

使馆背景调查基本信息 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/207/2021_2022__E4_BD_BF_E9_A6_86_E8_83_8C_E6_c107_207950.htm

调查机构：澳大利亚驻北京大使馆

一、电话号码：1、申请者提供的电话（工作证明；简历或移民申请表中填写的号码）2、有总机自动播号的使馆可能播“0”之后随意询问关于申请人的信息或直接询问总机接线员（请与接线员提前打招呼）3、通过“114”查号台，得到号码随意调查。（在“114”有登记的公司，申请人一定具体分析每个号码是什么部门，每个部门对您的情况掌握程度）

二、调查对象：1、总经理（或推荐人、机构或部门负责人）2、人事部门或办公室主任等负责人事的人员3、主申请人及配偶（着重调查主申请人，副申请不作为主要调查对象）4、若公司较小没有人事部门，使馆可能会找您的同事来核实一些基本情况5、申请人曾经在多个公司就职，使馆在着重调查现所在公司之外，也会打电话给前一公司的负责人来询问您在该公司就职时的情况。6、申请人单位曾经搬迁过，使馆可能要找公司前租用写字间的物业部门核实是否有过该单位在此办公。

三、调查方式：申请人的单位一旦接到使馆电话（使馆方面也可能不表明自己的身份，都有可能），在接下来的一天至一周之内会多次给申请人的领导及申请人打电话反复调查。大致顺序：经理人事部门申请人申请人配偶。每个电话之间的间隔短至数秒长也不过几分钟，让所有被要求参加配合调查的人没有交换信息和研究准备的时间。

四、调查内容：（所要被要求参加配合调查的人回答的信息应一致！！！！！！）1、贵公司是否有XX（申请人），

是哪年哪月由哪分配（调转）至本单位的，进入什么部门，担任何职，主要工作任务和职责。2、公司成立日期，设立了那些部门（科室），每个部门的工作范围和职责。3、公司规模，有多少员工，每个部门有多少员工，部门（或科室）的负责人的名字；公司总经理（或院长、部长）的名字，公司总经理（或院长、部长）有调整的，前任及现任领导人的名字、性别、相貌特征简单描述。4、掌握公司多个电话号码、存在地址变迁的要掌握新、旧两个地址并精确到写字间房号（不要凭空捏造，因为使馆有可能给大厦物业打电话核实）5、关于工资收入，请按该公司真实的员工收入情况说，以便与经理或人事部门的回答相符

专业技能调查基本问题 翻译：

底薪多少（基本收入的工作范围），每接一个长篇或专业性的文件与公司是否有提成，如何分利？具有专业性的文件（如科技类、医学类、计算机类）是否需要与具有专业知识的翻译合作完成？该公司是否有兼职翻译？有多少人？申请人是否有外出送件或市场调研及开发的任务？及基本的笔译和口译技巧等。不同工作环境的申请人再根据各自情况充分准备。

计算机：掌握当前的计算机语言，使用软、硬件的实际操作步骤。在该公司曾经开发过什么软、硬件或程序员在实际操作过程中都应用的什么计算机语言工具？您如果有软、硬件开发的业绩是独自开发的还是与同事合作完成，在此项目中的任务分配，合作人也可能被调查。申请人根据各自不同的工作内容具体、灵活、求实的回答使馆调查人员的问题。

医学：在什么研究室（或科室）？每位研究员（或工作搭档）在工作中如何分工和配合，掌握医学语言和常识，若有研究课题的应具体掌握每个环节，并会描述重点。日常工作

内容和职责。其他职业（50分及非专业性职业）着重准备公司行政情况和人员分配、部门安排、分工合作情况。及申请人的职业定位（如市场、新闻、技工、外贸、管理）所涉及的本职工作在此行业特点上的应用。具体如何应对使馆的关于职业方面的深入调查，请申请人根据各自情况再展开分析。

I 已婚的申请人不但要完全掌握自身的工作证明和简历，同时要熟悉配偶的工作证明和简历及工作单位大致地址和电话。配偶的出生日期及两人的结婚日期，作为夫妻应充分了解的信息，在完全掌握的基础上准确回答。在主申请被调查之后请速与配偶联系，可能几分钟后配偶会接到使馆的电话。

I 以上信息仅供参考，使馆调查人员（全部是中国人）的问题灵活多变，请参照以上问题和专业充分准备，沉着、冷静、机智的应对调查人员。

出国留学移民教育考试出国,留学,移民,澳洲,澳大利亚,加拿大,英国,美国,法国,日本,新西兰

调查机构：澳大利亚驻北京大使馆

一 电话号码：1、申请者提供的电话（工作证明；简历或移民申请表中填写的号码）2、有总机自动播号的使馆可能播“0”之后随意询问关于申请人的信息或直接询问总机接线员（请与接线员提前打招呼）3、通过“114”查号台，得到号码随意调查。（在“114”有登记的公司，申请人一定具体分析每个号码是什么部门，每个部门对您的情况掌握程度）

二 调查对象：1、总经理（或推荐人、机构或部门负责人）2、人事部门或办公室主任等负责人事的人员3、主申请人及配偶（着重调查主申请人，副申请不作为主要调查对象）4、若公司较小没有人事部门，使馆可能会找您的同事来核实一些基本情况5、申请人曾经在多个公司就职，使馆在着重调查现所在公司之外，也会打电话给

前一公司的负责人来询问您在该公司就职时的情况。6、申请人单位曾经搬迁过，使馆可能要找公司前租用写字间的物业部门核实是否有过该单位在此办公。三调查方式：申请人的单位一旦接到使馆电话（使馆方面也可能不表明自己的身份，都有可能），在接下来的一天至一周之内会多次给申请人的领导及申请人打电话反复调查。大致顺序：经理人事部门申请人申请人配偶。每个电话之间的间隔短至数秒长也不过几分钟，让所有被要求参加配合调查的人没有交换信息和研究准备的时间。四调查内容：（所要被要求参加配合调查的人回答的信息应一致！！！！！！）1、贵公司是否有XX（申请人），是哪年哪月由哪分配（调转）至本单位的，进入什么部门，担任何职，主要工作任务和职责。2、公司成立日期，设立了那些部门（科室），每个部门的工作范围和职责。3、公司规模，有多少员工，每个部门有多少员工，部门（或科室）的负责人的名字；公司总经理（或院长、部长）的名字，公司总经理（或院长、部长）有调整的，前任及现任领导人的名字、性别、相貌特征简单描述。4、掌握公司多个电话号码、存在地址变迁的要掌握新、旧两个地址并精确到写字间房号（不要凭空捏造，因为使馆有可能给大厦物业打电话核实）5、关于工资收入，请按该公司真实的员工收入情况说，以便与经理或人事部门的回答相符 专业技能调查基本问题 翻译：底薪多少（基本收入的工作范围），每接一个长篇或专业性的文件与公司是否有提成，如何分利？具有专业性的文件（如科技类、医学类、计算机类）是否需要与具有专业知识的翻译合作完成？该公司是否有兼职翻译？有多少人？申请人是否有外出送件或市场调研及开发的任务？

及基本的笔译和口译技巧等。不同工作环境的申请人再根据各自情况充分准备。计算机：掌握当前的计算机语言，使用软、硬件的实际操作步骤。在该公司曾经开发过什么软、硬件或程序员在实际操作过程中都应用的什么计算机语言工具？您如果有软、硬件开发的业绩是独自开发的还是与同事合作完成，在此项目中的任务分配，合作人也可能被调查。申请人根据各自不同的工作内容具体、灵活、求实的回答使馆调查人员的问题。医学：在什么研究室（或科室）？每位研究员（或工作搭档）在工作中如何分工和配合，掌握医学语言和常识，若有研究课题的应具体掌握每个环节，并会描述重点。日常工作内容和职责。其他职业（50分及非专业性职业）着重准备公司行政情况和人员分配、部门安排、分工合作情况。及申请人的职业定位（如市场、新闻、技工、外贸、管理）所涉及的本职工作在此行业特点上的应用。具体如何应对使馆的关于职业方面的深入调查，请申请人根据各自情况再展开分析。| 已婚的申请人不但要完全掌握自身的工作证明和简历，同时要熟悉配偶的工作证明和简历及工作单位大致地址和电话。配偶的出生日期及两人的结婚日期，作为夫妻应充分了解的信息，在完全掌握的基础上准确回答。在主申请被调查之后请速与配偶联系，可能几分钟后配偶会接到使馆的电话。| 以上信息仅供参考，使馆调查人员（全部是中国人）的问题灵活多变，请参照以上问题和专业充分准备，沉着、冷静、机智的应对调查人员。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com