

河南05国际商务师,外销员5.20-6.20报考 PDF转换可能丢失图片或格式, 建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/32/2021_2022__E6_B2_B3_E5_8D_9705_E5_9B_c28_32947.htm

关于做好2005年度国际商务专业人员职业资格考考务工作的通知 各省辖市人事局、商务局, 省直及中央驻豫各有关单位、各大专院校人事处: 根据人事部人事考试中心、商务部培训中心《关于做好2005年度国际商务专业人员职业资格考考务工作的通知》(人考中心函[2005]37号)和河南省人事厅、河南省对外贸易经济合作厅《转发人事部、对外贸易经济合作部的通知》(豫人职[2002]35号)的规定和要求, 为做好2005年度国际商务专业人员职业资格考考务工作, 现将有关问题通知如下: 一、考试时间、科目及考点设置 2005年9月10日 08:30-11:30 国际商务理论与实务(执业) 外经贸综合业务(从业) 14:00-17:00 国际商务专业知识(执业) 外经贸外语笔试(从业, 英、俄、日、法) 2005年9月11日 08:30开始, 外经贸外语口试(英、俄、日、法), 一天考完。级别、专业、科目代码设置见附件1。考点设在郑州。 二、报名条件 (一) 参加国际商务专业职业资格考的人员, 必须遵守中华人民共和国宪法和法律、法规, 恪守职业道德。 (二) 申请参加外销员从业资格考的人员, 除具备(一)所列基本条件外, 还必须具备中专以上学历。 (三) 申请参加国际商务师执业资格考的人员, 应符合(一)所列基本条件、取得全国职称外语等级考B级合格证, 并具备下列条件之一: 1、取得大学专科学历, 从事外经贸类专业工作满5年。 2、取得大学本科学历, 从事外经贸类专业工作满4年。 3、取得双学士学

位或研究生班毕业，从事外经贸类专业工作满2年。4、取得硕士学位，从事外经贸类专业工作满1年。5、取得博士学位。6、取得外销员从业资格，从事外经贸类专业工作满8年。

（四）已取得对外贸易经济合作部颁发的《外销员资格证书》（在有效期内），并符合《暂行规定》中外销员从业资格考试报名条件的人员，必须参加“外经贸综合业务”科目的考试（可免试“外经贸外语”），考试合格者即可取得《中华人民共和国外销员从业资格证书》。（五）从事外经贸类专业工作，其截止日期为考试报名年度当年年底。

三、取得职业资格的条件 国际商务专业人员资格考试为非滚动考试，即每个考生必须一次考试通过全部科目方可取得职业资格。

四、报名办法 报名采用个人打印填写资格考试报名表、手工录入、计算机管理的办法。手工填写的报名表不予受理。各省辖市凡符合报考条件的人员，由本人打印填写《国际商务专业人员资格考试报名表》（下称《报名表》，见附件2），所在单位及主管部门同意并打印填写《国际商务专业人员资格考试汇总审批表》（下称《汇总审批表》，见附件3），经所在省辖市商务局初审，同级人事（职改）部门资格审查后，由省辖市商务局将《汇总审批表》报河南国际商务培训中心审核汇总。省直单位报考人员，由本人打印填写《报名表》，所在单位及行业主管部门同意并打印填写《汇总审批表》，由河南国际商务培训中心初审汇总，报省人事厅职称处资格审查合格后，录入软盘。中央驻豫单位按属地原则报考；实行人事代理单位（或个人）的考试报名工作，由各级政府人事部门所属人才交流中心（机构）负责。报考人员需交验本人身份证、学历证、工作经历证明（参加

国际商务师执业资格考试的人员，在报名时必须提供在有效期内的外语等级考试B级以上的合格证）及近期同底版一寸正面免冠照片3张（分别用于贴报名表、准考证、座次表，用于贴准考证、座次表的照片贴在报名表的右上角空白处）。按照省计委、省财政厅《关于国际商务专业人员职业资格考试收费有关问题的批复》（豫计收费[2002]1749号），参加外销员从业资格考试的人员，外经贸综合业务知识、外经贸外语笔试考试每人每科收取报名考务费55元（其中：上交国家人事考试中心每科15元，省人事考试中心考务费用每科20元，河南国际商务培训中心组织报名、资格审查费用每科20元）；外经贸外语口试每人收取报名考务费35元（其中：上交国家人事考试中心4元；河南国际商务培训中心考务费用31元）对参加国际商务师执业资格考试的人员按每人每科收取报名考务费55元（其中：上交国家人事考试中心每科15元，省人事考试中心考务费用每科20元；河南国际商务培训中心组织报名、资格审查费用每科20元。）

五、考务工作日程安排 2005年5月20日至6月20日全省统一报名，过期不再受理。各省辖市于6月28日前将《报名表》、《汇总审批表》上报河南国际商务培训中心，同时交纳考务费。7月6日前河南国际商务培训中心将《报名表》、《汇总审批表》、信息软盘送交省人事考试中心，同时交纳考务费。8月下旬开始核发准考证。9月10日全天笔试。9月11日外经贸外语口试。由河南国际商务培训中心负责组织进行。

六、考试教材 国际商务专业人员职业资格考试教材的征订工作，由河南国际商务培训中心负责。

七、注意事项（一）各市、各部门在组织报名时，要严格按照报名条件，把好资格审查关。凡未经资格审查或资格审

查不合格的报考人员，一律不予受理。（二）按照有关文件规定，专业技术人员资格考试，要严格贯彻按属地报名的原则，任何人不得跨市、跨单位报名考试，违者一律取消其报考资格和考试成绩，并追究报考者和准予地区或单位当事人的责任。（三）填写报名表时，不得写繁体字和不规范简化字，填写的姓名必须与身份证的姓名相同。（四）报名汇总时，将各级别、专业的考生分别汇总。（五）考生应考时，必须携带身份证（不能使用临时身份证）、准考证，应携带钢笔、圆珠笔（黑色或蓝色）。其它物品一律不得携带。（六）笔试考试为闭卷，各科试卷均由主观题和客观题组成，全部在试卷上作答，草稿纸另发。（七）其他考务有关工作，执行《河南省人事考试考务工作细则》有关规定。（八）坚持政务公开。全省考生可拨打9600166电话或登录河南省人事考试中心网站www.hnrsk.com，查询考试成绩。（九）考试管理采用《人事考试管理信息系统（PTMIS）》，考试有关信息代码不变。为了便于考后的信息统计、分析，从2005年起，在各类资格考试中，必须采集报考人员的学历、所学专业等信息。请各地在报名信息采集时加以注意。国际商务专业技术人员职业资格 examination 制度是国家参照国际惯例在全国推行实施的一种新型职业资格制度。各省辖市人事考试、商务部门对此项工作一定要高度重视，加强领导，精心安排，严密组织，安全保密，采取有力措施，严肃考风考纪，对考试中弄虚作假，徇私舞弊，失密、泄密的人员，一经发现，要记录在案，严肃处理。（十）、咨询电话 省人事考试中心

：0371-66321991 省商务厅人事处：0371-63576202 河南国际商务培训中心：0371-63819212 63561015 河南省人事考试中心 河

南国际商务培训中心 二〇〇五年五月八日 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