

秘书资格考试简介 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__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_55620.htm 调查显示，若我国入世，随着商务交往的增多，秘书将成为更受欢迎的职业。而对秘书的要求也会不断提高。目前我国对秘书实行了职业准入，拥有秘书证书已经成为进入这一行业的必要条件。目前我国开展秘书证书考试的除劳动和社会保障部外，还有英国剑桥大学考试委员会（ucles）与教育部考试中心中英中心（sbc）、英国伦敦工商会考试局（lccieb）。1.全国秘书证书（劳动和社会保障部）考试内容：文书写作、公关礼仪、档案管理、办公室自动化、办公室工作、法律与经济管理概论、外语（英、日、俄等）考试等级：2003年秘书职业全国统一鉴定试点正式启用新的国家职业标准。新的国家职业标准共分为四个等级，分别为国家职业资格五级（原初级）、国家职业资格四级（原中级）、国家职业资格三级（原高级）和国家职业资格二级。考核内容及考核方式也有所变化。证书价值：是在国内从事秘书职业的职业准入证明 申报条件：1.国家职业资格五级秘书（具备以下条件之一者）：（1）经五级秘书正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。（2）在本职业连续见习工作二年以上。2.国家职业资格四级秘书（具备以下条件之一者）：（1）取得五级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作二年以上，经四级秘书正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。（2）取得五级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作三年以上。（3）连续从事本职业工作四年以上。（4）取得经劳动和社会保障行政部门审

核认定、以四级秘书技能为培养目标的中等以上职业学校本职业（专业）毕业证书。

3.国家职业资格三级秘书（具备以下条件之一者）：

- （1）取得四级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作四年以上，经三级秘书正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。
- （2）取得四级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作五年以上。
- （3）取得大学本科毕业证书，并连续从事本职业工作二年以上。

4.国家职业资格二级秘书（具备以下条件之一者）：

- （1）取得三级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作四年以上，经二级秘书正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。
- （2）取得三级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作六年以上。
- （3）取得大学本科毕业证书，并连续从事本职业工作四年以上。

考核内容：秘书职业考核的内容以《秘书国家职业标准》和《秘书国家职业资格培训教程》为依据。秘书职业考核的内容包括职业道德、基础业务素质、案例分析、工作实务等四个基本内容。涉外秘书增加外语考核部分，秘书职业资格二级增加业绩评估部分。

考核方式：

- 1.书面应答：考生对标准化书面试题卷上的问题在答题卡上作答，题型分为单选题、选择题两种题型。
- 2.情景模拟：考生根据所观看的情景录像，就书面问题进行笔答；均有两段录像，每段录像考15个知识点。
- 3.任务解决：考生对书面提出的工作任务进行书面回答。
- 4.综合测试：涉外秘书的英语考试包括听力题、选择题、写作题。
- 5.业绩评估：专家对考生提供的个人工作业绩记录进行综合评审。

另外，在工作要求上，本标准对国家职业资格五级秘书、四级秘书、三级秘书和二级秘书的能力要求依次递进，高级别涵盖低级别的要求。

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