



浙江省2010年特色专业建设成果
浙江金融职业学院“985”工程二期（攀越计划）建设成果

文秘专业 职业素养读本

WENMI ZHUANYE
ZHIYE SUYANG DUBEN

梁怀超 张慧欣 编著



对外经济贸易大学出版社
University of International Business and Economics Press

● 浙江省 2010 年特色专业建设成果

● 浙江金融职业学院“985”工程二期（攀越计划）建设成果

文秘专业职业素养读本

梁怀超 张慧欣 编著

对外经济贸易大学出版社
中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

文秘专业职业素养读本 / 梁怀超, 张慧欣编著. —
北京: 对外经济贸易大学出版社, 2013
ISBN 978-7-5663-0650-0

I. ①文… II. ①梁… ②张… III. ①秘书 - 职业道
德 IV. ①C931.46

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 041328 号

© 2013 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

文秘专业职业素养读本

梁怀超 张慧欣 编著

责任编辑: 郭华良 史伟明 陈丽君

对外经济贸易大学出版社

北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029

邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342

网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

北京市山华苑印刷有限责任公司印装 新华书店北京发行所发行

成品尺寸: 170mm × 230mm 17.25 印张 318 千字

2013 年 3 月北京第 1 版 2013 年 3 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5663-0650-0

印数: 0 001 - 1 200 册 定价: 32.00 元

前 言

在许多人眼里，秘书是一种既熟悉又陌生的职业。秘书的辅助和参谋作用在其职业特征中最具代表性，他们是领导的左膀右臂，是单位里领导与上下左右保持沟通的桥梁。为此，他们必须全心全意并准确无误地提供支持与服务，从而体现出自身价值。优秀的秘书会使人想到干练、精明、繁忙的办事风格，联想到待人接物时彬彬有礼的仪态，联想到他们脸上总是一副胸有成竹的样子……无论如何，秘书这个词会让许多正准备从事这个职业的人们有着太多的想像。然而，秘书的工作到底包括哪些，在秘书的工作背后还有些什么，作为一个秘书应该具备什么样的素养，这是被很多人忽略的。

在各行各业，秘书及行政助理、部门文员都是一支庞大的队伍，在各种各样的大环境下，大家各就各位地支撑着许多日常繁琐事务的处理。在领导处理每一项工作的时候，他们会随时身处其中，自然而然成为此件事情的某一环节，不可或缺，有时他们需要扮演更多角色，以适应工作安排和领导需要。别看都是秘书，但由于所服务的对象不同，各部门性质不同，其所进行的工作任务也必然存在着很大差异，但由于秘书工作是以服务为其根本性质，这在共性的寻找上为我们提供了依据。事实上有很多相似的工作不同之处只是因为事件轮廓上的差别，本质上都是可以归于一类的。无论什么时候，谨慎认真的工作态度是秘书们不遗不弃的职业操守，而现代秘书的职业要求在尊奉这一理念的基础上更要加强这一能力的综合运用和发挥。因此，什么是一个出色的秘书应该具备的职业素质，什么样的秘书会得到领导的认可，不同岗位的秘书在提高工作效率的呼声下又该做什么呢？这些是我们在秘书人才培养过程中不断思考的问题，于是，着手编写一部秘书必备素养的书，成为我们探索解决这一问题的尝试。

本书的编写围绕着秘书职业最核心的“办文”、“办事”、“办会”素养，兼及建立在中国国情基础上的政治、经济、法律素养，以及广泛意义上的文化素养，比较全面地对秘书素养作了综合性的把握。这对于从事秘书工作有着良好的指导意义。

本书的编写工作主要由文秘教研室的教师们承担，梁怀超、张慧欣、赵志强、凌云志、方明星分别编写了相关部分。

本书是浙江省特色专业建设成果。项目建设过程中，学院领导周建松书记、

盛健院长、王琦副院长给予了很多关心和指导；教务处郭福春处长、章安平副处长，人文艺术系曲士英主任、邹宏秋副主任，更是倾注了大量心血；人文艺术系全体教师、学院各相关职能处室、各专业的有关教师，都对文秘专业的教学改革给予了大力支持，没有大家的帮助，就没有我们今天的进步。对各位领导和老师的关心和帮助我们深深感激。

本书的出版得到了对外经济贸易大学出版社的支持和帮助，同时参考了许多专家和同仁的成果，在此一并表示衷心的感谢。

至于本书的编排体例与内容，由于水平所限，不妥之处在所难免，我们期待着您的宝贵意见。

作者

2012 年 12 月

目 录

第一章 秘书必备之政治、经济、法律素养	(1)
第一节 秘书必备之政治素养	(2)
第二节 秘书必备之经济学素养	(20)
第三节 秘书必备之法律素养	(29)
第二章 秘书必备之文化修养	(45)
第一节 中国哲学文化	(46)
第二节 中国古代文学	(55)
第三节 中国古代艺术	(61)
第四节 古希腊文化	(81)
第五节 古罗马文化	(93)
第六节 中世纪西欧基督教文化	(98)
第七节 中世纪西欧文化	(104)
第八节 文艺复兴与宗教改革	(112)
第九节 理性时代与启蒙运动	(116)
第三章 秘书必备之“办文”素养	(125)
第一节 应用文概论	(126)
第二节 行政公文写作基础知识	(133)
第三节 常用公文的写作方法	(141)
第四节 常用事务文书写作	(147)
第五节 常用商务文书写作	(152)
第六节 新闻文体写作知识	(156)
第七节 礼仪文书写作知识	(161)
第八节 档案管理的业务知识	(166)
第四章 秘书必备之“办事”素养	(179)
第一节 秘书的交际素养	(180)
第二节 秘书的礼仪素养	(187)
第三节 秘书的沟通素养	(198)
第四节 秘书的办事素养	(207)

第五章 秘书必备之“办会”素养	(219)
第一节 会议基础	(220)
第二节 会议名称与议题	(223)
第三节 会议筹备小组分工	(225)
第四节 拟订会议议程和日程	(226)
第五节 选择会议场所	(229)
第六节 制作并发送会议通知	(231)
第七节 编制会议经费预算	(235)
第八节 准备会议资料和用具	(238)
第九节 会场布局和会场布置	(240)
第十节 会议接站与报到	(247)
第十一节 编写会议记录	(250)
第十二节 编写会议简报	(253)
第十三节 处理会中突发事件	(256)
第十四节 会议善后工作	(259)
第十五节 会议经费结算	(261)
第十六节 撰写会议纪要	(262)
第十七节 整理会议文件资料	(264)
第十八节 会议评估与总结	(264)

第一章

秘书必备之政治、 经济、法律素养

【素养解读】

作为文秘专业的学生，一定的政治经济法律常识素养是必不可少的。无论是政府部门还是企事业单位的秘书，都必须清楚地知道中国的基本国情，以及与此国情相一致的政治体制、经济体制与法律体系。这是秘书是否合格的前提条件。

政治体制方面，当然要明白人民代表大会制度是中国的根本政治制度，并了解其基本运作情况，如人民代表的产生机制，权力行使机制，各级人民代表大会职权等，中央行政制度的基本情况及其运作规律，地方行政制度的基本情况及其运作规律等。

经济体制方面，要知道中国通过渐进式改革逐步建立了与中国国情相匹配的社会主义市场经济体制，并以市场作为支配资源的主要手段。市场经济的运作是有规律可循的，文秘专业学生需对建立在市场经济基础上的经济学常识有一个较为全面的了解。

法律体系方面，目前，中国特色社会主义法律体系已经初步形成并日趋完善，呈现3个层次，涵盖7大部门，宪法加上7大法律部门共239部法律，构成了我国现行法律体系的核心内容。作为文秘专业学生，必须了解中国的宪法，因为它是国家的根本大法，规定的是国家的根本政治制度、经济制度、公民的基本权利和义务，具有最高的法律效力，是我国法律体系的核心和灵魂。当然，也需要了解民商法、经济法、刑法、行政法等法律的基本情况，无论是对将来的工作和生活来说，都是极为必要的。

【知识经纬】

第一节 秘书必备之政治素养

第一部分：人民代表大会制度

一、人民代表大会制度的性质和地位

人民代表大会制度是中国人民民主专政的政权组织形式，是中国的根本政治制度。

中华人民共和国的一切权力属于人民。人民行使国家权力的机关是全国人民代表大会和地方各级人民代表大会。

全国人民代表大会和地方各级人民代表大会都由民主选举产生，对人民负责，受人民监督。

国家行政机关、审判机关、检察机关都由人民代表大会产生，对它负责，受它监督。

全国人民代表大会是最高国家权力机关；地方各级人民代表大会是地方国家权力机关。

二、全国人民代表大会

（一）全国人民代表大会的组成和任期

全国人民代表大会由省、自治区、直辖市和军队选出的代表组成。

全国人民代表大会代表按照选举单位组成代表团。各代表团分别推选代表团的团长和副团长。

团长一般由各个省级地方和军队的最高一级的中共党委书记或地方人大的常委会主任担任，副团长一般由各个省级地方或军队的最高一级的地方人大的常委会主任或副主任担任。

各少数民族都应当有适当名额的代表。

全国人民代表大会每届任期五年。

全国人民代表大会任期届满的两个月以前，全国人民代表大会常务委员会必须完成下届全国人民代表大会代表的选举。

如遇到不能进行选举的非常情况，由全国人民代表大会常务委员会以全体组成人员的三分之二以上的多数通过，可以推迟选举，延长本届全国人民代表大会的任期。

在非常情况结束后一年内，必须完成下届全国人民代表大会代表的选举。

全国人民代表大会会议每年举行一次，由全国人民代表大会常务委员会召集。

如果全国人民代表大会常务委员会认为必要，或者有五分之一以上的全国人民代表大会代表提议，可以临时召集全国人民代表大会会议。

（二）全国人民代表大会的职权

全国人民代表大会行使下列职权：

（1）修改宪法；

宪法的修改，由全国人民代表大会常务委员会或者五分之一以上的全国人民代表大会代表提议，并由全国人民代表大会以全体代表的三分之二以上的多数通过。

（2）监督宪法的实施；

（3）制定和修改刑事、民事、国家机构的和其他的基本法律；

（4）选举中华人民共和国主席、副主席；

（5）根据中华人民共和国主席的提名，决定国务院总理的人选；根据国务院总理的提名，决定国务院副总理、国务委员、各部部长、各委员会主任、审计长、秘书长的人选；

（6）选举中央军事委员会主席；根据中央军事委员会主席的提名，决定中央军事委员会其他组成人员的人选；

（7）选举最高人民法院院长；

（8）选举最高人民检察院检察长；

（9）审查和批准国民经济和社会发展规划和计划执行情况的报告；

（10）审查和批准国家的预算和预算执行情况的报告；

（11）改变或者撤销全国人民代表大会常务委员会不适当的决定；

（12）批准省、自治区和直辖市的建制；

（13）决定特别行政区的设立及其制度；

（14）决定战争和和平的问题；

（15）应当由最高国家权力机关行使的其他职权。

（16）全国人民代表大会有权罢免下列人员：

① 中华人民共和国主席、副主席；

② 国务院总理、副总理、国务委员、各部部长、各委员会主任、审计长、秘书长；

③ 中央军事委员会主席和中央军事委员会其他组成人员；

④ 最高人民法院院长；

⑤ 最高人民检察院检察长。

三、全国人民代表大会常务委员会

全国人民代表大会常务委员会是全国人民代表大会的常设机关，在全国人大开会期间，行使最高国家权力，对全国人民代表大会负责并报告工作。

（一）全国人民代表大会常务委员会的组成和任期

全国人民代表大会常务委员会由委员长，副委员长若干人，秘书长，委员若干人组成。

全国人民代表大会常务委员会组成人员中，应当有适当名额的少数民族代表。

全国人民代表大会选举并有权罢免全国人民代表大会常务委员会的组成人员。

全国人民代表大会常务委员会的组成人员不得担任国家行政机关、审判机关和检察机关的职务。

全国人民代表大会常务委员会每届任期同全国人民代表大会每届任期相同，它行使职权到下届全国人民代表大会选出新的常务委员会为止。

委员长、副委员长连续任职不得超过两届。

（二）全国人民代表大会常务委员会的职权

全国人民代表大会常务委员会行使下列职权：

（1）解释宪法，监督宪法的实施；

（2）制定和修改除应当由全国人民代表大会制定的法律以外的其他法律；

（3）在全国人民代表大会闭会期间，对全国人民代表大会制定的法律进行部分补充和修改，但是不得同该法律的基本原则相抵触；

（4）解释法律；

（5）在全国人民代表大会闭会期间，审查和批准国民经济和社会发展计划、国家预算在执行过程中所必须作的部分调整方案；

（6）监督国务院、中央军事委员会、最高人民法院和最高人民检察院的工作；

（7）撤销国务院制定的同宪法、法律相抵触的行政法规、决定和命令；

(8) 撤销省、自治区、直辖市国家权力机关制定的同宪法、法律和行政法规相抵触的地方性法规和决议；

(9) 在全国人民代表大会闭会期间，根据国务院总理的提名，决定部长、委员会主任、审计长、秘书长的人选；

(10) 在全国人民代表大会闭会期间，根据中央军事委员会主席的提名，决定中央军事委员会其他组成人员的人选；

(11) 根据最高人民法院院长的提请，任免最高人民法院副院长、审判员、审判委员会委员和军事法院院长；

(12) 根据最高人民检察院检察长的提请，任免最高人民检察院副检察长、检察员、检察委员会委员和军事检察院检察长，并且批准省、自治区、直辖市的人民检察院检察长的任免；

(13) 决定驻外全权代表的任免；

(14) 决定同外国缔结的条约和重要协定的批准和废除；

(15) 规定军人和外交人员的衔级制度和其他专门衔级制度；

(16) 规定和决定授予国家的勋章和荣誉称号；

(17) 决定特赦；

(18) 在全国人民代表大会闭会期间，如果遇到国家遭受武装侵犯或者必须履行国际间共同防止侵略的条约的情况，决定战争状态的宣布；

(19) 决定全国总动员或者局部动员；

(20) 决定全国或者个别省、自治区、直辖市的戒严；

(21) 全国人民代表大会授予的其他职权。

(三) 全国人民代表大会常务委员会的机构

全国人民代表大会常务委员会委员长主持全国人民代表大会常务委员会的工作，召集全国人民代表大会常务委员会会议。

副委员长、秘书长协助委员长工作。

委员长、副委员长、秘书长组成委员长会议，处理全国人民代表大会常务委员会的重要日常工作。

全国人民代表大会常务委员会设立代表资格审查委员会，专门审查补选的本届全国人大代表和新选出的下届全国人大代表的资格。

代表资格审查委员会由主任委员、副主任委员若干人、委员若干人组成，由全国人大常委会的委员长会议在常委会组成人员中提名，由常委会全体会议通过。

全国人民代表大会设立专门委员会。

各专门委员会在全国人民代表大会和全国人民代表大会常务委员会领导下，

研究、审议和拟订有关议案。

在全国人民代表大会闭会期间，各专门委员会受全国人民代表大会常务委员会的领导。

第九届全国人大设立了民族、法律、财政经济、教育科学文化卫生、外事、华侨、内务司法、环境与资源保护以及农业与农村共9个专门委员会。

各专门委员会的主任委员一般由副委员长或人大常委会委员担任。

全国人民代表大会和全国人民代表大会常务委员会认为必要的时候，可以组织关于特定问题的调查委员会，并且根据调查委员会的报告，作出相应的决议。

四、地方各级人民代表大会及其常务委员会

省、直辖市、自治区、县、市、市辖区、乡、民族乡、镇设立人民代表大会，县级以上地方各级人民代表大会设立常务委员会。

（一）地方各级人民代表大会的组成和任期

省、直辖市、自治区、设区的市的人民代表大会每届任期五年。

县、不设区的市、市辖区、乡、民族乡、镇的人民代表大会每届任期三年。

（二）地方各级人民代表大会的职权

地方各级人民代表大会在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规的遵守和执行；依照法律规定的权限，通过和发布决议，审查和决定地方的经济建设、文化建设和公共事业建设的计划。

县级以上的地方各级人民代表大会审查和批准本行政区域内的国民经济和社会发展计划、预算以及它们的执行情况的报告；有权改变或者撤销本级人民代表大会常务委员会不适当的决定。

省、自治区、直辖市，省、自治区所在地的市和经国务院批准的较大的市的人民代表大会，有权根据本行政区域政治、经济、文化等特点，制定地方性法规。

地方各级人民代表大会分别选举并且有权罢免本级人民政府的省长和副省长、市长和副市长、县长和副县长、区长和副区长、乡长和副乡长、镇长和副镇长。

县级以上的地方各级人民代表大会选举并且有权罢免本级人民法院院长和本级人民检察院检察长。

选出或者罢免人民检察院检察长，须报上级人民检察院检察长提请该级人民代表大会常务委员会批准。

（三）地方各级人民代表大会常务委员会的组成和职权

县级以上地方各级人民代表大会常务委员会由主任、副主任若干人和委员若干人组成，对本级人民代表大会负责并报告工作。

县级以上地方各级人民代表大会选举并有权罢免本级人民代表大会常务委员会的组成人员。

县级以上地方各级人民代表大会常务委员会的组成人员不得担任国家行政机关、审判机关和检察机关的职务。

县级以上地方各级人民代表大会常务委员会讨论、决定本行政区域内各方面工作的重大事项；监督本级人民政府、人民法院和人民检察院的工作；撤销本级人民政府的不适当的决定和命令；撤销下一级人民代表大会的不适当的决议；依照法律规定的权限决定国家机关工作人员的任免；在本级人民代表大会闭会期间，罢免和补选上一级人民代表大会的个别代表。

省、自治区、直辖市，省、自治区所在地的市和经国务院批准的较大的市的人民代表大会常务委员会，在本级人民代表大会闭会期间，有权根据本行政区域政治、经济、文化等特点，制定地方性法规。

五、乡、民族乡、镇人民代表大会

乡、民族乡、镇人民代表大会每届任期三年，设主席团、主席、副主席，由主席团负责召集代表大会会议。

乡、民族乡、镇人大的职权主要包括：

（一）重大事项的审议、决定权

乡、民族乡、镇人大根据国家计划决定本行政区的经济、文化事业和公共事业的建设计划；审查和批准本行政区域的财政预算及执行情况的报告；决定本行政区域的民政工作实施计划等。

（二）选举和任免、罢免权

乡、民族乡、镇人大有权选举或罢免乡长、副乡长、镇长、副镇长。

乡长、副乡长、镇长、副镇长的候选人由乡镇人民代表大会主席团或 10 名以上代表联名提出。

乡、民族乡、镇人大代表大会开会时，主席团或 1/5 以上的乡、镇人民代表大会的代表联名，可以提出对上述人员的罢免案。罢免案由主席团提请大会审议。

选举一律采用无记名投票方式。

(三) 监督权

乡、民族乡、镇人大审议乡、民族乡、镇政府的工作报告，撤销其不适当的决定、命令，有权罢免、撤销乡、民族乡、镇政府组成人员的职务。

六、人民代表大会的代表

(一) 代表的产生

全国人民代表大会的代表由省、自治区、直辖市人民代表大会和军队选举产生。

省、直辖市、自治区、设区的市的人民代表大会代表由下一级的人民代表大会选举。

县、不设区的市、市辖区、乡、民族乡、镇的人民代表大会代表由选民直接选举。

(二) 代表的职权

1. 会内职权

- (1) 提出议案权。
- (2) 提出建议、批评、意见的权利。
- (3) 选举和决定任命的投票权。
- (4) 审议权。
- (5) 提出人事罢免案的权利。
- (6) 提出质询案和进行询问的权利。
- (7) 调查提议权。
- (8) 表决权。
- (9) 免责权。

2. 会外职权

- (1) 与原选举单位保持联系权。
- (2) 视察权。
- (3) 召集临时会议的提议权。
- (4) 其它会议的列席权。
- (5) 参加特定问题调查委员会的权利。
- (6) 原选举单位人大和人大常委会会议的列席权。
- (7) 人身特别保护权。
- (8) 代表特权。

第二部分：中央行政制度

行政制度，是指有关国家行政机关的组成、体制、权限、活动方式等方面的一系列规范和惯例。

中华人民共和国的中央行政制度包括：全国人民代表大会体制下的中央行政机关、中央行政机关对地方各级行政机关的领导关系。

中央行政机关是中华人民共和国国务院。

国务院是国家最高行政机关。

一、行政领导体制

（一）国务院对全国的行政领导权

中华人民共和国国务院，即中央人民政府，是最高国家权力机关的执行机关，是最高国家行政机关。

国务院统一领导全国地方各级国家行政机关的工作，规定中央和省、自治区、直辖市的国家行政机关的职权的具体划分。

（二）首长负责制

1. 国务院总理负责制

国务院实行总理负责制：

（1）总理全面领导国务院工作，总理代表国务院对全国人大及其常委会负责。

副总理、国务委员协助总理工作，并与秘书长、各部部长、各委员会主任、审计长一起对总理负责。

（2）国务院工作中的重大问题，总理具有最后决策权。

（3）总理有权向全国人大及其常委会提出副总理、国务委员、各部部长、各委员会主任、审计长、秘书长的任免人选。

（4）国务院发布的决定、命令和行政法规，向全国人大及其常委会提出的议案，任免行政人员，须由总理签署，才具法律效力。

2. 国务院各部、委员会部长、主任负责制

各部、各委员会实行部长、主任负责制。

各部长、各委员会主任领导本部门的工作，召集和主持部务会议或委员会会议、委务会议；签署上报国务院的重要报告和下达的命令、指示。

3. 地方人民政府首长负责制

地方各级人民政府分别实行省长、自治区主席、市长、州长、县长、区长、

乡长、镇长负责制。

（三）行政监督体制

行政监督是指国家行政机关自身对各级国家行政机关及其工作人员的职务行为是否合乎宪法、法律和行政命令而实施的全面监察与督促。

1. 上级监督

上级行政机关或行政领导人有权对下级行政机关及其人员实施监督。

上级行政机关一般通过撤销下级不适当的决定、命令，考核、奖惩下级人员和指导、检查、督促下级工作来实施行政监督。

通过行政复议撤销下级错误的行政决定。

2. 审计监督

国家审计机关通过对行政机关的财政、财务和经济活动进行全面监督和评价的方式，监督国家预算的分配与使用，预防和纠正国家财政经济活动中的违法行为。

审计机关由本级政府行政首长直接领导，依照法律规定独立行使审计监督权，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

3. 监察监督

行政监察机关通过检查、调查与处理等方式，对国家行政机关及其工作人员实施监督。

监察机关有权对监察对象进行调查和检查，并根据结果，提出监察建议或监察决定。

二、国务院的组成和职权

（一）国务院的组成

国务院由总理、副总理若干人、国务院委员若干人、各部部长、各委员会主任、审计长和秘书长组成。

国务院总理由中华人民共和国主席提名，全国人民代表大会决定，国家主席任免。

国务院副总理、国务委员、各部部长、各委员会主任、审计长、秘书长的人选由国务院总理提名，全国人民代表大会决定，国家主席任免；在全国人民代表大会闭会期间，根据国务院总理的提名，由全国人民代表大会常务委员会决定部长、委员会主任、审计长、秘书长的人选，国家主席任免。

国务院每届任期5年。