

中国对外经济贸易合作企业协会全国外经贸从业人员考试中心 中国职业技术教育学会国际商务教育研究会

外经贸考字〔2017〕2号

关于举办“国泰安杯”第七届全国商务秘书 职业技能大赛的通知

各相关院校：

为进一步深化秘书专业教育教学改革，全面提高秘书专业学生的专业素养和职业技能，本着“以赛促教、以赛促学、以赛促交流、以赛促就业、以赛促进步”的宗旨，在总结前六届全国商务秘书职业技能大赛举办经验的基础上，特举办“国泰安杯”第七届全国商务秘书职业技能大赛。现将大赛相关事宜通知如下：

一、指导思想

以促进就业为导向，以培养适应市场需要的秘书人才为目标，搭建中高职与应用型本科院校秘书竞技立交桥；以提升秘书人才的核心竞争力为重点，以竞赛项目设计与进程安排的科学性、公平性为准绳，力促秘书专业教育教学的友好交流与共同进步。

二、组织机构

(一) 指导单位

中国对外贸易经济合作企业协会

(二) 主办单位

中国对外贸易经济合作企业协会全国外经贸从业人员考试中心
中国职业技术教育学会国际商务教育研究会

(三) 承办单位

全国商务秘书与行政助理专家委员会
浙江警官职业学院

(四) 冠名支持单位

深圳国泰安教育技术股份有限公司

(五) 技术支持单位

南京华制职业技能培训有限公司
中国人民大学教材研究与开发中心

(六) 宣传支持单位

上海大学《秘书》杂志
兰州大学《秘书之友》杂志
新华网江苏中心

三、参赛对象

应用型本科院校秘书学专业、职业院校文秘专业及相关专业在校学生。以学校为单位组队报名参加，每支代表队由 1 名领队、4 名学生组成，每个院校不超过两个代表队。

四、参赛报名时间和办法

(一) 报名

参赛院校登陆大赛官方网站（网址：<http://www.china-swms.com>）平台报名（报名端口 2017 年 3 月 1 日起开放）。要求 3 月 30 日前通过大赛官网上报参赛意向（院校、联系人、人数），4 月 20 日前上报选手详细名单。

(二) 参赛费用

学生参赛选手和带队教师 400 元/人，用于支付赛事各项费用。参赛期间师生的住宿统一安排，费用自理。参赛费发票由

技术支持单位南京华制职业技能培训有限公司开具（账号：01560120030008812；户名：南京华制职业技能培训有限公司；开户行：南京银行珠江支行）。

五、竞赛时间和地点

竞赛时间5月26-28日，26日报到。竞赛地点浙江警官职业学院。竞赛日程表及交通方式另行通过大赛官方网站发布。

六、竞赛内容、方式与计分方法

竞赛由秘书事务处理、秘书工作展示两大模块组成。本、专科选手分开命题、分组评奖。

（一）秘书事务处理模块（分值占比50%）

1. 秘书专项事务处理（分值占比15%）

竞赛内容：文件收发、用印管理、会议记录、座位安排、档案管理等五个项目中抽取1-2个专项事务。

竞赛形式：以个人为单位，根据提供的工具、设备、资料，完成相应的秘书实际工作任务。

考核时间：30分钟。

计分方式：满分100分，直接计入选手个人总分，选手平均得分计入团体总分。

2. 秘书综合事务处理（分值占比35%）

竞赛内容：会议管理基本技能、大型活动方案设计、文书拟写与处理、企业综合行政事务处理、办公软件应用等。

竞赛形式：根据秘书工作实际案例，提供背景资料。选手完成该背景所涉任务的总体方案设计，并制作相关汇报PPT。

比赛时间：180分钟。

计分方式：满分100分（其中方案设计80分，PPT制作20分），分别计入选手个人总分，直接计入团体总分。

（二）秘书工作展示模块（分值占比50%）

1. 汇报展示（分值占比15%）

竞赛内容：职业形象、职场礼仪、汇报技巧、商务演示、职场沟通、职业意识、角色体验、职场认知、职业思维等。

竞赛形式：根据秘书综合事务处理竞赛环节所提供的背景，使用 PPT 向评委汇报本参赛队的整体设计方案（包含自我介绍、分工介绍）。

竞赛时间：每支参赛队不超过 10 分钟。

计分方式：满分 100 分，分别计入选手个人总分，直接计入团体总分。

2. 情境展示（分值占比 35%）

竞赛内容：秘书在工作中可能遇到的情境，如办公环境的布置与维护、办公用品管理、电话事务、请示汇报、公文运行、情况调研、各类接待、会议（活动）的组织与策划、危机与紧急事务处理等。

竞赛形式：各参赛队自选主题，自拟脚本，赛前自行排练，现场团队集体展示。参赛队伍赛前报到需提交情景展示脚本，作为评审内容。

测试时间：每支参赛队不超过 10 分钟（包括现场布置）。

计分方式：满分 100 分（其中现场展示 60 分，脚本设计 40 分），分别计入选手个人总分，直接计入团体总分。

七、奖励办法

（一）团体奖

根据参赛队团体成绩，分别按参赛队数的 10%、20%、30% 比例评选一、二、三等奖，另设优秀奖若干，颁发证书。

（二）个体奖

根据选手个人综合成绩，分别按参赛选手数的 10%、20%、30% 比例评选一、二、三等奖，颁发证书。其中个人综合成绩排名前 10 位的选手授予“十佳秘书”荣誉称号，颁发证书及奖金。

（三）优秀指导教师奖

亲临比赛现场并报到的指导老师，根据学生竞赛成绩，评出优秀指导教师奖若干名，颁发证书。

八、通讯联络

大赛信息发布平台：全国外经贸从业人员考试中心网站（网址：<http://www.chinaftat.org>）、全国商务秘书与行政助理专家委员会网站（网址：<http://www.china-swms.com>）以及商务秘书技能竞赛QQ群（群号：248539143）。

（一）全国商务秘书与行政助理专家委员秘书处

吴良勤 电话：18951799371 QQ：75118434

余红平 电话：18157813026 QQ：546713607

（二）浙江警官职业学院

何成兵 电话：13758225822 QQ：553556812

中国对外经济贸易合作企业协会
全国外经贸从业人员考试中心



中国职业技术教育学会
国际商务教育研究会



抄送：中国对外经济贸易合作企业协会，中国职业技术教育学会。
