

秘书职业资格鉴定考试要求 PDF转换可能丢失图片或格式，  
建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/56/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_81\\_8C\\_E4\\_c39\\_56508.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_81_8C_E4_c39_56508.htm) 为推行国家职业资格证书制度，提高从业人员素质和促进就业，劳动保障部职业技能鉴定中心依据新的国家职业标准，按照“统一标准、统一教材、统一命题、统一考务管理和统一证书管理”的原则，在2002年对秘书进行职业资格鉴定。鉴定合格者，由省劳动和社会保障厅统一颁发相应的职业资格证书，该证是就业、上岗的资格凭证。进行两次职业资格鉴定。

一、鉴定对象 秘书的鉴定对象是指在企事业单位、涉外组织中，从事办公室程序性工作，协助领导处理政务及日常事务的人员和其他有志于从事秘书工作的人员。

二、鉴定等级和申报条件 秘书职业资格鉴定分为初、中、高三个等级。凡申请参加各等级职业资格鉴定者，必须符合国家规定的下列条件。

1、具备下列条件之一者，可申报初级职业资格鉴定：（1）从事秘书职业一年以上；（2）职业学校秘书专业毕业；（3）经过本职业初级正规培训（指经过劳动保障部门批准的办学机构秘书培训并结业，下同）

2、具备下列条件之一者，可申报中级职业资格鉴定：（1）取得初级秘书职业资格证书后，从事秘书工作两年以上并经本职业中级正规培训；（2）取得初级秘书职业资格证书后并从事秘书工作三年以上；（3）从事秘书工作四后以上并经本职业中级正规培训；（4）秘书专业（含中文、新闻、管理、历史、社会、档案、经济等专业，下同）大学专科毕业以上。

3、具备下列条件之一者，可申报高级职业资格鉴定：（1）取得中级秘书职业资

格证书后，从事秘书工作两年以上并经本职业高级正规培训；（2）取得中级秘书职业资格证书后，并从事秘书工作三年以上；（3）从事秘书工作十年以上并经本职业高级正规培训；（4）大学专科秘书专业毕业后并从事秘书工作三年以上；（5）大学本科毕业后并从事秘书工作二年以上。

三、鉴定内容与方式 鉴定内容分知识、技能两部分，全部采取笔试闭卷方式，知识部分试卷采用答题卡答题。各等级的知识考试时间为90分钟，技能考核时间为120分钟。

四、鉴定日期与时间 5月20日，11月11日 8：30-10：00（理论知识） 10：30-12：30（技能操作） 14：00-15：30（涉外）

五、报名 考生可携带本人身份证和本职业资格证书、相应培训毕（结业）证书，从事本职业年限证明（原件），并附带本人身份证及证件的复印件、近期2寸免冠黑白照片5张到市职业技能鉴定中心报名，报名截止日期为每次鉴定前的30天。

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)