

秘书资格证书专题辅导之一秘书职业道德测试 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_57443.htm 一、 单项或多项选择题(请将正确答案以相应的字母填入括号中)。

1. 新时期的秘书依然要保持(C)的美德。 A. 谨小慎微 B. 惟命是从 C. 谦虚谨慎 D. 居安思危 2. 秘书是上级的有力助手，所以，秘书在工作中要(A)。 A. 服从上级，当好参谋 B. 卑尊有别，忠顺为怀 C. 关心上级，安排娱乐 D. 荣辱与共，不分你我 3. 要求秘书做到(A)是秘书工作的特殊性决定的，它体现了秘书的法纪观念和道德素养。 A. 严守机密 B. 公开公正 C. 实事求是 D. 以理服人 4. 秘书职业道德要求秘书在工作中应服从领导，当好参谋，兢兢业业，(C)。 A. 完成任务 B. 不断创新 C. 甘当无名英雄 D. 刻苦钻研 5. 唯有在工作中学习。在学习中工作，终身学习，(C)的人才能较好地适应秘书这一职业的要求。 A. 克己奉公 B. 遵守纪律 C. 终身实践 D. 忠于职守 6. 对秘书工作来说，职业道德的要求包括：(ABCD)。 A. 克勤克俭，力戒骄傲自满 B. 廉洁奉公，反对营私舞弊 C. 遵纪守法，不假借上级名义以权谋私 D. 服从上级，任劳任怨 二、 判断题(请将判断结果填在括号中，正确的填“√”，错误的填“×”)(√)1. 在科技进步日新月异的今天，秘书要不断地学习，掌握新知识新技能。(√)2. 服从领导，是秘书职业性质所决定的。(×)3. 秘书对领导、对群众要因人而异，亲疏有别。(√)4. 秘书要把为领导服务、为本单位各职能部门服务、为群众服务，视为自己的神圣职责。 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