

秘书资格考试:中级秘书技能测试试题 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/283/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_283539.htm 中级秘书技能测试试题

第一部分（共34分）一、填空题（1~2题。每空2分，满分6分。请将正确答案填入题中的划线处）1．存储密度大、体积小、重量轻、存取速度较快的存储器是_____。2

．计算机病毒可分三类：_____、_____和复合型。

二、选择题（3~6题。每题2分,满分8分。请将正确答案选出来，把相应的字母填入括号中）3．下列操作系统中不具有汉字处理功能的是（ ）。 A.SPDOS B.UCDOS C.PCDOS

D.CCDOS 4．计算机开机的正确操作过程应当是（ ）。 A.先外设，后主机 B.先主机，后外设 C.先显示器，后打印机 D.先打印机，后显示器 5．发现软磁盘已染上计算机病毒，最彻底的清除方式是（ ）。 A.将磁盘在消毒液中浸泡 B.使用鹿皮擦拭磁盘 C.将磁盘重新格式化 D.将磁盘上内容复制到硬盘 6

．用Word编辑文书文件，移动文字操作须使用“编辑”菜单中的（ ）和（ ）功能。 A.剪切 B.复制 C.粘贴 D.清除 三、翻译题（7~10题。每题2分，满分8分。请将下列句子译成汉语

，并写在相应的题下面）7．He guarantees to fulfil the task on time. 8．The meeting will be hold at two clock tomorrow afternoon.

9．I would like to book a standard room in your hotel. 10．I am

very interested in your new product. 四、简答题（11~12题。每

题6分，满分12分）11．鼠标器有哪些基本操作功能，简要说明各操作功能的应用。

12．使用复印机进行复印时，出现复印制品图像模糊的原因是什么？

第二部分（共30分）五、修

改题（13~17题。每题2分，共10分。请按照公文标题或正文的规范要求进行修改，并将修改后的标题或正文写在相应的题下面）13．公文正文：公司召开迎新座谈会，座谈会是在热烈中进行的。14．公文正文：因为提的问题不明确，我们要花很长时间来搜集材料，造成了领导机关忙于解答问题，走不出办公室。15．公文正文：现将《提纲》转发你们，请结合实际，参照执行。16．公文标题：组建“中新实业发展公司”的请示报告。17．公文标题：×局关于完全地开展增收节支活动的通知。六、拟写题（18题。满分20分）18．下面一篇询问性的函，有几处不妥。请在不变动原文内容的基础上加以修改（注意不要在原文上修改，另外写出改好的便函），并拟出标题。××市税务局：你局×字[19××]号文第×条认为：“经济技术开发区内合资企业自开业之日起，可享受免税×年的待遇。”文中的“合资企业”是专指中外合资企业，还是也指中外、中中合作企业？请解释。请代向×局长问候。致礼！××市经发区管委会办公室 19××.×.×

× 第三部分(共36分)七、情景题(19~20题。每题18分，满分36分)19．周五下午2时，H公司总裁将来你公司就技术合作一事进行商谈，请你制订出接待方案。20．秘书正在接电话，正好有客人来访，不巧总经理又让秘书马上去他办公室处理一份急件，这种情况下，秘书该怎么办？

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