

秘书资格认定：为什么要标引公文主题词？秘书资格考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/513/2021_2022__E7_A7_98_

[E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_513732.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/513/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_513732.htm)（一）标引公文主题

词有利于建立先进的公文检索体系，辅助领导同志决策。信息量的增加，数据量的增大，单纯的分类检索方法难以满足

人们对多主题文件查找的要求。主题检索方法弥补了分类检索

方法的不足，检索更自由，查找跨度更大。（二）标引公文

主题词是建立机关办公自动化检索系统的前提条件。办公

自动化系统通过文件上标注的主题词将文件纳入检索系统。

办文人员在办公自动化系统上通过主题词来查找有关主题的文件。

（三）标引主题词是实现公文管理现代化的基础。档案

工作人员可以根据公文主题词编制档案、文件主题索引或

主题目录、专题目录等手工检索工具。办文人员可直接利用

根据公文主题词而建立的档案编目计算机检索系统查找文件

。（四）对提高秘书工作人员业务素质有重要作用。百考试

题整理F8F8" 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