

秘书资格考试（三级）办公事务与管理习题秘书资格考试

PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/514/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_514121.htm 百考试题今日辅导：
秘书资格考试（三级）办公事务与管理习题 - 多选题1．在设计办公结构和布局时需要考虑的因素是企业（ ）。A．组织经营的性质 B．购买或租用的场所面积 C．机构的建制和部室设置 D．职工的人数【答案】ABCD【解析】办公结构和布局需要考虑的因素是企业的： 职工人数； 购买或租用的面积； 机构建制和办公空间设置； 组织经营的性质、内容； 部门间工作联系便利； 间隔方式符合工作和保密的需要； 公用区域符合安全需要； 考虑机构发展的变更需要。
2．办公室采取什么类型的间隔方式，主要考虑的因素是符合（ ）的需要。A．视觉效果 B．保密 C．办公用品 D．工作
【答案】BD【解析】办公室的间隔方式应符合工作和保密的需要。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