

秘书资格考试：秘书资格考试模拟试题秘书资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/518/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_518754.htm 第一部分一、填空题

(1~2题。每空2分，满分6分。请将正确答案填入题中的划线处) 1. 存储密度大、体积小、重量轻、存取速度较快的存储器是_____。 2. 计算机病毒可分三类：_____

、_____和复合型。二、选择题(3~6题。每题2分,满分8分。请将正确答案选出来,把相应的字母填入括号中) 3.

下列操作系统中不具有汉字处理功能的是()。 A.SPDOS

B.UCDOS C.PCDOS D.CCDOS 4. 计算机开机的正确操作过程应当是()。

A.先外设,后主机 B.先主机,后外设 C.先显示器,后打印机 D.先打印机,后显示器 5. 发现软磁盘已染上计算机病毒,最彻底的清除方式是()。

A.将磁盘在消毒液中浸泡 B.使用鹿皮擦拭磁盘 C.将磁盘重新格式化 D.将磁盘上内容复制到硬盘

6. 用Word编辑文书文件,移动文字操作须使用“编辑”菜单中的()和()功能。 A.剪切 B.复制

C.粘贴 D.清除 三、翻译题(7~10题。每题2分,满分8分。请将下列句子译成汉语,并写在相应的题下面)

7. He

guarantees to fulfil the task on time. 8. The meeting will be hold at

two clock tomorrow afternoon. 9. I would like to book a standard

room in your hotel. 10. I am very interested in your new product.

四、简答题(11~12题。每题6分,满分12分) 11. 鼠标器有哪些基本操作功能,简要说明各操作功能的应用。 12. 使用复印机进行复印时,出现复印制品图像模糊的原因是什么?

第二部分(共30分) 五、修改题(13~17题。每题2分,共10

分。请按照公文标题或正文的规范要求进行修改，并将修改后的标题或正文写在相应的题下面) 13. 公文正文：公司召开迎新座谈会，座谈会是在热烈中进行的。 14. 公文正文：因为提的问题不明确，我们要花很长时间来搜集材料，造成了领导机关忙于解答问题，走不出办公室。 15. 公文正文：现将《提纲》转发你们，请结合实际，参照执行。 16. 公文标题：组建“中新实业发展公司”的请示报告。 17. 公文标题：×局关于完全地开展增收节支活动的通知。 六、拟写题 (18题。满分20分) 18. 下面一篇询问性的函，有几处不妥。请在不变动原文内容的基础上加以修改(注意不要在原文上修改，另外写出改好的便函)，并拟出标题。 ××市税务局：你局×字[19××]号文第×条认为：“经济技术开发区内合资企业自开业之日起，可享受免税×年的待遇。”文中的“合资企业”是专指中外合资企业，还是也指中外、中中合作企业？请解释。请代向×局长问候。 致礼！ ××市经发区管委会办公室 20××.×.× 第三部分(共36分) 七、情景题(19~20题。每题18分，满分36分) 19. 周五下午2时，H公司总裁将来你公司就技术合作一事进行商谈，请你制订出接待方案。 20. 秘书正在接电话，正好有客人来访，不巧总经理又让秘书马上去他办公室处理一份急件，这种情况下，秘书该怎么办？ 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