

《秘书资格证书专题》（初级）复习题(2) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E3_80_8A_E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_c39_57262.htm 初级秘书知识复习题一

一、填空题1、秘书是相对固定地为领导集体、领导个人或其他个人的_____提供综合性辅助服务的人员。2、“信访问题_____解决的原则”是信访工作的基本原则之一，它使信访工作做在基层，有利于对问题的检查 和解决。3、国务院办公厅所颁发的关于公文撰制和 管理 的文件是《_____》。4、所谓档案，是指人类在社会活动中直接形成的，保存备查的文字、图象、声音及其他各种形式的_____。5、所谓“软协调”，指的是运用情感疏导、_____、事理说服等手段所进行的协调。6、_____鉴定是在整理工作结束后，长期和短期保管期限已满的情况下进行的。7、狭义的信息是指经过_____，被接收者所接收，并对其完成某项业务具有一定的使用价值的情报资料 and 消息。8、新闻要用事实说话，_____，简短生动，主题突出。9、从协调内容分类，协调可以分为业务协调和_____。10、保密工作的方针是：实行_____、突出重点、既确保国家秘密又便利各项工作。11、秘书的服务大多以领导为对象，秘书对领导的服务是一种_____式的服务。12、公关人员要善于运用一些便于传播、记忆的_____如商标、厂名、厂徽、厂服、厂歌等加深外部公众对 企业 的印象。13、全国人口普查属于_____调查方法。14、

会议是领导贯彻_____，实行集体领导，实现决策民主化、科学化的必要手段。15、会务秘书工作可以分为_____、_____、_____三个阶段。16、会议议程是指对会议所要_____和通过的文件的概略安排。17、_____是现代社会经济发展的三大支柱之一。18、_____是公共关系人员与新闻界联络的重要形式，是一种极具影响的公共关系活动。19、从心理学的角度讲，人际关系反映了人与人之间_____上的亲疏距离或冷热状态。20、从词的内部构成看，“仿佛”、“玻璃”是_____词。

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