

<<秘书>>

图书基本信息

书名：<<秘书>>

13位ISBN编号：9787504581396

10位ISBN编号：7504581399

出版时间：2009-12

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：上海市职业培训研究发展中心 组织编写

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：<http://www.tushu007.com>

内容概要

职业资格证书制度的推行,对广大劳动者系统地学习相关职业的知识和技能,提高就业能力、工作能力和职业转换能力有着重要的作用和意义,也为企业合理用工以及劳动者自主择业提供了依据。

随着我国科技进步、产业结构调整以及市场经济的不断发展,特别是加入世界贸易组织以后,各种新兴职业不断涌现,传统职业的知识和技术也愈来愈多地融进当代新知识、新技术、新工艺的内容

。为适应新形势的发展,优化劳动力素质,上海市人力资源和社会保障局在提升职业标准、完善技能鉴定方面做了积极的探索和尝试,推出了1+X培训鉴定模式。

1+X中的1代表国家职业标准,X是为适应上海市经济发展的需要,对职业标准进行的提升,包括了对职业的部分知识和技能要求进行的扩充和更新。

上海市1+X的培训鉴定模式,得到了国家人力资源和社会保障部的肯定。

为配合上海市开展的1+X培训与鉴定考核的需要,使广大职业培训鉴定领域专家以及参加职业培训鉴定的考生对考核内容和具体考核要求有一个全面的了解,人力资源和社会保障部教材办公室、中国就业培训技术指导中心上海分中心、上海市职业培训研究发展中心联合组织有关方面的专家、技术人员共同编写了《1+X职业技能鉴定考核指导手册》。

该手册由“理论知识复习题”“操作技能复习题”和“理论知识模拟试卷及操作技能模拟试卷”三大块内容组成,书中介绍了题库的命题依据、试卷结构和题型题量,同时从上海市1+X鉴定题库中抽取部分理论知识题、操作技能试题和模拟样卷供考生参考和练习,便于考生能够有针对性地进行考前复习准备。

今后我们会随着国家职业标准以及鉴定题库的提升,逐步对手册内容进行补充和完善。

书籍目录

秘书职业简介第1部分 秘书(四级)鉴定方案第2部分 鉴定要素细目表第3部分 理论知识复习题
秘书基础理论 法律与法规 管理知识 会计学基础 接待与礼仪 会务组织 办公室日常事务管理
文书拟写 文书处理 档案管理 信息工作 协调与沟通 公共关系第4部分 操作技能复习题
办公设备使用 办公室事务与管理 文书档案处理 综合能力 文书拟写及计算机技术应用第5部分
理论知识考试模拟试卷及答案第6部分 操作技能考核模拟试卷

章节摘录

插图：25．外观设计是指对产品的形状、图案、色彩或者其结合所作出的富有美感，并适于()上应用的新设计。

A．商品 B．展览 C．工业 D．广告26．根据我国《专利法》的规定，授予专利权的外观设计，应当同()以前在国内外出版物上公开发表过，或者公开使用过的外观设计不相同或不近似。

A．发表日 B．申请日 C．使用 D．公开日27．根据我国《专利法》的规定，授予外观设计的专利权，应当同申请日以前在国内外出版物上公开发表过，或者()公开使用过的外观设计不相同或不近似。

A．国外 B．国内 C．国内外 D．前三项选择均不正确28．依据我国《专利法》的规定，对专利权的授予采用的原则是()。

A．发明在先 B．使用在先 C．申请在先 D．公告在先29．两个以上申请人分别就同样的发明创造申请专利的，专利权归属于()。

A．先申请人 B．后申请人 C．两个人共同所有 D．专利主管机关决定30．按照我国《专利法》规定，专利保护期限为20年的是()专利。

A．发明 B．发现 C．实用新型 D．外观设计31．按照我国《专利法》规定，发明专利的保护期限为()年。

A．5 B．10 C．15 D．2032．商标权是指商标所有人依法对自己的()享有的专用权。

A．注册商标 B．非注册商标 C．注册商标和非注册商标 D．以上三项都不正确33．按照《商标法》规定，商标所有人可以与受让人签订商标转让协议，并共同向商标局提出，经核准后()自公告之日起享有商标专用权。

A．转让人 B．受让人 C．第三人 D．商标局

<<秘书>>

编辑推荐

《秘书(4级)》：1+X职业技能鉴定考核指导手册。

<<秘书>>

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:<http://www.tushu007.com>