

TIANJIAYING MISHU GONGZUO YANJIU
JIAN JI YUFANG DANGZHENG MISHU FUBAI



全国百佳图书出版单位
知识产权出版社

田家英秘书工作研究

——兼及预防
党政秘书腐败

王 茜◎著

湖南省社科规划课题（2010YBA057）成果

田家英秘书工作研究

——兼及预防
党政秘书腐败

王 茜◎著



全国百佳图书出版单位
知识产权出版社

内容提要

党政秘书工作是党政工作的重要组成部分，是党政机关和领导的对外窗口，是连接党和政府与人民群众的桥梁，是协调上下级和各部门关系的纽带。党政秘书在工作中应做到作风严谨、待人诚实、敬业奉献、遵纪守法、廉洁奉公。本书直面当今党政秘书腐败问题，结合中共秘书工作发展历史，从研究中共秘书史上的典型人物田家英的秘书工作入手，对其从事秘书工作的理论指导、坚守的秘书根本宗旨、充分履行的基本职责、采取的重要工作方法、起草拟制文件的准则及发挥重要辅助作用的智力源泉等几个方面，进行了深入而广泛地研究，提出要学习田家英，预防党政秘书腐败。

责任编辑：蔡虹

图书在版编目（CIP）数据

田家英秘书工作研究：兼及预防党政秘书腐败/王茜著. —北京：知识产权出版社，2012.2

ISBN 978-7-5130-1072-6

I. ①田… II. ①王… III. ①国家行政机关—秘书—工作—研究—中国 IV. ①D630.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2012）第 011621 号

田家英秘书工作研究

——兼及预防党政秘书腐败

TIANJIAYING MISHU GONGZUO YANJIU

——JIANJI YUFANG DANGZHENG MISHU FUBAI

王茜著

出版发行：知识产权出版社

社址：北京市海淀区马甸南村1号

网址：<http://www.ipph.cn>

发行电话：010-82000860 转 8101/8102

责编电话：010-82000860 转 8324

印刷：知识产权出版社电子制印中心

开本：787mm×1092mm 1/16

版次：2012年2月第1版

字数：200千字

邮 编：100088

邮 箱：hjb@cnipr.com

传 真：010-82005070/82000893

责编邮箱：caihong@cnipr.com

经 销：新华书店及相关销售网点

印 张：13.5

印 次：2012年2月第1次印刷

定 价：39.00元

ISBN 978-7-5130-1072-6/D·1402 (3947)

出版版权专 侵权必究

如有印装质量问题，本社负责调换。

前 言

毛泽东同志是党和国家的领袖。在其一生中，先后任用过很多秘书，田家英即为其中优秀的一位。1956年，中共中央在一份文件中，曾正式公布毛泽东同志的5位秘书名单，依次为陈伯达、胡乔木、田家英、叶子龙、江青。由此，人称“五大秘书”。田家英从1948年8月（时年26岁）起直至1966年5月（时年44岁）在“文革”初期被迫害致死时止，任毛泽东同志秘书共18年。期间，他先后担任过中共中央办公厅秘书室主任、中共中央政治局主席秘书、中华人民共和国主席办公厅副主任、中央政治研究室副主任和中共中央办公厅副主任等重要职务。因此，说田家英是党史人物，毫不为过。

作为毛泽东同志的秘书，田家英多年来致力于宣传毛泽东思想，以主要精力从事《毛泽东选集》第一至第四卷及毛泽东同志其他著作的编辑、注释和出版工作，且其主要著作多与宣传毛泽东思想有关，正如有人评价的“毛泽东思想能在国内国际产生深远的影响，田家英功不可没”；参与了党和国家许多重要政策、法律文件的起草工作，如参与起草了新中国第一部宪法、《农村人民公社工作条例（草案）》（以下简称《农业六十条》）、中共八大开幕词等，毛泽东同志经常派他深入全国各地农村、厂矿进行系统而周密的调查研究。抱着为广大劳动人民谋福利的崇高目的，他坚持实事求是地向党中央、毛泽东同志反映实际工作中的许多重要情况，并提出过不少正确的、有价值的意见和建议；整理了毛泽东同志的大量讲话稿，所整理的讲话稿酷似



毛泽东同志亲笔撰写的文章；在主持中央办公厅信访部门工作期间，正确执行党的政策，严格区分两类不同性质的矛盾，及时向党中央、毛泽东同志反映人民群众的呼声，为人民群众解决了大量的实际问题，使党和人民群众继续保持密切的联系，支持和保护来信来访群众应有的民主权利，成为了中国共产党信访工作的开拓者和建设者。此外，他还为毛泽东同志精心采购图书、指导工作人员整理图书。著名作家叶永烈曾说：“田家英甚至是毛泽东的‘图书馆馆长’”，他为毛泽东同志精心保管的书信手迹，成为了党的最珍贵档案财富。总之，事无巨细，凡是毛泽东同志需要他做的，他都尽力而为，从起草文件、整理讲话稿、下乡调查、处理信访直至查找诗文出处等，他都倾注了汗水和心血，认真贯彻党的秘书要“忠诚服务”的根本指导思想，从而在党的秘书工作史上留下了光辉的一页。

自田家英去世 40 多年、“文化大革命”结束 30 多年来，我国已经发生了翻天覆地的变化。从 1978 年党的十一届三中全会开始，党中央总结了新中国成立以来的历史经验，纠正了过去工作中的错误，1980 年田家英同志的冤情也得到昭雪。如今，我国正在以胡锦涛为总书记的党中央的领导下，受“立党为公、执政为民”的“二为理论”和加强执政党执政能力建设理论的指引，推进建设和谐社会的进程。这需要有一大批党员能够坚持为人民服务的宗旨，坚持艰苦创业、无私奉献的精神，坚持像田家英那样以党和人民的利益为最高利益，时刻关心群众疾苦，不顾个人得失安危，勇于坚持真理，修正错误，艰苦朴素，廉洁奉公，老老实实、勤勤恳恳为人民谋利益的精神。

今天，在新的历史条件下，对于党政秘书工作者而言，学习田家英精神就是要学习田家英生前所身体力行的实事求是、群众路线、全心全意为人民服务的党的优良传统；学习他的正直坦诚、言行一致、表里如一，敢于直言不讳、决不随波逐流的骨气和品格；学习他“文为时而作”的治文之道；学习他深入调查研究，孜孜不倦地探索真理



的科学态度和作风；学习他不怕艰苦、勤学苦练、立志成才的学习精神；学习他廉洁奉公、一尘不染的精神。联系当今党政秘书工作的实际，学习田家英的这些作风与思想，对于抵制秘书群体中一些不深入实际、贪图名利、以“二领导”自居、侵犯群众利益甚至走上犯罪道路等消极腐败现象具有很强的现实教育意义。“以史为鉴”，正是笔者写作本书的初衷，也是本书的题旨所在。

总之，作为毛泽东主席身边的5大秘书之一，田家英是一位出色的秘书，他的职业素养与工作方法同样值得后人研究和学习。

王 茜

2011年11月于岳麓山下、湘水之滨

目 录

第一章 中共秘书工作概要	1
一、中共秘书工作的发展历程	1
二、建党 90 年来秘书工作的经验	30
三、90 年来中共秘书工作的主要教训	35
第二章 “理必归于马列”：田家英做好秘书工作的理论指导	40
一、马列主义的指导铸就了田家英坚持真理的品格	40
二、田家英在秘书工作中坚持和捍卫马克思主义真理的 主要体现	42
三、田家英敢于坚持真理的原因	49
四、田家英坚持真理之高贵品格的时代价值	58
第三章 “人民利益至上”：田家英做好秘书工作的根本宗旨	59
一、田家英关于党的秘书工作要为人民服务的思想	60
二、“人民利益至上”体现在信访工作中	61
三、“人民利益至上”体现在调查研究工作中	71
第四章 “忠诚服务领导”：田家英做好秘书工作的基本职责	76
一、田家英所处时代党政秘书工作的基本内容	77
二、田家英忠诚服务领导的工作内容	79
三、正确处理“忠诚为领导服务”与“人民利益至上” 的关系	91

第五章 “搞好调查研究”：田家英做好秘书工作的重要方法	98
一、调查研究方法在秘书工作中的作用	99
二、毛泽东同志历来强调领导干部和秘书要注重调查研究	100
三、田家英在思想上高度重视调查研究	103
四、田家英调查研究对党中央和毛泽东同志工作的助益作用	106
五、田家英调查研究取得的经验	111
六、田家英调查研究方法对当今秘书工作的启示	127
第六章 “文必切于时用”：田家英做好秘书工作的为文准则	130
一、“文必切于时用”在田家英秘书工作中的具体体现	131
二、田家英主张“文必切于时用”的缘起与发展	142
三、田家英“文必切于时用”的现实价值	154
第七章 “学习才能前进”：田家英做好秘书工作的智力源泉	156
一、苦学博学精学丰富知识以满足毛泽东同志工作需要	157
二、读有字书与读无字书相结合以提高素质	166
三、田家英学习经验的借鉴	174
第八章 学习田家英 预防党政秘书腐败	180
一、当前党政秘书腐败的特点	181
二、党政秘书腐败的危害	187
三、党政秘书腐败的成因及预防对策	189
后 记	203

第一章 中共秘书工作概要

中国共产党从其诞生之日起，便未能离开秘书人员的辅助。因此，秘书工作是党的工作不可或缺的组成部分。或者说，中共秘书史是中共党史的重要组成部分。而中共秘书史又是由秘书工作制度、秘书工作思想以及秘书人物的活动内容构成。田家英作为毛泽东同志的“五大秘书”之一，是毛泽东同志的得力助手，在中国革命和建设事业中作出了较大贡献。其秘书工作思想和秘书工作活动在中共秘书史上可以大书一笔，也值得后人深入发掘和研究。但是，在对其展开系统阐述之前，有必要先概览中共秘书工作的全景图，以便为研究田家英的秘书工作提供某种程度的背景，同时也可以了解中共秘书工作的职能、原则与宗旨。

一、中共秘书工作的发展历程

中国共产党的秘书工作从建党之初至今，已有 90 年的历史。从党的第一次全国代表大会产生临时秘书后，在革命战争年代中共中央秘书主要由中央领导兼任，继而，产生了专职秘书，又建立了秘书机构，开展起了秘书工作。文件工作、档案工作、保密工作、会务工作开始起步、完善，逐步形成一套行之有效的秘书工作制度，并积累下来十分宝贵的经验。根据不同时期秘书工作的特点及变化，我们可将其分



为四个阶段：第一阶段为建党初期至新中国成立前，第二阶段为新中国成立到“文化大革命”结束，第三阶段为十年动乱时期，第四阶段为改革开放以来的秘书工作。

（一）建党初期至新中国成立前期的秘书工作

1921年7月23日，中国共产党第一次全国代表大会在上海召开，宣告了中国共产党的成立。经过会议的推举，由毛泽东同志与周佛海担任秘书。^①由此，党的秘书工作也就产生了。从建党之初至新中国成立这一段时间，中国共产党的秘书工作主要呈现出以下几个特点：

1. 一些党的著名人物在中共早期担任过秘书或秘书长

许多老一辈革命家在革命战争年代直接担任过秘书职务或领导过秘书工作。毛泽东同志就曾担任过党的一大兼职秘书，是中国共产党最早的秘书，也是中共建党初期秘书工作的开创者；邓小平在大革命失败后（1927年秋）和红军长征途中（1934年底），曾两次出任中共中央秘书长，这两次都是中共历史上最艰难困苦的时期；周恩来长期主持和领导党中央的秘书工作。

1921年中共一大会议宣告了中国共产党的成立，并设置了第一个党的领导机构——中央局。会议召开时并没有成立秘书处，也没有专职的秘书，一切秘书工作都由与会代表共同来完成。在这次会议上，年仅28岁的湖南代表毛泽东同志被推举承担会议记录等秘书工作。1923年6月，中共三大召开。毛泽东同志被选举为中央执行委员会秘书，并于1923年6月至1924年9月担任党中央秘书^②，由他经手和积累的文件就达数百件。其后由罗章龙接任秘书一职。直到1926年，随着工作量的增加，中共中央决定正式成立秘书处。其规格为中央部委

① 杨剑宇. 中国秘书史 [M]. 上海：上海人民出版社，2007：338。原载陈潭秋. 第一次大会的回忆 [J]. 共产国际，莫斯科出版社，1936，7。

② 杨树森. 秘书学概论 [M]. 合肥：安徽人民出版社，2005：272。



一级，设置秘书长一人，担任首任中央秘书长职务的是中共早期杰出的活动家王若飞，在大革命时期担任此职务的还有邓中夏、周恩来、李维汉、蔡和森、邓小平等同志。

中央秘书处成立初期，受周恩来、罗亦农领导，其主要职责是安排中央各种会议，起草、制作、保管党内文件材料，负责保密工作和通信联络工作等。党的五大会议的秘书长是蔡和森，毛泽东、瞿秋白、邓中夏则分别担任秘书处下设的三个委员会的秘书。1927年8月1日，南昌起义爆发后成立的革命委员会设置秘书厅，由吴玉章任秘书长。1928年4月，在红四军政治部和所属各纵队政治部中，都设有秘书处。1929年12月，在红军团、营级士兵委员会中，设立了秘书一职，由士兵委员会委员兼任或另行聘任。

大革命时期至抗日战争爆发前，党加强了对秘书工作的领导。1927年中共中央在汉口召开紧急会议（即八七会议），以纠正陈独秀的右倾路线，当时任中央秘书的邓小平筹备并参加了此次会议。1927年秋，中共中央从武汉迁回到当时仍处于一片白色恐怖之中的上海，邓小平在极为困难、危险的情况下首次出任中央秘书长，主持秘书处工作，负责中央机关的文书、机要、安全保密、通讯交通和财务等多项工作。1931年11月，中央军委和红军总政治部都设有秘书处和秘书长，同年，邓小平同志曾一度担任红军总政治部秘书长。

1934年10月，由于第5次反围剿的失败，红军开始长征进行战略转移，在极端艰苦的条件下，邓小平再次出任中共中央秘书长，并以秘书长的身份参加了1935年1月的遵义会议，为会议的召开和各项决议的准备做了大量工作，对党的路线的历史性转移作出了极大的贡献。红军长征途中的军委机要科的译电员和报务员由周恩来亲自带领，负责中央机关和红军总部的机要通信工作。其他文件没有专门机构负责，由各中央领导同志的秘书人员（当时叫参谋）负责保存。1941年9月，任弼时同志兼任中共中央办公厅秘书长。



2. 秘书机构的设置随着形势发展变化的需要而不断调整与完善, 秘书工作方式灵活多样, 但秘书工作服务领导工作的宗旨始终不变

从建党到建国的 28 年中, 秘书工作机构多次变动, 秘书工作方式也有许多变化。不但各个革命历史时期不同, 同一时期中白区和苏区不同, 敌占区、国统区与边区不同, 革命军队和革命政权也不同。这都是由不同时期、不同性质的领导机构的工作重点和工作性质不同决定的。秘书工作机构呈现多变性, 秘书工作方式则呈现灵活性, 但不管如何变化, 都是符合秘书工作必须适应领导工作的实际需要的。

建党初期至大革命时期, 秘书机构处于初创期。中共一大召开时, 大会决定成立中央局, 文件由李达负责保管, 中央局原办公地址即为我党第一个文件保管处。^① 随着党员人数快速增加及党所领导的工人运动日益增多, 党中央机构的秘书工作也就日益繁重起来, 尤其是文件处理、保管、传递和行政事务工作急需有专人承担。于是, 《中国共产党中央执行委员会组织法》规定, 中共中央执行委员会为“本党最高指导机关”, “执行委员会选举委员长、秘书和会计三人……秘书负责党内外文书、通信及开会记录之责任, 并管理本党文件。本党一切函件须由委员长及秘书签字”。中共中央执行委员会的会议“须由委员长与秘书召集之, 附加会议之日程”。

随着中共中央的秘书工作量增多, 秘书工作的技术性增高, 对秘书人员的要求也提高了。于是, 在 1925 年我党设置了一种从事事务性工作的职务——技术书记, 实际上就是党内最早的专职秘书。1925 年《加强文书技术工作》中指出“组织较大之地方或区委会, 应有技术书记”, 一直到土地革命战争时期, 县以上的政府和红军内都设有此职。

随着党组织的扩大和革命运动的发展, 党的秘书工作越来越繁重, 中央仅设一名秘书已不能适应工作需要, 必须建立一个专门的秘书机

① 钟小安, 楼淑君. 中国秘书简史 [M]. 重庆: 重庆大学出版社, 2010: 145.



构。1926年6月颁布的《组织问题决议案》规定“增设中央秘书处”。秘书处下设文书、会计、交通、翻译、出版五科，负责文件的撰拟、翻译、密写、印制、秘藏、传递等工作。文书科再下设文件密写处、文件阅览处和文件保管处。同时，各省委也分别设立秘书处或秘书科，其他机关也设有秘书工作部门。秘书处或秘书科都在秘书长的直接领导下开展工作。秘书处的工作职责主要是：处理文件、接头、印刷、写信、登记、经济的来源和支配、交通等。秘书人员极为精干，一般为1~2人，或3~5人。^①

至1928年，随着革命形势的变化，为了适应地下革命斗争的需要，中央成立了“秘密委员会”，由周恩来、邓小平领导。根据1928年12月4日通过的《秘密工作条例》记载，中央秘密委员会的任务是：一是选择机关地址；二是保护文件安全；三是建立交通工作；四是确定秘密接头方式；五是准备会议。这些工作多数属于秘书工作的性质，因此“秘密委员会”实际上是我党在特殊时期的一个秘书机构。

1931年11月，中华苏维埃共和国中央临时政府在江西省瑞金成立，中央革命委员会主席团下设办公处，由秘书长和技术书记负责文书处理和日常事务。1933年12月通过的《中华苏维埃共和国地方苏维埃暂行组织法（草案）》又恢复了地方苏维埃政权的秘书一职，它规定：“区执行委员会得用秘书一人，文书一至二人；县执行委员会得用秘书一至二人，文书一至三人”；^②乡苏维埃也任用文书一人，以协助乡苏维埃主席团工作。

1934年1月，第二次全国苏维埃代表大会通过的《关于苏维埃建设的决议案》指出，为提高政府机关的工作效率，克服官僚主义，必须尽可能改进秘书工作，减少公文数量，提高公文质量。这说明当时的中

① 钟小安，楼淑君. 中国秘书简史 [M]. 重庆：重庆大学出版社，2010：146.

② 杨树森. 建党初期到抗战之前中国共产党的秘书工作 [J]. 秘书之友，2006（8）.



央苏维埃政权的领导层已经注意到秘书工作的质量对提高领导机关工作效率的重要意义。由于环境艰苦，长征途中负责中央机关和红军总部秘书业务的机构只有一个军委机要科，其主要职责就是抄译电报。

1935年12月，中共中央达到陕北，决定恢复、增建中央各部委，中共中央秘书处也被恢复。秘书处受中央秘书长直接领导，总领中央机关的秘书业务工作。秘书处分设机要、文书、会计三科，后陆续增设了材料、电讯、交通科和速记、收发室。此后中央机关的秘书工作逐步走上正轨。

随着解放区的扩大，人口的增多，军队的壮大，中央秘书处除了和全国各地党组织抗日民主政府、各部队保持密切的电讯联系和上下行文关系外，还承担着部分和友党的来往公文处理事务，日常工作也越来越多。其规模、职责范围已难以适应中央书记处领导工作的需求，1941年9月，中央决定在中央秘书处的基础上，组织中央书记处办公厅，执行书记处的日常工作。中共中央书记处办公厅就此设立，人们称之为“中央办公厅”或“中办”，中共中央秘书长是办公厅的主要领导。

1947年3月，国民党政府集中兵力向陕北和山东解放区发动重点进攻。为适应战争形势，中央决定将中央机关撤出延安，毛泽东、周恩来、任弼时等多数领导人率中央和解放军总部的精干机关继续留在陕北，指挥全党工作和全国各战场作战；刘少奇、朱德等组成中央工作委员会，转移到华北（后来选在河北平山县西柏坡）开展中央委托的工作；另外由叶剑英等组成中央后方委员会，转移到晋西北统筹后方工作。与此相对应，中共中央办公厅也一分为三，主体部分留下来，跟随毛泽东同志等转战陕北；一部分人跟随刘少奇等转移到西柏坡，为中央工作委员会工作服务；第三部分跟随叶剑英等转移到山西临县，为中央后方工作委员会工作服务。1948年，办公厅的三部分随党中央和中央后方委员会会合于西柏坡，恢复建制，重新组合成中央办公厅，除充实调整了原承担行政事务的部门外，还设立了行政处、警卫处。经



过这样的调整，中央办公厅为党中央领导工作服务的思想更加明确了，其各项职能也能更加充分地发挥了。1949年4月，中央办公厅随中央机关进入北平。此后为中国人民政治协商会议（当时行使全国人民代表大会职能）的召开和共和国的成立做了大量的辅助工作。

3. 秘书人员的工作条件极其艰苦，但信念十分坚定

在革命斗争环境中，不但秘书的生活条件和工作条件十分艰苦，而且秘书人员随时有生命危险，许多革命先烈就是在秘书工作岗位上，为了保守党的文件和机密而献出了宝贵生命，他们有的牺牲在敌人的屠刀之下，有的牺牲在长征途中。多数秘书工作人员在艰苦的条件下兢兢业业为革命从事平凡的秘书工作，保持着革命的气节和必胜的信念，为民主革命的胜利做出了不可磨灭的贡献。

1928年4月的某天，中共地下交通工作者的楷模张宝泉同志，身携党内文件到上海康脑脱路（今康定路）一个秘密机关找中央组织局负责人罗亦农同志。谁料机关在3小时前刚被租界巡捕破获，而罗亦农本人于前1天已被敌人抓捕，他未得到消息，敲门直入，落入陷阱，在狱中他受尽严刑拷打，皮肉裂脱，骨头尽露，始终守口如瓶，未供出半点秘密，当场惨死在敌人手中。牺牲前1个月，他曾向组织表示：如我被捕，无论受何等酷刑，宁死不泄露党内机密。他牺牲后，《布尔什维克》杂志发表了纪念文章，中共中央秘书处也写了悼文，他的英勇事迹在党内广为流传……

随着革命形势发展的需要，尤其是革命斗争形势的日趋严峻，党中央越来越重视保留文书档案。到1931年，中共中央秘书处文件保管处已经收集积累有20余箱档案材料，总计约1万件左右，被分成中央、苏区、红军、地方等类。在中央类文件中，有从一大到以后一百余次会议的记录，有共产国际给中共中央的指导文件和中共中央给共产国际的报告，还有中共中央的决议、纲领、宣言及对地方党组织的指示等。中央在撤离上海时，决定将中央秘书处保管的这几十箱文



件留在上海，这样就形成了秘密的中央文库，中共第一套秘密档案就此建立，堪称中共早期记忆的“一号机密”。文件存放在上海戈登路，由中央秘书处文书科长张唯一负责。到1932年秋，陈为人和妻子韩慧英（按照1929年《中共中央关于秘密工作条例》的要求，中央文库对外要以“家庭化”的形式出现）正式从张唯一处接手保管中央文库。陈为人在周恩来面前立下誓言：“定以生命相护，宁可放火烧楼，与文件俱焚”。按照党的纪律，陈为人管理中央文库，不参加党的任何会议，也不同外界任何人发生关系，以避免敌人盯梢。文件的运进调出，完全由韩慧英和张唯一单线联系，这是陈为人夫妇与党的唯一联系。中央还规定，如果在陈家一旦发现任何陌生人，即使是没有工作关系的党内同志，也要立即转移。因此，冒着巨大风险转移文件，成了陈为人夫妇的家常便饭。每转移到一个新地方，他们都在自己工作的房间里安置一个大火炉，旁边长期放有火柴。他们相互叮嘱：一旦不测，宁愿焚楼烧房，毁家灭迹，也不能让一个纸片落到敌人手里！因为陈为人夫妇的小心谨慎，数次成功将文件秘密转移，确保了中央文库的安全。1935年2月，由于叛徒告密，上海地下党组织遭到严重破坏，妻子韩慧英被捕，陈为人顾不上营救妻子，迅速将档案转移到新址。此后，陈为人、徐强、刘钊、缪谷稔等共产党人在极端困难危险的条件下，费尽心血甚至付出了年轻生命，中央秘密文库才得以在敌人的眼皮底下奇迹般地保存了下来。由于当时经费缺乏，身患肺病的陈为人无钱治病，于1937年病逝于岗位上。1949年9月14日，共16箱104卷近20000份秘密文件，由最后一任地下保管者陈来生安全送到中共上海市委组织部，所有文件未受到霉烂、虫蛀、鼠咬等半点的损伤，完整地交给了党中央。^①至1959年，位于北

^① 刘玉锋. 陈为人：为中央“一号机密”而献身 [N]. 三湘都市报, 2011-06-19 (A12).



京西山的中央档案馆建成，中央秘书局把自中国共产党成立以来几个阶段形成的中央档案全部移交进馆。这些记录着中国共产党历史的珍贵档案，终于走出了战火硝烟，结束了长期的颠沛迁移，有了永久的“安身之处”。这些保存下来的珍贵文件资料在后来的革命斗争中发挥着重要的作用，成为了我党弥足珍贵的历史文献。如今，这些档案为编写中共党史、军战史提供了第一手资料。

除此之外，为了革命的需要，党组织派不少优秀党员打入国民党的秘书部门，其中还有人担任了机要秘书的职务。为了获取国民党的机密情报，他们长期潜伏于国民党内部，向中共党组织提供了大量核心机密，为革命作出了巨大贡献。

4. 善于总结经验，形成了一些比较成熟的秘书工作制度

中国共产党的秘书工作可以说是从无到有、白手起家的，并在革命实践中不断积累秘书工作经验，到建国前，中国共产党和革命政权已逐步形成了比较规范的秘书机构和秘书工作制度。早在大革命时期，党中央在国统区工作时就形成了严格的文书保密制度。中央到陕北后，在总结过去秘书工作经验的基础上，于抗战初期形成了文件签发制度和文件传阅制度等。这些秘书工作制度大多一直沿用至今。

（1）大革命至抗日战争爆发前，我党就基本形成了文件收发登记保管制度和文件秘密传递制度。建党初期，中央机关的文件发出后，为了保密，往往将底稿和存要烧毁，连目录也不保存。中央各部委收到的文件也都是由各部门自行保存和处理的。这样一来，文件的管理因缺少制度规范，发生文件丢失的现象较多。为吸取教训，从1925年开始，党的秘书工作中陆续形成了一些初步的文书工作及保管制度，主要有文件收发登记制度、文件秘密传递制度等。

建党初期，由党的主要负责人收受文件，并交有关人员办理。其后，由秘书或秘书长负责文件的分发。1926年6月颁布的《组织问题决议案》明确指出：“应增设中央秘书处，以总揽中央各种技术工作。”