2019年温州交运集团面向社会公开招聘管理技术人员笔试科目考试大纲

**一、笔试科目**

文秘岗位笔试科目为《文字应用能力》，财务岗位笔试科目为《财务专业知识》，其他岗位笔试科目为《综合应用能力》。《文字应用能力》、《综合应用能力》为主观题，考试时限为150分钟，满分为100分。《财务专业知识》考试时限为150分，满分为100分。

**二、笔试方式**

笔试全部采取闭卷考试方式。

**三、笔试内容**

（一）《文字应用能力》

主要测查应考人员的文字应用综合能力。

（二）《财务专业知识》

主要测查应考人员的财务专业知识掌握程度和实务能力。

（三）《综合应用能力》

主要测查应考人员的阅读理解能力、归纳概括能力、逻辑思维能力、综合分析能力、解决问题能力和文字综合能力等。测查题型包括案例（材料）分析题、论述评价题、校阅改错题、材料作文题等。每次考试从上述题型中组合选取。

**四、作答要求**

应考人员在作答前，应用黑色字迹的签字笔或钢笔在答题卡（纸）上指定位置填写“姓名”和“准考证号”，并用2B铅笔将“准考证号”下面对应的信息点涂黑。

（一）《文字应用能力》

应考人员准备黑色墨水笔，仔细阅读试卷答题要求后，按其要求进行答题。

（二）《财务专业知识》

应考人员准备黑色墨水笔和2B铅笔，仔细阅读试卷答题要求后，按其要求进行答题。

（二）《综合应用能力》

应考人员必须用黑色墨水笔在专用答题纸指定题号的指定位置内作答，用铅笔作答或在非指定位置内作答的一律无效。答题不得使用涂改液。