

教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会
“十二五”规划教材

秘书职业基础、职业技术与技能训练系列

中国秘书 简史

主 编 钟小安 楼淑君

副主编 雷 鸣



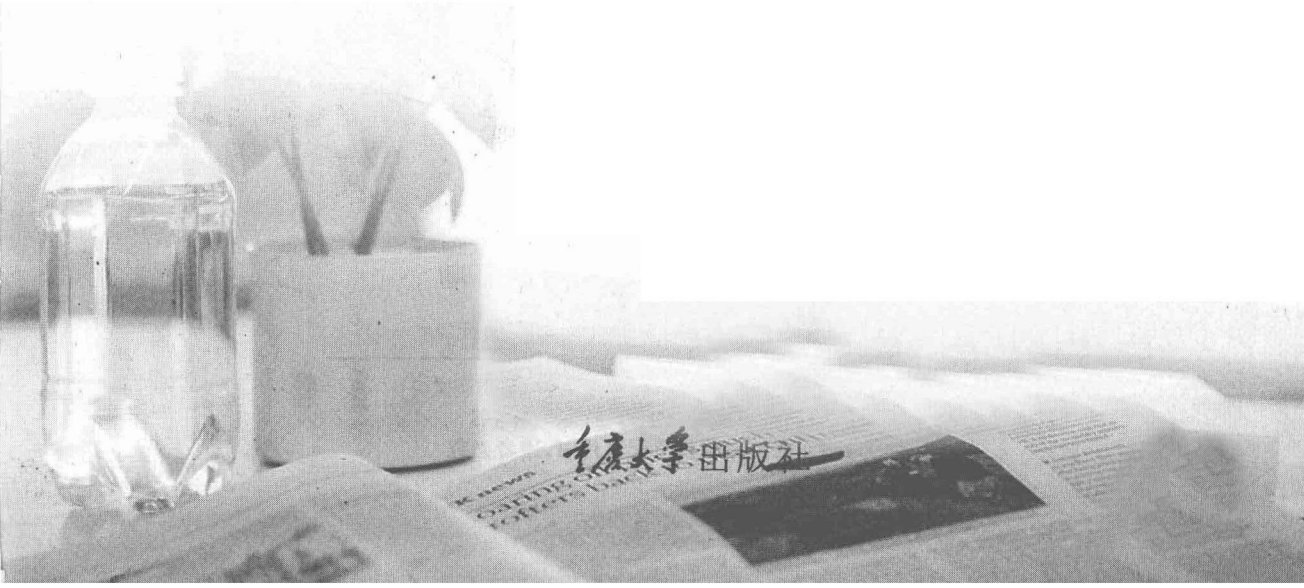
重庆大学出版社
<http://www.cqup.com.cn>

教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会
“十二五”规划教材

秘书职业基础、职业技术与技能训练系列

中国秘书简史

主 编 钟小安 楼淑君
副主编 雷 鸣



重庆大学出版社

内容提要

读史明智,知古鉴今,温故知新,以史为鉴,可知兴替。秘书工作已经存在几千年,机构不断演进成熟,秘书职名纷繁,工作制度与法规逐渐完备,秘书官吏秉笔直书等优良传统世代相传,这些都是中华文明的组成部分。寻溯中国秘书工作产生、发展、成熟的历史轨迹,探究其规律,取其精华,古为今用,有益于现实的秘书工作。本书在章节设计上将历史相近的朝代合为一章,如秦汉、隋唐宋等,突出介绍重点机构,史料简明,书后附有对全书的概述,并选用大量著名秘书人物史料作借鉴,适用于高职学生及文秘工作人员学习。

图书在版编目(CIP)数据

中国秘书简史/钟小安,楼淑君主编. —重庆:重庆大学出版社,2010.9

教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会“十二五”规划教材

ISBN 978-7-5624-5403-8

I. ①中… II. ①钟… ②楼… III. ①秘书学—历史—中国—高等学校:技术学校—教材 IV. ①C931.46-092

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 081725 号

教育部高职高专文秘专业教学指导委员会“十二五”规划教材

中国秘书简史

主 编 钟小安 楼淑君

副主编 雷 鸣

策划编辑:贾 曼 邱 慧

责任编辑:李定群 邓桂华 版式设计:贾 曼

责任校对:贾 梅 责任印制:赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:邓晓益

社址:重庆市沙坪坝正街174号重庆大学(A区)内

邮编:400030

电话:(023) 65102378 65105781

传真:(023) 65103686 65105565

网址:<http://www.cqup.com.cn>

邮箱:fxk@cqup.com.cn (营销中心)

全国新华书店经销

重庆升光电力印务有限公司印刷

*

开本:787×1092 1/16 印张:16.5 字数:342千

2010年9月第1版 2010年9月第1次印刷

印数:1—3000

ISBN 978-7-5624-5403-8 定价:29.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换
版权所有,请勿擅自翻印和用本书
制作各类出版物及配套用书,违者必究

总主编 孙汝建

编审委员会成员

孙汝建	严 冰	郭 冬	曹千里	王金星
陈江平	杨群欢	时志明	王箕裘	李 丽
张玲莉	韦茂繁	程 陵		

编写委员会成员(以拼音字母为序)

陈丛耘	陈江平	陈 雅	冯俊伶	顾卫兵
韩玉芬	侯典牧	胡晋梅	金常德	贾 铎
焦名海	李锦昌	李强华	梁志刚	刘秀敏
卢如华	楼淑君	骆光林	丘 进	孙汝建
石高来	时志明	史振洪	施 新	宋桂友
王金星	王 茜	王瑞成	王 勇	吴良勤
肖云林	徐乐军	俞步松	杨 梅	杨群欢
余红平	余允球	向 阳	徐 静	张小慰
赵志强	钟小安	朱利萍	周爱荣	周建平

参编学校 (以拼音字母为序)

长沙民政职业技术学院

长江职业学校

福建泉州黎明职业大学

广东农工商职业技术学院

湖州职业技术学院

湖南商务职业技术学院

河北科技师范学院

河北政法职业学院

黄河水利职业技术学院

湖南大众传媒职业技术学院

华侨大学

黑龙江工商职业技术学院

嘉兴职业技术学院

荆州职业技术学院

金陵科技学院

金华职业技术学院

丽水职业技术学院

辽宁装备制造职业技术学院

连云港高等专科学校

南通大学

南通职业大学

南通农业职业技术学院

宁波城市职业技术学院

深圳信息职业技术学院

苏州职业大学

石家庄铁路职业技术学校

山西大学

四川职业技术学院

四川文化产业职业学院

绍兴文理学院

上海工会管理职业学院

山东文化产业学院

太原大学

唐山师范学院

西安航空旅游学院

扬州大学

扬州职业大学

英国密德萨斯大学

浙江经济职业技术学院

浙江商业职业技术学院

浙江金融职业学院

浙江东方学院

浙江经贸职业技术学院

钟山职业技术学院

中华女子学院

郑州牧业工程高等专科学校

总序

2006年1月,教育部下发了《教育部关于成立2006—2010年教育部高等学校有关科类教学指导委员会的通知》(高教函[2005]25号),经过调整,教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会(以下简称“教指委”)由下列人员组成:孙汝建(主任委员)、严冰(副主任委员)、郭冬、时志明、曹千里、王金星、杨群欢、王箕裘、韦茂繁、陈江平、李丽、张玲莉。

“教指委”成立以来,始终把教材建设作为重要工作来抓。设立了专业建设分委员会、师资培训分委员会、实训基地建设分委员会。由主任委员兼任专业建设组组长、专业建设分委员会主任,具体负责包括教材建设在内的文秘专业建设研究和指导工作。委员会先后召开了五次委员会会议;举办了三期全国文秘专业骨干教师培训班;建立了全国高职高专文秘专家库并开展研讨活动;承担教育部课题“文秘专业规范研制”的研究;在全国高职高专遴选和建设了三批教指委精品课程;设立了第三批文秘专业研究课题;举办了两届全国高校文秘技能大赛;对全国六百多所高校的文秘专业进行了问卷调查;等等。“教指委”始终把教材的研究与开发作为主线贯穿在这些活动中,并多次组织专题研讨,在认真调查研究、反复论证的基础上,组织编写了教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会“十二五”规划教材36种,由主任委员任总主编。经过网上公开招标、委员投票,该套教材由国家一级出版社重庆大学出版社出版。

2009年8月24—27日,由“教指委”主办、重庆大学出版社承办的本系列教材主编会在重庆召开。会议期间,主编们就高职高专文秘专业课程设置、教学目标以及本系列教材编写指导思想、编写原则、体例和编写队伍组成原则等问题进行了认真而热烈的讨论,达成了以下共识:1. 根据我国高职高专文秘专业各方向的培养目标、专业建设、课程建设的发展规律与趋势以及国家秘书职业资格证书的考证要求、用人单位对文秘人才的需求,构建编写大纲、选择编写内容、设置编写栏目。2. 教材编写以文秘专业学生应具备的基本素质、基础知识、基本职业能力、核心职业能力为依据。3. 教材使用对象以高职高专学生为主体,兼顾文秘培训和秘书行业的社会需求。4. 教材内容以“够用为度,适用为则,实用为标”为原则,给课堂教学留有发挥空间,突出主要知识点,实训举一反三,紧扣文秘岗位实际,表达准确流畅。5. 教材由秘书职业基础、职业技术与技能训练和文化素质

课程(高职高专各专业通用)两大版块组成。6.教材资料尽量使用2007年以后的新成果,保证教材内容的前沿性。7.教材采用立体开发的方式出版,除了纸质教材外,还包括教学资源网站和教学资源包。

会后,本系列教材主编积极组织力量,遴选副主编和参编者,以每本教材为单位,分别组织研讨和开展教材编写工作。

经过长期运作,本系列教材36本终于面世。其中:

(一)秘书职业基础、职业技术与技能训练课程系列23种

秘书理论与实务	秘书写作实务
涉外商务文书	文案阅读与评析
档案管理实务	社会调查实务
办公室事务处理	秘书信息工作实务
会议策划与组织	中国秘书简史
商务秘书实务	秘书岗位综合实训
秘书职业概论	秘书思维训练
领导科学与领导艺术	毕业设计(论文)写作指导
人力资源管理理论与实务	企业管理基础
秘书语文基础	市场营销理论与实务
办公自动化教程	公共关系实务
秘书心理与行为	

(二)文化素质教育系列13种

规范汉字与书法艺术	普通话训练
口语交际与人际沟通	新闻写作
社交礼仪	商务写作实训
实用美学	形体塑造与艺术修养
文化产业基础	中外文化概论
地域与旅游文化	文学艺术鉴赏
法律文书写作	

本套教材由“教指委”确定教材目录、提出编写意图、组织编写队伍、审定编写大纲、并对编写出版过程进行了全程管理、指导与监控;系列教材全体主编有丰富的教学经验和科研成果;出版社有较高的资质和声誉。全体编写者都怀有一个共同的愿望:在教指委指导下,编写出一套能全面反映文秘专业最新教学科研成果、代表文秘专业建设方向、能在较长时间内指导全国高职高专文秘专业教学的精品教材。

重庆大学出版社从领导到项目负责人,对教材的组织编写到出版一直给予高度重视和大力支持,特别是邱慧主任、贾曼老师几年来为教材辛苦奔走,精心策划、辛勤付出,其敬业精神令我们感动,我代表“教指委”及教材全体编写人员向他们深表敬意和谢意!

任何成果都是阶段性的,本套教材也不例外。但是,探索是无止境的,在教材的使用过程中,我们会发现修改的空间,在适当的时候,我们还可以对教材做适当的修订,使之日臻完善。

教育部高等学校高职高专文秘类专业教学指导委员会

华侨大学华文学院院长、教授

2010年6月16日于厦门

孙汝建

前言

随着我国改革开放和经济建设的深入,全国的高职教育事业也蓬勃发展。教育部高职高专文秘专业指导委员会组织编写“十二五”高职高专文秘专业系列教材,引领文秘专业教育建设健康发展。高职教育不仅要为社会培养能工巧匠,也要为人才的素质提高创造条件,提供健康的精神养料,这是组织者的编写初衷,也是我们希望达到的目的。《中国秘书简史》乃系列教材之一。

我国的秘书工作实践源远流长,在几千年的发展中积累了丰富的经验,是中国传统文化的重要组成部分。秘书工作的发展轨迹从一个侧面反映历朝的社会生活,尤其是政治生活。本书总结了中国文明史以来的秘书活动的演进过程及其经验教训,探讨了秘书活动的发展规律,对我国历代秘书工作现象做了深入浅出的诠释,并取其精华,古为今用。学习借鉴秘书史的意义不仅限于为秘书学研究提供参照,更在于鉴古观今,指导当代的秘书工作科学向前发展,为秘书工作提供借鉴。

《中国秘书简史》共有十一章,概述我国秘书工作从原始记事到当今秘书工作现代化发展的历史演进过程。重点介绍历朝历代的秘书机构及其运行机制、秘书人员的配备及其职能、秘书工作制度三个方面的内容。在记述历史事实的同时,对各个时期秘书工作的得失成败也作了简单的分析和评价。编写体系按秘书工作的史料记载分章,从我国秘书活动的起源、秘书工作产生的社会条件,将西周和之前的相关史实作为第一章,概述秘书工作的起源;将相近的朝代合为一章,如秦汉、隋唐宋、辽金元等;近代秘书史则从民国起,建党以来的各个历史时期分列一章,突出介绍重点机构,文字简明,用大量详实的史料,高度概括了中华民族秘书活动的发展史,总结了秘书工作的历史经验和教训。目前研究中国秘书史的专著已有不少,大都出自专家学者之手。我们知道秘书人物作为秘书实践活动的主体,在秘书史上应占一席之地,但历代秘书人物见于史载者微乎其微,见之于史书的几乎都是达官显贵抑或文人学士,在他们的传记当中反映的往往是其政治生涯或文学造诣,涉及秘书活动的仅见一鳞半爪,本书附有专章介绍历朝著名

的秘书 30 余人的相关实例。

本书的具体研究对象是中国历朝各级各类秘书机构的设置、职能、地位、作用和演进过程(以中央政府的秘书机构为主),秘书人员的培养、选拔、考核方法及其素质、各项秘书业务制度(包括文书档案、社会调查、信访、保密、传递等工作相关制度),历代公文文体。除了理论上的探讨,着重介绍一般秘书工作的内容、程序与作法,也就是具体地介绍怎样当好秘书。按照我们构设,本书既可以作为高职文秘专业的教材,也可以作为广大在职秘书的参考书,并给有志于秘书工作的青年提供自学材料,适用范围较广。以铜为鉴,可以正衣冠;以人为鉴,可以明得失;以史为鉴,可以知兴替。但愿该书能起到这样的作用。

编写借鉴了许多专家和学者的成果,书后列有参考论著书目,在此不一一列出。由于编者水平有限,书中错误敬请读者批评指正。本书三、四章由楼淑君同志编写,九、十章由吴良勤、雷鸣同志编写,一、二、五、六、七、八、十一章和历朝著名秘书由钟小安同志选编。贾曼同志审阅了初稿,并提出了不少宝贵意见。重庆大学出版社的领导和编辑为本书的出版给予了大力支持,做了许多基础工作,在此诚表谢意。

编 者

2010 年 6 月



第一章 我国秘书工作的起源

- 1 第一节 秘书工作的发轫
- 3 第二节 秘书工作的形成
- 5 第三节 夏朝的秘书工作
- 8 第四节 商朝的秘书工作
- 12 第五节 西周的秘书工作

第二章 春秋战国时期的秘书工作

- 21 第一节 秘书机构与工作
- 28 第二节 史官的职业道德
- 33 第三节 社会调查制度
- 35 第四节 诸侯国的秘书工作

第三章 秦汉时期的秘书工作

- 38 第一节 丞相府与尚书台
- 43 第二节 秘书官职的职责与任职条件
- 48 第三节 文书与档案工作

第四章 魏晋南北朝时期的秘书工作

- 53 第一节 中央秘书机构的演变
- 58 第二节 秘书任用和“寒门掌机要”
- 61 第三节 文书与档案工作

第五章 唐宋时期的秘书工作

- 65 第一节 隋唐宋的秘书机构及职官
- 76 第二节 唐太宗用人之道对秘书工作的影响
- 79 第三节 唐宋文书档案工作

第六章 辽金元时期的秘书工作

- 83 第一节 辽金的秘书工作
- 88 第二节 元朝的秘书工作
- 94 第三节 元朝的驿站
- 96 第四节 元朝的档案管理

第七章 明朝的秘书工作

- 99 第一节 明朝的官职机构
- 101 第二节 明朝的秘书机构和秘书
- 106 第三节 明朝的宦官秘书
- 108 第四节 明朝的文书档案工作

第八章 清朝的秘书工作

- 114 第一节 清朝的中枢机构及职官
- 121 第二节 清朝秘书机构
- 127 第三节 清朝的文书档案工作
- 132 第四节 清朝的师爷

第九章 现代秘书工作

- 135 第一节 北洋军阀时期的秘书工作
- 141 第二节 国民党时期的秘书工作

第十章 当代秘书工作

- 145 第一节 建党至新中国成立前的秘书工作
- 148 第二节 新中国成立至“文革”结束的秘书工作
- 151 第三节 改革开放以来的秘书工作

第十一章 古代秘书工作的经验和鉴戒

- 155 第一节 古代秘书机构设置规律
- 159 第二节 古代秘书的选拔和素质要求
- 163 第三节 宦官越权的教训
- 165 第四节 古代的非官方秘书
- 168 第五节 秘书参谋言谏职能考辨

172 附 历朝著名秘书

246 参考文献

第一章

我国秘书工作的起源



本章知识要点

基本点:

我国秘书工作产生的两个条件;

我国秘书工作形成的历史背景;

我国秘书工作产生的重大事件。

重点:秘书工作产生的标志。

难点:秘书工作产生的内容和要求。

秘书学界认为,我国的秘书工作起源于距今 4500 年至 4100 年的黄帝时期,最迟起端于尧舜时期。《史记》《汉书》中都记载黄帝不仅设立了分管各项事务的“六相”,而且设置了专门的“秘书官”——史官。一般认为,商代已是国家结构较为完整、文化较为发达、生产力较为进步的时代。这足以证明在商代之前,中国历史还有一个漫长的发展过程。根据人们在一般意义上对商以前历史的推测与分析,我们认为,秘书工作孕育于部落联盟的鼎盛时期,萌发于夏朝,形成于殷商,发展于先秦以前这段漫长的历史时期内。

第一节 秘书工作的发轫

我国秘书工作历史悠久,源远流长。秘书工作产生有两个条件:首要条件是有领导的社会组织的形成,因为秘书工作是为领导服务的辅助性工作,是社会管理的一个环节。另一个条件是文字的出现。秘书工作为领导服务的基本手段是掌管文书,而文书是人类在社会实践中形成并使用的文字材料,它只有在文字出现以后才得以产生。

我国古代的历史文献中保存着丰富的历史传说,对原始社会的社会形态和组织形式有简单的介绍。《吕氏春秋·恃君览》说:“昔太古尝无君矣,其民聚生群处,知母不知父,无亲戚、兄弟、夫妻、男女之别,无上下、长幼之道,无退、揖让之礼。”上古时没有国家,也不会有君主。在劳动生产和生活方面,《礼记·礼运》载:“昔者先王未有宫室,冬则居营窟,夏则居糟巢。未有火化食草木之食、鸟兽之肉,饮其血,茹其毛,未有丝麻,衣其羽皮。”原始人用简陋的劳动工具从事简单的劳动,过着茹毛饮血的生活。其社会组织形态大多为聚居在一起的原始群落,后来又发展成为以血缘关系为纽带的氏族。

氏族公社繁荣时期,出现了有领导的社会组织。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。当时部落首领与一般氏族成员完全处于平等的地位,绝不是凌驾于群众之上的统治者。《吕氏春秋》曰“神农身亲耕,妻亲织。”《淮南子·汜论训》认为“神农无制令而民从。”《商君书·画策》中也说:“神农之世……刑政不用而治,甲兵不起而王。”他们没有特权,也不脱离劳动。

在部落联盟形成前,每个部落的规模就已经相当大了,部落领导机构或首领的管理活动绝非通过直接交谈即能实现,必须有人为部落酋长的管理活动提供辅助性服务。因此,从理论上说,部落管理活动中就已经有了秘书工作。

至于“神农无制令而民从”,即使它为真,也只能说明神农之时的管理活动中尚没有公务文书和与之相关的文书工作。土陶、甲骨、竹简木牍刻写工具共同形成了秘书工作的物质手段,为原始秘书工作的产生创造了最基本的物质条件。如前所述,文书工作仅仅是秘书工作的一个重要方面,秘书工作的外延远远大于文书工作的外延,秘书工作先于文书工作在历史上出现是完全可能的。

文字的产生为原始秘书工作提供了必要的载体。文字,是人类文明的重要载体,也是秘书工作最重要最基本的手段,尽管在漫长的历史中,秘书工作发生了极其深刻的变化,但始终不能离开文字。关于文字的产生,中国古代就有仓颉造字的历史传说。传说黄帝时任仓颉为史官,仓颉为了录事记史的方便,对久已存在的各部落的文字进行搜集、整理、取舍,对文字做了重大的改进,创造出了部落联盟通用的文字。传说虽然没有得到考古发掘的印证,但在中国原始社会后期,文字已经出现是不容辩驳的事实。随着生产力的提高,人们发明了火,并在陶器上刻写简单的记事符号,土陶就成为文字的一种物质载体,人们还用尖锐的石器在竹板、木板和各种比较规则的兽骨上刻写文字。在距今约六千多年的仰韶文化的许多遗址中都发现了大量的土陶文和一些原始的甲骨文。从此之后的几千年间,文字经历了创制、传播、发展,一直到殷商时期出现了比较成熟的甲骨文。考古工作者在大汶口文化和良渚文化的遗址中发现了带有文字符号的土陶,而在半坡、临潼等仰韶文化的遗址中也发现了刻有文字符号的陶器,在西安西郊的一个原始社会遗址中还发现了字体极其细小的原始社会后期刻有文字的甲骨。

劳动生产力的提高和劳动工具的改进,使秘书工作具备了最基本的物质手段。秘书工作虽然有别于物质生产,但是就其工作内容而言,也需要最基本的物质手段。我们从有关传说中黄帝时期秘书工作的记载看,黄帝有史官多人,且有分工,这绝不是最原始的秘书工作,而是经过了一定发展阶段的比较成熟的秘书工作。毫无疑问,这应当是一个连续的过程,可以说早在原始社会时代,我国秘书工作赖以产生的一个基本载体文字已经出现并开始应用于实践。至此,我们可以得出以下结论:在原始社会后期,当若干氏族联合组成规模较大的部落时,就产生了为部落领导集团活动提供辅助管理的秘书工作,其时间距今至少有五千年左右,到了黄帝时期,我国秘书工作已经发展到一定水平了。

近年来,原始文字相继出土,说明当时已有产生公务文书的条件了,这些公务文书内

容,已在后人追忆编的《尚书》《史记》的一些篇章中有所反映。由上观之,社会既然有了组织和文字存在,就可能有书面公文号令,如《尚书》《史记》记载的“典”“命”“谟”等。有了书面文字号令,就有记载、办理号令之人员,由此亦即萌生了秘书工作,当然这种秘书工作还是很原始的、不完整的,充其量在原始社会只能被认为是秘书和秘书工作的发轫阶段。

第二节 秘书工作的形成

黄帝之时,我国部落联盟继续向前发展,经历颛顼、帝喾等著名首领,到达尧、舜、禹三大“圣王”时代。随着社会的发展,阶级差别的逐渐扩大,阶级分化现象越来越明显,甚至出现了“家为正史”的情形,管理事务日趋繁杂。

一、古代文书的传说

《后汉书·祭祀志》载:“自五帝始有书契”。周时,尚有黄帝时期的文书传世。春秋战国时代的人还可以看到一些有关远古的文献资料和传闻记载,这些典籍是各类文书档案的汇编。传说中三皇五帝流传下来的典籍主要包括:三坟、五典、八索、九丘、河图、洛书等。《周礼·春官》中说,春官下有属臣外史,专门负责保管三皇五帝时代流传下来的典籍,说明周时尚有远古之书传世。

“三坟、五典、八索、九丘”,合称坟典,是传说中我国最古老的典籍。“三坟”为三皇所作,“五典”为五帝所作。唐人孔颖达注疏《左传》时说:“孔安国《尚书序》云:‘伏羲、神农、黄帝之书谓之三坟,言大道也;少昊、颛顼、高辛、唐、虞之书谓之五典,言常道也。’”“大道”与“常道”是关于治理天下的原则与方法。“八索”是与八卦有关的具有哲学性质的典籍,“九丘”则是有关地理的记载。坟典可视为各类文书档案的汇编。“河图、洛书”,简称河洛。《易系辞上》中说:“河出图,洛出书,圣人则之。”《汉书·五行志》云:“河洛出图书。”传说伏羲时,有龙马从黄河中负“河图”而出,有神龟从洛水中负“洛书”而显,二者都是天授神物。历代经学家对河图洛书的研究很多,看法各异,但对“河洛写天意”的说法则深信不疑,其终极目的仍在于维护君权神授的合法性。“河洛”是部落联盟时期管理过程中形成的规章制度之类的文书。

在现今传世的古文献中,《尚书》中《尧典》是一篇很重要的文献,主要记载尧舜二帝的事迹。这篇古文献是依据当时的“史”(即史官)所记录下来的有关尧、舜时代的某些资料,并经历代“史官”以竹木简册形式流传下来而制成的。《尚书》中还有一篇《皋陶谟》,为皋陶和禹告于舜的言论记录,是我国最早的一种会议记录文书。

禹在位时,司法官皋陶曾作“皋陶之刑”,规定犯有“昏”(自己有罪反掠用他人美名)、“墨”(贪婪而废弃职守)、“贼”(无故杀人)三种罪行的人应处以死刑。这是古籍记载中我国最早的刑法文书。

二、黄帝时期的秘书工作

史料记载,黄帝设置了风后、太常、苍龙、祝融、大封和后土等六相,并设立了史官,黄帝身边的史官有仓颉、沮诵、孔甲等多人。“史官”一职最早起于何时,现在已无法考证,但许多典籍记载自黄帝时代起即有了“史官”一职。《世本注》:“黄帝之世,始立史官,仓颉、沮诵居其职。”许慎《说文解字》载:“黄帝之史仓颉见鸟兽蹏迒之迹,知分理之可相别异也,初造书契,臣工以义,万品以察,盖取诸夬”。陶宗义《书史会要》中说仓颉“广伏羲之文造六书”“仓颉观三才之文及意度为之”,皆尊仓颉为文字始祖。到了汉代,司马迁《史记》及班固《汉书·古今人表》都说仓颉是黄帝的史官,执掌记录言行。后人则将仓颉说成是左史,按《礼记·玉藻》:“左史记动,右史记言”的解释,说明仓颉偏重于记事。《书史会要》又载:沮诵是黄帝的右史,他与仓颉一起创制书契,并“纪纲万事,垂法主制”。《汉书·田蚡列传》载,孔甲是黄帝的史官。《归言集》说他“主书史之流”“执青纂记”。《世本·作篇》宋衷注云:大挠、隶首、宾成“皆黄帝史官”。“史官”这一名称始见于商,黄帝设史官,可能是后人将后世最早可见之官职名称套用于黄帝时期。

史官所担负的工作大体有如下几项:

(1)组织氏族、部落、部落酋长会议及宗教活动的会务。召集会议,对会议决定的事项进行记录并发布相应的命令是史官的重要任务。除此以外,战前的动员大会、胜利后的庆祝大会以及祈祷鬼神保佑的大规模宗教仪式也需要由百揆、纳言、巫祝等史官进行周密的安排和组织。

(2)撰拟公文和记录、整理史料。这是史官日常的也是最重要的工作。从后世史籍的追忆和考古发掘的成果来看,在原始社会后期,此项秘书业务已初具形态。

(3)进行社会调查。为了广泛听取臣民的意见,防止政令、军令的失误,尧舜时先后设置了“进善旌”“诽谤之木”“敢谏之鼓”等,让臣民自由地发表意见,由纳言等史官专门负责从民众中收集意见,汇报给部落首领,以备考查。史官担负的此项任务,是后世秘书工作中社会调查和信访工作的源头。

《吕氏春秋·自知》载:“尧有敢谏之鼓,舜有诽谤之木。”说明在尧舜时代,部落联盟的首领已知广开言路的重要性,并设有专门装置(进善旌、敢谏鼓、诽谤木——华表)和人员来受理这一活动,采纳百姓、下级对政事的建议、评论。这是我国信访工作的源头,而处理信访工作又是秘书工作的一大内容。据《尧典》载,尧帝晚年,问四岳(即部落联盟议事会的至要成员)曰:“咨!四岳。朕在位七十载,汝能庸命,巽朕位?”四岳回答:“否,德忝帝位。”尧又说:“明明扬侧陋。”尧一再问四岳谁能代替他,四岳推荐舜:“有齔在下,曰虞舜。”于是尧就采纳和听取了四岳的意见,命“重华(舜)协于帝”。三年之后,“舜让于德,弗嗣。正月上日,受终于文祖”。史称此举为“禅让”。

这一时期与秘书工作有关的内容大体上有:

(1)进善旌。很多古籍中都曾提到,尧在位时,曾在庭前竖立一面旗帜,号召部落民众提出对政事的建议与评论。一时之间,立于旗下进善言者甚众。

(2)华表木。关于华表木的起因与形式,古籍中说法多有出入。据唐人崔豹的《古今注》中说,尧帝晚期,在选择接班人的问题上,帝与参加部落联盟会议的长老们产生了矛盾,结果长老们的意见占了上风,选择了以孝闻名的舜做了尧帝的接班人。尧帝仍不放心,便采取一些办法试探舜:“乃使之慎微五典,五典克从。纳于百揆,百揆时叙。宾于四门,四门穆穆。纳于大麓,烈风雷雨弗迷。”舜在各种工作中均能恪尽职守,胜任有余,上天也很垂爱他,尧帝放心了。同时,他也为自己的想法与其他人的想法不同而感到内疚。于是,他便命大臣程雅(一说是舜)在交叉路口竖立一块大木牌子。程雅问:“设诽谤木何也?”尧帝道:“今之华表木也,以横木交柱头,状若花也,形似桔槔,大路交衢悉施焉。或谓之华木以表王者纳谏也,亦以表识衢路也。”后世君王学尧帝,均在宫廷外立华表,以示贤明。华表木与进善旌一样,都是首领表达意志的一种工具,或者是处于首领与部众之间的一种媒介。

(3)敢谏之鼓。传说尧帝禅让天子之位给舜之后,舜果然十分贤明,但仍然不敢有丝毫的懈怠,每天都到进善旌下、华表木前去倾听或阅读部落民众的意见,使自己能充分了解各方面的情况,以便保证自己的工作不致失误。但是,由于事务日繁,他无法每天坚持这样做,于是又命人在庭前设置一面“敢谏之鼓”。凡民众要反映情况,建言陈事,只需击几下鼓,舜就马上出来接见他们,听取意见。这大约是后世击鼓鸣冤的由来。

(4)纳言。传说舜在位时,对尧帝时的政治体制进行了一些改进,设立九官以治理天下。这九官是司空(百官之首)禹、后稷(主管农业)弃、司徒(主管宗教)契、士(主管刑法)皋陶、共工(主管工匠)垂、虞(主管山川)益、秩宗(主管礼仪)伯夷、典乐(主管音乐)后夔、纳言龙。关于纳言一职,《尚书·尧典》中说得最为详细:“帝(舜)曰:龙!朕丕谗说殄行,震惊朕师,命汝作纳言,夙夜出纳朕命。惟允!”孔安国解释“纳言”时说:“纳言,喉舌之官,听上命宣于下,纳下言宣于上。”龙作为纳言官,舜帝要求他不论白天还是晚上,只要是需要,都必须认真传达他的命令,忠实地汇报民情,不让那些说坏话、做坏事的人胡作非为。可见纳言是典型的上传下达的秘书官职。

(5)典、谟。《尚书》中有《尧典》和《皋陶谟》两篇文章,是尧、舜言行的记载。它们虽然是战国时人所作,但作者当时应有所据,我们可以把典与谟作为文书名称(文种)的萌芽来看待。

由此可知,唐尧、虞舜时代,除了黄帝时出现的史官以外,还产生了新的秘书官职——纳言,并出现了典(部落联盟首领的言行记录)、谟(下属对部落联盟首领陈述事项的言论记录)这样早期的公务文书,同时形成了下级对上级的广泛辅助管理制度。

第三节 夏朝的秘书工作

公元前2070年建立的夏朝,作为第一个奴隶制国家,由于阶级斗争、民族斗争和经济文化的发展,国家机构不断健全,职官制度也逐渐产生并日趋完善起来。夏商周一代,随

着国家机关的建立和官制设置,逐步建立了一套与之相适应的行政管理制度。

夏朝初期,一切机构组织、典章制度尚处于草创阶段,秘书工作机构还没有明确的建制,它是融合于其他一些机构之中的,例如史官、秩宗等,有一些属于今天秘书工作的范畴。秘书工作随着国家政治制度的日趋完善,经历了由简单到复杂,由低级向高级的发展过程。于是,奴隶社会国家的秘书工作便随之产生了,这种奴隶制国家秘书工作,从中央到地方各级政权机关均有设立,它的主要职能是侍从统治者左右,参与政务、管理事务,起着重要的助手作用。

一、夏朝的国家机构

随着世袭制的出现,世袭的夏王无疑成为了最高统治者。他作为奴隶主贵族的代表,统治着日趋庞大的已具有国家特征的夏部落。在社会分工日益扩大、奴隶不断增加的情况下,设立新的管理机关以增强部落的统治职能,就成为必要。据传说,夏启建国以后,继承夏禹铸九鼎、分天下为九州的传统,并分官以设治。

夏王以下有六卿分掌各方事务,称“六事之人”,另有牧正、正、车正等为其服务。值得指出的是,我国远古时代的官职事实上只是部落国家中各种事务的管理者,与后世的官员、领导似有不同,大体上只是一种事务性人员,也就是与秘书近似的人员。他们构成了具有部落特征的国家机构的主体。为了保护奴隶主贵族的利益,夏朝设立了贡赋制。《汉书食货志》中说:“禹平洪水,定九州,制土田,各国所生,远近赋入贡。”《孟子滕文公》说得更具体:“夏后氏五十而贡”。同时,夏朝还修建了城郭沟池,建立了军队,制定了刑法,修造了监狱,甚至开始利用原始宗教来建设王朝的意识形态了。因此,夏朝的国家机构大体有了一个雏形。

二、夏朝的文字与文书

夏朝已有了自己的文字,似无可疑。河南登封王城岗遗址出土的陶文,就其形体结构而论,已较大汶口陶文前进了一大步,已经是真正的文字。虽然还不能完全断定这就是夏朝的文字,但从稍后殷商甲骨文的成熟程度来推断,夏有文字应是不错的。

从一些古籍上的记载来分析,夏朝不仅有了文字,还开始利用文字制作文书。唐代张怀瓘《书断》中断言:“大道衰而有书,利害萌而有契。”所谓“大道衰”“利害萌”的时代正是夏朝。在这个私有制已经合理化的时代,统治者为了指挥政事、发号施令,文书也就应运而生。《尚书》中就收有夏朝公文数篇。这实际上是公文的滥觞。从现存的史料来看,夏朝遗传下来的主要是讨伐敌人的战斗动员令,但并不能因此而否认其他文书形式的存在。

《论语·八佾》记载孔子所说:“夏礼吾能言之,杞不足征也……文献不足故也,足则吾能征之矣。”“杞”是小国,留传下来的文献太少,所以孔子没办法为其修史,而夏礼他能“言之”,说明孔子是见到了一些描述夏朝政治和社会状况的夏朝文献的。《论语为政》说“殷因于夏礼,其损益可知也;周因于殷礼,其损益可知也。”无疑,这些文献中包括,甚至主