

国家秘书职业资格考试测试题（五）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__E5_9B_BD_E5_AE_B6_E7_A7_98_E4_c39_645466.htm id="gggaaa">1

1. 建立现代企业制度的目的就是要使企业真正成为（ ）的独立产权主体和市场运行主体。 A. 自我发展 B. 自主经营 C. 自我约束 D. 自负盈亏 答案 ABCD

2. 根据《劳动法》的规定，劳动就业的原则有（ ）。 A. 平等就业的原则 B. 双向选择的原则 C. 照顾特殊群体人员就业的原则 D. 禁止使用童工的原则 答案 ABCD

3. 公告与公报的不同处在于（ ）。 A. 适用范围不同 B. 内容的重要性不同 C. 内容详略不同 D. 制发者的级别不同 答案 AC

4. 宣告性决定的结构主要包括（ ）。 A. 情况介绍 B. 决定事项 C. 决定内容 D. 期望或号召 答案 ACD

5. 确定主题词的方法、步骤是：审读文稿，了解主题；（ ）和著录标引等。 A. 分析主题，确定主题概念 B. 查阅主题词表，转换主题词概念 C. 从小到大，从内容到形式 D. 排列顺序，不用标点 答案 AB

6. 公文的制发包括起草、（ ）、缮印、用印、发文登记、分发等程序。 A. 审核 B. 签发 C. 编号 D. 发文注册 答案 ABD

7. 日常事务文书主要有感谢信、计划、总结、述职报告、意向书、（ ）等。 A. 会议纪要 B. 邀请信 C. 贺信 D. 简报 答案 BCD

相关推荐：
国家秘书职业资格考试测试题（一）
国家秘书职业资格考试测试题（二）
国家秘书职业资格考试测试题（三）
国家秘书职业资格考试测试题（四）
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