# 最新高中常考议论文主题 高中议论文经典题目(4篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-12-23

*高中常考题目及一1、请写出行政部的部门职能。2、你认为怎样才能成为一名合格的行政人员?3、你认为良好沟通的关键是什么?4、说一个你曾经干了些份外工作的经历。你为什么要承担那么多的份外工作。5、请问行政助理的主要工作内容是什么?7、你觉得你正...*

**高中常考题目及一**

1、请写出行政部的部门职能。

2、你认为怎样才能成为一名合格的行政人员?

3、你认为良好沟通的关键是什么?

4、说一个你曾经干了些份外工作的经历。你为什么要承担那么多的份外工作。

5、请问行政助理的主要工作内容是什么?

7、你觉得你正直吗?请举例说明

8、管理人员能否不做任何说明就让员工去干某项工作?为什么?

1、行政文员的基本素质是什么?日常用语有哪些?

分别时：“再会!明日再见”“祝您一路顺风，请转达我们对您家属的问候”等。

“请对我们的工作提出宝贵意见”“请您稍等，我马上帮您去办。”

2、如何对档案进行分类?标准是什么?

档案分类常用的有以下三种，在现实中可根据实际情况结合运用。

年度分类法：根据形成和处理文件的年度进行分类

组织机构分类法：根据内部组织机构进行分类

问题分类法：按照文件所反映的问题进行分类

3、行政文员的具体工作是什么?

行政文员的具体工作包括接待工作、档案工作、文书拟写与处理、会议组织、信息工作、办公室日常事务、协调工作等几个方面。

4、在工作中如何处理与上下级的关系?

这属于行政文员工作中的协调部分的内容。

对上级：行政文员在工作中要维护领导成员的\'威信和形象，尊敬领导，积极配合领导工作;维护领导层内部的团结，请示或汇报工作，应严格按领导成员职责分工进行，不越级请示，不利于团结的话、闲话、气话不说。

对下级：可个人之间谈心交流;以平等身份、商量的态度、探讨的口气发表自己的意见，征求对方的看法，共同寻求解决问题的最佳办法;以建议的态度、谦逊的语言将自己的意见转告给对方，以达到协调的目的。

5、谈一谈你的个人工作体会。

在我从事行政文员工作过程中，感觉到了办公室文员这一职位在公司运转过程起着衔接与协调重要作用。作为一名办公室文员，要热爱本职工作，兢兢业业，要有不怕苦不怕累的精神，也要有甘当无名英雄的气概。办事要公道，忠于职守并在工作中努力掌握各项技能。

6、写一份元旦放假通知。

**高中常考题目及二**

1、宗教思想与旅游文化的构建

2、初探旅游地中心文化递减规律的伦理

3、旅游客源地与目的地的文化交流与互动研究

4、浅谈当代中国旅游文化播传播

5、导游与民俗旅游文化的传播

6、中西方旅游文化思想的对比研究

7、论旅游产业与旅游可持续发展

8、(中国)西方建筑艺术与旅游产业的发展

9、近代中国的出境旅游思想的分析

10、古典诗词与××地区旅游文化

**高中常考题目及三**

2. 中国\*\*\*\*工业的成本管理创新战略

3. 浅析商誉会计的若干问题

4. 我国上市公司会计造假现象及审计防范

5. 浅谈上市公司的关联交易——关联交易的问题与规范

6. \*\*\*\*\*准则存在的问题及相关对策

7. 论注册会计师审计风险及规避策略

8. 企业资金短缺的机理及其对策研究——中小企业融资问题探讨

9. 对我国上市公司关联方交易信息披露的思考

10. 从完善公司治理结构角度强化企业内部控制

11. 大数据在会计中的应用

12. 浅谈上市公司重组的财务问题

13. 上市公司会计造假及其防范

14. 会计信息失真问题的实证研究

15. 会计信息失真原因之法律思考

16. 浅谈现代企业成本管理

17. 企业并购战略的剖析与研究

18. 信息技术对传统会计的影响及改革措施

19. 从人力资源会计计量的角度看管理培训生的投资成本

20. 上市公司财务危机预警模型的实证分析

21. 企业第三利润源——物流成本的核算与分析规划

22. 对我国会计市场现状的研究

23.试论价值链会计的创新及应用

24. 责任会计在我国的发展及应用——基于\*\*行业的分析

25. 对上市公司盈余管理手段及其防范措施问题的探讨

26. 现代管理会计的成本核算方法——变动成本法的优越性

**高中常考题目及四**

1.天行健，君子以自强不息《周易》

2.露从今夜白，月是故乡明(杜甫)

3.何须浅碧深红色，自是花中第一流(李清照)

4.受光于庭户见一堂，受光于天下照四方(魏源)

5.必须敢于正视，这才可望，敢想，敢说，敢做，敢当(鲁迅)

6.数风流人物，还看今朝(毛泽东)

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！