

江苏省文秘水平等级考试考试科目与参考用书 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/55/2021_2022__E6_B1_9F_E8_8B_8F_E7_9C_81_E6_c39_55528.htm 江苏省文秘水平等级考试考试科目与参考用书 江苏省文秘水平等级考试 考试科目与参考用书 水平等级 考试科目 教材名称 征订情况 中级 秘书学与秘书工作 * 《秘书学与秘书工作》 苏大出版社 《秘书文案工作实务》 南大出版社 《秘书实务》 中国档案出版社 大纲有 信息与档案实务 《档案管理学》 中国人大出版社 大纲有 公文写作与处理 《公文写作与处理》 海潮出版社 大纲有 秘书综合知识 《秘书综合知识》（自编） 大纲有 计算机应用 职称考试用书 大纲有 英语 职称考试用书 大纲有 高级 秘书工作实务 * 《秘书实务》 中国档案出版社 《秘书学与秘书工作》 苏大出版社 《秘书文案工作实务》 南大出版社 大纲有 秘书综合知识 《秘书综合知识》（自编） 大纲有 公文写作与处理 《公文写作与处理》 海潮出版社 大纲有 领导工作概论 《领导科学》 自考指定教材 大纲有 计算机应用 职称考试用书 大纲有 英语 职称考试用书 大纲有 注：考试内容以大纲为准。参考教材均非指定教材，仅作参考，同类书籍也可替用。 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