

秘书速记基础：手写速记知识秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E9_80_9F_E8_c39_645400.htm id="tb42">](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E9_80_9F_E8_c39_645400.htm id=)

一、汉字速记基本原理：1、汉字速记是汉字草书的快写。2、汉字速记是对汉语字、词、句、段的合理精简和缩略的快写。3、汉字速记是灵活运用借代的快写。二、拼音速记基本原理：根据原理制定。速符分为声符和韵符。三、汉字速记法的创制规则：1、草字写法与快速连写(笔画简、方变圆、并偏旁、快相连)；2、双音节词略写法；3、三音节词略写法；4、词组略写法；5、合体字替代法；6、语句略写法。四、拼音速记基本符号：声符(写法五要领：基线，笔顺，比例，斜度，曲势)，韵符，声符及竟符相拼写的音符百考试题论坛五、创制拼音速记略符的原则：1、对象必须是常用词，词组，句子。2、必须保留词语的主要部分，能便于联想。3、在符形上不能与一般速符相混淆。4、创制的略符必须便于书写与认读。相关推荐：秘书速记基础：现代技术无法取代速记 秘书速记基础：速记在秘书工作中的作用 秘书速记基础：速记的速度 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