

秘书资格考核内容,秘书职业道德,秘书基础业务素质,秘书案例分析,秘书工作实务,涉外秘书英语,二级业绩评估 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\\_645777.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_645777.htm) 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。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。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。编辑推荐：[#0000ff>2011年国家职业秘书资格考试报考指南](#) 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)