

秘书资格认定：会议纪要与会议决议秘书资格考试 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\\_518757.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/518/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_518757.htm) 鉴定点：1、会议纪要的适用范围 2、会议纪要与会议决议的区别 试题：1、会议纪要区别于会议决议的方面是\_\_\_\_\_。 A、 B、 C、 D A、 行政机关只用会议纪要不用会议决议 B、 会议纪要的内容可重可轻，涉及的问题可大可小；会议决议的内容一定是原则性重大问题 C、 会议纪要可以反映会议上不同的观点或几种同时存在的意见；而会议决议只能反映多数人通过的统一观点或意见 D、 会议纪要是把会议情况整理出要点，经机关领导人审核签发后即可定稿；而会议决议初稿写成后，必须经正式会议、按法定程序通过后才能生效 2、会议纪要适用于\_\_\_\_\_。 A、 B、 C、 D A、 记载会议情况 B、 传达会议情况 C、 记载会议议定事项 D、 传达会议议定事项 3、会议纪要的主要特点是\_\_\_\_\_。 A、 B、 C A、 全面反映会议内容 B、 表现形式灵活多变 C、 行文方向不固定 D、 写作快速及时 4、会议纪要的正文主要由\_\_\_\_\_构成。 A、 B、 C A、 会议概况 B、 会议精神 C、 会议议定事项或结语 D、 落款 5、会议纪要的格式有\_\_\_\_\_二种。 A、 B A、“文件”式 B、“会议纪要”式 C、 加盖印章式 D、 不加盖印章式

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](http://www.100test.com)