

建立秘书职业资格制度的框架构想1 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__E5_BB_BA_E7_AB_8B_E7_A7_98_E4_c39_57550.htm

1、构建秘书职业资格制度框架的依据 中共中央《关于建立社会主义市场经济体制若干问题的决定》中有关实行职业资格证书制度的精神；国家人事部、劳动部《关于颁发 职业资格证书制 的通知》的要求；秘书从业人员的实际情况；不同行业对秘书资格制度的特定要求；其它待业实施资格制度的经验借鉴。

2、基本框架 以党政机关、群团组织（统称党政机关，下同）为主，兼顾企业、事业及其它单位，对秘书实行从业、执业资格证书制度，进行准入控制；根据单位性质，对党政机关秘书（公务秘书）实行职级制度，对企业、事业单位秘书实行职称制度，进行分类整理。框架模式如下图：

3、资格准入：秘书从业、执业资格证书制度

3.1从业资格 凡中华人民共和国公民和获准在我国境内就业的其他国籍人员，遵纪守法并具备一定的条件，可申请确认或考试获取秘书职业资格。秘书职业资格包括从业资格和执业资格。从业资格通过学习或考试取得，为秘书工作岗位上岗资格，没有从业资格证者不能做作业秘书工作。

3.2执业资格 执业资格通过全国性的考试取得。在现阶段，作为一种过渡，对从事秘书工作工龄在30年以上的秘书从业人员，可以不参加全国统考，按工作时间、资历、学历等条件予以考核确认。秘书执业资格实行注册登记制度。经考试取得秘书执业资格证书的人员，按条件申请进行注册。经注册的秘书执业资格人员方能参与秘书职级和职称的晋升。国务院办公厅及省政府办公厅为秘书执业资格

注册登记的管理机构。人事部和各级人事职能部门对秘书执业注册和使用情况实行检查、监督。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