

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 >> 专题研究

一块充满诱惑与希望的处女地——亟待开发的秘书产业

作者: 石镇山 发表时间: 2006-12-2 被阅读: 289次

秘书职业由来已久,已经形成庞大的具有特定对象、特殊职能、特别地位的社会职业群体。特别是改革开放以来,我国的秘书工作有了飞跃性的发展,取得了巨大的成就,开始走上科学化、规范化、法制化的轨道。随着知识经济到来,我国成功“入世”,社会信息化和管理工作的复杂化,秘书工作越发显得重要,其技术性、专业性的特点日益被人们所认识。秘书作为领导的参谋和助手,已不再是传统观念的收发文件、接传电话、安排日程,他们不仅需具备优异的文字表述、综合协调、公关的能力,而且还须能熟练地使用各种现代化的办公手段,进行信息调研、督促检查,辅助领导决策和实施决策。

秘书无时不在领导身边,为其提供着精心的服务。但是,谁又在为秘书提供服务?提供了哪些服务?服务的质量和水平又如何呢?为数以千万计的秘书群体提供某类商品和服务,市场无疑是非常巨大的,称其秘书产业并不是哗众取宠,而是秘书事业发展的必然结果。

### 秘书产业的界定

秘书产业指用于秘书和秘书工作的专门商品和服务,以及社会化的秘书和秘书服务。包括秘书教育培训、办公自动化设备相用品、秘书专用软件、秘书信息咨询等相关的产品和服务;以及机构或个人为社会提供的各种商业化的秘书产品和服务。为秘书和秘书工作服务以及提供社会化的秘书和秘书服务两个方面构成秘书产业的有机整体。下面,进一步对秘书产业的定义略作解释和说明。

1. 秘书产业中的全部产品和服务，不论技术水平高低，工作难度大小，凡密切围绕秘书和秘书工作的则属于秘书产业范畴，反之则只能被看作相关产业。

2. 特别强调“专门商品和服务”。秘书在生活 and 工作中每时每刻都在和各种商品和服务打交道。明确专门商品和服务目的是有别于通用的、一般的商品和服务。秘书工作离不开笔墨、纸张、计算机、电话，但这些产品并不属于秘书产业；只有象文档管理、公文写作计算机软件，秘书技能培训等专门为秘书和秘书工作而设计的产品和服务才属于秘书产业。

3. “商业化”的概念是指机构与机构、机构与个人、个人与个人之间提供的有偿交易，不包括机构内部的秘书服务工作。

4. 秘书产业包括两方面，其一是，直接和专门为秘书和秘书工作提供的服务和产品；其二是，为社会各阶层包括机关、团体、企业、事业单位和个人提供商业化的秘拐、秘书产品和秘书服务。两个方面有机构成秘书产业的整体。

### 秘书产业通待开发的若干领域

#### 1. 提高秘书教育和培训的水平

知识经济，网络经济，成功“入世”，国内外市场一体化，科学技术的突飞猛进，社会信息化，管理工作的错综复杂，对秘书的层次和素质都要有一个新的突破，秘书工作越发显得重要。从秘书结构来看，必须要具有文、工、商、农和行政、技术、管理、公关等方面的专业人才；从秘书知识要求来看，必须要具有法律学、市场学、价格学、预测学、消费心理学、公关学、经济法学、行政管理学、运筹学、控制论、现代企业管理及计算机和网络技术应用等知识。随着对外经贸业务的扩大和国际交往的增多，秘书必须具有一定的外语水平和处理涉外文书的能力。目前，最为急需的是，我国加入世贸组织后，要尽快学习和掌握WTO的基本规则，按国际惯例运作。面对新形势、新任务，我们必须“学习、学习、再学习”。

秘书教育和培训不仅是我国教育产业的重要组成部分，而且是秘书产业目前的核心产业。全国现有上海大学等近300所高校、中专和职业中学开办秘书类相关专业，北京高等秘书学院等5所专门学院，在校学生约在60000名以上。电大、函授、自考、党校、行政学院等成人教育和各式各样的秘书人员的继续教育和职业培训，尤其是各种秘书职业资格和技能培训和考试更是如火如荼。学制教育按每学年每人学费3000元计算，在职培训每年按秘书人员总数的10%接受一次培训费为1000元的培训计算，则每年的学费和培训费约为12亿元。这块蛋糕确实诱人，但各自为政、分散经营、缺少名牌的现状，很难满足广大秘书人员的需要，提高秘书教育办学水平和职业培训的质量，创办秘书产业的“新东方”，则是大势所趋。

## 2. 加速开发现代秘书专用产品和软件

如何进一步提高和促进秘书工作，不仅要有好的制度作保障，不断提高秘书人员的职业素质和技能，而且要依靠科技进步，用高新技术来武装现代秘书，则是最有效的方法。计算机技术、现代通信技术、微电子技术的发展，不断推出新型的办公自动化设备和相应计算机软件产品，有效地改善了秘书的办公环境和办公手段。调查表明，目前市场上绝大多数办公自动化设备和相应软件为通用产品，秘书专用产品还相当缺乏。一支笔、一张纸的传统装备并未得到根本改变，如：掌上电脑有“商务通”、“警务通”、“记者通”等，还没有一款适合秘书工作的“秘书通”；虽然昆明飞熊等公司开发出了《中国秘书》综合标准化应用系统，以及档案管理、发文系统、收文系统、会务系统、公文写作、督促检查等单一功能的秘书工作专用计算机软件和系统，但不论是功能还是影响力，与通用的office2000和WPS2000等都相差甚远。秘书人员在众多的办公自动化产品中很难做出选择。开发和推荐一批适合中国秘书工作的优秀秘书专业软件及办公自动化产品，已是当务之急。

## 3. 精心培育秘书信息咨询市场

受传统政治体制和经济体制影响，我国的秘书制度一直处于半封闭的自给自足状态，社会化程度很低。不论是政府机关，还是企事业单位，其秘书工作也不分是参谋还是办事几乎都是在本机构内部完成。秘书信息还停留在学术

问题研讨、工作经验交流等初级阶段。实现秘书工作产业化、专业化、社会化、市场化，需要走的路还很长。首先，需转变观念。思维观，要除旧换新，打破老框框，勇于创新；价值观，要树立社会的需要才有价值，寻求工作的最低成本；竞争观，打破部门界限和单打独斗的工作方法。其次，改革改组各省市秘书学（协）会，他们不仅是秘书之家，更应成为与政府沟通的桥梁和纽带，成为秘书信息咨询服务的中介组织。第三，打造《秘书》、《当代秘书》、“中华秘书网”等秘书专业媒体，将其做大做强。第四，以秘书职业资格认证、秘书人才求职招聘为突破口，建立专门的秘书人才服务市场。秘书工作的社会化程度越高，为秘书提供信息咨询市场越发达，秘书工作的参谋助手作用就越发挥的好，工作效率就越高，精简机构和人员的难题则也迎刃而解。

#### 4. 探索建立社会化的秘书服务机构

扶持社会化的秘书服务机构是上述问题的另外一面。随着秘书职业化和秘书工作的社会化进程的加速，社会分工的细化和专门化，提供秘书服务的专门机构和个人将大量涌现，他们凭借自己的专业技能为各级政府机关、社团组织、企事业单位和社区提供秘书及其相关服务。一些先行者在北京、上海、深圳等城市已经创办了秘书公司、钟点秘书、家庭秘书、网络秘书、寻呼秘书等各式各样的秘书服务机构。尽管其影响和业绩都还较小，但是他们勇于创新、大胆实践的精神值得称赞，方向和路子是对的。我们有理由相信秘书服务机构在不远的将来，会象律师事务所、会计事务所、信息咨询公司一样，在社会主义市场经济中找准位置，得到社会的认可，为经济发展和社会进步做出自己的贡献。

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:  8819

#### 最新相关评论

暂无评论

发表我的评论

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