

秘书国家职业资格鉴定三级练习试题四秘书资格考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_9B_BD_E5_c39_644611.htm id="gggaaa">1、

与会人员交费的计算公式正确的表述是（ ）。
（A）预期的与会人员人数 × 交费额 + 预期陪同人数 × 交费额
（B）预期的与会人员人数 × 交费额 + 收入项目
（C）预期的与会人员人数 × 交费额 + 预期陪同人数 × 交费额 + 收入项目
（D）预期的与会人员人数 × 交费额 + 预期陪同人数 × 交费额 - 交费折扣额

2、会议的主题除了要有切实的依据之外，还要（ ）。
（A）有细化的议题
（B）结合本单位的实际情况
（C）有充足的讨论余地
（D）在会上反复协商

3、在对会议经费使用情况进行监督和控制时，通过比较各项成本的预算和实际值的差额，并在结算表中计算出二者差额的方法称为（ ）。
（A）损益平衡表法
（B）比率分析法
（C）质量法
（D）报告和会议法

4、在审核会议文件的具体内容时，首先要审核会议文件内容（ ）。
（A）是否做到了层次清晰
（B）是否与实际相符
（C）是否偏离了会议的主题
（D）是否进行了会商

5、会议文件的归档应（ ）。
（A）越简单越好
（B）放在会议进行过程中
（C）自行建立一套文件制度
（D）遵守档案制度

6、会议纪要的拟写要求是（ ）。
（A）忠于会议实际
（B）确定印发范围
（C）面面俱到
（D）有领导签字确认

7、举办会议既要确保会议质量，又应遵循（ ）的原则。
（A）扩大企业影响力
（B）勤俭节约
（C）服务社会
（D）提高企业竞争力

8、国际礼仪是人们在长期的国际交往中，经过（ ）的遴选而逐渐建立起来的行为举止规范，它是人类文明

的体现。(A) 各国政府 (B) 求同存异 (C) 入乡随俗 (D) 礼宾部门

9、礼宾次序亦称礼宾序列。它主要适用于在多边性商务交往中如何同时兼顾()平等待人这两项基本礼仪原则，处理实践中难以回避的顺序与位次的排列问题。(A) 尊重个人 (B) 尊卑有序 (C) 各国平等 (D) 以右为尊

参考答案：1 D 2 B 3 A 4 C 5 D 6 A 7 B 8 B 9 B

编辑推荐：把秘书站加入收藏夹2009年秘书资格新版课程全新上线2009年秘书资格在线题库全新上线 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