

# 《2015年上半年秘书国家职业资格（五级）》

## 图书基本信息

书名：《2015年上半年秘书国家职业资格（五级）考试题库【历年真题+章节题库+模拟试题】》

13位ISBN编号：9787856669446

作者：圣才学习网

页数：446

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《2015年上半年秘书国家职业资格（五级）》

## 内容概要

特别提醒：可免费试用，下载地址为

：<http://www.100eshu.com/DigitalLibrary/ajax.aspx?action=Download&id=56669>（请复制到浏览器地址栏打开）。

为了帮助考生顺利通过秘书国家职业资格考试，我们根据《秘书国家职业标准》及相关教材和考试用书精心编写了2015上半年秘书国家职业资格考试辅导系列（均提供免费下载，免费升级）：

1. [3D电子书]秘书国家职业资格（二级）考试复习全书【核心讲义+历年真题详解】[免费下载]
2. [3D电子书]秘书国家职业资格（二级）考试题库【历年真题+章节题库+模拟试题】[免费下载]
3. [3D电子书]秘书国家职业资格（三级）考试复习全书【核心讲义+历年真题详解】[免费下载]
4. [3D电子书]秘书国家职业资格（三级）考试题库【历年真题+章节题库+模拟试题】[免费下载]
5. [3D电子书]秘书国家职业资格（四级）考试复习全书【核心讲义+历年真题详解】[免费下载]
6. [3D电子书]秘书国家职业资格（四级）考试题库【历年真题+章节题库+模拟试题】[免费下载]
7. [3D电子书]秘书国家职业资格（五级）考试复习全书【核心讲义+历年真题详解】[免费下载]
8. [3D电子书]秘书国家职业资格（五级）考试题库【历年真题+章节题库+模拟试题】[免费下载]

不同于传统复习书籍，本书是秘书国家职业资格（五级）考试科目的复习全书，将职业道德、理论知识、操作技能三大板块进行分类整理，把握其中的内在联系，结合各级别秘书国家职业资格考试中相通的知识内容，并参考最新教材、各类教辅精心编写而成，历年真题解答明晰，章节题库覆盖所有知识点，模拟试题强化重点难点，对秘书国家职业资格（五级）考试均具有很大的参考价值。本书包括以下三部分：

第一部分为考研真题。精选历年考研真题，重点易错题目均提供详细答案解析，考生可以通过真题部分的练习来熟悉考研真题的特点，并测试自己的水平。

第二部分为章节题库。遵循最新大纲的要求，针对该教材的重难点相应整理了典型题，并对题库中的试题进行详细解析，帮助考生掌握各类答题技巧。

第三部分为模拟试题。根据历年考研真题的命题规律及热门考点进行押题，其试题数量、试题难度、试题风格与研究生入学考试真题完全一样。通过模拟试题的练习，学员既可以检测学习该考试科目的效果，又可以提升自己对考试的整体把握能力。

# 《2015年上半年秘书国家职业资格（五级）》

## 作者简介

圣才学习网（[www.100xuexi.com](http://www.100xuexi.com)）

圣才学习网是一家为全国各类考试和专业课学习提供高清视频课程、3D电子书、3D题库、圣才图书等学习产品的教育类网站，拥有近100种考试（含418个考试科目）、194种经典教材（含英语、经济、管理、证券、金融等共16大类），合计近万小时的高清视频课程，包括考研考博、英语类、证券类、管理类、心理类、工程类、医学类等34个类别的考试和经典教材。

圣才考研网（[www.100exam.com](http://www.100exam.com)）

圣才考研网是圣才学习网旗下的考研考博专业网站，提供全国412所高校12872个专业的考研辅导班（网授保录班、师兄师姐一对一辅导、网授班）、国内外经典教材名师讲堂、考研3D题库、考研3D电子书、全套资料（历年真题及答案、笔记讲义等）、考研教辅图书等。

# 《2015年上半年秘书国家职业资格（五级）》

## 书籍目录

### 目录

#### 模块一 历年真题

2013年5月秘书国家职业资格（五级）考试真题精选

#### 模块二 章节题库

##### 第一部分 职业道德

##### 第二部分 基础知识

###### 第1章 文书基础

###### 第2章 计算机应用基础

###### 第3章 办公设备的使用

###### 第4章 速记基础

###### 第5章 企业管理基础

###### 第6章 法律与法规

###### 第7章 会计、统计、金融、税收常识

##### 第三部分 专业能力

###### 第1章 接待与礼仪

###### 第2章 商务沟通与公共关系

###### 第3章 办公室事务管理

###### 第4章 会议管理

###### 第5章 文书拟写与处理

###### 第6章 文档管理

##### 第四部分 操作技能

###### 一、案例分析题

###### 二、工作实务题（操作题）

#### 模块三 模拟试题

2015年上半年秘书国家职业资格（五级）考试模拟试题及详解（一）

2015年上半年秘书国家职业资格（五级）考试模拟试题及详解（二）

# 《2015年上半年秘书国家职业资格（五级）》

## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)