

劳动保障部 组织编写、审定
中国就业培训技术指导中心

秘书

职业技能鉴定考试指南



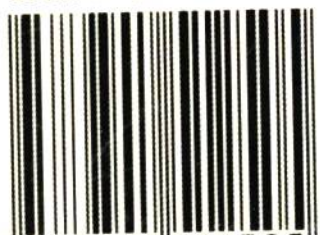
海潮出版社



责任编辑：周长海 马春睿 王 朋

封面设计：秦文清

ISBN 7-80151-250-2



9 787801 512505 >

ISBN 7-80151-250-2

G·82 定价：10.00元

秘 书

职业技能鉴定考试指南

海 潮 出 版 社

1999 年 · 北京

图书在版编目 (CIP) 数据

秘书职业技能鉴定考试指南 / 劳动和社会保障部编. —
北京: 海潮出版社, 1999.10

ISBN 7-80151-250-2

I. 秘… II. 劳… III. 秘书-职业技能鉴定-自学参考资料
IV. C931.46

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 62576 号

秘书职业技能鉴定考试指南
主编 曲克敏 范立荣 李惟镜

☆

海潮出版社出版发行
(北京西三环中路 19 号 邮政编码 100841)
北京市通县永乐印刷厂印刷

开本: 850×1168 毫米 1/32 印张: 10 字数: 240 千字
1999 年 10 月第 1 版 2001 年 4 月第 3 次印刷
印数: 10000 册

ISBN 7-80151-250-2/G · 82
定价: 10.00 元

《秘书职业技能培训鉴定教材》
《秘书职业技能鉴定考试指南》 编审委员会

主 任：陈 宇

副主任：宋 建 桑桂玉 曲克敏

委 员：李德良 姚振声 石乐铭
 李惟镜 黄桐华 张玲莉

主 编：曲克敏 范立荣 李惟镜

执行主编：米嘉宣 薄 钢 王景明

编 委：（按姓氏笔划为序）

王景明	曲克敏	伊 强
刘文德	许晓越	米嘉宣
张玲莉	李惟镜	范立荣
陈亚菲	杨宜三	邹培明
金慧宁	胡 燕	姜之茂
葛洪臣	薄 钢	

目 录

第一部分 初级秘书

一、汉语	3
二、办公自动化	8
三、速记	14
四、法律与法规	16
五、经济管理	21
六、接待工作	23
七、档案工作	27
八、文书拟写与处理	29
九、会议组织	37
十、办公室日常事务	40
初级秘书鉴定考核重点表	43
模拟试卷	66

第二部分 中级秘书

一、汉语·····	91
二、办公自动化·····	97
三、速记·····	103
四、法律与法规·····	106
五、经济管理·····	111
六、接待工作·····	113
七、档案工作·····	116
八、文书拟写与处理·····	118
九、会议组织·····	126
十、信息工作·····	128
十一、办公室日常事务·····	132
十二、协调工作·····	135
中级秘书鉴定考核重点表·····	141
模拟试卷·····	164

第三部分 高级秘书

一、汉语·····	187
二、办公自动化·····	194
三、速记·····	200
四、法律与法规·····	201
五、经济管理·····	207
六、接待工作·····	209
七、档案工作·····	211
八、文书拟写与处理·····	213
九、会议组织·····	222
十、信息工作·····	225
十一、办公室日常事务·····	232
十二、协调工作·····	234
高级秘书鉴定考核重点表·····	239
模拟试卷·····	261
应试指导·····	283

第一部分

初 级 秘 书

一、汉语

(一)鉴定要求

能准确为汉字注音；具有判断出现在文章或句子中的错别字并予以纠正的能力；明确句子的概念要点，区分单句的类型；掌握充当各种句子成分的词或词组的性质，并能分析句子成分。

(二)鉴定重点

1.按照正音标准，推广标准音

掌握普通话的定义要点。

普通话是“以北京语音为标准音，以北方话为基础方言，以典范的现代白话文著作作为语法规范的普通话。”

普通话的语音规范是以北京语音为标准音的。但对北京语音中的土音、轻声和儿化、异读词的读音问题，应根据普通话审音委员会审定的读音给以规范，准确使用被普通话吸收的标准音。

2.正确使用汉字

(1)偏旁

汉字往往可以分出两个以上的基本单位，这种构字的基本单位叫做“偏旁”。偏旁部位的基本结构：左右部位、上下部位、内外部位、其他部位。

(2)纠正错别字

错字是写得不对的字，别字是误写或误读的字。

错别字的界限：简化字的一般用法和特殊用法不属于错别字。有少数简化字，在一定的语言环境中，由于表意的需要仍需用繁体。

纠正错别字要从字型字音方面辨析正误，正确使用汉字。

3.词汇的规范化

词汇规范化的三项原则是：普遍性、需要性、明确性。也就是要求：使用新生词要符合构词法的规律和汉语语言习惯；合理地借译和选用外来词；继承和借用有一定的修辞作用或适应特殊场合需要的古语词；使用被普通话吸收的统一规范的方言词，以免在交流中造成难懂或误解。

4.句子和句子成分

(1)句子的定义

句子是由词或词组按照一定规则构成的，具有一个语调，表达一个相对完整意思的独立的语法单位。

(2)句子成分

句子成分包括主语、谓语、述语、宾语、定语、状语、补语七种成分。掌握能够充当各种成分的词语的词性、每种成分的作用并能分析句子。

①主语是表述对象，回答“谁”、“什么”等问题。多由名词、代词和名词词组来充当。除副词和象声词外，其他实词和词组也可以作主语。动词作主语是有一定条件的。这种句子的谓语或谓语中心一般是描写、判断性的，常用形容词或非动词性动词“是、标志、使、停止、开始、证明”一类词充当。

②谓语是用来表述主语的，回答“干什么”、“怎么样”、“是不是”等问题；主要由动词、形容词和以它们为中心的词组、一部分代词和数量词来充当。名词、名词性词组作谓语不能无条件地单独作谓语。名词作谓语限于说明日期、天气等简短的句子；名词性词组作谓语多是说明人物的籍贯、容貌或者说明事物的情况、价值，多数可以加“是”，加否定词一定要加“是”。

③述语是能带宾语的成分，一般表示动作、行为或性状的变化，由动词或动词性词组充当。

述语可以是及物动词或以它为中心的词组；也可以是不及物动词或以它为中心的词组。不及物动词作述语时受到一定限

制，动词后面要带上补语或助词。

述语动词也与宾语的性质有关，多数动词只能带名词性的宾语；少数动词又只能带谓词性宾语，还有少数动词既可以带名词性宾语，也可以带谓词性宾语。能带谓词性宾语的动词，常见的有下面四种：

第一，动词“是”。

第二，表示心理活动或感知性的动词。

第三，表示动作始终的动词。

第四，表示对待、处理等的动词。

带名词性宾语的动词，多数只能带一个宾语，少数也可以带双宾语。

④宾语是述语后置成分或连带成分，回答“谁”、“什么”等问题。由名词、代词和名词词组来充当，(但代词“有的”和量词重叠式不能作宾语)，除副词、象声词外，其他实词和词组也可以作宾语。

动词、形容词做宾语，一般都是指称一种行为、形状或表示一种抽象事物，它前面的动词大多是表示心理活动或使令意义的。

⑤定语是限定、修饰名词性中心语的，回答“谁的”、“多少”、“什么样的”等问题。定语多由名词、代词、形容词、动词、数量词和以它们为中心的词组来充当。

定语有修饰性的和限制性的两种。有的定语兼有两种作用。限制性的定语在于给事物分类或划定范围，使表达更加准确。名词、人称代词、名词性词组、动词和动词性词组做定语一般是限制性的，它表示事物的所属、时间、地点、数量、状态、性质等。

⑥状语是摹状、修饰动词或形容词性中心语的，回答“怎么样”、“何时”、“何地”、“为什么”等问题。由副词、形容词、

代词以及各种词组来充当。

状语的正常位置是在动词性的中心语之前。在句子里为了突出状语的意思，有时也可以提到主语之前，或者移到句末。提前或移后的状语仍是状语。要能够辨认放在句首的方位名词、时间名词、名词词组是状语还是主语。

⑦补语是补充说明动词或形容词性中心语的，回答“怎么样”、“多少次”、“何处”、“何时”、“什么结果”等问题。多由形容词、数量词、趋向动词、介宾结构来充当。各种关系的词组也常做补语。补语都放在中心语之后。除了趋向动词、数量词、介宾结构和一部分形容词可以直接作补语外。一般要用“得”字连接补语和中心语。

区分补语和宾语：

第一，看词性。是名词性成分，一般是宾语；是谓词性成分，既可能是宾语，也可能是补语。

第二，看能否转换成“把字句”。

第三，看助词“得”。助词“得”是补语的标志。

第四，看量词性质。动词后面由物量词组成的数量词组，是宾语；由动量词组成的数量词组，是补语。

(3)单句

①单句的特点：单句区别于复句的特点是：有一套结构中心、表示一个简单的表述关系的句子。有一套结构中心的是单句，有两套以上结构中心的是复句。

所谓“结构中心”，是由句子的基本成分构成的结构整体。这个结构整体，一般都有主语、谓语或者再带宾语，这两个或三个基本成分共同构成一套结构中心。

所谓“表述关系”是指由结构中心加上统一全句的语调所表述的相对完整的意思，也就是能肯定或否定某种事情，或者能表达一种感情或意愿。

②单句的结构类型：按照结构，单句可以分为两大类型：主谓句和非主谓句。

主谓句是以主谓词组为结构实体的单句，根据谓语类型，主谓句又可以分为名词性谓语句、动词性谓语句、形容词性谓语句、主谓谓语句。

其中名词性谓语句比较特殊，名词一般不能作谓语，只有极少数表示日期、天气的名词，以及少数表示籍贯、容貌的名词词组，可以放在谓语的位置上。

非主谓句是单词或主谓词组之外的词组为结构实体的单句。这种单句不是没有主语，就是没有谓语，有的既没有主语，又没有谓语，只是一个呼语或感叹语。非主谓句又可分为动词非主谓句、形容词非主谓句、名词非主谓句、感叹词非主谓句四种。