



高校秘书学专业系列教材 总主编◎杨金

秘书信息工作

赵步阳 程宏亮◎主编



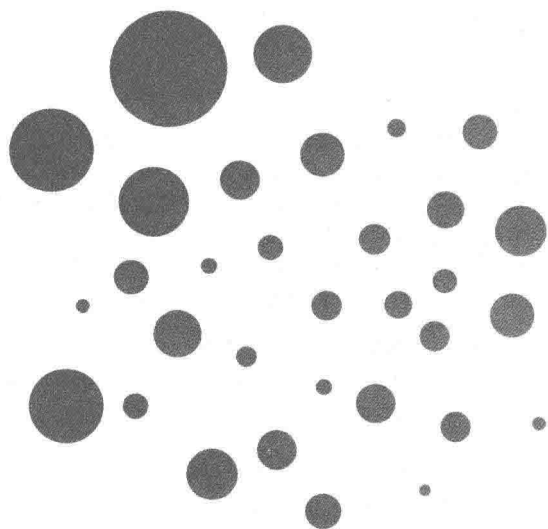
华东师范大学出版社



高校秘书专业系列教材 编◎杨剑宇

秘书信息工作

赵步阳 程宏亮◎主编



图书在版编目(CIP)数据

秘书信息工作/赵步阳,程宏亮主编. —上海:华东师范大学出版社,2014. 12
高校秘书学专业系列教材
ISBN 978-7-5675-2819-2

I. ①秘… II. ①赵…②程… III. ①秘书—工作—高等学校—教材 IV. ①C931.46

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 295382 号

秘书信息工作

主 编 赵步阳 程宏亮
项目编辑 范耀华
审读编辑 袁 方
责任校对 赖芳斌
封面设计 卢晓红 俞 樾

出版发行 华东师范大学出版社
社 址 上海市中山北路 3663 号 邮编 200062
网 址 www.ecnupress.com.cn
电 话 021-60821666 行政传真 021-62572105
客服电话 021-62865537 门市(邮购)电话 021-62869887
地 址 上海市中山北路 3663 号华东师范大学校内先锋路口
网 店 <http://hdsdcbs.tmall.com>

印 刷 者 常熟市文化印刷有限公司
开 本 787×1092 16 开
印 张 17.75
字 数 360 千字
版 次 2016 年 10 月第 1 版
印 次 2016 年 10 月第 1 次
书 号 ISBN 978-7-5675-2819-2/G·7770
定 价 36.00 元

出 版 人 王 焰

(如发现本版图书有印订质量问题,请寄回本社客服中心调换或电话 021-62865537 联系)

高校秘书学专业系列教材 编委会

总主编 杨剑宇

编 委 杨剑宇 钱明霞 杨 戎

黄存勋 郝全梅 郑健儿

何宝梅 李玉梅 朱欣文

秘书学专业已于 2012 年正式被列入教育部本科专业目录。我们努力了 30 余年,终于使学科正式跻身于高等教育本科专业之林,这是学科发展史上里程碑式的跨越,是学科正规化大发展的起步。秘书学科的春天真正来临了!

教材建设成为专业建设的首要任务之一。近年来,全国多家出版社纷纷组织编写秘书学专业系列教材,呈现出百家争鸣、百花齐放的势头,这是专业兴盛的表现,同时,通过竞争,教材也能越编越好。

回顾 30 余年来,秘书学专业的教材大致经历了两代。

第一代教材产生于 20 世纪 80 年代前期,名称有《秘书学概论》、《秘书工作》、《秘书学和秘书工作》、《秘书学》等等。各书的内容一般分三部分:首先是对秘书工作粗浅简单的经验总结;然后,大部分篇幅是文书工作程序介绍和法定行政公文的介绍及写法;最后,再加些秘书工作、档案工作等法规的附录。对这一代教材,宽容者称之为集专业教材、学术著作、工作手册三位一体的连体。批评者斥其难以用作教材,不成工作手册,更远非学术著作,属生硬拼凑、不伦不类的三不像和大杂烩。客观而论,与文史哲等成熟的学科相比,这一代教材确实粗糙、幼稚,难登大学殿堂。然而,任何学科总是从低级到高级,从幼稚逐步到成熟的,因此,其开拓、铺路之功不可抹杀。

第二代教材产生于 21 世纪初,以全国统编秘书专业自考教材为代表。其主要标志是将秘书学专业的内容分解为“论”、“史”、“应用”三部分,出现了《秘书学概论》、《中国秘书史》、《秘书实务》、《文书学》、《档案学》、《秘书写作》、《公共关系学》等课程教材。这些课程教材既有相对独立的内容和理论框架,又彼此联系,初步形成了学科体系。但是,这一代教材一定程度上存在着基本概念含混、学科界限不清、研究对象欠明、体系不够完整等不足之处。

近年来组织编写的一系列教材,总结了 30 余年来的经验,是为第三代教材。本系列教材就是试图弥补第二代教材的缺陷,希望成为第三代教材中的集大成者。为此,我们要求各册达到基本概念明确、研究对象明确、课程界限明确、体系基本完整的要求。

本系列教材具有专、全、新的特点:

专——秘书学已成为独立的本科专业,其系列教材应当具有明显的专业性,即:

第一,每册教材都有各自专门的基本概念、研究对象、课程界限、基本体系。而不再是既夹有“史”,又有所谓“论”,还有文书写作、实务等等于一书的三不像和大杂烩,也不能是相互混淆、重叠的复制品。

第二,本系列教材全部由长期从事该课程教学、研究的具有高级职称的专业教师对口主编,凝聚了他们十多年或者几十年的教学经验和研究成果。例如,我们邀请四川大学知名文书学专家杨戎教授、知名档案学专家黄存勋

教授主编《文书处理和档案管理》，邀请山西省写作学会会长、山西大学郝全梅教授主编《秘书应用写作》，邀请从事秘书专业管理学课程教学近二十年的常州工学院人文学院院长钱明霞教授主编《管理学原理》，等等，以此保证本系列教材的专业性和高质量。

全——我们同时着手编撰秘书学专业系列教材和涉外秘书专业系列教材，这两个系列的教材，可相互交叉使用。这是至今最全的秘书学本科专业系列教材。

秘书学专业的主干课程，经学界在哈尔滨、杭州、厦门等召开的几次全国研讨会上反复讨论，认为应以七门课程为核心课程，在此基础上编写教材，即《秘书学导论》、《中国秘书史》、《秘书实务》、《秘书应用写作》、《秘书公关原理与实务》、《文书处理与档案管理》和《管理学原理》。本系列教材除此七册外，还包括了专业主要课程《秘书心理学》、《秘书实训》等。

鉴于涉外秘书专业与秘书学专业有明显区别，我们策划、组织一批长期从事涉外秘书课程教学的专家编写了涉外秘书专业系列教材，共七册，包括《涉外秘书导论》、《涉外秘书实务》、《涉外秘书英语综合》、《涉外秘书英语阅读》、《涉外秘书英语写作》、《涉外秘书英语听说》和《涉外商务单证》。

新——各册尽可能增加新内容、新观点，选用新案例、新数据、新材料。同时，文风和版面适应新时代大学生的需求，力求新鲜活泼，一改秘书专业教材严肃、刻板的面貌。

参与这两套系列教材编写的专业教师，多达几十人，来自各高等院校，北到哈尔滨、南到湛江、东起上海、西到广西，遍布全国，是一次学界的大兵团作战。我们希望将教材编写得尽可能好些，能成为受大家欢迎的教材，我们为此付出了不少努力。但是，由于秘书学专业尚是发展中的新专业，还在摸索探讨中行进，也由于参编人员能力有限，所以，书中不足之处难免，还望学界同仁批评指正，不吝赐教。

总主编：楊劍宇

2012年12月于上海

目 录

第一章 秘书与信息工作 / 1

第一节 信息概述 / 1

第二节 秘书信息工作 / 11

第二章 信息收集 / 25

第一节 信息收集的目的、范围与特点 / 26

第二节 信息收集的原则、渠道和方法 / 30

第三节 信息检索工具和途径 / 39

第三章 信息整理 / 52

第一节 信息分类 / 52

第二节 信息筛选 / 57

第三节 校核信息 / 61

第四章 信息传递与反馈 / 70

第一节 信息传递 / 70

第二节 信息传递的载体类型与途径 / 73

第三节 信息传递的原则与程序 / 76

第四节 信息传递的管理与有效控制 / 78

第五节 信息反馈 / 83

第五章 信息开发与利用 / 95

第一节 信息开发 / 96

第二节 信息利用 / 107

第六章 信息存储 / 122

第一节 信息存储及其作用 / 122

2 秘书信息工作

第二节 信息存储技术及主流介质 / 123

第三节 信息存储程序 / 132

第四节 信息存储的方法 / 143

第五节 信息存储的格式 / 146

第七章 信息与决策 / 154

第一节 决策科学概述 / 154

第二节 信息与决策 / 159

第三节 企业决策活动中的信息利用 / 172

第八章 政务秘书信息处理 / 180

第一节 政务秘书概述 / 181

第二节 政务秘书信息工作的对象:政务信息 / 189

第三节 政务信息的整理加工 / 199

第四节 电子政务环境下的政务信息公开工作 / 209

第九章 企业秘书信息处理 / 221

第一节 企业、企业秘书和企业秘书部门 / 222

第二节 企业秘书的信息工作 / 226

第三节 企业秘书在商务决策中的信息工作 / 231

第四节 企业秘书在商务谈判中的信息工作 / 237

第五节 企业秘书在商务交往中的信息工作 / 241

第十章 信息工作与新媒体 / 250

第一节 秘书信息工作面临的时代变革 / 250

第二节 媒介素养与秘书信息工作 / 252

第三节 新媒体简介 / 256

后记 / 274

主要参考书目 / 276

第一章 秘书与信息工作

一般认为,传统的秘书工作,不外乎“办文”、“办事”、“办会”三项内容。然而在今天,随着信息产业迅速崛起,人类社会迈入信息时代,人们对信息及其重要性的认识日益加深。在此背景下,伴随着网络和新媒体的不断涌现和发展,信息工作对于各级领导者了解情况、科学决策和开展工作,起着举足轻重的作用,“办信息”已成为现代秘书工作的一项重要内容。在某种意义上,现代秘书工作部门越来越像是信息的“集散地”、“加工厂”,因此,秘书能否做好信息工作,也就日益成为其能否做好秘书工作的关键。现代秘书有必要充分认识信息与信息工作的内涵。

案例导入

创建于1921年的日本尼西奇公司,原是一家生产雨衣、防雨斗篷、游泳帽、卫生带、玩具等各种橡胶制品和尿布的综合小企业,只有30余人,订货不足,经营不稳,随时都有破产的危险。二战后,董事长多川博看到了一份日本政府发表的人口普查统计信息。从这份资料中他获悉,日本每年有250万个婴儿出生,他立即意识到,尿布这个小商品有着巨大的潜在市场。按每个婴儿每年最低消费两条尿布计算,一年就是500万条,再加上广阔的国际市场,潜力是巨大的。多川博决定放弃尿布以外的产品,把尼西奇公司变成尿布专业公司。结果到了20世纪80年代,尼西奇公司的产品占日本全国同类产品总量的70%,出口比重虽不算高,大约占全公司总产量的8%,但销售对象遍布五大洲,达70个国家和地区。由此,尼西奇公司在日本确立了“尿布大王”的地位,在世界上也是产量最大的尿布专业公司。^①

请问:信息如此重要,那么究竟什么才是信息呢?

第一节 信息概述

一、信息的含义

“信息”一词来源于拉丁文 *information*,意思是解释和陈述。不过,作为一个科学概念的信

^① 彭晋璋:《日本“尿布大王”访问记》,《世界知识》,1983年第6期。

息,直到20世纪20至40年代在对“通信”问题进行研究的过程中才被正式提出。

在日常生活中,人们在讨论何为信息时,通常会十分自然地从这个词的一般了解出发,列举一连串的同义词作为信息的定义:信息是消息、资料、新闻、知识、叙述、解释、说明等等。当然,正如有的学者所指出的,这些定义都是对的,但却不完全。^①

一般来说,作为一个科学技术名词的“信息”,随着通信理论研究的深入,主要出现了以下几种有代表性的定义。而在这些定义中,有的已经进入哲学层面予以探讨:

1. 1928年,美国电子工程师哈特莱(R. V. L. Hartley)在《贝尔系统技术杂志》上发表了著名的论文《信息传输》。在这篇论文中,他把信息理解为选择通信符号的方式,并用选择的自由度来计量这种信息量的大小。他认为,发信者所发出的信息,就是他在通信符号表中选择符号的具体方式。

2. 1948年,美国数学家、信息论(一说通信论)的创始人香农(Claude Elwood Shannon)在论文《通信的数学理论》中指出,信息是用来减少随机不确定性的东西。不确定性就是原来的情况不清楚,人们使用各种科学手段,了解情况后,不确定性就减少或消除,这样人们就可以得到新的知识。它是通过多种形式,包括数据(字母、符号和数字)代码、图形、报表、指令等等反映出来的。这是从通信理论出发来研究信息的传递与度量问题。这篇论文同样发表在《贝尔系统技术杂志》上。

3. 美国数学家、控制论的奠基人维纳(Norbert Wiener)在《控制论与社会》(1950)一书中指出:“信息就是我们在适应外部世界,并把这种适应反作用于外部世界的过程中,同外部世界进行交换的内容的名称。”关于信息,维纳更为著名的一个结论则是:“信息就是信息,它既不是物质,也不是能量。”有的学者认为,虽然维纳在这一论述中没有说明信息是什么,但他说明了信息不是什么,也是非常有意义的。^②

4. 意大利学者朗格(G. Longo)在《信息论:新的趋势与未决问题》(1975)一书的序言中则认为:“信息是反映事物的形式、关系和差别的东西,它包含在事物的差异之中,而不在事物本身。”我国电子学家冯秉铨先生也认同此说法,他认为“信息就是差异”。

5. 钟义信先生在《信息科学原理》(2002)中分别从本体论层次和认识论层次对于“信息”的哲学本质进行了探讨,他认为,一个事物的本体论层次信息,是“这个事物运动的状态和状态变化的方式”;而主体关于某个事物的认识论层次信息,则是“这个主体所感知的那个事物运动的状态及其变化方式”。他进一步指出,本体论层次信息属于物质属性的范畴,但不等同于物质本身;认识

① [苏联]塔拉先柯:《关于控制论中“信息”概念的定义》,《自然辩证法研究通讯》,1963年第2期。

② 刘仲:《苏联哲学界关于信息概念的争论》,《国外社会科学》,1980年第7期。

论层次信息属于精神的范畴,而精神本身又是思维物质(大脑)的属性。据此他认为,就整体而言,信息是物质的普遍属性,但不是物质本身。^①

应该说,前述几种有代表性的关于信息的定义,即使有的是在哲学层面进行的讨论,但是基本上还是将其视为通信研究领域内的一个专门术语,或者说,在这里的信息主要是一个科学技术名词。不过即使这样,关于信息含义的探讨,依然可以说是存有争议,众说纷纭。这主要是因为:第一,信息本身的复杂性。它是一个多元化、多层次、多功能的复杂综合体。第二,在通信理论基础上发展起来的信息科学,尚不够完善成熟。它的内涵与外延不甚确切,一些重要概念正处于多定义并存阶段。

随着科学技术尤其是信息技术的发展,信息对整个社会的影响也越来越深入,人类社会已经进入信息时代。与此同步,信息概念也逐渐渗透到其他各门学科,成为一个内容丰富、运用普遍、含义具有多层次的概念。人们出于不同的研究目的、使用目的,从不同角度出发,尝试对信息作出更加多元的理解与解释。进而,随着这样的渗透,信息这一概念的内涵与外延也在不断地拓展。比如,陈原在《社会语言学》一书中就指出,“按物理学的观念,信息只不过是按一定方式排列起来的信号序列。在社会交际活动中,这个定义还不够:信息还必须有一定的意义,或者说信息必须是‘意义的载体’”。^②

如今,也有研究者在讨论信息含义的时候,尝试着从广义和狭义两个方面入手来进行分析。如王立清在《信息检索教程》(第二版)中,结合信息检索的特点,将信息的含义分为广义和狭义两种。广义的信息指自然界和一切人类活动所传达出来的信号和消息,是事物表现的一种普遍形式。狭义的信息则指经过搜集、记录、处理和存储的可供检索的文献、数据和事实。^③有的研究者则更明确地指出,信息的狭义一说,指的是信息的接受者原先不知道的、有用的消息,也就是一切新而有用的消息。^④

朱欣文、杨剑宇在《秘书实务》中采纳了这样的阐述:“信息是客观存在的一切事物通过物质载体所发生的信息、情报、指令、数据、信号中所包含的一切可传递和交换的知识内容,是表现事物存在方式、运动状态、相互联系的特征的一种表达和陈述。简言之,信息是指具有新内容、新知识的消息。”^⑤这一阐述,既包含了对于信息哲学本质的分析,又概括了信息的基本形态、内容和运动方式,同时也反映了目前对于信息狭义层面的认识,应该说是关于信息的比较全面的定义,适

① 钟义信:《信息科学原理》,北京邮电大学出版社 2002 年版,第 25 页。

② 陈原:《社会语言学》,商务印书馆 2000 年版,第 70 页。

③ 王立清:《信息检索教程》(第二版),中国人民大学出版社 2008 年版,第 3 页。

④ 杨树森:《秘书实务》,高等教育出版社 2011 年版,第 189—190 页。

⑤ 朱欣文、杨剑宇:《秘书实务》,华东师范大学出版社 2013 年版,第 243 页。

于运用到很多实际工作的领域。

二、与信息相关的几个概念

信息与知识、情报、文献等概念有密切联系,但又不等同于知识、情报、文献,它们之间既有密切的联系,又有本质的区别。

(一) 知识(knowledge)

《辞海》(2010 年版)对“知识”的解释为:“人类认识的成果或结晶。”“知识”在《牛津英语词典》里的解释为:“通过经验获得的认识,是人的信息范畴,是理论或实践上的理解,是对已知事实的总结。”

知识是信息的一部分,是一种特定的信息,信息的范畴要远远大于知识。知识是人类通过信息对自然界、人类社会及思维方式与运动规律的认识,是人的大脑通过思维重新组合的系统化的信息的集合。也就是说,信息被有选择地吸收到人们的思维系统,经过人们大脑的储存、甄别、加工、处理、转换等形式而形成知识,包含真理和信念、观点和概念、判断和预期、方法和诀窍等内容,也可以理解为用于解决问题的结构化信息。我们可以说知识是一种信息,而不能说信息就是知识。如“书是将文字和图形印在纸上并将这些纸装订而成的”,这些知识也是信息;而“书放在点着火的炉子上”,这是信息,却不是知识。知识与信息可以相互转化,使用者把信息转化为知识,再把知识转化为智慧,在历史进程和科学进步中,这是一个动态过程,是一种开拓过程。反过来,智慧又会转化为新知识,新知识又会转化为新信息,如此不断循环往复,又不断创新,推动着历史前进。可以说,一部人类文明发展史,就是在各种活动中知识的创造——传递——再创造,并不断积累和提升的螺旋式上升的历史。人们借助传播媒介,通过一定的社会传递过程,把信息传递给使用者。知识一般可以分成三大类:自然科学知识、社会科学知识和思维科学知识。哲学知识则是关于自然、社会和思维知识的概括和总结。

(二) 情报(Information)

情报与信息的英文单词尽管同是“Information”,但二者有着本质的区别。

情报一词泛指一切最新的情况、消息的报道、交流,其本义来自军事上的“敌情报告”,是军事行动的重要依据之一,带有军事行为,具有保密性的含义。因此,情报存在于人类社会的各项活动之中,是人类社会的一种普遍现象。从这些意义上讲,“情报”与信息概念中的“社会信息”的含义是相通的,可以说具有一致性。

从另一个角度来看,作为科学交流的对象的情报,是指一切传递中的能够改变认知主体原有知识结构的知识,它才是情报概念的主体构成部分。我国著名科学家钱学森指出:“情报就是为了解决一个特定的问题所需要的知识,要注意它的及时性和针对性这个要求。”“情报就是激化

了、活化了的的知识。”英国情报学家布鲁克斯(B. C. Brookes)更准确也更科学地描述了情报与知识之间的相互作用关系,他在《情报学的基础》一书中曾提出这样一个基本方程式: $K[S] + \Delta I = K[S + \Delta S]$ 。其中, $K[S]$ 表示原有的知识结构, ΔI 为新吸收的情报量, $K[S + \Delta S]$ 为新形式的知识结构。该公式充分表明,没有情报的传递和交流,就不会有知识的利用和吸收;情报是知识的一部分,但静止的知识并不是情报,情报的价值正在于它是交流着的知识。由此可见,情报就是传递着的知识,而且这种传递着的知识是可以改变认知主体的知识,从而解决其特定问题。

(三) 文献(Document)

文献一词,在我国最早出现于《论语·八佾》:“夏礼吾能言之,杞不足徵也;殷礼吾能言之,宋不足徵也;文献不足故也。足,则吾能徵之矣。”朱熹注:“文,典籍也;献,贤也。”后专指具有历史价值的图书文物资料,如历史文献。对文献的定义,按照中华人民共和国国家标准《文献著录第1部分:总则》(GB/T 3792.1—2009)规定:“记录有知识的一切载体。”具体来说,就是用文字、图形、符号、声频、视频等技术手段记录人类知识的一切载体。国际标准化组织(文献情报术语国际标准)(ISO/DIS 5217)的解释则为:“在存储、检索、利用或传递记录信息的过程中,可作为一个单元处理的,在载体内、载体上或依附载体而存储有信息或数据的载体。”从这里可以看出,文献具有三要素:一是有知识信息内容;二是有负载知识的载体材料;三是有记录知识的符号和技术。三种说法都强调了文献的三个基本属性,即文献的知识性、记录性和物质性。也就是说,文献既不是知识本身,也不是记录知识的物质载体本身,而是两者的结合,即:文献=知识+载体。知识是文献的内容,载体是文献的外在形式,文献是知识内容与载体形式的统一体。因而,文献与信息、知识,从根本上来讲属于不同种类的事物。

从上述定义也很容易看出,文献所包含的范围十分广泛。不仅古代的甲骨文、碑刻、竹简、帛书是文献;图书、报纸、期刊是文献;现今的机读资料、缩微制品、电子出版物等也是文献。一般而言,只要记载有知识的信息,不管是纸张或其他实物,无论是否被整理或发表,都称之为“文献”。

综上,可用以下语言来归纳信息、知识、情报、文献四个概念的关系:信息是广泛存在于自然界、人类社会、人类思维之中的事物普遍联系方式;知识是一种特定的人类信息,是信息的一部分,信息是知识的原料,知识是理性化、优化和系统化了的的信息;情报一般是指带有社会性的信息,它与信息是部分与整体的关系;情报尽管不全部是知识,但绝大部分的情报表现为运动着、传递着的知识;文献则是记录人类信息、知识、情报的一切载体。文献包含知识的内容,而知识只能依赖物质载体才能构成文献。文献经过传递、交流、应用又产生信息,如此往复。

另外,在信息检索过程中也常会遇到消息、资料、资讯这样的词汇。消息是指传播某一事物的音讯和新闻,消息只是信息的外壳,信息才是消息的内核,不同的消息所包含的信息的量不相同。具体包含的信息量,与消息的背景和信息的接受者有关。同一条消息所包含信息的量也不

同,可见信息与消息并不等同。资料主要指为工作、生产、学习和科学研究等参考需要而收集或编写的一切公开或内部的材料。资讯是香港、台湾学者对 Information 的译名,与信息有相同的意义。

三、信息的主要特征.....

(一) 普遍性

信息不仅普遍存在于自然界、人类社会以及人类思维活动之中,而且还是客观世界中一切物质的属性,它反映的是物质之间的普遍联系,这种联系是事物运动的状态和方式,只要有事物存在,只要有事物的运动,就会有其运动的状态和方式,也就存在着信息。无论在自然界、人类社会还是在人类的思维领域,绝对的“真空”都是不存在的,绝对不运动的事物也是没有的。因此,信息是普遍存在着的。普遍性是信息最重要的本质属性和特征之一。

(二) 客观性

物质世界是客观存在的,因而反映这种特征及其变化的信息也是客观存在的。因此,信息具有客观性。信息的客观性要求信息必须真实、准确地反映客观事物,不符合事实的东西只能称为讹传。信息不仅其内容具有客观性,一旦生成,还具有客观存在性。信息的客观性要求秘书人员在提取大量信息的基础上,做到明辨是非、去伪存真,确保提供的信息真实可靠。客观真实性是信息的生命所在。

(三) 无限性

物质世界是无限的,人们对物质世界的认识也是无限的,因而信息也是无限的。信息取之不尽,用之不竭。在人类生存和社会活动的一切领域,随时都在交流、产生和处理信息。随着时间的推移,人类所掌握和涉及的信息的内容和范围在扩大,信息量也在无止境地增加。信息的衍生性是信息的无限性的重要特征。

(四) 时效性

信息的价值与作用会随着时间的变化而改变,具有时效性。客观事物是不断发展变化的,作为反映客观事物发展变化状态的信息,也相应地发生着变化,因此有价值的信息总是处于不断的更新、变化的过程中。信息的价值在于拥有者可以将它及时传递给需求者,去获取更多的社会效益和经济效益。超过一定的时限,信息的价值就会衰减消失。只有充分重视和发挥信息的时效性,才能将信息转化为相应的效益。

(五) 传递性

信息可通过一定的渠道和载体进行传递,如书信、报纸、电话、电报、传真、电视、互联网等是人类常用的信息传递方式。传递是信息的一个本质特征,没有信息的及时传递,也就失去了信息

的有效性,等于没有信息。信息传递的方式和手段多种多样,人们在社会中一直在选择不同的方式和手段传递信息。

(六) 共享性

能够共享是信息区别于其他物质资源的最重要的特征。信息的共享性主要表现在:同一内容的信息可以在同一时间由两个或两个以上的使用者使用。理论上,信息对于社会每一位成员都是一视同仁的,它可以为众多的接受者共同分享,且不会像物品那样因使用而减少、消耗。信息一旦借助于一定的手段如广播、电视、报刊、互联网等进行公开传递后,便广为扩散,可为人们反复共享。

(七) 开发性

信息是一种资源,除了直接应用之外,还可以对这种资源进行开掘、整合、转换,然后充分利用。当人们接收到大量信息后,需要先进行开发工作,然后才可以充分利用。首先,应进行识别,去伪存真、去粗取精;其次则表现为信息内容的整合,即不同信息经过合成而产生有价值的新信息,或者进行信息载体的转换,如将存储信息的书本转换成存储同样信息的光盘或磁带等,从而更好地实现信息的利用价值。

(八) 存储性

信息本身是看不见、摸不到的,它可以依附于一定的物质载体而储存起来。大脑就是一个天然的信息存储器,可以进行决策、设计、研究、改进等多种信息处理活动。人类发明的文字、摄影、录像以及计算机等,都可以进行信息处理与存储。信息的存储性使信息总量不断地增加,且便于以后的查找和利用。

四、信息的类型.....

(一) 按信息的性质划分

信息资源可分为自然信息和社会信息。自然信息是指一切自然物发出的信息,它包括来自无机界和生物界的信息,如我们观察到的宇宙间星球的运动变化,地球上的各种自然现象,我们欣赏的风景等,都是自然信息。自然信息一般是以光、形、声、色、热等形式表达。

社会信息是人类社会在维系生存、生产和发展过程中所产生、传递及利用的信息资源,是人类有意识、有目的发出的信息,包括政治信息、经济信息、科技信息、文化信息、教育信息、体育信息、法律信息、军事信息等。

(二) 按信息资源的开发程度划分

信息可分为零次、一次、二次、三次和高次信息。

零次信息是指在信息流动过程中未经过加工和组织的信息,表现为自然现象、人的思想感情

等,其信息流是分散的、无序的,也就是未被开发利用的信息资源,具有客观性、零散性和表象性等特点。

一次信息是指以零次信息为基础,对自然状态和社会表象的信息资源以及大脑存储的信息等进行粗加工,以各种方式表达的信息。这类信息未经过系统化的组织,可以是语言文字表达的方式,也可以是图像表达的方式,通常表现为谈话、讲演、手稿、日记、录音、录像、广告等,因此,一次信息就是原始信息。具有创造性、新颖性、实用性等特点。

二次信息是指在一次信息的基础上,进行加工整理和提炼所形成的产物。表现为经过系统化整理并出版的专著、专利、政府报告、科技报告、学术论文等。

三次信息是指用一定的方法对大量的二次信息进行再加工而产生的系统化成果,如科学评论、书评、资料汇编、信息检索工具、电影、电视剧等。有的表现为工具性、简洁性和资料性,有的则表现为综合性、直观性。

高次信息是指将大量分散的信息进行收集、整理、分类、加工,以便于更好地利用的信息,其实质是信息的集合。高次信息的表现形态主要有图书馆、档案馆、数据库等。

(三) 按信息的载体划分

文献信息源是指以语言文字的形式记录在各种不同载体上,包括由传统介质(纸张、竹、帛)和各种现代介质(如磁盘、光盘、缩微胶片等)记录和存储的知识信息,如各种书籍、期刊、报纸、数据库、网络等。信息活动中所称的具有固定的形式和较稳定的传播渠道的一次信息、二次信息和三次信息,均为这类信息资源。文献信息源是信息资源存在的基本形式,也是信息资源的主体,是目前信息内容最丰富、人们使用频率最高的信息源。它的传播范围十分广泛,便于系统存储和积累,是人们获取信息的主要来源。

实物信息源是由实物本身来存储和表现的知识信息,如某种样品、样机,它本身就代表一种技术信息。这类信息源在技术引进、技术开发和产品开发中发挥重要作用,是反求工程的基础。例如通过对实物材质、造型、规格、色彩、传动原理、运动规律等方面的分析研究,利用反求工程,人们可以猜度出研制、加工者原先的构思和加工制作方法,达到仿制或在其基础上进一步改进的目的。

人脑信息资源是指以人的大脑为载体的信息资源,人脑信息资源是客观存在的,是人脑资源的一部分。

口头信息资源是指各种渠道中由人的口头传播的信息。它是以人的声音为载体,信息发送者以口头谈话方式将信息传递出去,如各种报告会、新闻发布会或个别交谈等。

(四) 按信息的表现形态划分

信息资源可分为潜在信息资源和现实信息资源两类。潜在信息资源是指个人在认知和创造

过程中储存在大脑中的信息资源,其特点是只能为个人所理解和利用,无法为他人直接理解和利用。因此它是一种没有表达出来的、优先再生的信息资源。现实信息资源是指潜在信息资源经个人表述之后能够为他人所利用的信息资源,其主要特征是具有社会性,可以在特定的社会条件下广泛地连续反复地为人类所利用。因此是一种无限再生的信息资源。现实信息资源按表述方式可细分为口语信息资源、体语信息资源、文献信息资源和实物信息资源等。

(五) 按信息的传递范围划分

信息可分为公开信息、内部信息、保密信息。公开信息是指信息是公开的,可共享的。公开信息资源的信息量非常大,如大量的经济信息、文化信息、科技信息等。内部信息指在一定范围内使用的半公开信息。保密信息指一般不能公开使用的信息。根据其保密程度,又分为各种保密级别,而且具有一定的保密时间,如通常所说的军事机密、国家机密、商业机密等。

(六) 按信息的应用范围划分

信息可划分为政治信息、经济信息、军事信息、科技信息、社会生活信息等。

1. 政治信息,即与国家政治生活相关的信息,如国家大政方针、政党信息、政治活动信息、人们对政府工作的评价等。

2. 经济信息,即反映经济活动领域的计划、生产、经营等情况的信息,存在于社会经济生活当中。如计划信息、控制信息、生产和经营信息、统计信息、股票信息、市场信息、商情信息等方面的信息。

3. 军事信息,即与军队建设和军事行动有关的信息。如作战双方的兵力、装备、作战计划等方面的情报,都属军事信息。

4. 科技信息,即反映科技发展状况和新科技成果的开发运用等方面的信息,如科技交流与开发、科技成果推广应用、国外先进技术引进方面的情报、资料、文献等。科技是第一生产力,大到国家,小到企业,科技信息都应得到高度重视。

5. 社会生活信息,即与人们日常生活密切相关和反映社会生活状况的信息,是人们生活必不可少的信息,也是集中反映社情民意的信息。如工资教育、人口就业、社会福利、婚姻住房、医疗保险、天气情况、公交线路等等。

(七) 按信息的稳定状态划分

按照信息的稳定性划分,信息可以分为固定信息和流动信息。固定信息是指具有稳定性的信息,在一段时间内可以重复使用,不发生质的变化,如合同、档案、各类定额标准、规章制度等;流动信息又称为作业统计信息,是反映各项业务活动实际进程和实际状态的信息,会随着业务活动的进展不断更新。这类信息时间性较强,使用价值一般只有一次。

还有多种划分方式,这里就无需一一介绍了。总的来说,无论从什么样的角度划分,不同种