

秘书资格证,2011年秘书资格证 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\\_E8\\_B5\\_84\\_E6\\_c39\\_645755.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_645755.htm) 考核内容（一）秘书职业考核的内容以《秘书国家职业标准》和《秘书国家职业资格培训教程》为依据。（二）秘书职业考核的内容包括职业道德、基础业务素质、案例分析、工作实务等四个基本内容。（三）涉外秘书增加外语考核部分，秘书职业资格二级增加业绩评估部分。考核方式（一）书面应答：考生对标准化书面试卷上的问题在答题卡上作答，题型分为单选题、选择题二种题型。（二）情景模拟：考生根据所观看的情景录像，就书面问题进行笔答；均有两段录像，每段录像考15个知识点。（三）任务解决：考生对书面提出的工作任务进行书面回答。（四）综合测试：涉外秘书的英语考试包括听力题、选择题、写作题。（五）业绩评估：专家对考生提供的个人工作业绩记录进行综合评审。基础知识1．文书基础1公务文书的含义与制发2公文格式3文种辨析与拟写4文书拟写基础知识2．办公自动化知识（1）计算机基础知识（2）Windows窗口操作系统（3）办公室常用设备（4）计算机网络常识3．速记基础（1）速记概述（2）汉字速记（3）拼音速记4．法律与法规（1）公司法相关内容（2）外商投资企业法相关内容（3）合同法的相关内容（4）劳动法的相关内容（5）知识产权法相关内容（6）世界贸易组织法相关内容5．企业管理基础（1）企业管理常识（2）财税常识（3）金融常识（涉外秘书外语要求另行规定）另外，在工作要求上，本标准对国家职业资格五级秘书、四级秘书、三级秘书和二

级秘书的能力要求依次递进，高级别涵盖低级别的要求。培训要求 培训期限：全日制职业学校教育，根据其培养目标和教学计划确定。晋级培训期限：五级秘书不少于220标准学时；四级秘书不少于200标准学时；三级秘书不少于200标准学时；二级秘书不少于150学时。考核时间（一）秘书职业考核时间为180分钟。（二）各个考核内容的考试时间安排为：成绩计算（一）各级秘书考试的整体及其中各组成部分均按满分的60%计算及格分数线，有一项不及格即视为秘书总成绩不及格。（二）总成绩不及格，且仅一项成绩不及格者，其合格成绩保留一年有效，保留期内可自愿申请参加一次不及格科目所在考试段的补考。（三）证书成绩计算按理论知识成绩和操作技能成绩两部分折算，即五级、四级和三级秘书中的各项及格成绩相加÷2后的分数为理论知识成绩和操作技能成绩。秘书二级中的各项及格成绩相加÷3后的分数为理论知识成绩和操作技能成绩。涉外秘书的外语成绩单独计算。涉外秘书外语考试今年只有英语语种 2003年度涉外秘书的外语考试仅提供英语语种。考试方式 1. 考试内容：以《涉外秘书英语培训教程》为依据。2. 考试时间：90分钟。3. 试卷分值：总分为100分，得60分及以上为及格。1、具备下列条件之一者，可申报秘书职业资格（五级）鉴定：（1）经五级秘书正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。（2）在本职业连续见习工作2年以上。2、具备下列条件之一者，可申报秘书职业资格（四级）鉴定：（1）取得五级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作2年以上，经四级秘书正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书；（2）取得五级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作3年以上

；（3）连续从事本职业工作4年以上；（4）取得经劳动保障行政部门审核认定、以四级秘书技能为培养目标的中等以上职业学校本职业（专业）毕业证书。3、具备下列条件之一者，可申报秘书职业资格（三级）鉴定：（1）取得四级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作4年以上，经三级秘书正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。

（2）取得四级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作5年以上。（3）取得大学本科毕业证书，并连续从事本职业工作2年以上。4、具备下列条件之一者，可申报秘书职业资格

（二级）鉴定：（1）取得三级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作4年以上，经二级秘书正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。（2）取得三级秘书职业资格证书，连续从事本职业工作6年以上。（3）取得大学本科毕业证书，并连续从事本职业工作4年以上。编辑推荐：

[#0000ff>2011年秘书资格证的相关介绍](#) [#0000ff>2011年秘书资格职业简介](#) [#0000ff>2011年秘书资格考试申报条件](#) [#0000ff>2011年国家职业资格全国统一鉴定时间安排](#) [#0000ff>2011年秘书资格考试须知](#) [#0000ff>2011年秘书职业资格统考联系地址一览表](#) 复习推

荐：[#0000ff>二级秘书国家职业资格鉴定业绩评估手册](#)

[#0000ff>2010年国家秘书\(二级\)职业资格考试模拟试题及答案](#)

[#0000ff>秘书资格考试秘书三级实务考点汇总](#) 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)