

湖南2009年外销员资格考试通知外销员考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/554/2021_2022__E6_B9_96_E5_8D_972009_c28_554686.htm 关于做好我省2009年度国际商务专业人员职业资格考试考务工作的通知 湘人函[2009]27号 各市州人事局、商务（招商）局，省直及中央在长各单位：根据人力资源和社会保障部人事考试中心、商务部培训中心《关于做好2009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[2009]12号）精神，为做好我省2009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、2009年度国际商务专业人员职业资格考试时间为9月12日至13日。各市（州）须按《2009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、各地在报名工作中应注意以下问题：（一）参加国际商务师执业资格考试的人员，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，在报名时必须提供有效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）按照原人事部办公厅《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、本次考试报名采取网上报名、现场资格审查、现场缴费的方式进行。具体程序如下：（一）报考人员须在2009年5月11日至18日期间，登陆湖南人事考试网

(<http://pta.hnrst.gov.cn/>) ,点击主页上“网上报名”进行报名。报考人报名前需仔细阅读报考条件,按有关要求在网上填写本人真实报考信息,上传本人近期免冠数码电子照片(照片采用JPG格式,大小为10-20KB,像素高宽为170*130),确认所填信息准确无误后打印资格考试登记表(资格考试登记表一经打印,报考人员对信息负责,不得进行修改),并由单位人事部门核实后加盖公章。(二)网上报名成功后,报考人员须携带本人身份证、学历证书原件、加盖公章的资格考试登记表及资格审查相关材料,按属地原则到人事考试部门指定地点进行资格审查和相关费用的缴纳。省直及中央在长单位的报考人员请于2009年5月20日至22日到省人事考试院(地点:长沙市湘府中路168号湖南人才市场二楼,电话:4688383)进行资格审查和现场缴费。各市(州)资格审查和缴费的时间、地点在5月31日前由各市(州)人事部门自行确定。资格审查合格并缴费的报考人员请于2009年9月7日至10日登陆湖南人事考试网打印准考证。四、国际商务师执业资格考试和外销员从业资格考试的笔试科目设置为: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)等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。外经贸外语笔试(从业,英、俄、日、法)试卷全部为主观题,在试卷上作答。报考人员应考时,应携带黑色墨水笔(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。五、外销员从业资格考试的《外经贸外语》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《外经贸外语口语考试基本程序及要求》的规定进行（附件2）。六、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。从2009年起撤消考一科的级别设置。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）与外销员（2科）笔试每人每科55元（含上缴人力资源和社会保障部考务费每人每科10元）；外销员（外语口试）每人49元（含上缴人力资源和社会保障部考务费每人4元）。八、各地在现场资格审查时，必须严格掌握报考条件，认真核对报考人员的身份证件和资格证书，注意审核身份证的有效期限。对弄虚作假的要严肃查处。根据原人事部办公厅人办发[1996]52号文件规定，省职改办将在发证前对各市（州）报考人员的报考条件进行审查，凡不符合报考条件而通过考试的人员，一经查实，将取消资格，并按《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》（原人事部令[2004]第3号）第七条第1款的有关规定追究有关单位和当事人的责任。各地人事考试部门须于6月10日前做好资格审查通过人员的信息上报工作。九、考试大纲和考试指定用书请直接与出版社联系（参考用书见附件3）。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、对考生负责的原则。全省国际商务专业人员职业资格考试在省人事厅、省商务厅统一领导下进行。各市（州）人事部门和商务部门要加强协作，合理分工，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，确保考试工作顺利进行。附件：1、2009年度国际商

务专业人员职业资格考试工作计划 2、外经贸外语口语考试基本程序及要求 3、2009年度国际商务专业人员职业资格考试用书书目 二 九年三月二十三日 附件1：2009年度国际商务专业人员职业资格考试工作计划 5月11日-18日网上报名 5月20日-22日省直及中央在长单位报考人员现场资格审查及缴费 5月31日前各市（州）完成资格审查及现场缴费 6月10日前各市（州）完成资格审查通过人员信息上报工作 9月7日-10日报考人员登陆湖南人事考试网打印准考证 考试 9月12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） 14:00-17:00 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13日 8:30开始，外销员从业资格外语口试（英、日、俄、法），一天考完 11月中旬公布考试成绩 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。口语考试由两名考官根据考生的考试情况，当场分别给出得分，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。

附件3：2009年度国际商务专业人员职业资格考试用书书目

一、外销员从业资格考试参考教材由中国商务出版社出版发行：

- 1.2008年版《外销员从业资格考试大纲》10元
- 2.2008年版《国际商务基础理论与实务》78元
- 3.2007年版《国际商务英语》22元
- 4.2007年版《国际商务英语口语》配MP3一张37元
- 5.《国际商务日语》20元
- 6.《国际商务俄语》20元
- 7.《国际商务法语》20元

二、国际商务师执业资格考试用书由中国商务出版社出版发行：

- 1.2008年版《国际商务师执业资格考试大纲》10元
- 2.2008年版《国际商务理论与实务》54元
- 3.2008年版《国际商务专业知识》46元

订购以上书目请与中国商务出版社（原对外经济贸易出版社）考试教材发行部联系并索取订书单。订书电话：010-64286917 010-64515155 订书传真：010-64241981 订书联系人：陈安 投诉电话：010-64242964 投诉联系人：李学新 把外销员站点加入收藏夹 欢迎进入：2009年外销员课程免费试听 点击进入免费体验：百考试题外销员在线考试中心 更多信息请访问：百考试题外销员、百考试题论坛外销员"#F8F8F8"

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