

秘书学概论

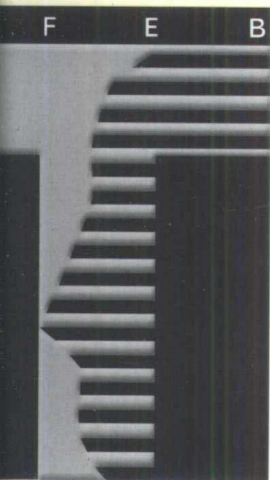
高等教育自学考试同步辅导 / 同步训练

全国高等教育自学考试指定教材辅导用书

桑毓域 / 主编

秘书专业(专科)

F E B



354

G726.9
S14a

全国高等教育自学考试指定教材辅导用书

高等教育自学考试同步辅导/同步训练

秘书学概论

主 编 桑毓域

副主编 刘新安 李福君

编写人员(按姓氏笔划为序)

刘 杰 刘新安 李福君

徐雪青 桑毓域

煤炭工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

秘书学概论/桑毓域主编. —北京: 煤炭工业出版社,
2002

(高等教育自学考试同步辅导/同步训练)

全国高等教育自学考试指定教材辅导用书

ISBN 7-5020-2163-9

I. 秘… I. 桑… II. 秘书学—概论—高等教育
—自学考试—自学参考资料 N. C931.46

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 028811 号

全国高等教育自学考试指定教材辅导用书
高等教育自学考试同步辅导/同步训练

秘书学概论

桑毓域 主编

责任编辑: 王铁根

*

煤炭工业出版社 出版

(北京市朝阳区芍药居 35 号 100029)

中国船舶信息中心北京海事印刷厂 印刷

新华书店北京发行所 发行

*

开本 880×1230mm^{1/32} 印张 8^{3/4}

字数 242 千字 印数 1—10,000

2002 年 6 月第 1 版 2002 年 6 月第 1 次印刷

社内编号 4934 定价 15.00 元

版权所有 违者必究

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 本社负责调换

说 明

本书是全国高等教育自学考试指定教材《秘书学概论》(秘书专业——专科)的配套辅导用书。

本书的编写依据:

1. 全国高等教育自学考试指导委员会颁布的《秘书学概论自学考试大纲》;

2. 全国高等教育自学考试指导委员会组编的指定教材《秘书学概论》(常崇宜主编,线装书局出版)。

本书特点:

1. 本书在编写过程中,严格以考试大纲为依据,以指定教材为基础。充分体现“在考查课程主体知识的同时,注重考查能力尤其是应用能力”的新的命题指导思想。

2. 全书完全依照指定教材的结构,以章为单位。每章设“内容提示”、“同步练习”、“参考答案”三部分。“内容提示”主要是对该章内容的总结归纳。“同步练习”则根据考试大纲对各知识点不同能力层次的要求,将知识点及知识点下的细目以各种主要考试题型的形式编写,覆盖全部考核内容,适当突出重点章节,并且加大重点内容的覆盖密度。“参考答案”是对同步练习中所有试题的解答。

3. 两套模拟试题综合了考试大纲和教材对应试者的要求,可用于检验应试者的学习效果。

本书可供参加高等教育自学考试集体组织学习或个人自学使用,也可供相关专业人士参加其他考试使用。

编写高质量的全国高等教育自学考试辅导用书,是社会助学的
一个重要环节。毫无疑问,这是一项艰难而有意义的工作,需要社
会各方面的关怀与支持,使它在使用中不断提高和日臻完善。

敬请读者批评指正。

编 者

2002 年 6 月

目 录

第一章 绪论	(1)
内容提示	(1)
同步练习	(2)
参考答案	(6)
第二章 秘书职业	(12)
内容提示	(12)
同步练习	(13)
参考答案	(19)
第三章 秘书部门	(29)
内容提示	(29)
同步练习	(30)
参考答案	(37)
第四章 秘书工作的性质	(49)
内容提示	(49)
同步练习	(50)
参考答案	(54)
第五章 秘书工作的内容	(61)
内容提示	(61)
同步练习	(62)
参考答案	(68)
第六章 秘书工作方法	(80)
内容提示	(80)
同步练习	(81)

参考答案	(88)
第七章 秘书参谋作用	(100)
内容提示	(100)
同步练习	(101)
参考答案	(106)
第八章 秘书职能环境	(116)
内容提示	(116)
同步练习	(117)
参考答案	(124)
第九章 秘书的政治素质和职业道德	(136)
内容提示	(136)
同步练习	(137)
参考答案	(143)
第十章 秘书的知识与能力	(157)
内容提示	(157)
同步练习	(158)
参考答案	(164)
第十一章 秘书与领导的关系	(175)
内容提示	(175)
同步练习	(176)
参考答案	(181)
第十二章 秘书的人际交往	(194)
内容提示	(194)
同步练习	(195)
参考答案	(201)
第十三章 秘书工作的规律	(212)
内容提示	(212)
同步练习	(213)
参考答案	(219)
第十四章 秘书历史沿革及其启示	(231)
内容提示	(231)

同步练习	(232)
参考答案	(238)
模拟试题(一)	(347)
参考答案	(251)
模拟试题(二)	(255)
参考答案	(259)
2001 年下半年高等教育自学考试全国统一命题考试	
《秘书学概论》试题	(263)
参考答案	(268)

第一章 绪 论

内 容 提 示

本章简要地介绍了我国秘书学的诞生情况与原因、学科的性质特点、学科的结构组成和研究、学习秘书学的基本方法,便于了解秘书学是一门什么样的学科,应当怎样去学习。

“十一届三中全会”以后,批判了“左”的思潮,我国社会主义现代化建设的客观要求和秘书工作发展的迫切要求,推动了我国当代秘书学的诞生与发展。80年代初期,我国首次出现了一批较为系统的秘书工作与秘书学论著,与之有关的秘书院校、秘书学会与学术活动、秘书杂志相继出现,有力地推动了秘书人才的培养、新时期秘书工作的飞跃和我国上层建筑的建设。

秘书学是一门研究秘书工作及其规律的学科,其研究的起点是秘书。作为一门新兴的学科,秘书学是一门综合学科,一门政治性很强的学科,一门实践性很强的应用学科,这些构成了秘书学的学科性质的特点。

秘书学的学科结构必须围绕秘书工作来构架,以探求秘书工作中的规律或规律性的问题作为目标,包含秘书历史、秘书职业、秘书部门、秘书工作、秘书环境及其他六个方面内容。

针对秘书学学科特性,研究秘书学应当有良好的学风与正确的方法,从理论概括和经验分析两个维度上进行合理的方法定位。强调提出三点要求:一是明确目的、端正态度;二是讲政治;三是联系实际。

同步练习

一、单项选择题(在备选答案中只有一个是正确的,将其选出并把它的标号写在题后括号内)

1. 我国秘书工作的总宗旨是()。
A. 为本级领导服务 B. 为各部门服务
C. 为人民群众服务 D. “三服务”
2. 中央多次指出的秘书工作的基本指导思想是()。
A. 为本级领导服务 B. 为各部门服务
C. 为人民群众服务 D. “三服务”
3. 各项秘书工作开展的基本线索是()。
A. 为本级领导服务 B. 为各部门服务
C. 为各级领导服务 D. 为人民群众服务
4. 80年代以前,我国秘书人员的素质特点是()。
A. 重政治,轻技能 B. 重技能,以工农型为主
C. 重政治,以文字型为主 D. 既重政治又重视技能
5. “文革”后首届“全国秘书长、办公厅(室)主任座谈会”召开的时间是()。
A. 1979年1月 B. 1982年1月
C. 1985年1月 D. 1996年1月
6. “文革”后首届“全国秘书长、办公厅(室)主任座谈会”明确提出秘书工作的指导思想是()。
A. “三办” B. “三服务”
C. “四个转变” D. “高参谋于日常工作中”
7. 我国当代秘书学诞生于()。
A. 19世纪80年代 B. 19世纪90年代
C. 20世纪80年代 D. 20世纪90年代
8. 清代以后形成的学科中,与今天秘书学最相近的学科是()。
A. 文书学 B. 档案学 C. 幕僚学 D. 古文献学

9. 秘书学的研究起点是()。
- A. 秘书 B. 秘书机构
C. 秘书工作 D. 秘书职能
10. 狭义上的秘书学是指()。
- A. 文书档案 B. 信访工作
C. 研究办公厅(室)的工作 D. 机关行政事务
11. 科学技术分类体系中由自然科学、数学、社会科学三部分组成()。
- A. 哲学 B. 基础科学
C. 技术科学 D. 工程技术
12. 秘书学学科体系的构架应围绕()。
- A. 秘书 B. 秘书工作
C. 秘书职能 D. 秘书环境
13. 全国首届秘书学与秘书工作学术讨论会举行的时间是()。
- A. 1985 年 12 月 B. 1986 年 12 月
C. 1987 年 12 月 D. 1988 年 12 月
14. 秘书学研究的中心问题是()。
- A. 秘书 B. 秘书机构
C. 秘书工作 D. 秘书职业
15. 鼓励各种层次多角度对秘书学内容的探索所采取的原则是()。
- A. 四个转变 B. 三服务
C. 双百方针 D. 重政治工农型

二、多项选择题(在备选答案中有二~五个是正确的,将其全部选出并把它们的标号写在括号内)

1. 在 80 年代以前,我国秘书工作存在的问题有()。
- A. 封闭守点,为各自的领导稳定服务
- B. 工作环境高度封闭
- C. 工作手段沿袭“刀耕火种”方式

- D. 工作内容偏重于事务性服务
E. 整体工作效率高
2. 下列选项能够体现 80 年代以前秘书工作特点的有()。
- A. 偏重于事务性服务 B. 偏重于智谋型服务
C. 有助手作用 D. 强调参谋作用
E. 以工农型为主、文字型次之
3. 秘书学的性质特点有()。
- A. 是一门新兴的学科 B. 是一门综合学科
C. 是一门横断学科 D. 是一门实践性很强的学科
E. 是一门政治性很强的学科
4. 钱学森划分的科学技术分类体系的四个层次是指()。
- A. 哲学 B. 基础科学 C. 技术科学
D. 社会科学 E. 工程技术
5. 安徽大学的秘书理论工作者认为秘书学学科体系结构的组成成为()。
- A. 绪论 B. 秘书职能论
C. 秘书方法论 D. 秘书资格论
E. 秘书价值论
6. 构成我国人文社会科学领域中的政治学科系列有()。
- A. 当代秘书学 B. 当代档案学
C. 当代领导学 D. 当代决策学
E. 当代行政管理学
7. 在我国古代曾研究过“秘书”与秘书性质工作的名著有()。
- A.《春秋》 B.《尚书》 C.《战国策》
D.《左传》 E.《文心雕龙》
8. 秘书学的组成包括()。
- A. 秘书历史 B. 秘书职业 C. 秘书部门
D. 秘书工作 E. 秘书环境
9. 下列选项中属于秘书工作内容的有()。
- A. 方针决策 B. 任务内容

- C. 工作方法
 - D. 工作技能
 - E. 工作规律及带规律性的问题
10. 对秘书学进行合理定位的两个维度是()。
- A. 科学世界观
 - B. 经验分析
 - C. 理论概括
 - D. 辩证唯物论
 - E. 理论联系实际
11. 80年代初期,我国首次公开出版的秘书学论著有()。
- A. 毛含德的《秘书学概论》
 - B. 翁世荣的《秘书学概论》
 - C. 洪清源的《机关秘书工作概论》
 - D. 张全安、常崇宜的《秘书学概论》
 - E. 李欣的《秘书工作》
12. 80年代出版的秘书学杂志有()。
- A.《秘书》(上海)
 - B.《秘书之友》(甘肃)
 - C.《秘书界》(四川)
 - D.《文秘》(辽宁)
 - E.《秘书工作》(中央办公厅秘书局)

三、简答题

1. 秘书部门工作“三服务”的内容是什么?
2. 在我国当代秘书学的诞生有什么积极意义?
3. 简述我国当代秘书学诞生的三个原因。
4. 简述我国古代、近代对“秘书”与秘书性质的工作内容的研究。
5. 为什么说 20 世纪 80 年代以前,我国尚未形成秘书学?
6. 简述秘书工作的研究对象。
7. 简述我国秘书学的政治性特点。
8. 简述我国秘书环境的构成。
9. 简述与秘书学交叉综合的学科包括哪些。
10. 简述 80 年代初期出现的与秘书学密切相关的新事物。

四、论述题

1. 如何理解秘书学的性质特点?
2. 秘书学结构体系组成的内容是什么?
3. 研究与学习秘书学的方法是什么?
4. 大专学员应该怎样学习秘书学,为什么要强调理论联系实际的方法?

参 考 答 案

一、单项选择题

1. D 2. D 3. D 4. A 5. C 6. B 7. C
8. C 9. A 10. C 11. B 12. B 13. C 14. C
15. C

二、多项选择题

1. ABCD 2. ACE 3. ABDE 4. ABCE 5. ABCD
6. ACDE 7. BCE 8. ABCDE 9. ABCDE 10. BC
11. ABCDE 12. ABCDE

三、简答题

1. 答:贯穿全书中心的是“三服务”,即秘书部门的工作必须为本级领导服务,为各部门服务,为人民群众服务。“三服务”是中共中央多次提出的秘书工作的基本指导思想,是我国秘书工作的总宗旨。研究秘书学,应把握住这一条贯穿全书的主线,从秘书工作与领导工作的关系,从秘书、秘书部门、秘书工作为本级的领导服务,同时也为各部门服务,归根到底是为人民群众服务这一条基本线索,来学习和理解。

2. 答:我国当代秘书学的诞生有以下重大意义:①推动了我国上层建筑的建设。作为我国人文社会科学领域中政治系列学科之一,对贯彻党的“十一届三中全会”路线,反思与纠正“文革”时期的错误路线,发挥了重要作用。②推动了新时期秘书工作的飞跃。改

变了长期以来被动的机械的工作局面,开始对领导机关发挥参谋作用。③推动了秘书人才的培养。

3. 答:我国的秘书学诞生于20世纪80年代初期,主要有三个方面的原因:①党的“十一届三中全会”路线,推动了新兴学科的诞生。学术上贯彻了“百花齐放、百家争鸣”的方针,这是新生学科得以滋润生长的基本条件。②经济建设,改革开放,召唤着秘书学的诞生。形势的发展,从上而下地提出秘书部门要实现自身的转变,发挥参谋助手作用和提供信息等要求,促使对秘书工作研究的深化,同时催生出一大批开办秘书专业的院校、秘书刊物、秘书论文与秘书学专业教师等。③学科带头人的出现,促成了学科的诞生。

4. 答:我国的当代秘书学诞生于20世纪80年代初期。在80年代以前,无论是古代社会,或者还是近代中国,都曾经有人研究过“秘书”与秘书性质的工作。例如《尚书》、《战国策》、《文心雕龙》等名著中就有了许多关于古代秘书的典章制度与公文写作理论的记载及论述。但是由于“秘书”一词语实际上只是近代的产物,古代的“秘书”的情况与名称多种多样,难以与今天的秘书简单相比,所以过去虽然有过许多重要的研究成果,却未形成较系统地集中研究秘书与秘书工作及其规律的秘书学。清代与国民党时期,也曾有人研究幕僚学、文书学、档案学等,新中国成立以后,随着档案工作的开展,档案学取得了长足的发展,并从档案的角度探讨了秘书文书工作中的若干问题,然而却没有形成专门的秘书学。

5. 答:在20世纪80年代以前,我国已经有着众多的秘书,在各行各业、各个层次、各地区从事着各种工种的秘书工作,却没有秘书学这门学科。具体表现为:①全国没有一本正式出版的秘书工作和秘书学的著作,也基本上没有公开发表的研究秘书学的论文。②全国没有一所专门培养秘书的高等院校或者中专学校,没有秘书学教师与教材。③全国没有一份公开发行的秘书刊物,也没有秘书学(协、研究等)会、秘书学术性活动的出现。④许多与秘书学相关的学科,诸如社会主义的领导学、行政管理学以及信息学等,也还都没有出现。

6. 答:秘书学是研究秘书工作及其规律的学问。这是因为:①

所谓秘书活动、秘书现象,主要还是指秘书工作。离开了实在的、具体的秘书工作,抽象的秘书活动与秘书现象是很难理解的。②在党和政府的历届秘书会议、秘书文件中,只见使用秘书工作一词,而秘书和秘书部门则是研究秘书学必然要包括在内的内容。③秘书学是一门实践性很强的应用学科,不同于某些其他学科。

7. 答:秘书学是一门政治性很强的学科,这包括三个方面的含义。①秘书和秘书工作都是直接为领导与领导决策服务的,其政治性自然很强。②我国秘书的主体是党政机关的秘书,也包括近似机关模式的国有企业、事业领导机关,他们从事的秘书工作的政治性显然很强。③秘书工作的许多方面内容,诸如文书、信访、督察、保密,无不政策性很强,政策性是政治性的重要体现之一。

8. 答:秘书工作环境主要包括三个方面:①秘书的职能环境。包括内部环境、外部环境等。②秘书的办公环境、手段、设备特别是办公自动化与信息网络化的问题。③秘书的人际关系,最主要的是秘书与本级领导的关系,这是秘书学中的一个十分值得研究的问题。还有秘书与上级、同僚、基层下属、客户、新闻界、外宾、特别是人民群众的关系。秘书处于各种关系的交织中心。

9. 答:由于秘书工作在内容、方面的全方位性和广泛性,决定了同秘书学交叉综合的学科众多,主要有五个方面:①文、史、哲、经济、心理等传统学科。②政治、管理、领导、决策等政治系列的学科。③文书、档案、机要、会议等秘书专业的分支学科。④数学等自然科学。⑤信息论、系统论等方法论学科与应用技术。

10. 答:我国秘书学诞生于20世纪80年代,与此同时,还出现了三个方面与秘书学密切相关的新事物:①秘书院校的出现。从80年代前后出现的大专程度的秘书班,继而出现国家承认学历的大专班,到1985年已在全国多所高校开设了秘书专业。②秘书学会与秘书活动的出现。我国最早的一批以研究秘书学为主要任务的秘书学术团体,也在这一时期出现,如1984年5月4日电子工业秘书协会成立。③秘书杂志的出现。如1983年上海《秘书》杂志创刊,特别是中共中央办公厅秘书局的《秘书工作》也在80年代初期创办,为秘书学的研究提供了阵地。

四、论述题

1. 答:关于秘书学的性质特点,理论界有多种说法,主要要掌握四点:

(1)秘书学是一门新兴学科。经过 20 年来的发展,它正在越过前学科阶段,迈入常规学科的阶段。它的基本概念、研究对象、结构体系已渐趋清晰,有的问题获得了理论界与实际工作者的一致认同。但是,秘书学毕竟是一门新兴的学科,具有新兴学科的共性,如某些概念的发展变化性还较大,学科研究范围的伸缩性也较大,有所谓广义与狭义的秘书学、公务与民间秘书学之分;学科内容所涉及的知识的广泛性与现代化等。

(2)秘书学是一门综合学科。也可以说秘书学科是一门交叉学科,是交叉学科中的综合学科。一方面近代科学迅猛发展,科学的划分化越来越细,学科也越来越多;另一方面,由于人类日益深刻地认识了各门学科的相互联系与相互转化的丰富内容,传统学科界限不断被打破,边缘学科、横断学科、综合性学科等交叉学科的大量兴起。科学在高度分化的基础上实现了新的综合。我国著名科学家钱三强指出,为了四个现代化建设,尤其需要大力发展与“四化”的战略、规划、管理和领导等有关各交叉学科,诸如科学学、管理学、决策科学、领导科学等等。显然,秘书学正是这一类型的重要学科。

(3)秘书学是一门政治性很强的学科。这包括三个方面的含义:①秘书和秘书工作都是直接为领导与领导决策服务的,其政治性自然很强。②我国秘书的主体是党政机关的秘书,也包括近似机关模式的国有企业、事业领导机关,他们从事的秘书工作的政治性很强。③秘书工作的许多方面的内容,无不政策性很强,政策性是政治性的重要体现之一。很强的政治性,这是我国当代秘书学的中国特色之一。

(4)秘书学是一门实践性很强的应用学科。秘书学的知识源于实践而又高于实践,学习秘书学是为了从事和指导秘书工作,秘书学不是纯粹的书本知识,学习秘书学必须理论和实际相结合。此外,我们还应了解,秘书学理论不是绝对的、精确性很强的理论。