

2019 年福建省中等职业学校学生学业水平考试质检卷

《办公事务管理》答题卡

(第 I 卷)

(考试时间：90 分钟 满分：150 分)

一、单项选择题

题号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
答案										

二、多项选择题

题号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
答案										

三、判断题

题号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
答案										

座位：

姓名：

班级：

学校：

2019 年福建省中等职业学校学生学业水平考试质检卷

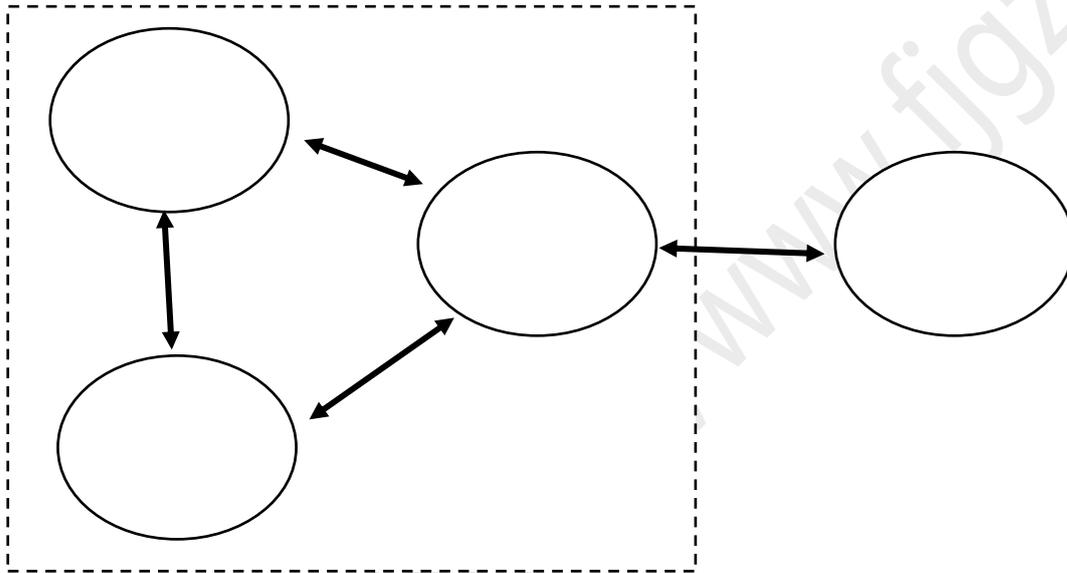
《办公事务管理》答题卡

(第 II 卷)

(考试时间：60 分钟 满分：100 分)

一、工作实务题 (每题 20 分，小计 60 分)

1、请在下图中完整填写秘书系统的文字内容。



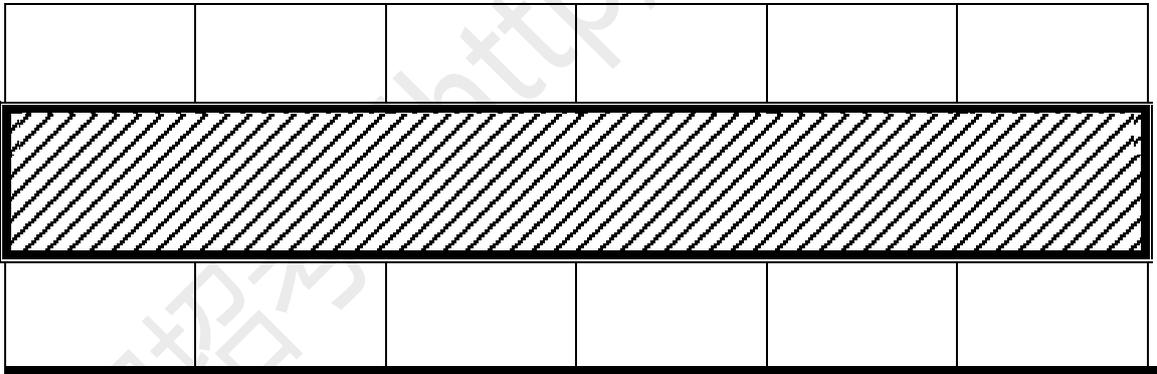
2、信息沟通的主要环节有哪些？请简要回答。

座位：_____
姓名：_____
班级：_____
学校：_____

3、公务文书的结构元素有哪些？请简要回答。

二、案例分析题（每题 20 分，小计 40 分）

1、请在如下长方形宴会桌上，安排如下人员：主人，主宾，第二主人，第二主宾，以及各主宾双方各自四位不同级别的陪同人员。文字填写要求：主人，第二主人，主陪 1，主陪 2，主陪 3，主陪 4，主宾，第二主宾，宾陪 1，宾陪 2，宾陪 3，宾陪 4。



门口

2、林珍是阳光环保有限公司总经理秘书，在 2018 年 3 月 10 日，早上 9 点，刚到办公室 2 分钟，就接到福州市环保局办公室主任赵强打来电话，来电显示：059112345678 要找总经理李明，李明刚好不在办公室，电话大概意思是：通知总经理下个月的第二个星期二上午 9:00，到市政府第二会议室，参加城市环保建设的研讨会，并作主题发言，时间不超 5 分钟。另外，赵主任还特别强调：如果李总回来，请及时与赵主任联系。他和联系电话是：12345678910。如果 30 分钟内，没有收到李总的复电，他将于 1 个小时后，继续来电落实。

请你对此作一份电话记录表。