

机密★启用前

四川省 2024 年高等职业教育单独考试招生
职业技能综合测试（中职类）
公共管理与服务类

注意事项：

1. 本试卷考试时间为 90 分钟，满分 200 分。
2. 考生必须在答题卡指定位置作答，答在试卷、草稿纸上无效。
3. 涂写部分必须使用 2B 铅笔，书写部分必须使用 0.5 毫米黑色墨迹签字笔。

一、单项选择题：本大题共 32 小题，每小题 3 分，共 96 分。在每小题列出的备选项中只有一项是最符合题目要求的，请将其选出。

1. 文旅局领导即将到某旅行社视察，负责接待的组织工作人员主要包括秘书和
 - A. 主要陪同领导
 - B. 相关部门领导
 - C. 来访单位人员
 - D. 后勤保障人员
2. 接待人员为客人沏茶时，茶水一般倒至
 - A. 五分清
 - B. 六分清
 - C. 八分清
 - D. 十分清
3. 值班期间值班人员家属来访，正确的做法是
 - A. 擅自带入其他办公室
 - B. 不接受私人来访，劝其离开
 - C. 留家属在值班室陪同值班
 - D. 在值班室一起喝酒、打牌
4. 张经理从重庆到哈尔滨开会，需要在最短时间抵达，他应该选乘
 - A. 汽车
 - B. 飞机
 - C. 火车
 - D. 轮船
5. 公文正式发文之前使用印章，正确的做法是
 - A. 用力不均，印迹模糊
 - B. 盖落款处，骑年盖月
 - C. 文字盖歪，重复盖章
 - D. 文字清晰，盖在正文
6. 在集团年会上，董事长即兴发言，秘书要将发言内容简明扼要地记录下来，应采用
 - A. 详细记录法
 - B. 常用速记法
 - C. 要点记录法
 - D. 特殊标志法

高职单招职业技能综合测试（中职类）·公共管理与服务类试题第 1 页（共 6 页）

7. 某单位聘请知名学者对文稿进行咨询性审核, 采用的文稿审核法是
- A. 个体审核法 B. 专家审核法
- C. 集体审核法 D. 会商(审)法
8. 签收文书时, 小张正确的操作步骤是
- A. 清点、检查、签字 B. 检查、清点、签字
- C. 签字、清点、检查 D. 清点、签字、检查
9. 会场环境布置中, 花卉、字画属于
- A. 娱乐性布置 B. 宣传性布置
- C. 装饰性布置 D. 附属性布置
10. 记录人员做会议记录时, 尾部应有
- A. 会议召开时间 B. 会议举办地点
- C. 会议主办单位 D. 记录人及领导签名
11. 筹备商务庆典活动时, 被称为“灵魂”且起着主导作用的是
- A. 活动主题 B. 活动时间和地点
- C. 活动嘉宾 D. 活动流程
12. 办公室主任告诉秘书小张“每则请示只解决一个问题”, 这强调了请示写作应
- A. 多头请示 B. 事前行文
- C. 一文数事 D. 一文一事
13. 按行文关系分类, 《××公司人力资源部关于人事调查的函》属于
- A. 下行文 B. 平行文
- C. 上行文 D. 通行文
14. 下列公文中应该清退的是
- A. 下级组织报送的绝密文件 B. 上级组织下发的绝密文件
- C. 不相隶属单位发来的函 D. 临时性、事务性公文
15. 在制作公文时, 秘书人员应将版心左订口的距离设置为
- A. 37mm B. 28mm
- C. 26mm D. 35mm
16. 某单位工作人员正在手工编制归档文件目录, 应选择的书写工具是
- A. 圆珠笔 B. 铅笔
- C. 碳素墨水笔 D. 纯蓝墨水笔
17. 小王正在装订永久保管的文书档案, 他应该选择的装订方法是
- A. 线装法 B. 浆糊装订法
- C. 热熔胶装订法 D. 封套装订法
18. 下列文件材料属于永久保管的是
- A. ××学校关于元旦放假的通知 B. ××校长迎新致辞
- C. ××学校 2023 年实训工作总结 D. 关于任命××同志担任××职务的通知

19. 档案工作人员在电子文件归档时，应该将档案信息保存为
A. 一式一套 B. 一式两套
C. 一式三套 D. 一式四套
20. 为现代公共关系理论奠定基础并使公共关系从艺术走向科学的人是
A. 艾维·李 B. 弗兰克·杰夫金斯
C. 詹姆斯·格鲁尼格 D. 爱德华·伯尼斯
21. 走进蛋糕店去了解产品情况的顾客是
A. 知晓公众 B. 潜在公众
C. 非公众 D. 行动公众
22. 某社区组织消防知识培训属于
A. 人际传播 B. 自我传播
C. 群体传播 D. 大众传播
23. ××学校教职工自行组建的电声乐队是
A. 正式团体 B. 非正式团体
C. 业务部门 D. 非业务部门
24. 某餐厅服务员把顾客汤中的苍蝇迅速销毁，然后狡辩是花椒，这种行为主要违反了公共关系原则中的
A. 公正无私，光明磊落 B. 待人谦逊，乐于助人
C. 勤奋努力，精益求精 D. 实事求是，诚实守信
25. 为他人做介绍时，正确的做法是
A. 先将女士介绍给男士 B. 先将主人介绍给客人
C. 先将上级介绍给下级 D. 先将晚辈介绍给长辈
26. 要向上级汇报工作，应着重培养和训练的口语表达能力是
A. 讲述 B. 朗读
C. 复述 D. 演讲
27. 甲乙双方经过前期商讨争议，进入一种互不相让的状态，这是商谈的
A. 概说阶段 B. 交锋阶段
C. 僵持阶段 D. 协议阶段
28. “请问贵公司能否在 5 日内付清货款”所用的提问方式是
A. 开放式提问 B. 封闭式提问
C. 证实性提问 D. 探索性提问
29. 某食品公司为了塑造具有社会责任感的企业形象，应该首选的专题活动是
A. 举办展览 B. 组织庆典
C. 召开记者招待会 D. 赞助公益
30. “××集团恭祝全市人民新年快乐，龙年大吉”，这属于
A. 品牌广告 B. 公益广告
C. 观念广告 D. 响应广告

31. 推销人员向王先生推荐上个月销量第一的某款手机，他采用的方法是

- A. 直接推销
- B. 借名推销
- C. 从众推销
- D. 暗示推销

32. 2024 年初某新能源汽车品牌率先降价是属于

- A. 价格竞争
- B. 质量竞争
- C. 广告竞争
- D. 公共关系竞争

二、判断题：本大题共 24 小题，每小题 2 分，共 48 分。判断下列各题正误，正确的在答题卡上涂“√”，错误的在答题卡上涂“×”。

33. 秘书接听电话时，一般用左手拿听筒，右手做记录。

34. 值班人员在监控里发现可疑人员正在库区重地行窃，应及时向领导、公安机关和保卫部门报告。

35. 纸质工作日志的优点是存储信息的安全性和保密性较好。

36. 工作人员在处理突发事件时，必须突出一个“快”字。

37. 领导口授内容后，秘书要复述要点或向领导提问，以确保记录准确无误。

38. 修改完毕并经领导审阅签发的文稿是送审稿。

39. 筹备会议时，一次会议只能安排一个议题。

40. 为便于谈判人员间隙休息，谈判期间会务组要布置备用室。

41. 设宴款待时，数桌围成众星捧月形，中心一桌为主桌。

42. 庆典活动中，来宾的身份和数量决定着庆典活动的规格和影响力。

43. 领导签发了公文，代表公文已经生效。

44. 在撰写工作总结时，可以回避一些存在的问题。

45. 在有窗户的房间里摆放档案柜时，档案柜要避免强烈阳光直射，应与窗户垂直摆放。

46. 小王在档案阅览室查阅信息时，将水杯放在了查阅档案旁。

47. 某档案员在盖归档章时，选用了蓝色印泥。

48. 档案数字化应符合真实性、安全性、规范性的要求。

49. 某组织为了获得一项经营权，应该给甲方负责人送上贵重礼物进行公关。

50. 美誉度侧重于“量”的分析和评价，知名度侧重于“质”的分析和评价。

51. “骤然临之而不惊”展现出的是公共关系人员良好的心理素质。

52. 集团公司领导到车间视察工作，修理工张师傅戴着手套主动与领导握手。

53. 在公共关系交往过程中，如果必须拒绝对方，应该寻找合适的时机，不要马上拒绝。

54. 评价某运动品牌投放公共关系广告的效益，应该看其产生的直接经济效益和销售额。

55. 企业开展危机预警培训的主要目的是树立危机意识。

56. 某白酒品牌不打广告，只在本地销售，所奉行的是产品观念。

三、综合题：本大题共 3 小题，第 57~58 小题各 8 分，第 59 小题 40 分，共 56 分。

57. ××局综合办公室堆放了许多办理完毕的文书。局长要求秘书清理这些文书，腾出办公空间。经清点，这些文书包括：①领导外出参会带回的无留存价值的文件 15 份；②三年前的敬老爱老倡议书 2 份；③去年的人事任免通知 1 份；④使用过的会议讨论稿复印件 56 份；⑤来自下级单位的有关重要事项的请示 3 份；⑥一般性文件的草稿 28 份。

秘书需要确定：

(1) 哪些文件应该归档？

(2) 哪些文件应该销毁？如何销毁？

58. ××连锁超市今年分店猛增至 20 家，营业额突破 100 亿元，但顾客投诉也逐渐增多，导致企业口碑有所下滑。问题主要集中在个别商品定价偏高、有些员工没有耐心、优惠活动时间较短、物品寄存箱偏少等方面。

超市公关部准备将改善顾客关系作为近期工作的主要目标。如何改善顾客关系，请你给出建议。

59. 写作题：写作一 15 分，写作二 25 分，共 40 分。

写作一

××职业技术学院 2022 级××专业学生李某于 2024 年 3 月 5 日晚未履行请假手续，私自外出留宿 1 夜，次日早上才返回学校。该校《学生宿舍管理条例》第二十条规定：“学生需外出留宿，应履行请假手续，获得批准后方可留宿校外；未请假或请假未获批准，私自留宿校外 2 夜以内，给予通报批评。”李某违反了该项规定。为了严肃校纪，对学生进行警示教育，3 月 7 日上午，经学生处研究决定，给予李某通报批评。

根据以上材料，请以××职业技术学院学生处的名义拟写一份通报，将该情况通报到各教学班。

要求：(1) 文种正确，标题恰当；(2) 要素齐备，格式规范；(3) 语言流畅，表达得体。

写作二

2022 年 10 月 2 日下午，冉女士正坐在公路边一饭店门口闲聊，突然看到一个男孩横穿公路，同时一辆大货车正向他驶来。眼看货车就要撞到男孩，千钧一发之际，冉女士没有丝毫犹豫，一个健步飞奔过去，在男孩被卷入车底前一把将他拉了回来，自己却被货车撞翻在地。经赶赴现场的医生检查：男孩仅受皮外伤，身体无

大碍；冉女士处于昏迷状态，左臂完全粉碎性骨折（后被截肢），右臂皮肤严重撕裂。

冉女士因见义勇为先后荣登“见义勇为勇士榜”和“中国好人榜”，并被授予“某省有突出表现的见义勇为个人”等荣誉称号。

根据以上材料，请以被救男孩的哥哥或姐姐的名义向冉女士写一封感谢信。

要求：（1）文种正确，标题恰当；（2）要素齐备，格式规范；（3）语言流畅，表达得体。