

秘书资格考试：秘书资格考试今日习题秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/517/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_517479.htm 百考试题今日辅导：

判断题 () 1.If he leaves early next morning he catches the rain. () 2.When he arrived in New York it was snowing. () 3.When I saw him he has finished the letter . () 4.公文立卷的步骤是：编制立卷类目、平时归卷、年终调整定卷及归档。 () 5.采用调查方式直接获取第一手材料是最常见的信息收集方法。 () 6.公共关系在组织经营管理决策过程中，发挥着咨询、建议、参谋的作用。 () 7.区别不同类型税种的主要标志是纳税人的不同。 () 8.“东风来了，春的脚步近了。”这句话用的是排比修辞格。 () 9.信息传递可以任意选择各种方式。 () 10.全民所有制企业都必须依法取得法人资格。 () 11.所有案卷标题都必须标明时间。 () 12.办公室的业务协调是指协调本系统、本单位与外系统、外单位之间的关系，创造良好的周边环境。 () 13.记者招待会也称新闻发布会。 () 14.根据规定，我国股份有限公司的最低注册资本额为人民币2000万元。 () 15.现金和银行存款日记账通常是由出纳人员负责登记。 () 16.数量词可以充当主语、谓语。 () 17.会后的工作就是做好会务总结工作。 () 18.人事考核的内容是德、能、智、绩。 参考答案：1.2. 3.4. 5. 6. 7.8.9.10. 11.12. 13. 15.15. 16. 17.18. 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