

湖南2007外销员考试报名时间：5.20日截止报名 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/241/2021_2022__E6_B9_96_E5_8D_972007_c28_241364.htm 关于做好我省2007年度国际商务专业人员职业资格考试考务工作的通知各市州人事局，省直及中央在长各单位人事（职改）部门：根据人事部人事考试中心、商务部培训中心《关于做好2007年度国际商务专业人员职业资格考试考务工作的通知》（人考中心函[2007]21号）精神，为做好我省2007年度国际商务专业人员职业资格考试考务工作，现将有关事项通知如下：一、2007年度国际商务专业人员职业资格考试时间为9月15日～16日。各市、州须按《2007年度国际商务专业人员职业资格考试工作计划》（附件1）要求，认真做好各项工作。二、在报名工作中应注意以下几个问题：（一）参加国际商务师执业资格考试的人员，其业务外语科目应参加全国职称外语等级考试中的B级考试，在报名时必须提供在有效期限内的全国职称外语等级考试B级以上的合格证或60分以上（含60分）的成绩通知单。（二）按照人事部办公厅《关于部分专业技术人员资格考试安排和考试工作有关问题的通知》（国人厅发[2004]45号）的规定，参加外销员从业资格考试的，“在报名时，对尚未获得学历证书的应届毕业生，可持能够证明其在考试年度可毕业的有效证件（如学生证等）和学校出具的应届毕业证明，到本地区相应专业考试考务管理机构报名。”三、国际商务师执业资格考试和外销员从业资格考试的笔试试卷设置为：国际商务理论与实务（执业）、国际商务专业知识（执业）、外经贸综合业务（从业）三科试卷由客观题和主观题组成，

客观题部分在答题卡上作答，主观题部分在试卷上作答。外贸外语笔试考试（从业，英、俄、日、法）全部为主观题，在试卷上作答。报考人员应考时，应携带黑色（蓝色）墨水笔、签字笔或圆珠笔（用于主观题答题），2B铅笔，橡皮，不得使用涂改带（液）；草稿纸另发，考后收回。四、外贸员从业资格考试的《外贸外语》口语部分考试由全国统一命题，省人事考试院组织实施。每位参考人员的口语考试时间为10分钟，具体的考试操作方法按《外贸外语口语考试基本程序及要求》的规定进行（附件2）。五、考试管理采用《人事考试管理信息系统(PTMIS)》，考试信息代码如下：
类别 级别 专业科目
六、全省报名工作截止时间为5月20日。省直和中央在长单位的报名时间为5月15-17日，由单位人事（职改）部门统一组织到省人事考试院报名和资格审查（报名地点：军凯宾馆前栋3楼报名室，联系电话：4688383）；各市、州的报名时间和地点由各地确定。报名时须提交：（一）填写好的《资格考试登记表》（附件3）、填涂准确的《报名信息卡》；（二）本人有效居民身份证、学历证的原件及复印件；（三）近期同底正面免冠1寸照片或数码照片3张。《资格考试登记表》上必须由单位签署意见，并出具申报人员从事相关工作年限证明。有关表格到省人事考试院领购。七、根据省物价局、省财政厅《关于重新发布全省人事编制系统行政事业性收费项目和标准的通知》（湘价费[2002]281号）规定，考试考务费收取标准为：国际商务师（2科）、外贸员（3科）每人每科50.6元（含上缴人事部考务费）。八、考试大纲和考试指定用书的征订与发行工作由业务主管部门负责（指定参考教材见附件4）。考前培训工作由省商务厅培

训中心负责（联系电话：0731-2296855）。培训应坚持报考人员自愿、对报考人员负责的原则。全省国际商务专业人员职业资格考务工作由省人事考试院负责组织实施。各市、州政府人事部门和商务部门要加强领导，协调配合，相互支持，严密组织，严格按照有关文件精神，认真做好考试的报名组织、资格审查等各项考务工作，确保考试工作的顺利进行。附件：1、2007年度国际商务专业人员职业资格考务工作计划2、外经贸外语口语考试基本程序及要求3、资格考试登记表4、2007年度国际商务专业人员职业资格考试用书二

七年四月二十三日附件1：2007年度国际商务专业人员职业资格考务工作计划5月20日前全省组织报名及资格审查工作其中：5月15日-17日省直和中央在长单位报名和资格审查工作6月底前各市、州向省人事考试院报送国际商务师、外销员资格考试报名资料8月中旬省人事考试院安排考试，核发准考证、上报试卷预订单考试9月15日8:30-11:30 国际商务理论与实务（执业）外经贸综合业务（从业）2:00-5:00 国际商务专业知识（执业）外经贸外语笔试（从业，英、日、俄、法语）9月16日8:30开始，外销员从业资格外语口试（英、日、俄、法），一天考完10月全国集中阅卷11月底根据人事部人事考试中心下发的合格标准和成绩，公布考试成绩和合格人员名单附件2：外经贸外语口语考试基本程序及要求外经贸英语口语试题共有十套题，其余语种有若干套题，每个考场设主考官、考官各一名，由两名考官逐一对考生进行单独口试，每个考生的考试时间为10分钟。一、基本程序：考前30分钟：考官各就各位，拆封试题，进行准备；考前20分钟：考生到场；考前10分钟：各考场第一名考生从多套考题中任意

抽取一份，隔离进行准备；8:30分正式开考（开考后，考生完成第一部分阅读内容后，考官收回试题继续考试）。同时，各考场第二名考生从多套考题中任意抽取一份，隔离进行十分钟的准备；8:40分，各考场第一名考生考试结束（交卷后离场），第二名考生开考。同时，各考场第三名考生从多套考题中任意抽取一份，隔离进行十分钟的准备。考试依此顺序进行，直至结束。

二、基本要求：1．考官必须客观公正，严格把关，公平执考；2．考官原则上应该是外经贸院校或外语院校中从事商务英语教学或英语教学的教师；3．考前应对考官进行集中培训，统一评分尺度；4．考生考试完毕后，试题不得带出考场。

三、成绩标准及评定：1．《国际商务英语口语》及所附的模拟题、评分标准是考试及培训的主要依据。2．口语考试评分实行100分制，满分为100分。口语考试由2名考官根据考生的考试情况，当场给出得分，并记录在册。当两名考官给出的得分等次不一致时，以主考官给出的得分为准。3．当考官对主考官确定的得分有严重争议时，应由另外的考官重考一次。4．考官协商问题时，考生不得在场。

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