

秘书职业资格认证分类 PDF转换可能丢失图片或格式，建议  
阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/55/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_81\\_8C\\_E4\\_c39\\_55655.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/55/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_81_8C_E4_c39_55655.htm) 在西方，“秘书”一词来源于“保密者”，指那些被国王和王后雇佣来保守国家和私人秘密的人。在我国，“秘书”这个词最早出现于汉代，被称为“史官”、“御史大夫”、“尚书”等。随着历史的发展，秘书职位经历了从官职向社会职业转变的过程。现代秘书是指以全面处理信息和事物的方式直接辅助领导者（或雇主）实施管理的人员。如今秘书这个字眼在近几年人才市场中频频出现，其需求连续多年在招聘排行榜上位居前列。随着中国的进一步开放，越来越多的外资企业进入我国，对秘书的需求量在增加，当然要求也在不断地提高。当秘书作为一种职业在现代企业中逐渐确立价值，其任职资格同时也有了更明确的规范。下面给大家详细介绍目前国内的三大秘书职业资格证书：国家秘书职业资格证书产生背景：在欧美国家，秘书意味着是一种职业，一个具有严格素质要求的职业。从事秘书工作必须通过考试，取得职业证书后才能够执业。针对我国的具体情况，劳动和社会保障部于1998年首次推出了“国家秘书职业资格鉴定考试”，截止到去年11月以来，全国参加鉴定人员达23万人，其中获得国家职业资格证书的达17万人。国家秘书职业资格证书旨在对从业人员进行理论实践的培训，提高秘书工作的各方面技能，使秘书职业资格证书成为入行的一项必备条件。报名条件：备下列条件之一者均可申报 初级：1、从事秘书职业一年以上；2、职业学校秘书专业毕业；3、经过本职业初级正规培训。 中级：1

、取得初级秘书资格职业资格证书，从事秘书工作两年以上并经本职业中级正规培训；2、取得初级秘书资格职业资格证书并从事秘书工作三年以上；3、从事秘书工作四年以上并未经本职业中级正规培训；4、秘书专业大学专科毕业。高级：1、取得中级秘书资格职业资格证书，从事秘书工作两年以上并经本职业高级正规培训；2、取得中级秘书资格职业资格证书并从事秘书工作三年以上；3、从事秘书工作十年以上并经本职业正规培训；4、大学专科秘书专业毕业后并从事秘书工作三年以上；5、大学本科秘书专业后并从事秘书工作两年以上。课程设置：秘书基础知识：职业道德、经济管理、汉语、办公自动化、速记和法律法规；秘书实务：接待工作、档案工作、文书工作、办公室工作、信息工作、协调工作和会议工作。考试形式：国家秘书职业资格鉴定考试采取“知识鉴定”和“技能鉴定”相结合的方式，分两场考试，同天进行。鉴定通过后，颁发《中华人民共和国职业资格证书》，全国通用。使用教材：教材使用劳动部审定的《秘书国家职业标准》、《秘书资格鉴定考试指南》和《秘书培训和鉴定教材》。LCCIEB职业文秘专业证书背景介绍：LCCIEB

（London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board英国伦敦工商会考试局的缩写）是一家国际性的考试机构，是世界上最大的职业技能鉴定和证书颁发机构之一。它创办于1890年，在世界上约90个国家设有考试中心，它所颁发的证书和文凭在这些国家受到普遍承认。从1995年开始引进中国，目前LCCIEB已在北京、上海、重庆、江苏、浙江、广东等18个省、市设立考试中心。LCCIEB中国代表办事处的陈荣融小姐介绍，作为LCCIEB最优秀的课程，职业文秘专业

课程是专门为从事文秘及商务行政管理人士而设置的，它对学员的年龄、学历没有很大的限制，学员可以根据自己的情况选择相应的级别来学习。它的课程设计更注重实践操作性，模拟现实工作状态的考试形式，让学员感受真正的学以致用。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)