

21 世纪高等院校秘书学专业系列教材

总主编◎杨 锋 张同钦

中国高等教育学会
秘书学专业委员会
专家审定

新编中国 秘书史

XINBIAN
ZHONGGUO
MISHUSHI

主编 杨树森 副主编 杨柳

本教材为高等院校秘书学专业教材。全书主体分两部分。

第一部分包括第一至四章，以专题形式，以横向的秘书史研究内容为纲。

详述我国古代秘书机构和秘书职务、秘书人才和秘书人物、

公文写作和文档管理以及其他秘书工作。

突破传统界限，在很多重要史实和理论上提出了新的见解。

第二部分包括第五至七章，大致按时间顺序，以纵向的历史发展为纲，

详述中华民国时期、民主革命时期、中华人民共和国成立后直至当下的秘书工作。

结合近年新的发展形势和研究材料，

体现出秘书史研究的与时俱进。

中国人民大学出版社

中国高等教育学会秘书学专业委员会专家审定
21 世纪高等院校秘书学专业系列教材
总主编 杨 锋 张同钦

新编中国秘书史

主 编 杨树森
副主编 杨 柳

中国人民大学出版社
· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

新编中国秘书史/杨树森主编. —北京: 中国人民大学出版社, 2018. 6
21 世纪高等院校秘书学专业系列教材
ISBN 978-7-300-25793-8

I. ①新… II. ①杨… III. ①秘书学-历史-中国 IV. ①C931.46-092

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 098304 号

21 世纪高等院校秘书学专业系列教材

总主编 杨 锋 张同钦

新编中国秘书史

主 编 杨树森

副主编 杨 柳

Xinbian Zhongguo Mishushi

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

电 话 010-62511242 (总编室)

010-82501766 (邮购部)

010-62515195 (发行公司)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com>(人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京宏伟双华印刷有限公司

规 格 185 mm×260 mm 16 开本

印 张 15.5

字 数 350 000

邮政编码 100080

010-62511770 (质管部)

010-62514148 (门市部)

010-62515275 (盗版举报)

版 次 2018 年 6 月第 1 版

印 次 2018 年 6 月第 1 次印刷

定 价 38.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

21 世纪高等院校秘书学专业系列教材

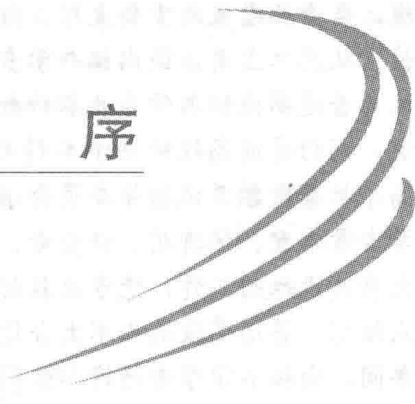
编 委 会 名 单

总主编 杨 锋 张同钦

编 委 (按姓氏音序先后排列)

陈祖芬	范明辉	方尤瑜	郝晓辑
何宝梅	金常德	马守君	沈河清
史玉峤	王凤敏	杨 帆	杨 锋
杨珈玮	杨 柳	杨树森	杨献农
姚怀山	张同钦	赵爱华	郑周明

总 序



鉴于秘书学专业人才培养宏观政策的变化,以及这套“21世纪高等院校秘书学专业系列教材”扩容的需要,借2011年版部分教材修订之机,我们对系列教材的“总序”作了适当调整。

进入新世纪以来,国际国内形势日益发生着迅速而深刻的变化。随着我国经济体制改革的不断深入,随着社会主义民主政治建设的推进和依法治国方略的实施,随着科学技术特别是信息技术的快速发展,各级各类社会组织的管理理念和管理方式也在不断改进和发展。

秘书工作隶属于领导工作,秉承领导意图、围绕领导工作的需要而开展,以提高社会组织整体管理效率为目的。秘书工作是各级各类社会组织管理系统中重要的辅助系统,是完整的管理系统中不可或缺的有机组成部分。在前述背景下,对各社会组织负有参谋助手职能的秘书机构和秘书人员,必将面临更多新的课题、更加紧迫的任务和更为严峻的挑战。这对我国高等教育秘书学专业建设与发展提出了更新、更高的期望和要求。

20世纪80年代初,我国高等院校开始了成批培养现代秘书的专业教育。迄今为止,秘书专业教育在培养规模上有了长足的发展,但在培养层次上存在着明显不足。我们认为,目前我国在大力发展秘书职业教育的同时,应积极推进秘书学专业本科教育的规范和发展。2012年9月14日,教育部印发的《普通高等学校本科专业目录(2012年)》,正式把“秘书学”(专业代码:050107T)纳入其中。一方面,阶段性地规范了本专业的归属门类和授予学位;另一方面,作为特设专业,也为各地高校根据自身发展状况办好专业预留了空间。自此,结束了秘书学挂在公共管理类、汉语言文学类专业之下的被动局面,开启了学科发展与人才培养的新纪元。

教材是教学内容的知识载体,是教学活动的基本工具;教材建设是教学改革的重要体

现,是专业发展的重要支撑。所以,我们强调好的教材起码应具有现代性、先进性、代表性。从总体上看,国内秘书学专业的教材建设近十几年来处在一个高速发展的过程之中,这为普通高校秘书学专业本科教育的具体实施提供了十分重要的保障。但从严格意义上来说,制约普通高校秘书学本科教育发展的教材问题此前长期存在。2000年前后,由全国高等教育自学考试指导委员会组织编写了第一套全国统编秘书学本科教材,秘书学界前辈学者常崇宜、张清明、饶士奇、董继超等多位教授为秘书学学科体系建设和课程规范做了大量建设性的工作,使专业教材建设达到了一个新的高度。但这套教材系结合自学考试特点编写,普通高校选用不太合适,同时也存在教材选用制度方面的限制。2004年至2006年间,由秘书学学者杨锋和张同钦两位一线专业负责人牵头,组织全国开设秘书学本科专业多年的八九所院校,历时三年,编写了“现代秘书学系列教材”(暨南大学出版社出版)。该系列教材对秘书学学科贡献有:一是第一次打破了同类教材编写各自为战或小范围区域合作的局面。二是通过编写教材,规范了秘书学专业课程体系和专业体系,明确了秘书学专业核心课程,第一次从根本上解决了秘书学专业体系混乱的问题。在学科理论建设和课程规范方面,较好地解决了秘书学基础理论对秘书实务的引领以及二者作为各自独立的教材的剥离的问题;同时基于秘书工作中文书档案工作前后密切关联的实际,基于文档管理一体化的理念,在课程设计上解决了秘书文档管理与秘书实用写作相对独立的问题。三是这套教材作为当时唯一系列性的普通高等院校秘书学本科教材,在2011年秘书学申报本科专业时发挥了重要作用。从教材的使用范围和大量的信息反馈来看,该系列教材赢得了同行专家尤其是一线教师的广泛赞誉。

为适应高等教育秘书学本科专业发展需要,适应社会对秘书人才的要求,2011年,我们对暨大版教材作了修订和升级,由中国人民大学出版社出版了“21世纪高等院校秘书学专业系列教材”,先期出版了《秘书学概论》《秘书实务》《秘书实用写作》《秘书文档管理》和《秘书礼仪》。参与该系列教材编写的专家学者来自广州大学、河南财经政法大学、陕西师范大学、上海大学、广东外语外贸大学、莆田学院(福建)、华北科技学院、重庆师范大学、广西财经学院、内蒙古财经大学等(排名不分先后)。此外,延安大学的姚怀山、绍兴文理学院的何宝梅等秘书学学者为这套教材的编写提供了重要的意见和建议。

2013年暑期,我们策划和研讨了《会议管理》《中国秘书史》等核心课程教材的编写方案,这几本教材随后陆续出版。

从2004年深圳小梅沙全国秘书学年会上的发起到行动,至今历时已经十年,我们始终在为建设和完善秘书学本科专业教育而不懈努力,忠诚地做秘书学学科的守望者。在这套教材的编写上,我们始终精益求精,并坚守三点:

一是注重参与院校的专业办学历史。上述十余所院校大都有长期开办秘书学专业的历史,像陕西师范大学、广州大学、河南财经政法大学等院校,专业办学历史都在20年到30年,上海大学还是国内开办秘书类专业的先行者。

二是注重参编者的专业教学经历和前期科研成果的积累。

三是注重吸纳近年来国内秘书学学科研究的最新成果,强调使用有关秘书工作最新的法律法规,强调理论阐述与秘书工作实践的结合,强调课程体系意识。

这套教材的编写与出版是秘书学专业领域一次重要的探索，是秘书学界的一次成功的合作。当然，由于水平所限，不足之处敬请同行专家和广大读者批评指正。

最后，衷心期望秘书学百花园繁花似锦，拥有更加美好的明天！

编委会
2014 年元月

目 录



绪论	(1)
第一章 中国古代的秘书机构和秘书职务	(6)
第一节 中国秘书工作的起源	(6)
第二节 先秦时代的秘书机构和秘书职务	(10)
第三节 秦汉两代的秘书机构和秘书职务	(14)
第四节 从魏晋南北朝到元代的秘书机构和秘书职务	(18)
第五节 明清两代的秘书机构和秘书职务	(22)
第六节 中国古代的非官方秘书	(25)
第二章 中国古代的秘书人才和秘书人物	(33)
第一节 中国古代秘书人才的培养和选拔	(33)
第二节 中国古代著名秘书	(39)
第三节 中国古代当过秘书的名人	(65)
第三章 中国古代的公文写作和文档管理	(78)
第一节 公务文书和文书档案工作的出现	(78)
第二节 中国古代公文种类和名称的演变	(82)
第三节 中国古代的文书工作制度	(90)
第四节 中国古代公文文风和公文写作理论	(95)
第五节 中国古代公文的载体、制作工具和书写字体的演变	(100)
第六节 中国古代档案工作概况	(113)

第四章 中国古代其他秘书工作	(128)
第一节 中国古代的社会调查	(128)
第二节 中国古代的信息工作	(133)
第三节 中国古代的机要交通工作	(138)
第四节 中国古代秘书参谋言谏职能	(142)
第五节 中国古代的督查工作	(146)
第六节 中国古代的会务工作	(150)
第七节 中国古代的信访工作	(154)
第八节 中国古代保密工作和印玺管理	(157)
第九节 中国古代的值班工作	(162)
第十节 中国古代的宫廷服务	(165)
第五章 中华民国的秘书工作	(169)
第一节 南京临时政府的秘书工作	(169)
第二节 北洋军阀政府(1912—1927)的秘书工作	(175)
第三节 南京国民政府(1927—1949)的秘书工作	(180)
第六章 民主革命时期中国共产党的秘书工作	(186)
第一节 中共建党初期和大革命时期中共的秘书工作	(186)
第二节 土地革命战争时期中共的秘书工作	(189)
第三节 全面抗战时期中共的秘书工作	(196)
第四节 抗日战争胜利后到中华人民共和国成立前中共的秘书工作	(200)
第五节 民主革命时期中共秘书工作的特点	(203)
第七章 中华人民共和国成立后的秘书工作	(206)
第一节 中华人民共和国成立初期的秘书工作	(206)
第二节 “文化大革命”期间的秘书工作	(213)
第三节 新时期我国秘书工作的恢复和发展	(217)
第四节 社会主义市场经济体制确立后秘书工作的新变化	(225)
主要参考文献	(233)
后记	(234)

绪 论

一、中国秘书史的研究目的

中国秘书史,是研究我国秘书工作的产生、发展概况和发展规律的一门学科。就像法律工作者应该了解法律史知识、经济工作者应该了解经济史知识、教育工作者应该了解教育史知识一样,一位合格的秘书工作者也应该对我国秘书史有所了解。中国秘书史理所当然应该成为高校秘书专业本科的一门必修课程。

研究中国秘书史的目的主要是通过对中国历史上秘书工作发展规律的探讨,总结历史上秘书工作的经验,吸取反面教训,为现实的秘书工作服务。

作为一门历史学科,毫无疑问秘书史应该解决历史上的秘书工作是“什么样子”的问题,这个问题基本上属于知识性问题,而秘书工作是一项实践性极强的工作,需要的是能力和经验,而能力的培养、经验的获得,除了通过工作中的实际锻炼之外,认真总结历史经验、了解秘书工作的发展脉络和规律,也是其中的重要方面。从这一角度出发,中国秘书史就不能仅仅满足于告诉读者历史上的秘书工作是“什么样子”的有关知识,还应告诉读者有哪些历史经验值得继承和借鉴,哪些教训应该记取。

二、中国秘书史的研究对象

为了达到上述目的,中国秘书史的研究对象应该包括哪些范围呢?这里有四个问题需要解决。

第一,要明确中国秘书史的研究对象,就必须解决“哪些工作属于秘书工作”的问

题。在现代秘书学中，“秘书”这一概念是一个有诸多不同理解的概念。按照1999年版《辞海》的解释，秘书是一个“职务名称”，是“掌管文件并协助领导人处理日常工作的人员”。这是一种狭义的解释，在我国秘书学界的各种专著、教材、学术论文中，对“秘书”这一基本概念的定义多达几十种。但一个有趣的现象是，尽管对“秘书”的定义差别很大，但对于“秘书部门”或“秘书机构”的理解并没有多大的分歧：秘书机构就是指各级各类机关、社会组织、企事业单位中区别于具体业务部门的综合办事机构。在基层机关或较小的企事业单位，秘书部门就是“办公室”；在较高层次的机关或大型企事业单位，除了办公厅以外，独立于办公厅的“政策研究室”“信访办公室”等也属于秘书机构。

现代秘书工作就是秘书部门所承担的具体工作，根据我国各级各类机关秘书部门工作的实际内容，“秘书工作”包括以下三个方面共二十多项具体事务。

(1) 为领导决策服务。指秘书部门担负的直接为领导决策服务的综合性的工作，主要有调查研究、信息工作、参谋咨询、协调工作、督查工作、重要文件的起草工作。

(2) 秘书常规业务。指秘书部门承担的带有专业性质的工作，主要有文书处理、档案管理、资料工作、会务工作、谈判事务、信访工作、公关工作、保密工作、网站管理。

(3) 机关日常事务。指秘书部门承担的一些机关具体事务，主要有接待工作、通信工作、印信管理、值班事务、领导日程安排等。

秘书史要研究这些秘书工作的发展过程。在以上各项工作中，有一些工作从古代开始就是秘书工作的重要内容，例如文件起草、文书处理、档案管理、信访工作等等；有一些工作则直到新时期才正式成为秘书部门的例行工作，例如督查工作、公关工作、谈判事务等等；有一些工作纯粹属于事务性工作，虽然从业务量来说，在现代秘书工作中占有相当大的比重，但很难说有什么历史规律可循，例如接待工作、值班事务、领导日程安排等等，这些工作肯定是自古就有的，但详细考证它们在历史上的状况似乎没有太大的价值。因此，中国秘书史不能面面俱到地对所有这些工作的历史状况都作详细考察，而应该有所侧重。

当然，秘书工作是由秘书人员和秘书机构来完成的，因此，中国秘书史当然要把我国古代秘书官职的设置、秘书机构的演变、对秘书人员素质的要求、秘书人员的培养选拔等等作为重要研究对象。这就又有“什么人算是秘书”“哪些官职属于秘书官职”“哪些机构属于秘书机构”的问题。

按照现代秘书学观点，秘书是为领导、主管或雇主提供辅助管理、综合服务的人员。依此类推，古代的秘书也就应该是为帝王、公侯和各级主官提供辅助管理、综合服务的人员。历史上绝大多数文职官员或长或短担任过秘书性质的职务，但我们不能笼统地说他们都是秘书，因为对于历史人物的评价，是以他们在历史活动中的主要经历为依据的，一个只任过很短时间秘书职务的名人（如唐代的韩愈、清代的林则徐），是不宜称为“著名秘书”的。有的秘书史读本在介绍历代重要秘书时，连蒲松龄也列入其中，这是否恰当？蒲松龄以其《聊斋志异》的文学成就闻名于后世，而当知县的秘书（幕僚）只有一年时间，虽然他在这一年时间内撰写过许多公文，对幕主提出过一些有益的建议，但以此就说他是重要秘书则未必恰当。关于蒲松龄，我们可以说他当过秘书，而且当得不错，可以在适当的篇章中予以介绍，但不宜将他归入古代著名秘书的行列。如果蒲松龄也算“重要秘书”，

那么我们在介绍当代重要秘书时，岂不是要把毛泽东、邓小平都算作重要秘书？因为毛泽东是中共一大的兼职秘书，还是中共历史上第一位专职秘书，一生起草过许多重要公文，而邓小平则三次出任中共中央秘书长。

关于古代哪些官职属于秘书职务，似乎也是一个很难分清的问题。例如有的秘书史读本将历代丞相都说成是皇帝的“秘书长”，丞相府也就被解释为中央政府的“办公厅”。众所周知，丞相的职权虽然在各代有所不同，但丞相在历代都是“一人之下，万人之上”的最高官职。如果连丞相都算是秘书官职，那么历代除皇帝和将帅武官外的中央政府的所有官职都可以说是秘书官职，地方政府中除主官外的所有从官也都可以说是秘书官职。这未免将秘书职务的范围划得太宽。

第二，要明确中国秘书史的研究对象，还必须界定“史”这一概念的确切含义，也就是本学科研究对象的时代上下限问题。有的名为“中国秘书史”的读本只讲到清代，对辛亥革命以后的秘书工作不作研究考察，这样的读本只能算是“中国古代秘书史”。

如前文所说，研究中国秘书史的目的主要是“总结历史上秘书工作的经验，吸取反面教训，为现实的秘书工作服务”。从这个意义上看，辛亥革命以后的近现代秘书工作的经验和教训对今天的秘书工作者来说，可能比古代秘书工作的经验和教训具有更重要的参考价值。因此，培养现代高级秘书工作者的高校秘书专业的中国秘书史课程，就不能只将中国秘书史的年代下限定为清代，而应该包括辛亥革命以后直至当代的秘书工作。

有的秘书史读本不谈当代秘书工作的发展，这种处理方法可以避免一些敏感的问题。但是我们认为，以探讨历史上秘书工作的发展规律、总结秘书工作的历史经验为目的的秘书史研究，是不应该回避这一段历史的。随着社会主义市场经济体制的建立，目前我国的秘书工作与半个世纪之前的秘书工作相比，已经有很大的不同，甚至与改革开放初期的秘书工作也有明显的区别，而“文革”时期的秘书工作的反面教训，更是永远值得后人记取的。目前我国的秘书工作制度，与近70年的历史息息相关，如果秘书史回避这70年的历史，则是不利于把握当代秘书工作的规律的。本书将当代秘书史的下限定在21世纪初，即社会主义市场经济体制已经基本确立、中国经济正在融入全球经济一体化并且取得重大发展之时。之所以留下最近几年不谈，是因为最新的秘书工作发展情况可以在秘书学概论或秘书实务等学科中加以介绍，而且对于历史经验的总结，应该留下一段时间等待实践的检验。

第三，要明确中国秘书史的研究对象，还应该搞清楚中国秘书史的分期问题。在中国政治和社会发展史上，从1840年鸦片战争到1919年五四运动爆发，被称为中国近代史前期，它在中国历史上无疑是一个非常重要的时期。但从秘书工作的角度看，从1840年到1911年辛亥革命爆发，除了出现了少量近代企业因而也产生了近代企业秘书外，秘书工作在其他方面没有什么实质性的变化。而1911年的辛亥革命和随之于1912年初建立南京临时政府，在我国秘书史上是一个真正的分水岭。由于从辛亥革命到五四运动只有几年时间，而且五四运动对秘书工作的历史发展并没有重大的直接影响，因此五四运动虽然可以作为中国近代史前期和后期的分界点，却不宜作为中国秘书史的一个分界点。中国秘书史的研究没有必要与中国政治和社会发展史一样，分为古代（1840年以前）、近代前期（1840—1919）、近代后期（1919—1949）和现当代（1949年以后）四个时期，而应以辛亥革命爆发为界，将中国秘书工作的历史发展分为古代和近现代两个时期，1911—1919

年这几年的秘书工作,则应该归入近现代秘书工作加以介绍。

在近现代秘书工作史中,1911—1949年的秘书工作,又应该分为中华民国的秘书工作和中国共产党领导下的秘书工作两条线来研究,这是因为,中国共产党的秘书工作与民国政府的秘书工作不仅在工作内容上,而且在工作方法上都有明显的区别。而中华人民共和国的秘书工作主要是在民主革命时期中国共产党领导下的秘书工作的基础上建立和发展起来的。有一本秘书史专著在“中华民国时期的秘书工作”一章中,只用了七分之一的篇幅极为简略地介绍“中国共产党的秘书工作”,这样处理是不够妥当的。

第四,要明确中国秘书史的研究对象,还必须搞清楚,秘书工作、秘书部门和秘书人员究竟是什么关系。秘书人员所干的工作是秘书工作,秘书人员所在的机构就是秘书机构,这似乎没有什么疑义。但事实上不是这么简单,尤其是在古代。一个普遍的现象是,许多朝代朝廷和中央政府的秘书工作是由几个部门共同承担的,如秦代的丞相府和御史府、唐宋的中书省和门下省、清代的内阁和军机处;从另一方面看,一些机构除了承担秘书工作外,还承担其他许多事务,如秦代的御史府承担许多典型的秘书工作,但同时又有监察官吏的职责。从秘书人员和秘书工作的关系看,担任典型的秘书官职的当然主要从事秘书工作,但有些人并没有担任过多长时间的秘书官,而所做的一些事情则具有秘书工作的性质,例如,唐代的韩愈和宋代的王安石,一生当秘书官的时间很短,但在其他官职上写过许多著名的公文,堪称公文写作的典范,而撰写公文显然是一项主要的秘书业务。总之,历代秘书人员、秘书机构和秘书工作三者之间存在交叉关系。本书作为秘书史,主要目的是总结历史上秘书工作的经验,因此,所涉及的机构就不能仅限于典型的秘书机构,所涉及的人员也不能仅限于典型的秘书官员。

三、中国秘书史的研究方法

中国秘书史的研究方法,是同它的研究目的和研究对象紧密联系在一起。秘书史首先是“史”,而任何历史都是“过去发生过的事实”。因此,研究中国秘书工作发展史,必须像其他任何历史科学的研究一样,需要掌握足够的资料,运用校勘、考据、训诂等文献整理的方法,没有这些基础的资料搜集和文献整理过程,所谓中国秘书史的研究就只能是空中楼阁。在这方面,一些学者已经做过许多有益的、艰苦的基础工作。关于古代秘书史,这里特别需要提出的是杨剑宇先生的《中国秘书史》,这本出版于20世纪80年代的学术专著,在秘书史研究领域是具有开创意义的,尤其是在资料的翔实性方面,这本书无疑为以后的秘书史研究开创了一个先例。

但是作为一门以探讨历史经验和发展规律为目的的专门史,秘书史又不能满足于对史料的直接引用或客观描述,而应该在充分占有资料的基础上,运用科学的方法对历史经验加以总结。我们认为,在中国秘书史的研究方法上,应该注意以下几点。

第一,必须以现代秘书学理论为指导。作为一项专门史,秘书史涉及许多秘书学的专门知识。秘书学在我国是一门出现于20世纪80年代初的新兴学科,中国秘书工作与西方秘书工作存在着极大的差异,因此秘书学不能像大众传播学、公共关系学等学科一样,通

过引进西方的理论体系和研究成果而在较短时间内走向成熟。为数有限的 80 年代出版的秘书史读本,虽然做了开创性工作,有着不可抹杀的历史贡献,但当时秘书学知识体系尚处于初创阶段,有的理论很不成熟,因而在分析古代秘书工作现象时不免缺少现代秘书理论的指导,有的结论难以经得住推敲。例如,现代秘书学认为秘书是为领导或雇主从事辅助管理、提供综合服务的人员,而不仅仅是从事文书写作或管理的人,因此,就不能把文字的出现或公务文书的出现作为秘书工作起源的必要条件。我国历史上契丹族建立辽国的时候,尚没有文字(既没有创造契丹文,也没有借用汉字),但建国过程中显然有大量的辅助性或参谋性服务,因而也就有秘书人员和秘书工作。但一些秘书史读本却明确地说文字和公务文书的出现是秘书工作产生的先决条件。这显然是不符合现代秘书学理论的。

第二,必须避免体系内部的矛盾。任何理论体系内部都不应包含逻辑矛盾,这是逻辑学对学术研究的基本要求,在进行中国秘书史研究的时候,体系内部的无矛盾性无疑是基本要求之一。然而,中国秘书史上却有一些现象似乎难以解释,例如,魏晋南北朝时期我国公文写作理论研究取得了很大成就,但也正是在这一时期,公文文风却日益颓败,形式主义盛行,在公文写作实践上是一个大倒退时期,以至于到了隋、唐时代有许多有作为的政治家呼吁对六朝文风进行彻底改革。对类似这些现象,如果仅作客观的描述,就会使人感到迷茫,必须从理论上给予合理的解释,才能真正揭示历史发展的规律。

第三,必须坚持历史唯物主义观点,真正用历史的眼光分析历史现象。在中国秘书史上,有一些正面经验值得继承,例如西周的社会调查制度、唐太宗创立的文书签发前的执论制度等等;也有一些非常不好的反面教训值得记取,例如极为丑陋的文书避讳制度、一再出现的宦官秘书专权干政现象等等。但是,秘书史上更多的现象具有两面性,例如:春秋战国时期档案的大量流失,客观上为利用档案传道授业创造了条件;武则天为鼓励告密(一种极为丑陋的社会行为)而设置的匭使院,客观上却开创了中央政府设立专门信访机构的先河;等等。对这些历史现象必须用历史唯物主义的观点加以客观分析,给予恰如其分的评价。

为了使中国秘书史的研究更好地为现实秘书工作和秘书教育事业服务,本书对古代秘书史部分不采取断代史的方法,而采用专项内容纵向考察的方法,希望能让读者对秘书机构、秘书官职、秘书人才以及各项具体秘书工作的发展脉络有一个立体的把握。



第一章

中国古代的秘书机构和秘书职务

第一节 中国秘书工作的起源

一、关于中国秘书工作起源的不同观点

中华民族素以历史悠久、文献丰富而闻名于世。中国秘书工作发展的历史，也源远流长。

关于中国历史上的秘书工作究竟发端于何时，学术界有两种不同的观点。一种观点认为：“秘书工作是随文书的产生而出现的。探讨中国文书的起源，必须紧紧抓住两点：一是中国文字的出现，二是中国阶级社会的出现。”因此，公务文书的出现也就是秘书工作的出现，“不但是在有了文字以后，而且是在有了阶级统治以后才有可能”^①。历史常识告诉我们，中国的阶级社会始于夏代，根据上述观点，中国的秘书工作发端应该是在夏代，也就是作为阶级统治工具的国家出现以后，距今四千年左右。持这一观点的还有刘登山先生，他直接指出“秘书工作产生于夏代的奴隶社会”^②。

另一种观点认为：“秘书工作的产生必须具备两个条件：文字和有领导部门的社会组织。”根据这两个条件，“可以推断，从广义的范围来说，我国的秘书工作起源于部落联盟

① 徐瑞新，李欣，李登柱，等．中国现代秘书工作基础．北京：高等教育出版社，1989：39.

② 刘登山，马天民，田中辉．秘书学教程．北京：中国政法大学出版社，1988：15.

的昌盛时期,即黄帝至禹时期,约距今四千五百年至四千一百年之间;从狭义的范围而论,它起源于黄帝时期,即距今约四千五百年至四千四百年之间的龙山文化晚期,最迟当启端于尧舜时期”^①。

二、秘书工作产生的条件——社会组织领导集团的出现

上述两种观点都把文字的出现作为秘书工作产生的必要条件,但并没有列出史实来证明秘书工作确实产生于文字出现以后,而且从理论上说,文字的出现并不是秘书工作产生的必要条件。

把文字的出现作为秘书工作产生的必要条件,是基于这样一个推论:公务文书就是公务活动中产生的文字材料,有了文字才会有公务文书,有了公务文书才会有撰写、处理和保管公务文书的秘书人员,才会有秘书工作。这一推论一个隐含前提是:秘书工作就是有关公务文书的工作。而这一前提是不符合现代秘书学观点的。

尽管新版《辞海》仍然将作为职务名称之一的“秘书”一词解释为“掌管文件并协助领导处理日常工作的人员”,但事实上秘书队伍中的许多人并不承担“掌管文件”的具体事务,因此《辞海》的这一释义不是秘书的准确定义。现代秘书学认为,秘书是为领导或雇主“提供辅助管理、综合服务的人员”,秘书工作的范围是非常广的,即按照《中国现代秘书工作基础》的解释,党政机关秘书工作是“以为领导者的工作运转和决策服务为宗旨,在办文、办会、办事等方面从事参谋性、助理性工作”^②。“办文、办会、办事”这三个主要方面,只有办文一项以公务文书为工作对象,其他两方面虽然也会用到文书,但文书只是作为一种手段或必然产生的结果(现代社会有哪一项工作能脱离文书呢?)。

根据对我国各级各类机关和企事业单位办公室所承担的实际工作的调查,秘书工作的内容包括领导决策服务、秘书常规业务、机关日常事务三个方面二十余项业务,而其中只有文书工作和档案工作是以公务文书为工作对象的。因此,尽管文书档案工作是秘书部门诸项业务中占有相当大比重的工作,但秘书工作的范围则远远大于文书档案工作的范围。由此可见,文字的出现只是文书档案工作产生的必要条件,而不能笼统地说它是秘书工作产生的必要条件。

关于文字或公务文书的出现不是秘书工作产生的前提条件,这里还有两个旁证。

第一,我国古代的契丹族,自公元4世纪起即活跃于北方,其社会发展阶段处于原始社会后期,到7世纪时,形成了相对稳定的部落联盟,9世纪末进入奴隶制社会,公元916年,原来的部落联盟首领耶律阿保机称帝建立辽国,而直到这时,契丹族仍然没有文字(既没有创造出本民族的“契丹文”,也没有借用汉字),而是“刻木契记事”。公元920年,阿保机才命从侄耶律鲁不古和耶律突吕不创制契丹文字。而在这之前,契丹族的部落联盟管理活动和建国过程中,早已有了秘书工作。与此类似,北方女真族在1115年建立奴隶主国家大金之后,才创造出女真文字。

① 杨剑宇.中国秘书史.上海:同济大学出版社,1988:11,20.

② 徐瑞新,李欣,李登柱,等.中国现代秘书工作基础.北京:高等教育出版社,1989:144.

第二,中华人民共和国成立初期,我国有的社会发展水平比较低的少数民族也处于原始社会末期阶段,或奴隶社会阶段,没有自己的文字,也不使用汉字,其部落内部进行管理并不使用公务文书,但其首领(酋长)却配助手,这些助手帮助酋长做一些搜集信息、传达命令、筹备集会和对外联络的工作,这些工作显然具有秘书工作的性质(参见本书第三章第一节有关内容)。

秘书工作既然定义为“为领导提供辅助管理、综合服务的工作”,从理论上说,当社会组织发展到一定规模并形成相对稳定的领导人或领导集团的时候,为这些领导提供辅助管理工作的秘书工作也就随之出现了,而不管这时是否已经有了文字和公务文书。因此,社会组织领导集团的出现,既是秘书工作产生的必要条件,也是秘书工作产生的充分条件。

下面我们就来考察秘书工作产生的这一条件出现的时间。

三、原始社会组织发展情况及其领导集团的形成

考古发现证明我国最早的人类祖先距今有170万年的历史。最早的人类是以原始人群的方式生活的,虽然原始人群已经是一种社会组织,但其组织结构极其简单,没有形成发号施令的领导者或领导集团,因此不具备秘书工作产生的条件。

经过漫长而缓慢的发展过程,到原始社会后期,逐渐形成了以血统关系结成的稳定的社会基本经济单位——氏族。氏族组织发展到一定规模后,又出现了若干血缘相近的氏族联合而成的胞族,若干胞族组成更大的社会组织部落。部落由两个以上血缘相近的胞族或氏族构成,它通常有自己的地域、名称、方言、宗教、习俗,并形成了管理公共事务的机构和部落首领。我国古代传说中的有巢氏、燧人氏、伏羲氏、神农氏等就是这样一些部落首领。

到传说中的黄帝时期,华夏土地上又出现了若干部落联合而成的部落联盟,当时黄帝是中原最大部落联盟的首领,在黄河上游有以炎帝为首领的羌人部落联盟,在南方长江流域则有以蚩尤为首领的九黎族部落联盟。根据这些传说,一个部落联盟所居住的区域是很大的,大的部落联盟超过现在的一个省。

原始社会末期的氏族、部落和部落联盟的管理实行原始民主制,凡遇重大事务,由氏族全体成员、氏族族长或部落酋长议事会讨论决定,而氏族族长、部落酋长、部落联盟首领,均需分别经过其成员推举产生。

传说中的部落联盟有时发动大规模的军事行动,如黄帝部落与炎帝部落曾联合发动了征服南方蚩尤部落的战争,后来黄帝部落又征服了炎帝部落,人们拥戴黄帝为“天子”,号轩辕氏,定都涿鹿,各部落表示服从命令。部落联盟除组织共同的军事行动外,还具有加强部落间经济、文化联系等职能。由此可见,部落联盟组织是一个占有很大区域的最高行政组织,内部有相当严密的管理系统,不然无法解释它何以能发动指挥大规模的战争行动。据传黄帝设置了分管各项工作的官职——“六相”,组成了部落联盟的领导集团,而黄帝就是这一领导集团的核心。