

# 公共管理和服务类专业技能测试纲要

## 一、测试依据

以上项目设计是基于教育部 2009 年颁布的《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》和《中等职业学校文秘专业教学指导方案》，根据《文书拟写与档案管理》、《计算机应用基础》和《秘书基础》教材中基本的重要的技能训练项目，是中职文秘等专业学生应知应会的基本功，也是高等学校专业发展要求学生掌握的基本技能。

## 二、测试方法

现场操作。每位考生须测试两个项目，其中项目一为必测项目——计算机基础运用，后六个项目中任选一个。

## 三、测试时间

项目一时间为 60 分钟，任选项目时间为 40 分钟。

## 四、测试分值

测试总分为 250 分。其中，项目一满分为 150 分，任选项目分值为 100 分。

## 五、测试要求

基本要求：操作规范、思路清晰、原理科学。

## 六、测试项目

测试项目	测试用具（场地）	测试方法	测试内容	测试评价要点	分值参考（分）
------	----------	------	------	--------	---------

项目一： 计算机操作	计算机房 计算机	在 Word 2016 文档窗口中输入给定的文字，插入给定的图片，并按要求进行图文混排。	1. 汉字输入	要点：正确输入给定的汉字，录入速度不低于 50 个汉字\分钟。	75
			2. 设置字符格式	要点：设置字体、字形、字号、字符边框和底纹、字符效果	7
			3. 设置段落格式	要点： ①设置段落缩进、段落对齐方式、行间距和段落间距 ②设置首字下沉 ③设置段落边框和底纹	7
			4. 设置页面格式	要点：设置页边距、纸张大小、版面效果	7
			5. 编辑图片	要点：插入与编辑图片、艺术字、文本框等	7
			6. 其他格式设置	要点：①设置分栏 ②设置页眉、页脚、水印 ③表格的制作与美化	7
	计算机房 计算机	在 Excel 2016 窗口中打开指定的工作簿文件，并按要求对工作表中的数据进行处 理，以及对表格进行格式化	7. 数据处理	要点：使用公式或函数（SUM、AVERAGE、COUNTIF、MAX、MIN、IF、DATE、PRODUCT）处理工作表中数据	7
			8. 数据排序	要点：按指定的字段值对所选记录进行排序	7
			9. 表格属性	要点：调整工作表的行高与列宽	7
			10. 表格属性	要点：设置单元格的字体、字号、字形和数据对齐方式	7
			11. 表格属性	要点：设置单元格的边框线和数字格式	5
			12. 创建图表	要点：按工作表中指定的数据进行图表创建	7
项目二： 收文办理	文秘专业实验室、 实验台	根据一段情境描述，按要 求对一叠信函完	1. 签收	要点：逐件清点，核对无误后签字，注明签字时间	10
			2. 登记	要点：详细记载公文有关情况	10

		成收文办理的工作任务。	3. 初审	要点：应把握初审的重点	20
			4. 承办	要点：准确确定分送范围，填写文件处理单	20
			5. 传阅	要点：填写文件传阅登记表	20
			6. 催办	要点：掌握催办的范围	10
			7. 答复	要点：写出公文办理结果	10
项目三： 纸质文件整理与归档	文秘专业实验室、实验台	根据一段情境描述，按要求对一组散放的文件进行整理归档。	1. 确定“件”并装订	要点：应正确确定归档文件的整理保管单位	20
			2. 分类与排列	要点：分类应合理，排列应有顺序	30
			3. 编号与加盖归档章	要点：编号应正确，归档章盖章位置的确定及正确填写	20
			4. 编目	要点：正确填写归档文件目录	20
			5. 装盒	要点：装盒与正确填写档案盒相关项目	10
项目四： 布置会场	文秘专业实验室、实验台	根据一段情境描述，按要求做好会场布置工作	1. 会场座次	要点：根据会议规模、主题选择恰当的会场座位摆放的方式	25
			2. 主席台座次	要点：主席台座次的安排	25
			3. 其他人员座次	要点：场内其他人员座位安排	10
			4. 会场美饰	要点：会场装饰 要求、装饰物的恰当使用	40

项目五： 秘书日常 事务处理	多媒体实验室或 教室	播放一段视 频，要求学生 观看后找出秘 书工作中的不 妥之处并说明 理由	1. 接打电话	要点：接打电话 基本原则、注意的问题	30
			2. 来客接待	要点：来客接待 要求、原则	30
			3. 印章管理	要点：印章的保管与使用	30
			4. 介绍信	要点：开具介绍信的要求	10
项目六： 语言表达	多媒体实验室或 教室	出示一组图 片，要求学生 表达自己的观 点	1. 观点	要点：观点鲜明、准确理解	40
			2. 语言	要点：使用普通话	25
			3. 表达	要点：语言精练、思路清晰	25
			4. 形象	要点：举止得体大方，注意仪容仪表	10
	多媒体实验室或 教室	出示视频或一 组图片，要求 学生能准确说 出其中的社会 热点或焦点并 作评价	1. 问题意识	要点：能关注社会中的社会热点或焦点问题，有较强的问题意识	40
			2. 语言表达	要点：能用较规范的概念、语言和逻辑阐述自己看到的问题	25
			3. 团队精神	要点：对待不同观点，是否有合作意识	25
			4. 独到见解	要点：能否有独到的见解，不人云亦云	10