浅议	177
为领导决策当好参谋	
——做合格的撰稿员	230
关于撰写文件的一些意见	251
大家一齐努力 提高我国的公文水平	
——在中国公文学术研讨会上的发言	271
做个合格的“秀才”	282

效率第一

试谈秘书部门的职能与办事效率	291
办公厅(室)秘书工作的第一职能是组织高效运转	299
把领导工作运转的事办好	314
李欣同志在黑龙江省委办公厅干部和部分市地区办公厅(室)负责同志 会上的发言	322

信息督查

信息工作	333
加强信息工作,积极为领导决策服务	344
掌握信息科学 为科学决策服务	
——在新时期党政信息工作理论研讨会上的发言	351
关于信息的效用和信息队伍的素养问题	
——李欣同志在北京市委信息工作会议上的发言	356
在十五省市区督办查办工作座谈会上的发言	366
从科学领导的高度认识督促检查	376

撞进学海

我与秘书学研究的情结

关于中国改革开放 20 年秘书学发展方面的情形,我在自己写的东西中已多次说过,再写就有些重复。现在就自己的一些体会、经历写点情况,贡献给读者参考。

第一个故事 “爬山”

我的秘书学研究开始于 20 世纪 50 年代末 60 年代初。1959 年我们单位搞了一次业务总结,并结合总结搞了一个小规模展览。虽说小规模,内容却很丰富,有几位中央领导同志还去看过,临近的机要部门的同志也去参观过。展览结束时,我忽发奇想,何不写本书把它记录下来供今后研究参考!我把想法提给机要室领导(主任是叶子龙,副主任是康一民等),竟很快获得同意,不久还听说杨尚昆同志也赞成。可能很多人知道,机要部门向来是封闭型的,它有个不成文的规定,个人不能写文章公开发表。我虽然以前在别的部门时(也是机要)在报纸上发表过小短文,但自调到这个单位就没有见人公开发表过文章,现在才知道事实上并没有不准公开写文章的规定,只是因特别强调保密怕惹麻烦形成的习惯而已。从我的请求很快被批准来看,特别是当时还有所谓“白专道路”的说法,我们单位的领导人还是相当开明的。

既然领导人同意了,我就必须上马。写文章的人都知道,写就得

有个心目中的读者对象,还要写得有教人值得看的内容,写得像个东西。我这才想到自己给自己找了个难题。进一步想,既是一本写秘书工作的书,第一就不能只写机要室的做法,那会浅了乏味,深了又有保密之虞,应当展开来把各部、各省、各地市县的一般情形也写进去,成为一个较有普遍性的东西,当然要以高层机关的情况为主,那人家看了才有用。这样一来要做很多考察才行。

第二,现代秘书工作总与古代秘书工作有点传承关系,也要写一点古代秘书工作的情形才好,不一定要写很多,要让读者知道大概是怎么一回事就行了。可是,这对我来说就更难了。古代秘书工作源远流长,以前是怎么搞法我可说是一窍不通。这要去啃古文,钻故纸堆,而我的古文程度顶多说够个一知半解,没有现成的关于古代秘书工作的著作可供参考,那就只好去硬啃。

第三,现代我党政军的秘书工作是从我党诞生后逐渐发展承袭下来的,颇多独创之处,因而还应当写些我党政军秘书工作的沿革。这方面也没现成的书,但有现成的材料可查,有尚在世的老人可采访,只要用点工夫就行了。

这样一摆,出现在我面前的将是一个大工程。要起步,第一就要大量收集材料,这是很费时、费工夫的事。

怎么干呢?既然写现实的秘书工作是主要的,我就决定先考察学习各部门、各地方的秘书工作。经康一民同志同意,我和王兆光(主搞会务)、翟玉才(主搞档案)三人先到西北各地去。我们先甘肃、后青海、再新疆,一路考察了省、自治州、县、公社的秘书工作,材料收集了一大堆,也记了不少笔记。我们这些人当时还年轻,很少外出下乡,这次出去不仅学习了地方上的做法,而且一路受到热情接待,了解到不少社会知识。这是1959年末的事情。

1960年上半年,我与本处(那时叫科)赵发同志去江苏、上海考察学习,先江苏省委,后无锡市,又到所属基层;到上海也是市、区、县、社几级分别考察,一路也受到热情接待。这样,民族地区、汉族地区、富庶地区、贫困地区,我们都考察了,就有了广泛代表性。我的印象是,在大的方面各地做法大同小异,规范性较强,与中央机关

做法也相差不远。60年代初,我国秘书工作做法已达到较为严格的规范程度。

我对现实秘书工作的考察暂告一段落,转而收集党史秘书工作材料。我先是经批准去中央档案馆查找有关材料,前后用了四十余天。这些天,中央档案馆的同志充分配合,尽可能满足,我要求查哪方面的材料,他就提供哪方面的材料。这是一个大海,我不可能哪里都去捞,哪里都去找,而是根据推测由中央档案馆的同志给选择提用。我像是在探宝找金子,每发现一点有用的材料就兴奋不已。如我看到30年代红军长征中有许多文件毛泽东都批有“某某某阅发”、“某某某核定”之类的词句,就想,这不正是我党独有的传阅决策方式的开端吗?当然,我还不确认这就是源头,但至少是在这个年代就有了这种方式。查找了一些日子,觉得所获材料足够介绍一些情况了,就去采访活的材料,走访了一些老革命家,从他们那里学习新知识老传统。我带着速记员采访的第一位老人是董必武同志。他住在中南海怀仁堂东侧,距我们办公室只是一条路之隔。他把中共“一大”的情形说得很透彻。我们当时还较幼稚,问:“一大”开会有无工作人员,记录什么的由谁来做?董老说,没有那么复杂,从代表中推举两人做兼职秘书,其中一位就是毛泽东同志。我问:他干些什么工作呢?董老说:记录、保管文件什么的,像现在的秘书人员一样。董老风趣地说,你们别以现在的开会情形去比较那时的大会,那个会只不过是十几位代表围着一张长形桌讨论问题,就是这样,还被迫换了一个地方,到嘉兴南湖在船上把会开完的。我还采访了邓颖超同志、杨尚昆同志、陈宗瑛同志、刘劭文同志、叶子龙同志、王凯同志、吴振英同志等。查找材料和采访工作陆陆续续进行了半年多,收获颇丰。在采访时我大多像是听讲革命历史故事,既得到材料,又受到传统教育,还丰富了党史知识,是一次难得的机会。

至此,写书的准备工作已进行了两部分,时间已到了1960年底。现在要做的是啃骨头弄古代的东西了。当然,我在分段收集材料的同时,也没忘记随时注意收集各种需要的材料。现在要弄古,我那点古文水平肯定要靠查阅字典来帮助,于是先花几十元在旧书摊买了一部

《辞海》。说起来有点寒酸,那个时候,这点钱就我家生活水平来说已不是小数,因而我在《辞海》扉页写上“舍巨资以购,非需不为也”,以作激励。俗话说,千里之行始于足下,凡事总要有个开头。这浩瀚似海的古籍,我从哪里开始啃呢?我找来郭沫若、范文澜、尚钺等人的史作阅读,几十天过去,觉得他们那些著作里很少有我要找寻的东西。于是,我开始啃《史记》、《资治通鉴》甚至《唐会要》等一些史书,啃来啃去啃出一点味道来。但那些文字太多,我没有那么多时间在它们身上消磨,就从中跳跃寻找有关的部分细读。这里翻翻,那里翻翻,甚至道家的书、神话书,还有关于甲骨文的著作,品来品去从只字片语里发现一些有用之处,就摘记下来。我也注意根据它们记载的线索找有关的书,有的竟是善本保存在北京图书馆里,一般不外借。我凭特别借书证借来翻阅。这样零零星星摘摘记记竟可把它们编成较系统的材料了。“搂草打兔子”,捎带着也把我的古文水平提高了一些。这时中国人民大学档案系借给我一本国民党时代的学者许同莘所著《公牍学史》,正逢时候,虽也是文言文,且是官文书方面的东西,但它给我提供了不少古代公文的知识,包括一些做法(例如“封泥”)的沿革。我后来在书里用了它的一些材料。

钻故纸堆所获虽只需写一章,却差不多用去我一年的时间。我一边工作,一边攻读,连夜间也很少舍去,那辛苦劲是可想而知的。但是,我倒觉得所获远远超出付出,“产出大于投入”,值得,颇有一点满足感。

从1959年下半年到1961年下半年,共是两年,我在考察、走访、查阅、攻读中摘记了不少材料,同时也随时注意哪些东西可用,久而久之,在我脑子里也形成某些条理。我把写这本材料当成一件不小的事开始动作。我不敢自以为有什么才能,但苦用工夫的劲头还是有的。我先起草出章题,又拟出节题,再标出要写的大体内容。要写了,又碰到一个用什么格调问题。我不喜欢那些写报告写调查的八股调,也不擅长这种写法,就定下用通俗语言创出自己的格调,尽可能雅俗共赏,至少让人过目时顺当点。当然,也不能写成《李有才板话》式的通俗,油腔滑调,失去一部学科文章的庄重。

有了充分准备,所谓“写作欲”或“灵感”就来了。一落笔,我基本上是“义无反顾”,暂不回头改错,一两天一章,三四天一章,一鼓作气把32万字的最初书稿弄出来了。

修修改改,反反复复,包括请了两位同志一起讨论修改意见,又弄了半年,总算把草稿弄得像点东西了。那时出书相当慎重,特别是关于历史秘书工作者回顾那一章,涉及古代宫廷和地方官署的许多知识,我实在是放心不下,故把该章印稿送请郭沫若同志审阅。他老人家很快回了信,鼓励了几句,并指出了两处错误。我喜出望外,希望也从范老那里得到指点。当时范文澜同志卧病在床,也请秘书回话说了肯定意见。我想只要这一章不出笑话,其他各章是我熟悉的东西,不至于出大问题。但是,还是没拿去出版,这是因为当时写书的决心好下,要拿去出版就得思虑再三了。拖到1963年春,经同当时主持工作的康一民同志商定,先印一百本样书送有关方面征求意见,然后再决定是否出版,可谓慎之又慎了。

样书发出后,第一个反馈意见来自田家英。田家英是毛主席的秘书,中央办公厅副主任,按说是我的上级,只是他分管秘书室(信访),又较多时间为毛主席做事,我与他接触不算多。那天,因这本书我到他的办公室谈了很久。他赞扬了前些章节写得好,说后几章写纯技术问题他提不出意见。他又说至今还没有人写这方面的书,你补了这个缺。我们谈了很久,觉获益不小。他说,看来你喜欢看书,我这里有一大屋子书,胜过一个小图书馆,你尽管来看就是了。我没去看他的书。我们谈话的时间约在1963年五月间。三年后,1966年5月23日,“文化大革命”初他被迫自杀,使我们失去了一位很有作为的学者。

这里,我还要补充一点,有个意外机会推进了我的学术启蒙。从1961年开始,人民大学档案系吴宝康同志连续要我给他的学生讲课。他把全系学生集中到铁狮子胡同档案系的礼堂里。我是向学生讲大课,内容都是我准备或已写的东西。虽然课堂气氛较活跃,看来效果尚好,但我想,与其说我给学生讲课,还不如说是在演练自己的研究成果。

第二个故事 落难

我的书稿同我一起落难了。

1963年后阶级斗争盛行,1964年随着“桃园经验”之后,大家轮流下去搞“四清”,运动一个接着一个,全国一片紧张气氛,出书之事已推到脑后。1965年12月,干了二十年中办主任的杨尚昆离任,事实上是被打倒;1966年1月,罗瑞卿被打倒;1966年4月,彭真被打倒;同年5月中央政治局扩大会上林彪大唱政变经,平白无故弄出一个所谓“彭罗陆杨”反党阴谋集团。也是5月,我被停职反省,说我是杨尚昆的干将、红人,等等。5月23日,田家英自杀。此后,“文化大革命”以排山倒海之势席卷全国,上下一片混乱,一片恐怖。

我被立即扫地出“海”,把所有信件、照片、书籍、材料、手稿等悉数没收,保险柜、办公桌等公家文件,包括我主管的重要东西,甚至连点数移交签收都来不及,把钥匙一交就走人。然后就是无休无止的批判斗争,一斗就是三年;1969年1月我被送到“五七干校”劳动,一干又是十年,前后十三年死去活来,直至党的十一届三中全会才回到北京,彻底平反。

当初在批判会上有人发言,说“我们没有你这个反动权威、专家,也能把工作干好。”我成了“权威”和“专家”,现在才听说。当然他们给加上了“反动”二字。世界上没了谁,社会都会存在和发展,这是真理。但中办新任领导把杨尚昆主持中央办公厅建立起的行之有效的为党中央服务的运转机制弄得乱了套也是事实。在这位新贵主持下把机构编得乱七八糟,中央文件甚至没有了标题。起初,工作人员袁朝祥同志为一份某人为中央起草的文件拟写了标题,被中办新领导问罪。袁说我们一直就是这么做的。这句话惹怒了新贵们,说这还是坚持杨尚昆在机要室搞的那一套,七斗八斗后把他送进专斗老干部的“学习班”。此后许多中央文件就没了标题。造反派新贵一伙觉察到这说不过去,就以“通知”二字代标题。可是这么一来好多中央文件都是“通知”,仍然分不清眉毛胡子,不能一看就知它的主题。1948年

中央就通知在所有文件、电报上加标题。这些人不知道,也不查问,弄得庄重严肃的中央文件不三不四,却天天还在搞什么肃清这“流毒”、那“流毒”。当时机要室业务工作上一些制度、办法之类我起草得较多,因此凡我的东西他们都说也是“流毒”。可是“中共中央文件”六个美术字是由我主持并创意,由人民日报印刷厂苍石先生绘写,经康一民点头使用的,他们竟没有“肃”掉,可能是无力找出替代品而装糊涂吧。

在被斗和劳动期间,我时不时地想起那本奋斗三年才写成的书稿。一次,我偶然听几位“革命同志”(区别我们这些被斗者的称谓,比造反派这个词涵盖宽一些)说那些样书已收回销毁。这是我离开中南海后第一次听到的消息,脑子懵昏之间禁不住插嘴问了一声:“为什么?”那人发现我在身旁,就回答:那是修正主义货色,早已是纸浆了。跟这类人还有什么必要谈文化呢。一本写秘书工作的书稿竟成修正主义作品,简直是无稽之谈!马列祖宗和毛泽东同志都没写过在许多人看来是“偏旁小品”的这种书,我修正了谁?这些人恐怕看都没看就把它判为“流毒”付之一炬,断送了我三年的辛苦成果。那也是文化啊!

第三个故事 出书

不过,我总有一点幻想,那是已印过一百本的样书,发出了一部分,也许还能找到一两本。过了多少年,有划时代历史意义的党的十一届三中全会召开,我回到了北京,回到了原机关。我在一切必须参加的活动搞过之后,一切必须应酬的话说过后,急不可待地打听还有没有那本书稿。终于在档案处发现了几本“幸存者”。原来,翟玉才同志(参加过修改讨论本书稿)1973年从中央档案馆调回秘书局(即原机要室)档案处工作时偶尔看到两本样书,他机智地立即把它们放在不被人注意的地方。另还存一本是苏建芬同志告诉我,说她见到邹常进(本局顶尖造反派头头)调走时交来。她也帮助找出交给我。我看封面有邹常进亲笔写的四个大字“修正主义”,怒火中烧,所谓我的

书是修正主义,此乃源头。最近谈及此事,苏建芬还笑我当时的怒气。我想,这三本样书之所以幸存下来,大概是它们被退到档案处时,大宗的样书已销毁,对这几本迟来者有关同志也许存有恻隐之心,懒得出头报告销毁了它。这要万分感谢这些同志嘴下留情之恩!

找到样书是心里的一大满足,但还没想到是否出版它。1979年有人告诉我杨尚昆在广州一次讲话时还提到我写书的事。难为他老人家还记得此事,我立即把手中仅有的两本寄给了他一本。到了1984年上半年,我还迟迟没有想到把它出版。一天,高等教育出版社副社长亲自到中南海我的办公室对我说:听人讲“文化大革命”前你写过一本秘书工作的书没正式出版,现在可不可以拿出来出版?我把样书拿给他看,他翻了翻惊奇地说,现在就可拿去原样出版。我说,恐怕不行,1963年到现在已过去21年,总要把新情况修改进去才好发表,可我现在主持常务工作,哪里还有时间搞书稿!这位副社长说,现在是什么时候了,有人已在准备出秘书工作方面的书,你的书已印好却不出,我给你派个有水平的责任编辑,他就是你的秘书,你说他改就行了。就这样,我加写和自改主要章节,高教社派来的张增顺同志改一般章节。时逢中办正准备召开全国秘书长办公厅主任会议,我参加起草会议报告的工作,自然会把一些成熟的秘书工作新观点带进书稿里去。1985年1月定稿,定名《秘书工作》,当年五月出版。在出版之前,我想请杨尚昆同志为本书题句辞或写个书名。康一民同志赞成我的想法,就同我一起找到中央书记处开会的会场,把尚昆同志请出来向他请示。他说,我为本书写个序言怎么样?我喜出望外,就说:“那更好了!”完全出乎我的意料,该书一面世就获得不小反响:《光明日报》发表原《南方日报》主编张汉青的长篇书评《一部有特色的秘书学专著》;王兆国同志亲自打电话给我,说好几位同志向他赞扬该书;国务院副秘书长艾知生同志当面向我祝贺,说看了书很觉亲切;等等。该书第一次印刷就印精装本7万多册,平装本11万多册。我想,该书获得初步成功,一是三中全会后改革开放的大气候造就了研究秘书学的气候和土壤;二是得益于1985年1月刚开过全国秘书长会议,各省已经预先有所闻;三是该书内容经过多年锤炼,比较扎实;四是本书特

别得到领导支持,杨尚昆亲自作序,产生很大影响;五是书同人一起在“文革”中遭难,是劫后余生,获得人们的同情。现在该书已多次再版,印数已达近30万册,可见它是有生命力的。

我的书一出版就一发不可收拾,办班、讲课、写文章就应接不暇,立即进入了秘书学研究。我虽写了点东西,却并无准备这样研究学问的。因此,我实际上是不由自主地撞进秘书学研究的。

第四个故事 源头

1985年1月的全国秘书长办公厅主任会议是一个标志。自此,秘书工作和秘书学研究进入一个新时期。这次会议为全国秘书工作提出“三服务”的指导思想和“四个转变”的号召,提出了办公厅秘书工作要加强参谋作用,要抓信息工作和查办工作。单是这些就给秘书学研究提出了许多新课题。这方面的情况我在多次讲座和论文中说了。此次会议后,也是1985年,根据“85·1”会议上的要求,中办秘书局向中央办公厅领导提出两项建议,一是由中办出版一家“官方”秘书杂志;二是由中办同中央党校合作办几期省级、部级领导机关的秘书长办公厅主任进修班,每期同中央党校进修班一样学五个月,内容则主要是办公厅秘书工作。这两项建议被中央办公厅同意并经当时主管办公厅工作的中央政治局常委胡启立和政治局委员习仲勋批准。我有幸被指定主持了这两件事。

这样,从“官办”角度说,就在中国秘书史上产生了两大事物。这份“官办”的《秘书工作》杂志最多曾发行到每期17万份以上,现在仍保持每期10万份以上。在中央党校的进修班则办了三期,效果和反映都很好。这两大措施至少在贯彻“85·1”会议精神,规范全国秘书工作,做好为各级领导服务等方面起了有力的作用。由于是省级机关秘书长、办公厅主任参加,他们都有丰富的经验和较强的研究能力,在五个月的学习中对秘书学研究也有了很大促进。应当指出,在中办《秘书工作》杂志出现前,有的大学和省政府已开始办起大学的秘书杂志和地方“官办”的秘书杂志,且发挥了不小作用。与此同时,各地

区、各系统、各部门也办了众多的短期秘书工作研讨班、学习班,仅1989年由中国管科院秘书学研究所一次办的十天短训班,报名者就达一千六百多人,实到一千三百多人。一时间全国办班、办刊、出书、著文蔚然成风,形成遍及全国的高潮,大家都在研究推进秘书工作,都在研究提高秘书学水平。这不能不归功于“85·1”会议,归功于中央领导在会议上的讲话。

然而,“85·1”会议是党的十一届三中全会后秘书工作四年多改革的积累和总结,是党的三中全会后办公厅改革工作的总体现。1979年,中央办公厅主任汪东兴同志被免职,换上姚依林同志任主任,日常工作则由副主任冯文彬同志主持。他们这一任主要是抓拨乱反正,把被“文革”弄乱了的秩序扭转到正常的轨道上来。什么是正常轨道?杨尚昆逝世后,在中央最高层审定的杨尚昆生平中曾说到建国后杨尚昆经过努力建成中办为党中央有效服务的运转机制。而这个机制在“文革”中被弄得乱糟糟。这一任的任务相当繁重,但很快完成了。就在拨乱反正的同时,当时的中央领导先后提出了在办公厅加强参谋作用和建立信息工作、查办工作的任务。在姚依林同志之后,到1989年,先后任中办主任的有胡启立、乔石、王兆国、温家宝。在党中央的要求和支持下,他们都紧紧抓了办公厅秘书工作的改革。如大力强调办公厅秘书工作的参谋助手作用,为中央服务要做“处理机”,不做“留声机”,开了办公厅秘书工作转变(实际是加强)参谋职能的先声。当时的党中央领导同志曾提出办公厅要抓信息,要搞查办,还说办公厅不为中央当参谋,当助手,那还要办公厅干什么?叫它办公科、收发室好了。在几任办公厅主任主持下,同秘书局、调研室的同志一起想了不少办法加强参谋作用。如每周开碰头会检查上一周的工作,安排下一周的工作,为中央要做或可能要做的事情准备预案;凡送中央领导批的文件提出如何处理的参考方案和背景材料,以便领导同志决断时参考;建立信息工作制度和查办工作,筹建办公自动化工程,等等。这些,为“85·1”会议的内容提供了坚实的基础。如果“85·1”会议提出的各项改革还多少有某些草创成分,那么此后就按“85·1”会议铺平的轨道进入丰富、完善、扎实的阶段,而且有新的开拓。如明确提

出办公厅除了做好平时的运转,要重点抓好信息工作和调研工作,确认一个是信息上的“短平快”,一个是重点问题的挖根探源,都是中央决策不可缺少的参考依据。为此,还开了部分省市和部分中央部门参加的会议。继而在1990年1月召开了又一次全国秘书长办公厅主任会议,进一步解决了信息和调研的关系。更重要的是,1990年1月10日,中央政治局常委除了个别在外地巡视的,全体接见了会议代表,都作了重要发言。江泽民同志特别说了各级办公厅工作的重要性和办公厅主任与其上级领导人的辩证工作关系,说办公厅主任做好服务工作对书记、省长工作的重要意义。根据江泽民同志的讲话,把查办工作改称督促检查工作,明确了办公厅调研、信息、督查三缺一不可的关系。此后,就在全中国各系统办公厅陆续建起并健全了信息网络,健全了督促检查工作,逐渐普及了办公自动化。总之,秘书工作改革的浪潮,秘书学研究的启导,源头在中央,在中央办公厅。还有,三中全会开始的改革开放,为开拓秘书工作和研究秘书学造就了好气候,带动了全国的热潮。

秘书学研究不能离开这个实际。80年代秘书学研究繁花似锦。最初虽不免有粗糙之处,但成果累累也不容低估。当时出书办刊、办学办班,遍地开花,确实出了一批有价值的著作,涌现一批秘书学理论工作者,其成果对实践工作起了很好的指导作用。90年代,貌似不如80年代那么热闹,但书照出,刊照办,理论照样在被研究,毋宁说这个时候的秘书学研究更成熟了,或许可以断定,经过一段深入研究,深层酝酿,会出现新的更扎实的发展。

有一件事顺便说几句:1965年下半年,经机要室领导批准创办了信息刊物《每日汇报》,每天将重要信息报送领导同志,受到周总理的重视。“文革”时停办,1983年复刊。此举可说是党政机关信息工作的先声。80年代,河北省委副秘书长侯磊同志主持每天要各地、市报告信息,择其优者每天早晨报送省委领导阅知,则是开了党政机关网络信息的先声。

第五个故事 求索

我的特点是身临其境,在实际工作中搞研究。自从我“陷进”秘书学研究这个圈子,写呀,讲呀,欲停不止,欲罢不成,十几年内连写带编出了十多本书。倒是多少也遂了心愿,当初不是自己主动提出要搞点东西的嘛!只是现在超出初衷,跑进滚滚大潮里,一边做实际工作(这当然是主要的),一边搞研究,时间有些顾不过来。我的研究被众多同行、同仁和知音推崇、爱护、心里很不安。我是个才疏学浅的人,底子很薄,即使研究有点所获,除了靠自己的苦干,实在是得天独厚的条件,比如有领导支持,比如可以查考有关材料,特别是身临实践环境,可以较早受到教育、启迪等等,是一些学者所不及的。当然,我还有一点长处,就是愿意思考,有一点研究的兴趣。

研究的时间多了,就越发感觉秘书工作这门行业实在是复杂,涉及众多学科,就其表面现象看,甚至很难一两句话说清它是干什么的。于是我就向深处走,多琢磨它的实质,试图解开它的一些内在联系,时间久了,自然也提出了一些观点或说法。我的一些研究所得得到不少同行的支持,给了我很多鼓励,也提出不少帮助改进的意见。现仅就我若干观点的形成说几例。比如:

1. 秘书工作是干什么的?开始时想说清它也真是很费口舌的。后来我考虑,叫它是办文、办会较好,但过了几天又觉得它不只是办文、办会,因此又加上了办事。可是,文、会也是事,叫办文、办会、办事,逻辑上有点问题,所以又改为办文、办会、办其他交办之事。后来人们为了说话方便,仍多是说:“办文、办会、办事”。这个“三办”就这样叫开了。

2. 什么叫秘书工作?当时以我的思路觉得比上边那个问题更难用简短的句子把它概括出来。因而我在《秘书工作》一书中绕开了它。名为《秘书工作》的书却没说什么叫秘书工作,实在是一大缺憾。后来在《中国现代秘书工作基础》中有了对它的概括:“以为领导者的