

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（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