

秘书国家职业资格三级工作实务 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_E5_9B_BD_E5_c39_57834.htm

背景说明：你是宏远公司行政秘书高叶，下面是行政经理苏明需要你完成的几项任务。得分 评分人一、(15分)电子邮件收件人

：gaoye@263.net抄送：主题：起草公文高叶：你好。请你根据上午的公司会议精神和下面所给的材料，代表公司向各下属部门发文，宣布对这起事故的处理意见(依据《员工管理条例》，给予除名处理)。行政经理 苏明 ××年×月×日附：(材料) 我公司原棉花仓库的保管员夏明，出生于××年×月×日，现年×岁。夏明在××年×月×日晚于仓库值班之时，违反管理规定，在库房内吸烟并将烟头扔在地上。21时左右，他擅自离开仓库，外出购买食品。半小时以后，当他回到仓库时，仓库已被滚滚浓烟吞没。夏明不知所措，没有及时打电话报火警，直到值班的总负责人发现才紧急报警。经消防队员的奋力扑救，大火终于被扑灭。此次事故造成的直接经济损失约×万元。(考生可根据试题内容自定日期) 得分 评分人二、(15分)便条高叶：前几日，前台秘书发现在公共接待区有一无人认领的可疑提包，造成前台工作人员的一场虚惊。通过这次事件，我认为应加强对员工进行紧急情况的预防措施和对措施的教育。我拟在本周五对公司全体员工进行一次专题培训，请你就预防紧急情况的措施和应对方法拟出相应的建议。谢谢行政经理 苏明 ××年×月×日 得分 评分人三、(20分)便条高叶：我公司近日将与hng公司举行技术贸易洽谈，王玲已为些次洽谈准备好了待签合同文本，共18

页，用黄色信纸打印而成，并使用订书器简单装订，封面以白色复印纸打印。这种做法是否正确？请你向我说明准备待签文本的要求。另外，下周一双方将要举行签字仪式，请将你对签字时座次安排的考虑意见一并向我说明。谢谢。行政经济 苏明 × × 年 × 月 × 日 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