

MISHUXUE

M I S H U X U E G A I L U N

秘书学概论

杨树森 著



北京师范大学出版集团
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP
安徽大学出版社

MISHUXUE

M I S H U X U E G A I L U N

GAILUN

秘书学概论

杨树森 著

浙江工业大学
图书馆

浙江工业大学图书馆



71856362



北京师范大学出版集团
BEIJING NORMAL UNIVERSITY PUBLISHING GROUP
安徽大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

秘书学概论 / 杨树森著. —3 版. —合肥: 安徽大学出版社, 2012. 2
ISBN 978-7-5664-0379-7

I. ①秘… II. ①杨… III. ①秘书学—高等学校—教材
IV. C931.46

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 020185 号

安徽省 2007 年省级精品课程建设成果

秘书学概论

杨树森 著

出版发行: 北京师范大学出版集团
安徽大学出版社
(安徽省合肥市肥西路 3 号 邮编 230039)
www.bnupg.com.cn
www.ahupress.com.cn

印 刷: 中国科学技术大学印刷厂
经 销: 全国新华书店
开 本: 148mm×210mm
印 张: 10.625
字 数: 275 千字
版 次: 2012 年 2 月第 3 版
印 次: 2012 年 2 月第 1 次印刷
定 价: 23.00 元
ISBN 978-7-5664-0379-7

责任编辑: 姜 萍 装帧设计: 孟献辉 李 军 责任印制: 陈 如

版权所有 侵权必究

反盗版、侵权举报电话: 0551-5106311

外埠邮购电话: 0551-5107716

本书如有印装质量问题, 请与印制管理部联系调换。

印制管理部电话: 0551-5106311

序

李欣

从上个世纪 80 年代初到现在,关于秘书学的研究已经有了二十多年的历史。其中有相当一段时间,特别是 80 年代到 90 年代,著书立说,办刊办班,大学开设秘书专业等等,呈现一片百家争鸣、百花齐放的景象。其实,这种现象到现在还在延续着,只是更稳妥了一些,更扎实了一些罢了。这二十多年中虽然有的人中途退出了,其说其论空虚无影了,但整体来说,这些年来的秘书学研究成绩斐然,也许用辉煌二字概括更贴切一些。首先是秘书学这个学科成立了,反对者是推不倒它的。建立了一门学科,这成绩是令人欣慰的、骄傲的。其次,是出了一批很有学术价值的著作,这也没有人能够否定它。再次,是成就了一批颇有造诣的研究人员,其中可以称为“家”的也不在少数。这也是个推不倒的事实。在这些颇有造诣的专家学者中又分两种情况:一种是有些人只注重自己的研究,很少旁及别人的研究成果。它的缺点是横向联系不够,各唱各的调,理论上就很难取得共识。另一种则是既自己研究立说,又旁及、重视别人的研究成果,纵横都看,能知全貌。这种学者不少,最突出的有四川的常崇宜、重庆的邱惠德,上海的刘耀国等(排序不分先后)。他们对全国的秘书学研究状况了解得非常透彻,能统计出各种数据,举出各种观点。他们既是秘书学家又是秘书

学评论家,这样的人多些对我们这个学科的研究会更有利些。

二十多年过去了,有的人因年迈退出了研究,如武汉的长者王千弓同志,宣布退出后就很少再介入这类活动。但王老的身体很好,祝愿他长命百岁。我也七十七岁了,且身体不太好,曾宣布不再写文章、讲课,但眼下仍未摆脱秘书学研究方面的活动。在学术研究中,随着时间的推移,老的退下去是正常现象,重要的是研究队伍不断增加新生力量。从全国秘书杂志发表的文章看,有不少作者的文章颇有真知灼见,足见后继者不少。前些日子《秘书工作》杂志转给我一份书稿,是安徽师范大学杨树森教授写的,商请我为其写序。本来我的脑血管毛病已不适宜写东西,但翻阅书稿后给了我一份欣喜,第一感觉就是这是一位成熟的秘书学专家的著作,禁不住要写几行字把这本书推荐给读者,虽然我的序未必写得很像样子。

杨树森教授,1948年生,到现在也有五十六七岁了。他在农村、军队、工厂当过八年秘书。1977年全国恢复高考时,他第一批考入大学,现在安徽师范大学文学院任教,主编过《秘书实务》,撰写过《中国秘书史》。我之所以看中他这本书,是因为从书中看出他的科学治学态度和科研成就。

第一,二十多年他从事逻辑学和秘书学教学,成就这本《秘书学概论》,可以说是二十年磨一剑,实实在在,真真切切,内容细致,材料翔实,且多有创意,不乏新说,但绝无空洞玄说,怪异立论。这是一个认真做学问的人应有的品德。

第二,他的书中所有的立论,都是旁征博引,在占有大量材料的基础上,多角度地进行比较,然后得出自己的结论。比如,对于“秘书”这个概念的定义,他从古说到今,又列举今日各家之说并分析它们的长短优劣,用了不小篇幅论证才得出自己的观点。虽然他的看法仍会有人提出异议,但我们看到的是杨教

授严谨的治学态度。又如,关于秘书工作的性质,他几乎把所有学者的说法都摆出来比较,然后把自己的看法也摆进去比较,摆事实,讲道理,既尊重别人也陈述己见,让读者看个明白,既不唯我独尊,也不是惟别人是从。我们治学要的就是这种公允的科学精神。有了它,就不难取得好的成果,我们的研究就大有希望。

第三,尊重前人,尊重别人,在已有成果的基础上开拓前进。杨树森教授在研究中充分注意了这一点。我们知道,任何科技的、学术的进步,都是在已有的基础上再进一步开拓取得的。现在是信息电子时代,科技日新月异快速发展,如果有谁想抛开这个时代而回到蒸汽机时代来开发科技,那他不是疯子就是傻子。杨树森教授的《秘书学概论》有不少创新,就是在前人研究的基础上取得的。前人的东西未必都是正确的,所有对前人成果的新发展,都是因为前人成果有未尽的或不足的或错误的东西。比如,书中认为“三服务”不应是秘书工作的指导思想而应是秘书工作的宗旨。宗旨是行动的目的,指导思想是行动的依据,两者显然不同。姑且不论它的是非曲直,就书中不同的提法而言,它就是在前人的提法上开拓的,总算一种新意。没有“三服务”的提法,没有“指导思想”这个断语,就不可能有“宗旨”这个纠正。当然,对这个纠正也可以有不同看法,因为就事物的一般规律而言,后人对前人的“纠正”有时也会有误差。

总之,杨树森先生这本《秘书学概论》是一部学术力作,它内容丰富、材料翔实、逻辑严谨、语言流畅。此外,该书谈古论今,知识性、实用性、趣味性、可读性俱佳,一般读者读了也会得到很大的收益。

秘书工作犹如一个大平台,事务繁多,错综复杂,每时每刻

都在运转不息,人们研究它,不仅要理出它的丝丝缕缕、条条絮絮,还要理出它的运转规律和总体趋向。规律是人们掌握事物的钥匙,有了它就更便于操作,更容易把工作做好。《秘书学概论》在这方面已下了不少工夫挖掘其理论深度,但要是还谈什么希望的话,书中似可在关于秘书工作总体规律和发展趋势方面再作一些深度的理论研究。

祝贺杨树森先生的这部学术力作问世,更祝愿杨先生能在秘书学发展中发挥更大的作用。

2005年9月于北京

[说明]本序言作者李欣先生为原中共中央办公厅秘书局常务副局长、《秘书工作》杂志前主编,是我国秘书学研究的主要开创人之一。

目 次

第一编 秘书学与秘书专业

第一章 秘书学	(1)
第一节 我国秘书学的产生和发展	(1)
第二节 秘书学的研究对象、基本内容和学科性质	(5)
第三节 秘书学的学习和研究方法	(8)
复习思考题	(13)
案例分析	(13)
第二章 秘书专业	(15)
第一节 我国秘书教育的历史和现状	(15)
第二节 秘书专业的课程设置	(23)
第三节 秘书专业的优势与不足	(28)
复习思考题	(32)
案例分析	(33)

第二编 秘书人员与秘书机构

第三章 秘书的定义和类别	(34)
第一节 秘书的定义	(34)
第二节 秘书的范围	(44)
第三节 秘书的类型	(46)
复习思考题	(52)
案例分析	(52)
第四章 秘书的社会地位和行业特点	(54)
第一节 秘书的社会地位	(54)
第二节 秘书的行业特点	(59)
附录 秘书全国统一鉴定简介	(65)
复习思考题	(68)
案例分析	(69)
第五章 我国的秘书机构	(72)
第一节 秘书机构的设置原则	(72)
第二节 典型的秘书机构——办公厅(室)	(76)
第三节 其他秘书机构	(79)
第四节 秘书机构之间的关系	(84)
复习思考题	(86)
案例分析	(86)

第三编 现代秘书工作

第六章 领导和领导工作	(88)
第一节 领导和领导工作的概念	(88)
第二节 领导的基本职能——决策	(93)

第三节 领导的一般职能——宏观管理	(98)
复习思考题	(101)
案例分析	(102)
第七章 秘书工作的内容	(104)
第一节 秘书工作的界定	(104)
第二节 领导决策服务	(107)
第三节 秘书常规业务	(112)
第四节 机关日常事务	(117)
复习思考题	(119)
案例分析	(119)
第八章 秘书工作的性质、特点和作用	(123)
第一节 秘书工作的性质	(123)
第二节 秘书工作的特点	(128)
第三节 秘书工作的作用	(132)
复习思考题	(135)
案例分析	(135)
第九章 秘书工作的宗旨、原则和基本要求	(138)
第一节 秘书工作的宗旨	(138)
第二节 秘书工作的原则	(143)
第三节 秘书工作的基本要求	(147)
复习思考题	(151)
案例分析	(151)
第十章 秘书工作方法	(154)
第一节 秘书工作方法概述	(154)
第二节 秘书一般工作方法	(156)
第三节 秘书特殊工作方法	(163)

复习思考题	(169)
案例分析	(169)
第十一章 秘书工作的管理	(173)
第一节 秘书工作管理的一般原理	(173)
第二节 秘书人员的管理	(176)
第三节 秘书工作的制度建设	(178)
第四节 办公室主任的工作艺术	(183)
复习思考题	(185)
案例分析	(186)
 第四编 秘书的个人素质 	
第十二章 秘书的思想品德	(189)
第一节 秘书的政治素质	(189)
第二节 秘书的职业道德	(194)
第三节 秘书的作风修养	(199)
复习思考题	(203)
案例分析	(204)
第十三章 秘书的知识和能力	(206)
第一节 秘书的知识结构	(206)
第二节 秘书的能力结构	(214)
复习思考题	(223)
案例分析	(223)
第十四章 秘书的个性心理	(225)
第一节 秘书的兴趣	(225)
第二节 秘书的情感	(229)
第三节 秘书的意志	(232)

第四节 秘书的气质	(235)
第五节 秘书的性格	(237)
复习思考题	(239)
案例分析	(239)
第十五章 秘书的人际关系	(241)
第一节 人际关系概述	(241)
第二节 秘书与领导的关系	(243)
第三节 秘书与其他人的关系	(250)
复习思考题	(255)
案例分析	(256)

第五编 继承和借鉴

第十六章 中国古代秘书工作	(259)
第一节 中国秘书工作的起源	(259)
第二节 中国古代秘书和秘书机构	(261)
第三节 中国古代的文书工作	(267)
第四节 中国古代的档案工作	(274)
第五节 中国古代其他秘书工作	(276)
复习思考题	(278)
案例分析	(279)
第十七章 中国现当代秘书工作	(280)
第一节 中华民国的秘书工作	(280)
第二节 中共在民主革命时期的秘书工作	(285)
第三节 新中国成立后的秘书工作	(293)
复习思考题	(299)
案例分析	(300)

第十八章 海外秘书工作概况	(302)
第一节 港台地区秘书工作概况	(302)
第二节 美国秘书工作概况	(305)
第三节 日本秘书工作概况	(309)
第四节 英国秘书一天工作实录	(313)
复习思考题	(319)
案例分析	(319)
主要参考书目	(322)
2005 年初版后记	(324)
2012 年再版说明	(328)

第一编

秘书学与秘书专业

第一章 秘书学

第一节 我国秘书学的产生和发展

一、我国秘书学产生的时间

我国的秘书学作为一门独立学科产生于 20 世纪 80 年代初。

“学科”一词有两层含义：一是学术的分类，即一门科学的分支；二是学校教育的科目。作为前者，一门学科的产生通常以某种有特定研究对象的学术专著的问世为标志。例如，两千多年前，亚里士多德的《工具论》使他成为“逻辑之父”，标志着逻辑学的产生；一百多年前，《马氏文通》(1898)的问世标志着汉语语法学的产生。作为后者，一门学科的出现则以学校(在现代通常是高等院校)开设某一专业或某一门课程为标志。学

科的这两层含义在大多数情况下是一致的。例如,1923年,世界上第一部公共关系学专著《舆论之凝结》出版,就在同一年,其作者伯尼斯在纽约大学开设了公共关系学课程,这标志着公共关系学作为一门学科的产生。

根据有关资料,我国最早对秘书工作规律进行系统的理论研究的学者是李欣,他是中共中央办公厅秘书局的一位资深秘书和官员。李欣于1959年开始对秘书活动进行全面而系统的研究,并于1961年完成了《秘书工作》一书的初稿并内部印行。但是,由于种种原因,这部书稿直到1985年才正式出版。尽管如此,《秘书工作》仍然是中国秘书学论著中的开山之作,对我国秘书学的学术研究和学科建设产生了巨大影响。

1980年秋,上海大学文学院(当时为复旦大学分校)在全国率先招收秘书专业(专科)学生。此后不久,成都大学、江汉大学也开设了秘书专业。

为适应秘书专业教学的需要,出现了一批秘书学的研究论著。就在李欣先生的《秘书工作》正式出版前后,王千弓、翁世荣、常崇宜等一批学者的秘书学论著也先后出版。这与秘书专业开办后一些讲义或内部教材经过试用逐步形成理论体系直接相关。

以上事实说明,无论是作为学术的一个分支,还是作为高等教育的一个科目,我国秘书学都正式产生于20世纪80年代初期。

二、秘书学产生的时代背景

“十年动乱”之前,我国高等学校没有开设秘书专业,学科体系中也没有秘书学这门学科。秘书学之所以会在20世纪80年代初期产生,是由当时的时代背景决定的。

首先,1978年底召开的中共十一届三中全会确定了全党的工作重心从“以阶级斗争为纲”转移到经济建设上来。大规模经济建设需要大批高质量的秘书专业人才,原来从其他岗位挑

选“笔杆子”再由资深秘书用“师傅带徒弟”方式培养秘书的模式,已越来越不能适应社会对秘书人才数量和质量的需求。一些高等院校正是为适应这一需要开设了秘书专业。

其次,决策科学化和管理现代化的发展趋势,对秘书人才质量的要求越来越高。当代秘书不仅要会写,而且要懂决策,懂管理,熟悉秘书工作自身的规律,这些都要求对秘书工作做专门的研究。李欣先生等长期以来对秘书工作规律进行理论研究的成果得以在 20 世纪 80 年代正式出版,也就成为历史的必然。

再次,中共十一届三中全会确定了改革开放的基本国策,许多学者走出了国门,了解、学习发达国家先进的科学技术和理论。人们发现,发达国家早在上个世纪 40 年代即已形成了秘书学。由于领导体制、管理模式与西方存在巨大差异,我们不能像大众传播学、公共关系学等学科一样,将西方发达国家的理论体系直接翻译或移植过来,但在对秘书工作规律必须做专门研究问题上,则基本达成了共识。随之,秘书学作为一门独立学科的地位也就得到了学术界和社会的认可。

三、秘书学产生后的迅速发展

秘书学作为一门独立学科产生后,在较短的时间内得到了迅速发展。主要表现在以下几个方面:

(一)全国许多高校开设了秘书专业

由于开设秘书专业顺应了社会经济发展的大趋势,秘书专业的毕业生一时成为社会的“抢手货”,在当时计划经济条件下,他们大多被分配到党政机关、事业单位和大中型企业(包括当时为数不多的“三资”企业)工作。毕业生广受欢迎的现象,引起了教育行政主管部门的关注,也使得刚刚创办的秘书专业在很短时期内得到了迅猛发展。据不完全统计,截至 1985 年,全国设置秘书专业或秘书学课程的高等院校已达 120 多所。到 90 年代中期,设有秘书专业的高校达到 400 余所,秘书专业

已经发展成为全国高校招生人数最多的专业之一。到新世纪开始的时候,上海大学、四川大学、南京师范大学、安徽师范大学等二十余所院校已经陆续将秘书学专业从专科层次提升到本科层次,为社会培养了大批高质量的秘书人才。

(二) 秘书学学术组织相继成立,学术活动活跃

自 20 世纪 80 年代中期起,全国陆续成立了十多个秘书学学术组织,除各省秘书学会和各行业秘书学会(协会)外,还成立了全国性的学术研究机构 and 学术组织,如中国高教学会秘书学专业委员会、中国管理科学研究院秘书学研究所等,学术活动相当活跃。

(三) 秘书学教材和专著大量出版

随着研究的深入,我国秘书学研究取得了相当丰硕的成果。自 1984 年开始到 2000 年止,我国正式出版了大量的秘书学教材和专著,仅常崇宜先生在《秘书理论与实践》杂志上撰文介绍的就有一百种之多。虽然这些出版物质量差别很大,但从一个侧面反映了秘书学研究的活跃。其中质量较好、影响较大的几部是:

翁世荣等:《秘书学概论》,上海人民出版社,1984 年。

王千弓等:《秘书与秘书工作》,光明日报出版社,1984 年。

李欣:《秘书工作》,高等教育出版社,1985 年。

杨剑宇:《中国秘书史》,同济大学出版社,1988 年。

袁维国主编:《秘书学》,高等教育出版社,1990 年。

徐瑞新、安成信主编:《中国秘书理论与实践》(丛书),高等教育出版社,1992 年。

陈合宜:《秘书学》,暨南大学出版社,1993 年。

(四) 秘书学杂志纷纷创刊

1983 年,我国第一家秘书专业杂志《秘书》(上海大学文学院主办)正式创刊。此后又有若干家秘书学杂志创刊。其中影响较大的除《秘书》外,还有中共中央办公厅秘书局主办的《秘书工作》、兰州大学主办的《秘书之友》等。此外,《办公室业务》