

秘书国家职业资格鉴定三级练习试题四 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\\_E5\\_9B\\_BD\\_E5\\_c39\\_645797.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_9B_BD_E5_c39_645797.htm)

1、 与会人员交费的计算公式正确的表述是（ ）。（A）预期的与会人员人数 × 交费额 + 预期陪同人数 × 交费额（B）预期的与会人员人数 × 交费额 + 收入项目（C）预期的与会人员人数 × 交费额 + 预期陪同人数 × 交费额 + 收入项目（D）预期的与会人员人数 × 交费额 + 预期陪同人数 × 交费额 - 交费折扣额

2、 会议的主题除了要有切实的依据之外，还要（ ）。（A）有细化的议题（B）结合本单位的实际情况（C）有充足的讨论余地（D）在会上反复协商

3、 在对会议经费使用情况进行监督和控制时，通过比较各项成本的预算和实际值的差额，并在结算表中计算出二者差额的方法称为（ ）。（A）损益平衡表法（B）比率分析法（C）质量法（D）报告和会议法

4、 在审核会议文件的具体内容时，首先要审核会议文件内容（ ）。（A）是否做到了层次清晰（B）是否与实际相符（C）是否偏离了会议的主题（D）是否进行了会商

5、 会议文件的归档应（ ）。（A）越简单越好

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)