

秘书学 基本原理

吕发成 编著
方国雄

兰州大学出版社

秘书学基本原理

吕发成 方国雄

兰州大学出版社

(甘)新编字第08号

秘书学基本原理

吕发成 方国雄

兰州大学出版社出版

(兰州大学校内)

甘肃省静宁印刷厂印刷	甘肃省新华书店发行
开本: 850×1168毫米	1/32 印张: 9.375

1992年4月第1版	1996年4月第4次印刷
字数: 234 千字	印数: 18001—26000册

ISBN7-311-00467-5/G·168 定价: 10.00元

目 录

第一章 绪论	(1)
第一节 秘书学与秘书学基本原理	(3)
第二节 秘书活动的实践轨迹	(7)
第三节 秘书学研究的历史与现状	(21)
第二章 秘书活动的基本特征	(31)
第一节 本质的中介性	(31)
第二节 成果的隐匿性	(36)
第三节 主体角色的多重性	(42)
第三章 秘书活动与社会文化	(49)
第一节 秘书活动与社会物质文化	(49)
第二节 秘书活动与社会精神文化	(57)
第三节 秘书活动的社会功能	(73)
第四章 秘书活动的辩证范畴	(83)
第一节 被动性与主动性	(83)
第二节 综合性与专业性	(88)
第三节 常规性与随机性	(93)
第五章 秘书活动的专项实务	(97)
第一节 撰拟文稿	(97)
第二节 管理文书	(107)
第三节 组织会议	(121)
第四节 操办事务	(131)
第六章 秘书活动的综合职能	(138)
第一节 处理信息	(138)
第二节 辅助决策	(153)

第三节	协调关系	(163)
能第四节	督促检查	(175)
第七章	秘书活动的基本类别	(185)
第一节	经济类	(185)
第二节	政治类	(193)
第三节	教科文类	(202)
第四节	私人秘书	(216)
第八章	秘书活动的职能环境	(223)
第一节	秘书活动的环境氛围	(223)
第二节	秘书活动的环境要素	(226)
第三节	秘书职能环境的优化	(232)
第九章	秘书队伍的建设	(238)
第一节	秘书人员的生成特点	(238)
第二节	秘书人员的素质要求	(242)
第三节	秘书队伍的女性化趋势	(251)
第十章	秘书活动的管理	(259)
第一节	秘书机构的合理设置	(259)
第二节	秘书活动的计划与指挥	(270)
第三节	秘书活动的监督与控制	(274)
第四节	秘书活动的管理原则	(279)
主要参考文献		(296)

第一章 绪 论

秘书学基本原理，顾名思义，就是关于秘书学的一些基本道理。它是从人类社会丰富生动的秘书活动实践中概括出来的基础理论，它所探讨的是秘书活动的基本规律。

作为具有普遍意义的基础理论，秘书学基本原理不可能凭空产生，而只能从古今中外的秘书活动实践中抽象出来。没有秘书活动实践，就不可能有秘书学这门科学，也就不可能有秘书学基本原理。秘书活动是一种职业行为，这种职业行为有很多具体表现方式，诸如沟通信息、辅助决策、撰拟文稿、管理文书、组织会议、督促检查、协调关系等等，由此构成了复杂繁多的内容。职业即社会劳动分工。在社会分工尚不明确的时代，秘书职业行为和其它职业行为混为一体，特别是与宗教活动、领导活动和管理活动混为一体。随着社会分工的逐渐明晰化，秘书活动与其他职业活动也分道扬镳了。于是，当秘书行为从宗教活动、领导活动、管理活动以及其它社会活动中分离出来时，便有了秘书职业；当秘书活动固定在部分人员身上时，就产生了专职的秘书人员；当秘书活动以集团的方式进行时，就有了秘书机构；当秘书活动的职责被社会授予个人时，就有了秘书职务；当秘书活动与其它社会职业活动相结合时，就形成了各种行业秘书；当社会对秘书活动提出各种要求时，就有了秘书职业的各种规范；当秘书活动的特点逐渐被人们所认识并加以探讨研究时，就产生了一门新兴科学——秘书学。这样，从普遍意义上探索秘书活动规律的理论基石——秘书学基本原理的问世便是自然而然的了。

秘书活动这种社会现象在人类生活中已有漫长的历史，不

仅经久不衰，而且随着社会的发展越来越显示出蓬勃的生命力。然而，探讨秘书活动规律的科学——秘书学，在中国大地上的出现，却是20世纪80年代的事。这种理论远远落后于实践的原因是多方面的。除了许多客观因素之外，研究者们对秘书活动规律的独特性缺乏足够深刻的认识是一个重要原因。正如陈独秀早在1918年就曾批评过的那样：“中国学术不发达之最大原因，莫如学者自身不知学术独立之神圣。譬如文学自有其独立之价值也，而文学家自身不承认之，必欲攀附《六经》，妄称‘文以载道’、‘代圣贤立言’，以自贬抑。史学亦自有其独立之价值也，而史学家自身不承认之，必欲攀附《春秋》，着眼大义名分，甘以史学为伦理学之附属品。音乐亦自有其独立之价值也，而音乐家自身不承认之，必欲攀附圣功王道，甘以音乐为政治学之附属品。医药、拳技亦自有其独立之价值也，而医家、拳术家自身不承认之，必欲攀附道术，如何养神，如何练气，方‘与天地鬼神合德’，方称‘艺而近于道’。学者不自尊其所学，欲其发达，岂可得乎？”^①秘书学的研究也存在着这个问题。

秘书活动与其它社会实践活动一样，处于不断发展演变之中，因此，秘书学的基础理论也在不断更新。现代科学观告诉人们，任何一门学科，都不再是定义和结论的集合，而是科学研究过程本身，其理论和方法随着时代的发展和实际研究的进展而处于不停地变动之中。在这个动态过程中，曾经影响一时的观点还来不及成为永久的定义，新的见解便大有取而代之的趋势；而也正是在这一推陈出新的进程中，科学的思考向着相反的两个时间度不断朝纵深发展：人们在走向未来，提出前无先人的见解的同时，不断地回溯前人曾有过的哪怕是片言只语的观点，在现代科学所达到的高度上，发掘出可望发展成最新理论的思想胚芽。这

① 《陈独秀著作选》第1卷第389页，上海人民出版社1984年版。

样，在学科发展的任一瞬间，才能呈现着“百花齐放、百家争鸣”的壮观局面。只有纵观学科史上出现过的百家之言，横视世界各国的研究成果，才能在各种学术观点组成的动态网络之上，高屋建瓴地把握一门学科的基本脉络及其发展趋势。从另一方面说，科学发展的这种跨时空的特点，从根本上改变了人们对陈旧理论和最新理论的简单的两分法，一切在学科史上起过重大影响的见解，都有可能在学科发展的某一个明天重新登上学科的前沿。^①于是，基本理论的范围当然也就不能局限于今日为人们公认的那些观点，而要包括古今中外一切曾经有过影响的实践典型和学术成果。这不仅是自然的，而且是必然的。秘书学的研究也应如此。

第一节 秘书学与秘书学基本原理

一、秘书学的

研究对象

秘书学是研究秘书活动及其规律的一门科学。

秘书活动是人类基本的社会活动之一，古今中外无时不有，无处不有。秘书活动包含两方面的内容：一是以秘书为特定职业的人员所进行的职业活动，二是不以秘书为特定职业的人员间或从事的秘书性质的活动。前者是指被某一团体任命的秘书、被某一个人聘任的秘书以及虽未被正式任命或聘任而社会承认其秘书职务的人员所进行的职业活动；后者是指虽然没有被正式任命为秘书，社会上也不以“秘书”相称的其它人员所从事的兼职性的或偶然性的秘书活动。比如普通公务人员、办公室主任，以及从秘书职业中分离出来的信息工作人员、政策研究人员、信访工作人员等等，也经常

^① 颢晓鸣等：《多维视野中的文化理论·导言》第1页，浙江人民出版社1987年版。

从事一些秘书性质的活动，这也是秘书学研究的对象。这和文学既要研究专业作家、文学家的作品，也要研究非专业作家、文学家的作品是一样的道理。

当然，秘书活动本身有它特定的内涵和外延。秘书活动是一种特定的职业活动。只有从事这一职业或靠近这一职业的人员才有可能进行这种活动。这就使秘书活动带上了职业行为的色彩。文学作品是人人可以写，也人人可以读的，因而它的职业色彩并不十分明显；而秘书活动却不是人人都可以从事的，只有以秘书为特定职业或接近这种职业的人员才有可能、有必要从事这种活动。比如公文，就不是人人可以写、人人可以读的（有些公文要家喻户晓，人人皆知，而大多数公文都限制一定的阅读范围）。既然秘书活动是一种职业行为，那么，我们可以得出这样的结论：秘书学是一门职业行为科学，它所研究的是秘书活动及其规律，即秘书活动发生、发展、演变、本质、特点、规范以及主体、客体等等。它属于社会科学的一个门类。秘书活动这种职业行为的特点决定了秘书学与领导科学、管理科学、写作学以及文书学、档案学的关系甚为密切。就秘书学本身而论，应当由“秘书学原理”，“秘书史”和“秘书技能”三大部分构成一个完整的体系，这样才能与高等教育所要求的“基础理论、基本知识和基本技能”等“三基”训练相吻合。

构成秘书学学科体系的三大部分各有其特定的内容范围。概括来说，秘书学原理应当包括普通秘书学、党务秘书学、行政秘书学、企业秘书学、法律秘书学、军事秘书学、教育秘书学、科技秘书学、文化秘书学、外交秘书学、社团秘书学等基础理论和分支学科理论。秘书史应当包括中国秘书史、外国秘书史、断代秘书史、行业秘书史等等内容。秘书技能则包括参谋技能、写作技能、沟通技能、协调技能、信息处理技能、文书管理技能、会议组织技能、督促检查技能、事务操办技能、办公机械的操作

使用技能等等内容。这样就能构成一个较为完整的秘书学学科体系。

这样的框架是建立于基本理论、史论与方法论三者紧密结合而又严格区分的基础之上的。其中秘书学原理应当阐明秘书学的一些基本道理，高屋建瓴地抽象和概括秘书活动的基本规律（包括一般意义上的秘书活动规律和社会各行业的秘书活动特有的规律），阐明秘书活动“是什么”和“为什么”；秘书史则应经籍分明、典型详尽地总结秘书活动产生和发展的轨迹，展现古今中外秘书活动实践的轮廓，表现秘书活动的本来面目；秘书技能则应侧重于方法与技巧的论述，体现较强的实用价值，说明秘书活动应该怎样进行，应该怎样去做。当然，将这三大部分截然割裂，让它们之间互不联接是不可能的。秘书学原理必须涉及秘书活动的史料与秘书活动的技巧，否则，原理就成了无源之水、无本之木；秘书史当中必须涉及原理与方法，不然，秘书史只能成为一本流水帐，最多也就是一本大事记；秘书技能当中也要涉及原理和史料，否则就难以让人们相信为什么要这样做而不那样做。而如果将这三者合而为一，在一本专著当中既要说明秘书活动“是什么”和“为什么”，又要表现秘书活动的本来面目是怎样的，还要说明秘书活动应该怎样进行、怎样去做，这是难以办到的；即使勉强凑合而成，也只能是蜻蜓点水般肤浅、粗疏。只有在遵循基本理论、史论和方法论三者紧密联系的前提下，将它们分别作一番细致的研讨，才有益于秘书学这门新学科的体系建设。

二、秘书学基本原理的内涵

秘书学基本原理是秘书学这门学科的基础理论，是对秘书活动这种社会现象在普遍意义上进行的抽象与概括。它的根本任务是要阐明人类社会中普遍发生的秘书活动是什么，为什么是这样，其基本规律如何。

首先，秘书学基本原理要研究秘书活动的社会基础，秘书活

动的基本性质、基本特征、基本矛盾与基本范畴。秘书活动是人类的社会活动之一，它的产生、发展与完善都与社会生活紧密地联系在一起。然而秘书活动毕竟是一种职业活动，它既渗透在社会生活的各个方面、各个角落，又与其它职业的社会实践活动大相径庭。那么秘书活动与社会生活又是什么关系呢？换句话说，秘书活动与人类社会的物质生产与精神生产实践是怎样联系着的呢？秘书活动有哪些社会功能、社会价值呢？同时，秘书活动既然是一种职业活动，它又有哪些区别于其它社会活动的独特的性质？有哪些特殊的矛盾和范畴？这些都是秘书学基本原理必须从理论上回答的问题。只有这样才能为正确回答秘书活动“是什么”和“为什么”奠定理论基础。

其次，秘书学基本原理要探讨和梳理秘书活动的主要内容。秘书活动是具有丰富内涵的职业活动，它包容的范围相当广阔。从最基本的方面来看，秘书活动不仅有撰拟文稿、管理文书、操办会议、处理事务等等专项实务，而且有处理信息、辅助决策、协调关系、督促检查等等综合职能。表面看来，梳理秘书活动的内容是在说明秘书活动是在“做什么”，实质上却是探讨秘书活动“是什么”的必要步骤。因为秘书活动本身并不是空洞无物的，它所包含的实实在在的内容是唯一能够说明秘书活动“是什么”的凭据，秘书活动的特点、规律、功能、价值就体现在它的具体活动的内容当中。因此，作为基础理论的秘书学基本原理必然要对秘书活动的具体内容作一番梳理和探讨，虽然这种梳理和探讨是抽象的、概括的、高浓度的，而不是具体的、详尽的、微观化的。

再次，秘书学基本原理还要论及秘书活动的职能环境、秘书活动的主体——秘书队伍的建设以及秘书活动的管理等等。这既是对秘书活动规律的深入发掘，又是对秘书学基础理论的必要扩展。作为一种职业行为，秘书活动必然有它特定的职能环境。离

开了一定的职能环境，秘书活动就无以开展。如果只注重秘书活动本身，而忽视对其职能环境的探究，就象研究一棵树而不研究它的土壤、水分等生存条件一样，是得不出正确结论的。由于秘书活动是一种职业活动，它的职业主体的状况如何，对这一职业活动怎样管理，都对秘书活动起着不可低估的影响。因此，秘书学基本原理将这些作为其有机组成部分，对丰富和夯实秘书学的基础理论是十分必要而又十分有益的。

第二节 秘书活动的实践轨迹

列宁曾经指出：“为了解决社会科学问题，……为了用科学眼光观察这个问题，最可靠、最必需、最重要的就是不要忘记基本的历史联系。考察每个问题都要看某种现象在历史上怎样产生，在发展中经过了哪些主要阶段，并根据它的这种发展去考察这一事物现在是怎样的。”^①列宁在这里阐明了历史唯物主义的一个基本观点，这就是：要真正认识一种事物，就必须搞清它的来龙去脉，考察它发生发展的全部历程，才能发现其规律性的东西。因为人们“对人类生活形式的思索，从而对它的科学分析，遵循着一条同实际相反的道路，这种思索是从事后开始的，是从已经完全确定的材料、发展的结果开始的。”^②正是在这个意义上，恩格斯把社会科学统称为“历史的科学”。秘书学的研究也应该如此。

一、秘书活动萌生的基础

秘书活动是人类社会发展到一定历史阶段的产物，它的萌生建立在人类群体出现的基础之上。换言之，人类社会中有集团的形成，

① 《论国家》，《列宁选集》第4卷第43页。人民出版社1972年版。

② 马克思《资本论》第1卷第55页。人民出版社1975年版。

有了组织者、领导者、管理者的出现，有了沟通各方面信息的必要，有了辅佐领导、协助管理的职能需求，秘书活动的出现就成为必然。

地球上的根本矛盾是人与自然界的矛盾。人类要生存、要繁衍、要进化、要达到一定的文明程度，就必须与自然界不断地斗争，必须向自然界不断地索取。在“人猿相揖别”的原始社会早期，人类只是以简单的方式单独地、直接地从自然界中获取生活资料——采集野果、猎获野兽、捕捉鱼类来饱肚暖身。然而，在森林丛生、野兽出没的环境里，单个人的力量是不足以自卫和谋生的。“凡人之性，爪牙不足以自守卫，肌肤不足以御寒暑，筋骨不足以从利辟害，勇敢不足以却猛禁悍。”^①人类之所以能以有限的生命力与无限的大自然抗争，关键就在于集体力量的无限性。生存的需要迫使原始人类相约成群，结为集团。于是便有氏族部落的形成，便有部落首领的出现。在这种条件下，沟通各种信息、记录部落活动、辅佐领导管理的秘书活动也就萌生了。我国最早的氏族部落形成之后，其首领轩辕黄帝身边就有苍颉记其言，沮诵记其行，孔甲作二十九篇法戒之辞。由此可以看出，集团的出现，是秘书活动萌生的基本条件。

用中介的方式进行辅佐，是秘书活动一萌生就体现出的特点。这里的中介表现为两个环节：一是沟通信息，成为信息与决策之间的中介；二是上传下达，成为决策与执行之间的中介。在秘书活动萌生之初，第一个环节表现得极为充分，而且是通过一种特殊的途径来表现。最早的秘书活动是借助于原始宗教来进行的，或者说最初的秘书活动就包容在原始宗教活动当中，即借助于原始宗教活动，将神的意志（特殊的信息）传给决策者（部落首领），以此来发挥其辅佐功能。马克思曾经指出：在原始社

① 《吕氏春秋·恃君览》。

会，“宗教是这个世界的总的理论，是它包罗万象的纲领。”^①原始宗教是在原始社会极其低下的生产力条件下，由于人类的理性思维极不发达，因而在与自然界的斗争中软弱无力，对变幻无常的自然界既要依赖又感到恐惧和神秘而自发产生的。不论是大自然崇拜、动物崇拜、植物崇拜，还是图腾崇拜、鬼魂崇拜、祖先崇拜，人类都把希望寄托于一种超自然的神，凡事都依神的意志而行。神鬼之意这种特殊的信息怎样才能探知呢？于是就有充当人神之间的媒介的巫、祝、贞等等，进行卜筮活动，即用占卜、筮法来探求神的意愿，并将神的意愿传达给集团首领，使他们依据这种特殊的信息来做出决策、采取行动。将卜筮活动认定为秘书活动的源头，是因为卜筮活动中包含着秘书活动的基本内容——录事与传言。卜筮首先要用特殊的方法探求神的意志，并且记录下来，这就表现了秘书活动的录事的功能。卜筮还要代神传言，将神的意志传达给人类，这又表现了上传下达的功能。录事和传言是后世秘书活动不可脱开的基本内容，因而可以认为，原始的秘书活动即包含在卜筮活动之中。

包容在卜筮活动中的原始秘书活动有两大特点，一是秘书活动的范围极其广泛，作用也极其重要；二是秘书活动中充斥了想象的成份和虚幻的色彩。原始人的一切行动几乎都要受到原始宗教的制约，因而，卜筮秘书的活动就成了所有社会活动中最重要的职业行为，其活动范围大到可以左右原始部落的一切行动。出猎需要卜筮，捕鱼需要卜筮，征战需要卜筮，婚丧嫁娶也要卜筮。这样，卜筮秘书的活动权力也就高高地凌驾于部落首领之上。《尚书·洪范篇》中说：你（国王）有大疑难的事，自己先想一想，再和卿士（高级贵族）商量，和卜筮商量。龟和筮一致赞同，即使王和其他人反对，事情仍然可行。龟和筮的意见不一致，

① 《马克思恩格斯选集》第1卷第1页。人民出版社1972年版。

就不可采取行动。龟筮一致反对，即使王、卿士、庶民都赞同，也不可行动。由此可见，龟筮有决定原始部落行动的最高权力。^①在古罗马，宗教祭司制相当发达，占卜祭司因地位显赫，“没有一件重要的国事不需要问过神的意旨以后而可以进行。”^②这里不难看出，部落首领的决策必定要受到卜筮秘书活动的制约，原始秘书活动作用的重要和范围的广泛由此可见一斑。

原始秘书活动是充斥了想象成份和虚幻色彩的。恩格斯指出：“一切宗教都不过是支配着人们日常生活的外部力量在人们头脑中的幻想的反映。在这种反映中，人间力量采取了超人间的力量形式。”^③它确信超自然的、超人间的神秘力量的存在，确信人的生活命运是由这种超自然力量主宰和支配的，确信人们的特殊活动，如崇拜、祈祷等宗教仪式、宗教行为可以取悦于这种力量，从而赐福于人。而这一切都是对社会生活歪曲的、虚幻的反映，充斥了人们的想象成份，原始秘书活动正是这样。但无论如何，原始秘书活动仍然是后世秘书活动的基础，它已经体现出了秘书活动的基本内容与职能。

二、秘书活动的长足发展 进入阶级社会之后，秘书活动发生了两点根本性的变化：秘书活动在带上了浓重的阶级色彩的同时，又脱出了虚幻的人与神之间的中介地位，而成了社会管理活动的一个组成部分。这样，秘书活动的范围明显缩小，其地位明显下降，成了人与人之间的中介。每个时代的秘书活动都为当时的统治阶级服务，都在为维护统治阶级

① 参见范文澜《中国通史》第一册第58—59页，人民出版社1978年版。

② （苏）科瓦略夫著，王以铸译：《古代罗马史》第224页，三联书店1957年版。

③ 《马克思恩格斯全集》第20卷第341页，人民出版社1971年版。

的利益而尽职尽责，这是无可否认的事实。在我国古代社会，就有占卜史官辅佐奴隶主实施神权统治；有祭祀官组织祭祀，筹备制订祭祀程序，安排祭祀仪式；有作册史官宣示王命，制作册命文书；有记言史官记录王的言行和王朝大事，保管文书典籍。在古希腊、罗马的奴隶制国家里，也有着各个方面的秘书活动。随着王权统治的强化，国家机器的完善，秘书活动便日臻成熟。秘书活动主体由个体扩增为群体，秘书活动中逐渐有了明确的职能分工和完备的程序。中国古代的秘书活动是有典型意义的，我们试用摘要列表的办法来勾勒它的粗线条轨迹：

朝代	秘书机构与职官	主要职能	例 注
尧舜	巫、祝 纳言	为王占卜，指导国事。 出纳帝命，上传下达。	《尚书·尧典》：“帝曰，龙，朕 ^皇 谯说殄行，震惊朕命，命汝作纳言，夙夜出纳朕命，惟允。”
商	太史寮 太史 史 作册	统管王室活动，起草文书，发布文告。 书刻卜辞，记录王室活动。 镌刻、保管文书。	杨剑宇《中国秘书史》：“商代朝廷出现了秘书机构——太史寮，其长官为太史，下隶有不同层次分工各异的史官，主要职掌为负责商王的册命及祭典等事宜。”
周	太史寮 太史 小史 内史	总掌起草文书、编写史书、管理档案，组织祭祀。 掌邦国之志、贵族家谱。 拟制简册，宣示王命。	潘林杉《中国古代秘书通论》：“太史寮则是为王室服务的秘书处，其长官太史地位很高，与三公卿士相当，是周天子和王室的秘

朝代	秘书机构与职官	主要职能	例 注
	外史 御史	掌四方之志。 收受保管文书。	书长。”
春秋战国	太史 右史 左史 (秦)尚书 御史 (齐)掌书 (魏)主书 (赵)御史 (楚)左徒	掌起草文书。策命诸侯卿大夫。 记录王的言语和口授命令、文告。 记载王的行动和宫廷内外政治军事大事。 掌管文书、记录王事，应对诸侯，各国略同。	《礼记·玉藻》：“动则左史书之，言则右史书之。”《史记·廉颇蔺相如列传》：“……赵王鼓瑟。秦御史前书曰‘某年月日，秦王与赵王会饮，令赵王鼓瑟。’”相如怒，固请秦王为赵王击缶……“相如顾召赵御史书曰：‘某年月日，秦王为赵王击缶’。”
秦	御史大夫 御史 尚书、令史、主簿、奏曹等	掌天下文书，兼行使监察。 起草文书，办理文牍事项。 同在少府办理文书。	《汉书·张丞相列传》：“秦时为御史，主柱下方书。”《通典·职官志》：“秦少府遗吏四人，在殿中主发书，谓之尚书。”
汉	尚书台(署、省) 尚书 尚书仆射 (郡)主簿 (州)书佐	伴王左右，掌管章奏文书。 协助尚书分担文书事务。 典领文书，掌管印鉴。 起草抄录文书。	左言东《职官与科举》：“文书的收发、保管与诏令的起草，归尚书台负责。”《后汉书·李固传》：“今陛下之有尚书，犹天之有北斗也。斗为天喉舌，尚书