

2008年下半年秘书资格考试时间11月22日秘书资格考试 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_2008_E5_B9_B4_E4_B8_8B_c39_514750.htm 考试时间 统考时间：国家职业资格鉴定现实行“统考日”制度。一般安排在每年的3、5、7、9、11五个月进行。2008年“统考日”为3月21、22、23日，5月16、17、18日，7月18、19、20日，9月19、20、21日，11月21、22、23日。2008年考试各地具体安排请点击[这里](#)查看。 鉴定考试：鉴定考试一年两次，上半年5月份考试，下半年11月份考试，具体考试时间每年略有不同。2008年考试时间为：

日期	职业名称	等级	考试时间	备注
上半年5月17日	秘书2级		08:30-10:00	理论知识考试
			10:30-12:30	专业能力考核
14:00-15:30	涉外秘书			英语考试综合评审

时间由省鉴定中心确定专业能力考核，部分播放录像；涉外秘书英语考试播放听力磁带。下半年11月22日 考核方案 职业等级鉴定内容题型题量答题方式原始成绩配分比例秘书2级职业道德选择题125题卡作答-10%理论知识10090%专业能力案例分析工作实务 纸笔作答100100%综合评审评估报告 纸笔作答100100%秘书英语选择、填空翻译、写作 纸笔作答100100% 鉴定方式 二级秘书分为理论知识考试、专业能力考核、综合评审和秘书英语，均采用闭卷笔试方式，采用百分制，成绩皆达60分及以上者为合格。 资格认证 由劳动和社会保障部统一鉴定，鉴定合格者按照有关规定统一核发相应等级的《中华人民共和国职业资格证书》，此证书全国通用。 五级秘书颁发国家职业资格五级证书，四级秘书颁发国家职业资格四级证书，三级秘书颁发国家职业资格三级证书，二级秘书颁发国家职业资格二

级证书。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