

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:

密码:

个人会员 企业会员

文章精选

- ◆ [论秘书学理论的中国特色](#)
- ◆ [我国秘书职业的特点](#)
- ◆ [当代秘书学理论研究的简要回](#)
- ◆ [秘书部门的功能与职能](#)
- ◆ [试论参谋与参谋学](#)

专题研究

- ◆ [研究秘书工作理论的目的与方](#)
- ◆ [履行部办职能 服务社会](#)
- ◆ [论公文的经济价值作用](#)
- ◆ [积极探索党委办公室信访工作](#)
- ◆ [把握工作特点 实现规范化服](#)

学术争鸣

- ◆ [背景与真相](#)
- ◆ [时段问题与两次“滑坡”](#)
- ◆ [是“误读”,还是不承认“滑](#)
- ◆ [辨误与探缘](#)
- ◆ [辨误与探缘](#)

素质修养

- ◆ [办公室工作要从小细实高严做](#)
- ◆ [文秘人员在“大合唱”中应定](#)
- ◆ [锤炼优良作风 推进优质服](#)
- ◆ [把握“三个必须” 抓好办](#)
- ◆ [浅析如何做好机关秘书工作](#)

当代秘书 >> 理论研究 >> 百家评介

当代秘书理论拓荒者——李欣

作者: 特约撰稿人 发表时间: 2007-4-5 被阅读: 430次

李欣,我国二十世纪后期著名的秘书理论家,当代秘书理论的拓荒者,现代公务秘书理论体系的奠基人。1930年出生于山东陵县,1943年参加八路军,长期在军队和党政机关从事文书机要工作。后随军渡江,转入设在上海的华东局,不久调入北京党中央机要室(即现中央办公厅秘书局的前身),任值班秘书。后升任中共中央办公厅秘书局常务副局长、正局级调研员。

他以长期的党、政、军秘书实践积累为基础,进而从事理论研究。因此,在他的著作中对秘书活动过程的一些基本规律有不少言简意赅的揭示,且多事理辩证之言,精辟论述之语。如“膨胀回位规律”、“双线规律”等,被人誉为“李欣经典”。对我国秘书学整体研究有着重要影响。他先后共出版著作10部,《秘书工作》和《中国现代秘书工作基础》曾被定为全国自考教材。论文多见于20世纪80年代中、后期和90年代前、中期的各家秘书杂志。

他提出的主要理论观点:

(一)他提出了“膨胀回位循环规律”。所谓“膨胀回位”现象,是指历代中央朝廷秘书机构和皇朝秘书的职权,总是由小到大,逐渐扩权膨胀。而一旦膨胀到巅峰时,皇帝就予以解散,或将其转化为政务机构,人员另行处置,然后启用身边职位不高的亲信官员,组成新的秘书机构和担任近侍官员,做秘书性工作。如此周而复始,由秦至清,概莫能外。

(二) 他最早提出“秘书工作的基本规律”这一概念。他认为“秘书工作必须尽一切可能满足、适应不断发展和变化的领导工作需求。领导工作上的要求在不断提高，秘书工作也要发展变化，以满足这种要求。”并认为“一边是不断提高了的需求”，“一边是尽可能贴近、适应、满足这种需求。这就是矛盾，这就是推动秘书工作发展的基本规律。”他还认为“秘书工作是一个复杂的事物，它具有诸方面的本质，有众多的规律，即有一个规律体系。”“秘书工作的基本规律在这个体系中起着主导作用，制约着其它规律发生作用的基本方向，决定着秘书工作的一切主要方面，一切主要过程及发展的主要趋势。”“秘书工作的基本规律是秘书工作多方面的本质最高抽象。”这一规律的提出，曾引发了一场为期两年的有关“双线规律”的学术论争。

(三) 他提出了秘书应“寓参谋作用于办事之中”的著名论断。他认为“在中国，专职从事参谋、专门充当‘智囊’而不做事的秘书，实际上是不存在的。”他还认为“不能把参谋作用和参与决策等同起来。参与决策是同级领导成员的权力。”他进一步解释说：“我们所指的决策是领导的职能，决策是一个过程，如果你说参与了这一过程，那就应该加上两个字，叫‘参与决策过程’，或者‘参与了决策服务’。”

(四) 他提出了秘书必须“守位”的观点，并对秘书“位”的特殊性进行了精彩地描述。他认为“秘书人员在历代的国家政治生活中占据了一个微妙的地位。”并用简练概括的语言指出其“微妙”所在：他们既是国家、统治、权力领域的一部分，又不是真的统治者、领导者；他们既周旋于统治者、领导者的跟前，为他们服务，又置身于统治者与被统治者，领导者与被领导者之间，成为一座桥梁和媒介；统治者、领导者、决策者实施统治、领导和决策均离不开他们。这种特殊、微妙的地位，常常在普通人眼中产生晕轮效应，把他们看成是统治者、领导者、权力拥有者。

他还告诫说：“秘书人员常常代表领导发号施令，因此，容易造成以为自己也是领导人员的偏差，从而陷入阻碍自己发展的陷阱。”据此，他提出了“恃才放旷者，不可为秘书”的观点。

(五) 他最早提出公务秘书学的总体理论框架。他认为“秘书学研究应

以秘书工作总体十大块成为基础”，从而“形成自己的脉络和框架。”他还指出这一总体框架应由两大部分构成：“一大部分是秘书学共性理论：包括秘书工作职能（宗旨）、指导思想、工作原则、地位（作用）、特点、规律、队伍素养、自身管理等八个方面。”“另一大部分是秘书学专项理论：包括沿革（历史）、文书学（含公文撰拟、校核）、秘书工作运转科学（中心是高效率）、办公科学（含公务活动）、秘书信息学、秘书调研科学、秘书督促检查科学、秘书协调科学（含秘书公关）、信访科学等。把这些共性和专项理论研究深化，就奠定了秘书学的理论脉络和框架。”

李欣近二十多年来出版的数百部论著，基本上没有跳出这一理论框架的范围，虽然有的有所变通，有的有所修正。

上一篇： 没有相关信息

下一篇： 没有相关信息

发表评论

用户名：

密 码：

验证码： 3615

发表我的评论

最新相关评论

暂无评论

友情链接： 环球政务网 中华秘书网 四川秘书网

博客友情链接： 潜人才BLOG

版权信息 | 联系我们 | 广告服务 | 关于我们 | 加盟合作 | 会员服务

Copyright 2006 www.ddmisu.com Inc. All rights reserved. 当代秘书网

湖南省秘书学会 联系电话：0731-2215063 传真号码：0731-2218084

湖南师大文学院考培中心 联系电话：0731-8644039

[湘ICP备06013617号](#) 长沙智诚网络提供技术支持