

秘书资格考试考前系列专题三：写作题真题篇 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/256/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c67_256820.htm

课间已经给大家一份往年的真题(也就是大家要考的第一份试卷),这里就那年的第二份试题进行一些讲解..整张试卷是100分,第一部分是案例分析题,也就是给大家培训过的录像题.(每题30分,共两道,共60分)第二部分是工作实务题,大约40分.当年的考卷大致如下:

一、请看录象,找出录象中秘书行为及工作环境中错误的地方(共找出至少15处)。

一、请看录象,找出录象中秘书行为及工作环境中错误的地方(共找出至少15处)。

这60分同学们经多次训练应该可以拿到高分.对大家来说难点在后面三题..

背景说明:你是宏远公司行政秘书钟苗,下面是行政经理苏明需要你完成的几项任务。

一、(15分左右)备忘录发自:行政经理 苏明发给:秘书 钟苗日期:XX年X月X日内容:公司明天要召开安全工作会议,请你列出公司在纸面信息的安全上应采取的措施,我阅览室后将提交会议进行讨论(列出8点即可)。谢谢。

二、(20分左右)便条钟苗:华盛公司朱经理下周将其公司代表15人来我公司参观,黎X拟订的《关于华盛公司参观我公司的活动方案》我已看过,感觉内容不够完整,有些细节考虑不周,请你以书面形式向黎X说明拟订开放参观活动方案的要求,同时拟一份方案的要点给我。谢谢。

行政经理 苏明 XX年X月X日

三、(20分左右)便条钟苗:华盛公司朱经理下周将其公司代表15人来我公司参观,黎X拟订的《关于华盛公司参观我公司的活动方案》我已看过,感觉内容不够完整,有些细节考虑不周,请你以书面形

式向黎X说明拟订开放参观活动方案的要求，同时拟一份方案的要点给我。谢谢。 行政经理 苏明 XX年X月X日 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com