

秘书资格考试复习指导第四章(第二节) 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\\_58227.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_58227.htm) 第二节 会议的善后工作  
一、小型内部会议文件清退的方法  
1、由会议主持人在宣布会议结束的同时，请与会者将文件放在桌上，由秘书人员统一收集。  
2、由秘书人员在会议室门口收集。  
3、由秘书人员在单独向个别已领取文件而未到会的人员收集。  
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](http://www.100test.com)