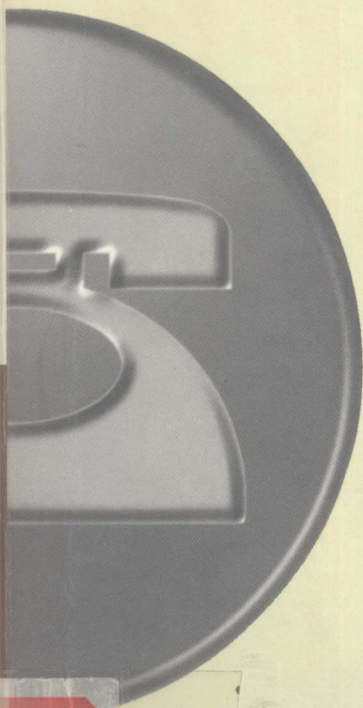




全国高等教育自学考试

中国秘书史自学辅导

组编/全国高等教育自学考试指导委员会
主编/杨剑宇



学出版社

全国高等教育自学考试

中国秘书史自学辅导

全国高等教育自学考试指导委员会组编

杨剑宇 编

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国秘书史自学辅导/全国高等教育自学考试指导委员会组编;杨
剑宇主编. —武汉:武汉大学出版社, 2002. 4

全国高等教育自学考试

ISBN 7-307-03099-3

I. 中… II. ①全… ②杨… III. 秘书—工作—历史—中国—
高等教育—自学考试—自学参考资料 N. C931. 46

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 51419 号

责任编辑:王雅红

责任校对:程小宜

版式设计:支 笛

出版发行:武汉大学出版社 (430072 武昌 珞珈山)

(电子邮件:wdp4@whu.edu.cn 网址:www.wdp.whu.edu.cn)

印刷:武汉市新华印刷有限责任公司

开本:880×1230 1/32 印张:7.375 字数:208千字

版次:2002年4月第1版 2002年4月第1次印刷

ISBN 7-307-03099-3/C·105 定价:10.00元

版权所有,不得翻印;所购教材,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请与当地图书销售部门联系调换。

出版前言

为了完善高等教育自学考试教育形式，促进高等教育自学考试的发展，我们组织编写了全国高等教育自学考试自学辅导书。

自学辅导书以全国考委公布的课程自学考试大纲为依据，以全国统编自考教材为蓝本，旨在帮助自学者达到学习目标，顺利通过国家考试。

自学辅导书是高等教育自学考试教育媒体的重要组成部分，我们将根据专业的开考情况和考生的实际需要，陆续组织编写、出版文字、音像等多种自学媒体，由此构成与大纲、教材相配套的、完整的自学媒体系统。

全国高等教育自学考试指导委员会

1999年10月

编者的话

《中国秘书史自学辅导》是全国高等教育自学考试秘书学专业统编教材《中国秘书史》的配套学习辅导书。

《中国秘书史自学辅导》的作用是：

使自学考试生更好地了解教材和大纲；指导考生形成并提高自学能力与应试能力；增强考生自学成功的信心。

本书编写的原则是：

全书的章节结构与考试教材一致，它紧扣大纲和教材，以大纲为纲，以教材为本；

根据教材和考生以自学为主的特点，确定教材中的重点和难点，指导考生在自学中能突出重点，攻破难点；

理清教材内容的关系，帮助考生理解其内在结构、内在联系；文字力求简洁、通俗、生动，以使考生易读易懂。

编者

2000年3月

目 录

I. 概 述	1
II. 分章节辅导	3
第一章 我国秘书工作的起源	3
一、学习目的和要求	3
二、重点、难点提示	3
第一节 孕育于部落联盟的昌盛时期	3
第二节 萌发于夏朝	5
第三节 形成于殷商	6
三、练习题	7
四、练习题答案	12
第二章 两周时期的秘书工作	17
一、学习目的和要求	17
二、重点、难点提示	17
第一节 秘书机构	17
第二节 秘书官吏	18
第三节 文书档案工作	19
第四节 社会调查制度	20
三、练习题	20
四、练习题答案	26
第三章 秦、汉时期的秘书工作	32
一、学习目的和要求	32

二、重点、难点提示	32
第一节 秘书机构的确立和演进	32
第二节 秘书官吏	34
第三节 文书档案工作	34
三、练习题	35
四、练习题答案	43
 第四章 魏晋南北朝时期的秘书工作	50
一、学习目的和要求	50
二、重点、难点提示	50
第一节 秘书机构和官职	50
第二节 主官和秘书的关系	52
第三节 文书档案工作	53
三、练习题	54
四、练习题答案	59
 第五章 唐、宋时期的秘书工作	66
一、学习目的和要求	66
二、重点、难点提示	66
第一节 朝廷秘书机构	66
第二节 皇宫秘书机构	68
第三节 秘书官吏	68
第四节 文书档案工作	69
三、练习题	69
四、练习题答案	76
 第六章 辽、金、元时期的秘书工作	83
一、学习目的和要求	83
二、重点、难点提示	83
第一节 辽、金的秘书工作	83
第二节 元朝的秘书机构和官职	84

第三节 元朝的文书档案工作	85
三、练习题	85
四、练习题答案	91
第七章 明朝的秘书工作	97
一、学习目的和要求	97
二、重点、难点提示	97
第一节 秘书机构	97
第二节 秘书官吏	98
第三节 文书档案工作	98
三、练习题	99
四、练习题答案	104
第八章 清朝的秘书工作	111
一、学习目的和要求	111
二、重点、难点提示	111
第一节 中央秘书机构	112
第二节 秘书官吏	112
第三节 文书档案工作	113
三、练习题	114
四、练习题答案	120
第九章 中国近代的秘书工作	130
一、学习目的和要求	130
二、重点、难点提示	130
第一节 南京临时政府的秘书工作	131
第二节 北洋军阀政府的秘书工作	132
第三节 国民党政府的秘书工作	132
三、练习题	133
四、练习题答案	139

第十章 中国共产党的秘书工作（1921～1935 年）	149
一、学习目的和要求	149
二、重点、难点提示	149
第一节 党内秘书和秘书机构的出现	149
第二节 中共中央秘书处的扩展	150
第三节 苏维埃政府和红军中秘书机构的建立	151
第四节 文书档案工作	152
三、练习题	152
四、练习题答案	158
第十一章 中国共产党的秘书工作（1936～1949 年）	164
一、学习目的和要求	164
二、重点、难点提示	164
第一节 党中央秘书机构的发展	164
第二节 其他秘书机构的发展	165
第三节 文书档案和保密工作	166
三、练习题	167
四、练习题答案	172
第十二章 历代秘书工作的经验和鉴戒	178
一、学习目的和要求	178
二、重点、难点提示	178
第一节 秘书机构设置的经验教训	179
第二节 秘书官吏的选拔和管理	179
第三节 历代秘书人员的优良传统	180
第四节 主要秘书业务的经验教训	180
第五节 新中国成立前中国共产党的秘书工作经验	181
三、练习题	181
四、练习题答案	189
综合自测题	199

I . 概 述

一、本课程的性质、地位、作用、特点和基本框架

“中国秘书史”是全国高等教育自学考试秘书学专业的基础理论课程。本课程主要向学生讲述了我国历代秘书工作的现象和规律，它使考生了解我国历代秘书工作的现象，理解其发展脉络、规律和经验教训，以取其精华，古为今用，为做好现实秘书工作服务。

本课程的内容以基本知识和基本理论的论述为主，所以，它在本专业全部课程中，具有知识性、理论性强的特点。

本课程教材的基本框架由三大部分组成，即：

历代秘书机构——即历代各级各类秘书机构的设置、职能、地位、作用和演进过程，由于历代中央政府作为国家政务中枢，其秘书机构相对地方政府而言较为健全，故在各级各类秘书机构中，重点研究中央秘书机构（包括朝廷秘书机构和皇宫秘书机构），其次再旁及中央政府各部门内和各级地方政府、军队的秘书机构。

历代秘书人员——包括他们的来源、培训、选拔任用、考核监督、素质。

历代秘书工作制度——包括文书档案工作制度、历代公文文体、信访制度、社会调查制度等。

教材的每一章中都包括这三部分，要求考生全面、系统地学习上述三部分。

二、学习本课程应注意的问题

根据考生以自学为主的特点，学习本课程时，应注意如下

几点：

1. 全面、系统地阅读教材

这是自学本课程最基本的环节。

第一步，先仔细研读大纲，即认真阅读、理解本大纲中每一章的学习目的和要求、课程内容、考核知识点与考核要求；

第二步，粗读全书，即逐章、逐节循序渐进地阅读全书，了解各章的基本内容，明确其重点、难点；

第三步，精读全书，即在粗读的基础上，再次细致、深入地阅读全书，理解各章内容。对粗读中发现的重点、难点，要反复阅读，逐一攻破，理解掌握。本课程教材中的章节内容安排是有一定体系的。精读时，不但要仔细阅读各章节，还应当将其与其他章节的内容联系起来学习和思考。这样，才能全面、系统地理解、掌握本课程的基本理论、基本知识和基本方法，也有利于加深对重点、难点的理解。

2. 认真完成习题

精读全书后，还只是理解了教材内容，离能理想地答题、考出好的成绩尚有距离。因此，还必须参阅《中国秘书史自学辅导》一书，认真完成各章的习题，既巩固了学习内容，检验了自学效果，又熟悉了试题形式，这对实际应考能起很大的作用。

3. 正确处理一般和重点的关系

本课程内容有一般和重点之分，但是考试内容则是全面的，而且重点与一般是紧密联系的，重点是建立在一般的基础上的。所以，考生必须在全面、系统地学习一般内容的基础上，再着重理解重点内容。切忌不顾一般，只顾孤立地抓重点，这容易使自己产生猜题、押题的不良学习心理，势必降低自学效果和考试成绩。

本课程的自学时间大致为 120 学时。自学考生可以根据各自原有的文化水平、自学经验和能力，适当增减。

Ⅱ．分章节辅导

第一章 我国秘书工作的起源

一、学习目的和要求

通过本章学习，理解秘书工作的产生需要两个社会条件：有了社会组织的领导部门、有了文字和公务文书；理解我国秘书工作的起源经历了一个漫长的过程，大致经历了三个阶段，即孕育于部落联盟的昌盛时期、萌发于夏朝、形成于殷商。

二、重点、难点提示

根据本章的学习目的和要求，本章的重点和难点是：

第一，秘书工作的产生需要的两个社会条件及其原因；

第二，我国秘书工作孕育于部落联盟的昌盛时期；

第三，我国秘书工作萌发于夏朝；

第四，我国秘书工作形成于殷商。

第一节 孕育于部落联盟的昌盛时期

（一）秘书工作产生的社会条件

这一部分论述了秘书工作的产生需要两个社会条件，即有了社

会组织的领导部门；有了文字与公务文书。理由是：

秘书工作是领导部门的辅助性工作，因此，只有出现了领导部门，才会随之产生秘书和秘书工作。

人类早期的社会组织演进为国家后，其领导部门也转化为统治集团，它们的秘书人员也转化为朝廷的秘书官吏。由于国家的管理工作比部落联盟时期要复杂，事务大量增加，因此，作为辅助人员的秘书官吏也增多了，并开始分工、分层次，进而设置起秘书机构，并逐步形成了秘书工作制度。

文书是人类在社会实践中形成的材料，它只有在文字出现后才可能产生。社会组织的领导部门为了颁布命令、制定规章制度、记录事件，以便实施管理，需要制作文书，由此产生了公务文书。

公务文书需要有人拟制、处理、传颁、保管，由此产生了以文书工作为主要业务之一的秘书人员和秘书工作。因此，文字和公务文书的出现，是秘书工作起源的又一个社会条件。

国家出现后，统治者为了发号施令，指挥国事，必须使用文书，因而产生了国家公务文书。

（二）社会组织领导部门的形成

这一部分论述了我国早期社会组织领导部门的形成过程：人类最早的社会组织是原始人群；发展到氏族公社时期出现了首领；到部落联盟的昌盛时期，据古籍记载有了领导部门。

因此，从理论上而言，秘书工作产生的社会条件之一——社会组织的领导部门，在黄帝时代开始的部落联盟昌盛时期已经具备。

（三）原始文字的演进

这一部分介绍了我国原始文字的演进过程。从考古发现来追溯，我国的原始文字萌发于6000年以前，经历了漫长的演进过程，到部落联盟的昌盛时期被不断改进、发展。

从理论上推断，当时，随着部落联盟活动地域的扩大，人口的增多，事务的增加，领导部门仅靠语言已经难以实施管理。因为语言难以准确、及时地将要求、命令传遍整个部落联盟；一些重要的

约定、经验、大事也难以依靠语言而准确、长久地留存下去，语言在空间上不能传于异地，在时间上不能传于异时。因此，必须运用文字，借助于文书以代替口语才能实施管理。这样，原始文字开始被运用于公务活动中，首先被用于记事。

各种古籍的记载也说明，在部落联盟的昌盛时期，先民已经使用原始文字记事和记录首领言行，并有了原始的公务活动记录。

（四）有关秘书活动的记载

这一部分介绍了在部落联盟的昌盛时期，在领导部门的核心人物黄帝的左右已有不少史官，其后又出现了纳言以及进善旌、华表木、敢谏之鼓等秘书活动。

据此得出结论：在我国部落联盟的昌盛时期，已经形成了社会组织的领导部门，有了原始文字、原始的公务活动记录，有了专事记录的人员，出现了秘书活动。因此，那一时期是我国秘书工作的孕育时期。

第二节 萌发于夏朝

（一）国家的建立

这一部分介绍了关于我国国家形成时间的多种说法，论述了夏朝是我国国家起始的理由。

（二）夏朝的文字和公务文书

这一部分依据考古成果和古籍记载，论述了夏朝有了自己的文字，并罗列了古籍中一系列夏朝的公务文书。

由此得出结论：夏朝已有了公务文书和宫廷档案，并有了以此为主要工作的官员。由于记载甚少，尚难断定其秘书工作已经形成。但是，可以断定秘书工作已在夏朝萌发。

第三节 形成于殷商

（一）商朝的史官

这一部分首先根据甲骨文、金文和古籍记载，论述了商朝主要从事秘书工作的史官名目众多，大致可分为四类：贞卜史官、祭祀史官、作册史官、记事史官。

由此得出结论：商朝的史官已经分成不同层次，有了分工，初步形成为一支秘书队伍。

其次，论述了商朝的史官来源于贵族和世袭，并予以分析：在当时的历史条件下，秘书职业世袭有它的积极作用，能使史官不断积累、总结祖先的经验，加以揣摩、改进，使秘书技能一代高于一代，并能使史官的职位具有稳定性、连续性，不会因帝王的更替而中断。

（二）中央秘书机构——太史寮的诞生

这一部分论述了我国历史上最早的中央秘书机构——太史寮的出现。

（三）甲骨文和甲骨文书

这一部分介绍了甲骨文的发现和研究，并论述了将初步具备文书基本要素的甲骨文书认定为国家公务文书的理由。

（四）甲骨档案的保管

这一部分先说明了什么是甲骨档案，继而论述了甲骨档案被收藏于都城的宗庙、社稷；甲骨档案有了简单的分类收藏法、简单的编号和简单的归档。

据此得出结论：商朝已有了不同名目、不同职掌、不同层次的史官，商朝末年建立起了我国最早的中央秘书机构——太史寮，有了甲骨文书，文书档案工作已经起步。因此，我国的秘书工作至迟

在殷商已经形成。印证了前面“由于国家的管理工作比部落联盟时期要复杂，事务大量增加，因此，作为辅助人员的秘书官吏也增多了，并开始分工、分层次，进而设置起秘书机构，并逐步形成了秘书工作制度”的论述。

三、练 习 题

(一) 单项选择题 (在备选答案中只有一个是正确的，将其选出并把它标号写在题后括号内)

1. 秘书工作的产生需要两个社会条件，即有了文字和公务文字，有了 ()。

- A. 社会组织的领导部门
- B. 原始人群
- C. 社会组织
- D. 氏族公社

2. 社会组织的领导部门需要有人辅助处理日常事务，撰写文书，上传下达，参谋咨询，这导致了 () 的诞生。

- A. 文字
- B. 文书
- C. 公务文书
- D. 秘书人员

3. 我国的秘书工作萌发于 ()。

- A. 部落联盟的昌盛时期
- B. 夏朝
- C. 殷商
- D. 西周

4. 文书只有在 () 出现后才可能产生。

- A. 秘书人员

- B. 文字
- C. 社会组织
- D. 国家

5. 多数学者认为, () 是我国国家的起始。

- A. 商朝
- B. 西周
- C. 夏朝
- D. 尧舜时期

6. 夏台(又称钧台)是夏朝的 ()。

- A. 贡赋制度
- B. 都城
- C. 监狱
- D. 刑法

7. 《甘誓》是夏王 () 讨伐有扈氏时发布的檄文。

- A. 大禹
- B. 启
- C. 仲康
- D. 商汤

8. 贞卜史官、作册史官偏重于 () 方面为商王服务。

- A. 生活
- B. 宗教
- C. 政务
- D. 人事

9. 今人将成句的甲骨文字称作 ()。

- A. 卜辞
- B. 命辞