

秘书资格考试二级秘书第二章办公室事务和管理1 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_58157.htm 第一节 办公模式和安全运营一、目前在一些组织中运用的较新的人力资源工作模式及管理方法主要有：1、在家工作模式；2、弹性时间工作模式；3、远程工作模式；4、虚拟办公模式；5、兼职工作；6、定期合同制工作模式；7、交替工作模式；8、临时办公桌形式。二、导致办公模式发生变化的原因是。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