

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:

密码:

个人会员 企业会员

秘书专业委员会

- ◆ [2007年专家委员申报通知](#)
- ◆ [在湖南师范大学文学院隆重召](#)
- ◆ [秘书专业委员会专家委员增补](#)
- ◆ [2007年会议文件](#)
- ◆ [2007年度大会暨实训研讨](#)
- ◆ [关于举办《中国秘书岗位资格](#)
- ◆ [湖南省秘书专业委员会成立大](#)
- ◆ [陈秦玉在省秘书专业委员会成](#)
- ◆ [秘书专业委员会成立大会通知](#)
- ◆ [秘书专业委员会名单表](#)

活动竞赛

- ◆ [秘书竞赛领证通知](#)
- ◆ [秘书竞赛部分照片](#)
- ◆ [竞赛获奖选手晋级核准表](#)
- ◆ [竞赛获奖选手办证通知](#)
- ◆ [赛前提示](#)
- ◆ [竞赛考场安排](#)
- ◆ [竞赛赛程](#)
- ◆ [职工组竞赛名单](#)
- ◆ [学生组竞赛名单](#)
- ◆ [有关竞赛事项的调整](#)

当代秘书 >> 秘书专业委员会

秘书专业委员会成立大会通知

作者: admin 发表时间: 2006-9-13 访问: 1054次

关于召开湖南省职业技能鉴定专家委员会
秘书专业委员会成立大会的通知

根据湖南省职业技能鉴定专家委员会秘书专业委员会（以下简称秘书专业委员会）筹备会议的工作安排，经湖南省劳动和社会保障厅职业技能鉴定中心批准，决定召开秘书专业委员会成立大会，现将有关事项通知如下：

一、会议时间：9月26—27日（周二、周三）

二、会议地点：湖南师范大学文学院（秘书专业委员会秘书处单位）

三、会议内容：

- （一）、湖南省职业技能鉴定专家委员会秘书专业委员会成立大会；
- （二）、2006年湖南省秘书技能竞赛工作安排；
- （三）、国家职业资格秘书职业新标准、新教材、新考试的师资培训。

四、参会人员及要求

- （一）秘书专业委员会全体委员；
- （二）拟申请加入秘书专业委员会人员以及从事国家秘书职业资格鉴定有关教学或管理工作的其他人员。

（三）参会人员必须具有中级以上（含中级）职称，有一定计算机应用知识。

五、培训事宜

(一)、培训费：500元/人

(二)、食宿费：统一安排，费用自理。费用标准：280元/人，共2天。

(三)、报名及交费：

1、电话报名：先电话报名，后传真确认。电话：0731—8644039；传真：0731—8838161。

2、网上报名：E-mail：andyao2046@163.com

查询网址：www.ddmishu.com

3、交费：报到时现金交费。

(四)、参加培训人员需准备身份证、学历、职称复印件各一份和3张一寸彩色照片，并于报到时一并交齐。

六、报到地点：长沙市岳麓山师大二里半

湖南师范大学文学院考培中心

七、联系方式

秘书专业委员会秘书处

联系人：刘老师

电 话：0731—8644039

传 真：0731—8838161

E-mail：andyao2046@163.com 查询网址：www.ddmishu.com

湖南省职业技能鉴定中心

联系人：唐正元

电 话：0731—4530380

附件一：《回执单》

附件二：湖南省职业技能鉴定秘书专业委员会成立大会《会议议程》

湖南省职业技能鉴定专家委员会秘书专业委员会秘书处

二00六年九月十二日

附件一

湖南省职业技能鉴定秘书专业委员会成立大会参会回执单

参会单位：

联系人：

联系方式：

姓 名	性别	学历	职 称	工 作 单 位	联 系 电 话	E-mail
					固定电话： 手机：	
					固定电话： 手机：	
					固定电话： 手机：	
					固定电话： 手机：	
					固定电话： 手机：	
说明：						

附件二

湖南省职业技能鉴定专家委员会秘书专业委员会成立大会
会 议 日 程

日期	时 间	议 程	内 容	备 注
	8:30-10:30	报 到		

26日	10: 30-12: 00	成立大会	1、主持人宣布大会开始； 2、湖南省职业技能鉴定中心领导致词； 3、湖南省秘书学会领导致词； 4、秘书长讲话； 5、投票通过本专业委员会主任委员、副主任委员和委员； 6、秘书长宣读、全体委员审议和通过本专业委员会章程； 7、秘书长宣读、全体委员审议和通过本专业委员会2006年下半年工作计划； 8、主任委员讲话； 9、委员代表讲话； 10、主持人宣布大会结束。	
	12: 00-15: 00		午餐及午休	
	15: 00-17: 00	2006年秘书技能竞赛	1、大赛说明及交流； 2、大赛组委会、评判委员会分组及人员安排； 3、审议和通过大赛赛程安排。	
	19: 00-21: 30	师资培训	新标准新教程使用指导：1、秘书职业新标准主要知识、技能体系； 2、秘书职业鉴定培训纲要。	北京专家
27日	8: 30-10: 00	师资培训	新标准秘书职业技能鉴定说明： 1、秘书职业鉴定考核方案；2、秘书职业鉴定比重表。	北京专家
	10: 15-12: 00		秘书职业技能实训指导（一）： 1、案例试题分析； 2、《业绩评估手册》使用方法； 3、秘书职业技能实训发展状况（国内）	
	12: 00-14: 00		午餐及午休	
	14: 00-16: 00		秘书职业技能实训指导（二）：交流及问题解答	

上一篇： 没有相关信息

下一篇： 没有相关信息

发表评论

最新相关评论

暂无评论

用户名:

密 码:

验证码: 7054

发表我的评论

友情链接: 环球政务网 中华秘书网 四川秘书网

博客友情链接: 潜人才BLOG

版权信息 | 联系我们 | 广告服务 | 关于我们 | 加盟合作 | 会员服务

Copyright 2006 www.ddmisu.com Inc. All rights reserved. 当代秘书网

湖南省秘书学会 联系电话: 0731-2215063 传真号码: 0731-2218084

湖南师大文学院考培中心 联系电话: 0731-8644039

[湘ICP备06013617号](#) 长沙智诚网络提供技术支持