

秘书执业资格考试三级秘书模拟试题 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_E6_89_A7_E4_c39_57643.htm 一、选择题（1~50题。

每题1分，满分50分。请将正确答案以相应是字母填入括号中） 1.优良的职业道德是当今秘书人员职业活动的（ ）。 A、

依据 B、要求 C、标准 D、指南 2.有意泄密、窃密是个人品质问题，无意泄密是（ ）问题。 A、纪律观念不强 B、思想麻

痹 C、不够重视 D、职业道德 3.遵纪守法、（ ）是秘书职业活动能够正常进行的基本保证。 A、服从领导 B、严格要求自己 C、廉洁奉公 D、按政策办事 4.分辨下列加横线的字，

将属于该读轻声的词语序号填在括号内。 A、考虑考虑 B、代表们 C、算了吧 D、殷勤 5.下列儿化现象中，将属于普通话成分的词语序号填写在括号内。 A、头儿 B、门儿 C、书本儿 D、事儿 6.在下列句子中有一个是联合词组作补语，请把它

挑选出来。 A、他感动得流下泪来。 B、很多人惊喜得叫起来。 C、这雨来得又突然又猛然。 D、一切都做得从容自如。

7.股份有限公司的注册资本不能少于（ ）万元。 A、6000 B、1000 C、50 D、5000 8.合同的订立包括要约和（ ）两个程序。 A、回函 B、发函 C、承诺 D、签约 9.企业的主要特征之一是（ ）。 A、有组织的单位 B、以盈利为目的 C、管理科学 D、自主经营 10.（ ）是现代企业制度的主要形式之一。 A、承包制 B、股份合作制 C、工厂制 D、公司制 11.现代企业运作的四个过程要素是（ ）。 A、投入、转换、产出和反馈 B、投入、转换、产出和效益 C、投入、产出、效益和反馈 D、投入、转换、效益和反馈 12.用速记记录长途电话，既详细

又（ ）。 A、 节约时间 B、 周全 C、 完整 D、 节约电话费 13. 立 3 （立场、观点、方法）是（ ）略写法。 A、 熟知词 B、 常用词 C、 可推知 D、 并列式结构 14. 接待工作准备有环境准备、物质准备、（ ）。 A、 安全准备 B、 室内准备 C、 心理准备 D、 车辆准备 15. 接待室除准备好座位、茶水，还应有（ ） A、 盆花 B、 纸和笔 C、 一面镜子 D、 一部电话 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