

剑桥秘书考试的简况秘书资格考试秘书资格考试 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__E5_89_91_E6_A1_A5_E7_A7_98_E4_c39_644876.htm id="EEMM"](https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022__E5_89_91_E6_A1_A5_E7_A7_98_E4_c39_644876.htm id=)> 剑桥办公管理国际证书考试时间要求：核心模块的考试《办公室管理》、《沟通和项目管理》、为笔答闭卷考试。考试时间为1.5个小时；《文字处理》为上机闭卷考试，考试时间为1.75小时。选修模块的考试《速记》、《客户服务》、《人际商务技巧》、《组织会议与活动》、《信息与沟通技术》为大作业形式，开卷考试。即学员根据授课教师发布的任务单，自己选择大作业的内容准备大作业。并由授课教师审核签字后，交到接受培训的单位，由他们交到各地的剑桥办公管理国际证书考试中心。学员也可以自己交到各地剑桥办公管理国际证书的考试中心。剑桥办公管理国际证书考试成绩要求 考试共分三个级别：不及格、及格、优秀，及格分数线为50分，优秀分数线为70分。对成绩合格者发布相应级别的证书。每一单科模块成绩和给后，在三年内考取其他模块，达到相应的级别要求就可以换相应级别的证书。剑桥办公管理国际证书考试地点要求：剑桥办公管理国际证书学习和考试是由两个机构完成。培训机构是教育部考试中心中英教育测量交流中心授权的单位。考试机构是教育部统一安排的专业考试机构，来保证考试的真实性。剑桥办公管理国际证书每年考试安排：每年基础模块的考试时间为：三月和九月的最后一个一星期六、日 选修模块交作业的时间为：六月和十二月的最后一个星期六、日 如果教育部考试中心中英教育测量交流中心，对每年的剑桥办公管理国际证书考试安排有变

化，中华秘书网在第一时间发布通知。剑桥办公管理国际证书考试费用要求：笔试考试模块《办公室管理》、《沟通和项目管理》、《文字处理》和《信息与沟通技术》考试费用为初级每位学员，每模块170元，中级每生每模块190元，高级每生每模块220元。大作业考试模块《速记》、《客户服务》、《组织会议和活动》和《人际商务技巧》考试费用为初级每位学员，每模块150元，中级每生每模块170元，高级每生每模块200元。剑桥办公管理国际证书考试费用是由教育部考试中心中英教育测量交流中心管理和培训机构没有关系。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