

秘书资格证书专题综合练习（三）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__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_57346.htm 一、单项选择题（请将

正确答案字母填入括号中）1.（ ）应在附注处注明联系人的姓名和电话。A.通知 B.函 C.报告 D.请示2.决定和决议的区别在于（ ）。A.形成方式不同、内容不同、格式不同、篇幅长短不同B.内容的重要性不同、使用范围不同、形成方式不同、制发者的级别不同C.约束力不同、形成方式不同、内容不同、格式不同D.使用范围不同、形成方式不同、内容不同、格式不同3.秘书用速记起草文稿、草拟发言提纲和各类公文，能节省许多宝贵时间，大大提高（ ）。A.保密程度 B.工作效率C.领导信任 D.文稿质量4.为解决纠纷而召开的协调会会议纪要可采用（ ）写法。A.新闻报道式 B.简报式C.记录摘要式 D.分类标项式5.在保障劳动者身体健康的条件下，延长工作时间，每月不得超过（ ）。A. 24小时 B. 30小时C. 36小时 D. 40小时6.从行文方向看，函是（ ）。A.平行文 B.上行文C.下行文 D.行文方向不定7.每次使用复印机后，一定要及时（ ），以消除残余粉尘对人体的危害。A.洗手 B.关机 C.切断电源 D.清理8.上市公司的股本超过人民币4亿元的，其向社会公开发行股份的比例为（ ）以上。A.20% B.25% C.15% D.10%9.劳动合同可以约定试用期，试用期最长不得超过（ ）。A.5个月 B.3个月 C.6个月 D.1年10.按《档案著录规则》的要求，一份公文标引主题词的数量（ ）。A.不超过5个 B.不超过3个C.不超过6个 D.不超过8个11.我国发明专利权的期限为（ ），实用新型和外观设计的专利权的期限为10年。A.5年 B.15年 C.20年

D.30年12.批复是一种（ ）很强的下行文。A.规范性 B.针对性
C.现实性 D.告知性13.归档前所写的案卷目录一般应一式（ ）
。A.三份 B.二份 C.四份 D.五份14.向没有隶属关系的业务主管
部门请求批准，只能用（ ）。A.请示 B.报告 C.函 D.意见15.对
方递过来的名片，应该用（ ）接过，以示尊重。A.左手 B.双
手 C.右手 D.随手 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