

秘书国家职业资格三级基础业务素质(3) 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_E5_9B_BD_E5_c39_58173.htm

- 101、会议表决的方式有()。(A)点名表决 (B)投票表决 (C)鼓掌表决 (D)举手表决
- 102、在一些时间较长的会议中，如需安排会间休息，应注意不可安排在()。(A)会议开始一小时之内 (B)某一议题讨论即将结束时 (C)代表发言的高潮时段 (D)与会者显出倦怠之色时
- 103、公司准备与远道而来的法国客商签订一份合同，应由()准备待签文本。(A)公司方 (B)法方 (C)双方 (D)第三方
- 104、签署涉外商务合同时，签字桌上需摆放双方国旗，且()。(A)摆放必须遵循礼宾次序 (B)国旗必须由丝绸制成，保证质量 (C)本方国旗必须放在本方签字人正前方 (D)本方国旗必须放在本方签字人左前方
- 105、签字“轮换制”要求每个签字人均先在()上签字，以显示各方平等。(A)对方保存的合同文本 (B)己方保存的合同文本 (C)对方保存的合同副本 (D)己方保存的合同副本
- 106、公司举办开业典礼可通过()等形式进行宣传。(A)运用媒体发布广告 (B)在告示栏中张贴告示 (C)邀请记者进行现场报道 (D)张贴小广告
- 107、开业典礼常常邀请()参加。(A)上级领导 (B)员工家属 (C)一般市民 (D)同行代表
- 108、为了烘托气氛、表达敬客之意，可以在开业典礼现场()。(A)铺设墨绿色地毯 (B)悬挂横幅、标语 (C)悬挂彩带、彩灯 (D)摆放来宾赠送的花篮
- 109、为了确保开业典礼取得成功，须为来宾准备()。(A)专用停车场 (B)休息室 (C)饮食 (D)贵重礼品
- 110、典礼仪式的开始阶段应包括()等内容。(A)主持人宣布典礼正式开始 (B)演奏乐曲 (C)宣读贺电、贺信 (D)宣

读重要嘉宾名单 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