# 剑桥办公室管理国际证书考试简况

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-07-28

*第一篇：剑桥办公室管理国际证书考试简况剑桥办公室管理国际证书考试简况剑桥办公室管理国际证书考试简况1997年劳动保障部推出的第一个全国统考职业，全国秘书职业资格证书。截止到上半年，秘书职业资格全国统一鉴定已经进行了9次，参加鉴定人员达23...*

**第一篇：剑桥办公室管理国际证书考试简况**

剑桥办公室管理国际证书考试简况

剑桥办公室管理国际证书考试简况

1997年劳动保障部推出的第一个全国统考职业，全国秘书职业资格证书。截止到上半年，秘书职业资格全国统一鉴定已经进行了9次，参加鉴定人员达23万余人，其中获得国家职业资格证书人数达17万人。11月10日进行了第十次秘书全国统考，报名人数是5万余人。我国推出职业资格证书的目的是规范从业人员的职业能力和水平，达到市场经济的需要。

11月教育部考试中心和英国剑桥大学考试委员会联合在我国推出的社会化职业证书考试项目—“剑桥办公室管理国际证书考试”在全国进行首次开考，目前

已经进行二次考试，目前全国共有个培训点五十个和考试点遍及全国十五个省市。

剑桥大学考试委员会有150多年的历史，是剑桥大学的直属机构，是全世界最权威的考试机构之一。在世界上发达国家，从业人员所具备的能力和水平，不是靠学历证书来证明的。每一个行业每一种职业都有自己的知识结构、工作技能和实际操作能力。这种能力的证明单靠学历是说明不了的。从业者所获得的职业，必须要有相应的职业资格证书来证明你的能力。

目前我国已经进入市场经济的高速发展时期，保持这种发展势头的主要力量是人才的保证。那么怎么区别某个人为人才？怎么样区别某个人是国际人才？ 学历只能说明你有能力接受你所从事的职业，不能说明你有能力做好所从事的职业。按照国际惯例，在这种情况下，职业资格证书就能证明你是否具备能力从事中种职业。所以剑桥办公室管理国

际证书严格要求每一位获得证书的人员，必须是通过自己的学习。

剑桥办公室管理国际证书考试课程内容是八类模块，由英国剑桥大学考试委员会按照国际标准设计，速记模块由教育部设计。英方负责证书图案设计、考试大纲设计、模块考试命题设计、评分标准设计等工作，并定期抽查试卷、作业和考场巡视。中方负责学员的培训和考试监督，负责协助命题和各个环节的监督保证作用，严格把握教学质量、考试纪律、评分标准；负责印制考卷、师资培训、考务培训、考务管理等工作，以确保该项目的各环节的顺利进行。剑桥办公室管理国际证书和全国秘书职业资格证书是有不同的。全国秘书职业资格证书是秘书行业的入门条件和按照我国的从业标准决定的证书。是否符合市场经济规律，有待于研究。究其考试内容和形式上没有脱离我国一贯的教学传统。剑桥办公室管理国际证书，从模块设计、考试大纲设计、模块考试命

题设计、评分标准设计都体现了务实的教学学风。保证了每一位学习者能真的掌握了这门学知技能。世界上90多个国家开展这个项目，就能说明他的务实性和能力的提高是学习者的第一收获。这是一个人才的时代，证明自己是人才的方法之一，必须具备和你从事的职业相符的知识技能。知识和技能的获得只有学习这唯一的方法。怎么样学习？学习什么？会给你的职业生涯带来直接的结果。

**第二篇：剑桥办公室管理国际证书考试简况**

1997年劳动保障部推出的第一个全国统考职业，全国秘书职业资格证书。截止到2024年上半年，秘书职业资格全国统一鉴定已经进行了9次，参加鉴定人员达23万余人，其中获得国家职业资格证书人数达17万人。2024年11月10日进行了第十次秘书全国统考，报名人数是5万余人。我国推出职业资格证书的目的是规范从业人员的职业能力和水平，达到市场经济的需要。

2024年11月教育部考试中心和英国剑桥大学考试委员会(UCLES)联合在我国推出的社会化职业证书考试项目—“剑桥办公室管理国际证书考试”在全国进行首次开考，目前已经进行二次考试，目前全国共有个培训点五十个和考试点遍及全国十五个省市。

剑桥大学考试委员会有150多年的历史，是剑桥大学的直属机构，是全世界最权威的考试机构之一。在世界上发达国家，从业人员所具备的能力和水平，不是靠学历证书来证明的。每一个行业每一种职业都有自己的知识结构、工作技能和实际操作能力。这种能力的证明单靠学历是说明不了的。从业者所获得的职业，必须要有相应的职业资格证书来证明你的能力。

目前我国已经进入市场经济的高速发展时期，保持这种发展势头的主要力量是人才的保证。那么怎么区别某个人为人才？怎么样区别某个人是国际人才？

学历只能说明你有能力接受你所从事的职业，不能说明你有能力做好所从事的职业。按照国际惯例，在这种情况下，职业资格证书就能证明你是否具备能力从事中种职业。所以剑桥办公室管理国际证书（剑桥秘书）严格要求每一位获得证书的人员，必须是通过自己的学习。

剑桥办公室管理国际证书（剑桥秘书）考试课程内容是八类模块，由英国剑桥大学考试委员会（UCLES）按照国际标准设计，速记模块由教育部设计。英方负责证书图案设计、考试大纲设计、模块考试命题设计、评分标准设计等工作，并定期抽查试卷、作业和考场巡视。中方负责学员的培训和考试监督，负责协助命题和各个环节的监督保证作用，严格把握教学质量、考试纪律、评分标准；负责印制考卷、师资培训、考务培训、考务管理等工作，以确保该项目的各环节的顺利进行。

剑桥办公室管理国际证书（剑桥秘书）和全国秘书职业资格证书是有不同的。全国秘书职业资格证书是秘书行业的入门条件和按照我国的从业标准决定的证书。是否符合市场经济规律，有待于研究。究其考试内容和形式上没有脱离我国一贯的教学传统。剑桥办公室管理国际证书（剑桥秘书），从模块设计、考试大纲设计、模块考试命题设计、评分标准设计都体现了务实的教学学风。保证了每一位学习者能真的掌握了这门学知技能。世界上90多个国家开展这个项目，就能说明他的务实性和能力的提高是学习者的第一收获。

这是一个人才的时代，证明自己是人才的方法之一，必须具备和你从事的职业相符的知识技能。知识和技能的获得只有学习这唯一的方法。怎么样学习？学习什么？会给你的职业生涯带来直接的结果。

**第三篇：剑桥秘书证书考试**

中国高教秘书协会副会长范立荣认为，“剑桥秘书证书”考试培训，就可以使这些秘书人员在理论上和实践上受到系统的教育与训练，达到世界公认的秘书职业能力和行为标准，能更好地协助领导商海运作，获得效益。

现名剑桥办公管理国际证书考试。作为一项去年年底刚在国内开考的新考试，剑桥秘书考试由教育部考试中心中英中心从剑桥大学考试委员会引进，一年开考两次，首次开考就让考生感到新奇，因为其案例紧密结合现实，甚至连美国“9·11”后的办公室反恐都堂而皇之地列入考题，要求考生就收到可疑邮包一事写通知，细致到该如何辨别等细节。许多考生表示，既使不做秘书，参加这个学习也收获很大。

“剑桥秘书证书考试”是按国际标准开发的全新的秘书技术和职业培训课程，重视实际应用技能的培养，已经在全世界90多个国家和地区推广，得到了国际社会的公认。考试模块涉及领域广，内容新，可操作性强，符合实际需要。尽管剑桥办公管理国际证书考试不设报考资格限制，但从考试内容看，中专以上学历在校生及从事办公室工作人员是其主要面向。

剑桥办公管理国际证书考试设初、中、高三级，核心课程包括文字处理、沟通和项目管理和办公室管理三门。另外还设立了速记、客户服务、信息与沟通技术、人际商务技巧及组织会议和活动等内容。每个模块有一本教材，教材覆盖了办公室工作的方方面面，有理论，有实践，有技能，以培养实际能力、强化技能为宗旨，学习者能在较短的时间内掌握商务秘书的系统理论和技能。

考生可以任选考试模块和考试级别。通过核心模块考试可以获得“核心模块证书”、通过单科选修模块考试，可以获得单科合格模块证书，在三年内完成三门核心模块和规定的选修模块学习并通过考试可分别获得初、中、高级剑桥办公管理国际证书。证书由中国教育部考试中心和剑桥大学考试委员会用中英文共同签署。

2024年下半年的剑桥秘书证书考试将于11月举行，10月14—16日在中国人民大学培训学院报名。根据中国学生的反映，剑桥大学考试委员会同意在这次考试中，对中国大陆考生下调考试费用，下调幅度平均达三分之一。

评价：中国高教秘书协会副会长范立荣认为，“剑桥秘书证书”考试培训，就可以使这些秘书人员在理论上和实践上受到系统的教育与训练，达到世界公认的秘书职业能力和行为标准，能更好地协助领导商海运作，获得效益。

**第四篇：LCCIEB秘书证书考试简况**

LCCIEB 秘书证书考试考试等级分为三级，目前在中国开考的是二级和三级。考试形式为笔试，考试时间是每年4次，分别在3月、4月、6月和11月举行。

LCCIEB秘书二级考试包括商务英语(二级)、商务管理和文本产生三门；三级考试包括商务英语(可自选二级或三级)、商务实践、商务管理(三级)和文本产生(三级)。每科考试50分及格，考生通过单科考试可获得单科目证书，首次报考后24个月内通过所有考试，可获得LCCIEB英文证书。

LCCIEB秘书证书考试对外开放，在任何一个依照规定建立了注册中心的国家，任何国籍的考生都能参加考试。报名必须通过注册中心。想注册成为中心的单位可以向考试局提出申请。在考试局未发布具体收费的国家，可以向考生收取小额的本地费以帮助弥补开支的不足，但是必须在报名注册前通知考生。LCCIEB的各个注册中心负责安排考试地点。

为了使学生更好地进行考前复习，增加考试灵活性，提高学生通过考试的信心，LCCIEB从2024年起实施新的考试延考政策。其具体内容如下：

1.每期考试，考生只有一次延考机会。

2.考生延考必须在即期考试(OnDemand)或每期考试(Series)的第一科考试日期前至少三周(21天)，把申请表格填妥，并交与AEC或LCCIEB办公室的考试负责人。

3.考生将会自动被延考至接下来最近一期的考试(不适用于即期考试)。如果考生在规定的期限内提出了延考申请，而未参加顺延的延期考试，考试费用不会返还，并将作为“无故缺席”论。

4.如果考生未在规定的期限内提出延考申请，该延考申请将不予受理。

**第五篇：剑桥秘书考试的简况**

剑桥办公管理国际证书考试时间要求：

核心模块的考试《办公室管理》、《沟通和项目管理》、为笔答闭卷考试。考试时间为1.5个小时；《文字处理》为上机闭卷考试，考试时间为1.75小时。

选修模块的考试《速记》、《客户服务》、《人际商务技巧》、《组织会议与活动》、《信息与沟通技术》为大作业形式，开卷考试。即学员根据授课教师发布的任务单，自己选择大作业的内容准备大作业。并由授课教师审核签字后，交到接受培训的单位，由他们交到各地的剑桥办公管理国际证书考试中心。学员也可以自己交到各地剑桥办公管理国际证书的考试中心。

剑桥办公管理国际证书考试成绩要求

考试共分三个级别：不及格、及格、优秀，及格分数线为50分，优秀分数线为70分。对成绩合格者发布相应级别的证书。每一单科模块成绩和给后，在三年内考取其他模块，达到相应的级别要求就可以换相应级别的证书。

剑桥办公管理国际证书考试地点要求：

剑桥办公管理国际证书学习和考试是由两个机构完成。培训机构是教育部考试中心中英教育测量交流中心授权的单位。考试机构是教育部统一安排的专业考试机构，来保证考试的真实性。

剑桥办公管理国际证书每年考试安排：

每年基础模块的考试时间为：三月和九月的最后个一星期

六、日

选修模块交作业的时间为：六月和十二月的最后一个星期

六、日

如果教育部考试中心中英教育测量交流中心，对每年的剑桥办公管理国际证书考试安排有变化，中华秘书网在第一时间发布通知。

剑桥办公管理国际证书考试费用要求：

笔试考试模块《办公室管理》、《沟通和项目管理》、《文字处理》和《信息与沟通技术》考试费用为初级每位学员，每模块170元，中级每生每模块190元，高级每生每模块220元。

大作业考试模块《速记》、《客户服务》、《组织会议和活动》和《人际商务技巧》考试费用为初级每位学员，每模块150元，中级每生每模块170元，高级每生每模块200元。

剑桥办公管理国际证书考试费用是由教育部考试中心中英教育测量交流中心管理和培训机构没有关系。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！