


جاي مهر آموزشگاه	بسمه تعالی آزمون دی ماه سال تحصیلی 1402-1403 آموزشگاه هنرستان قدس				اداره کل آموزش و پرورش استان اصفهان مدیریت آموزش و پرورش ناحیه سه
مدت آزمون: 75 دقیقه	زمان امتحان: 10 صبح	تاریخ اجرا: 1402/10/6	پایه و رشته: دهم امور اداری	درس: مسنول دفتر	
طراح سوال: نهال مومن	تعداد صفحات: 3	شماره دانش آموزی:	نام پدر:	نام و نام خانوادگی:	
نمره پایانی: به حروف: نام و امضاء مصحح: تاریخ تصحیح:					
مسنول دفتر					
20	<p>نمودار سازمانی نمودار سازمانی ماتریسی یک هنرستان را که دارای اعضای زیر می باشد را ترسیم کنید .</p> <p>مدیر هنرستان-معاون آموزشی – معاون پرورشی – سرپرست بخش رشته امور اداری – سرپرست بخش رشته کامپیوتر -مربی پرورشی – هنر آموز درس مسنول سفارشات – هنر آموز درس مسنول دفتر – هنر آموز برنامه نویسی با رایانه – هنر آموز تصویر سازی با رایانه</p>				1
10	<p>هر یک از کارهای زیر در کدام ناحیه بر اساس اهمیت و فوریت قرار می گیرند ؟</p> <p>الف) ارسال صورتهای مالی به جلسه ای که در همان روز تشکیل می شود</p> <p>ب) صحبت با همکار</p> <p>ج) تلفن به اورژانس</p> <p>د) تنظیم و مرتب کردن بایگانی اسناد و مدارک</p>				2
10	<p>در جملات زیر نشانه مناسب را به کار گیرید .</p> <p>پیامبر اکرم ص فرمودند علم را بیاموزید اگر چه در چین باشد</p>				3

	<p style="text-align: center;">عجب روزگاری قطار تهران مشهد وارد ایستگاه شد سال 1401 ه ش</p>																																			
10	<p>جملات زیر را ویرایش کنید . به بخش بعدی برنامه ملاحظه فرمایید . ابوعلی سینا حکیم نامی ای بود . کاهش بارنده گی در پارسال گذشته ، در کمبود آبهای تحت الارضی بی تاثیر نیست . اخبار ترافیکی را با ما شنونده باشید .</p>	4																																		
10	<p>فرض کنید که شما کارمند اداری یک سازمان هستید . یک نامه اداری جهت درخواست وام به آقای احمد محمدی رییس امور کارکنان سازمان بنویسید .</p>	5																																		
20	<p>به عنوان مسنول دفتر فرم برنامه ملاقات با مدیر را با توجه به اطلاعات زیر تنظیم نمایید . 1) خانم مریم حسینی از شرکت فولاد تکنیک ، کارشناس امور مالی در تاریخ 1402/8/1 ساعت 10 صبح تماس گرفته و درخواست ملاقات با مدیر را در ساعت 11 صبح روز بعد پیرامون بررسی دفاتر حسابداری شرکت داشتند و اظهار کردند که زمان ملاقات 30 دقیقه در نظر گرفته شود . آدرس : خیابان چهارباغ بالا ، شماره 28 – تلفن 3644444 2) آقای احمد فروغی از بیمه ایران با عنوان کارشناس بیمه در تاریخ 1402/8/15 در ساعت 10:30 صبح تماس گرفته و درخواست ملاقات با مدیر در ساعت 13 روز 1402/8/23 پیرامون بیمه تکمیلی کارمندان را داشتند . آدرس : خیابان میر ، شماره 48 – تلفن 36255555 فرم برنامه ملاقات با مدیر</p> <table border="1" data-bbox="193 1473 1418 1697"> <thead> <tr> <th>ردیف</th> <th>نام و نام خانوادگی متقاضی ملاقات</th> <th>سمت ، محل کار و تلفن</th> <th>موضوع ملاقات</th> <th>تاریخ و ساعت ملاقات</th> <th>سایر اطلاعات</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ردیف	نام و نام خانوادگی متقاضی ملاقات	سمت ، محل کار و تلفن	موضوع ملاقات	تاریخ و ساعت ملاقات	سایر اطلاعات													6																
ردیف	نام و نام خانوادگی متقاضی ملاقات	سمت ، محل کار و تلفن	موضوع ملاقات	تاریخ و ساعت ملاقات	سایر اطلاعات																															
20	<p>به عنوان یک مسنول دفتر فرم صورت جلسه زیر را پر کنید .</p> <table border="1" data-bbox="193 1774 1418 2110"> <thead> <tr> <th colspan="4">فرم صورت جلسه</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">شماره جلسه :</th> <th colspan="2">زمان جلسه</th> <th rowspan="2">مکان جلسه :</th> </tr> <tr> <th>تاریخ :</th> <th>ساعت :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">موضوع جلسه :</td> </tr> <tr> <td colspan="4">اعضای جلسه</td> </tr> <tr> <td>نام و نام خانوادگی</td> <td colspan="2">سمت و عنوان در جلسه</td> <td>شماره معرفی نامه</td> </tr> <tr> <td>1 -</td> <td colspan="2"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2 -</td> <td colspan="2"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3 -</td> <td colspan="2"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	فرم صورت جلسه				شماره جلسه :	زمان جلسه		مکان جلسه :	تاریخ :	ساعت :	موضوع جلسه :				اعضای جلسه				نام و نام خانوادگی	سمت و عنوان در جلسه		شماره معرفی نامه	1 -				2 -				3 -				7
فرم صورت جلسه																																				
شماره جلسه :	زمان جلسه		مکان جلسه :																																	
	تاریخ :	ساعت :																																		
موضوع جلسه :																																				
اعضای جلسه																																				
نام و نام خانوادگی	سمت و عنوان در جلسه		شماره معرفی نامه																																	
1 -																																				
2 -																																				
3 -																																				

- 4

- 5

مطالب مطروحه :

تصمیمات متخذه :

جلسه بعدی :

امضا شرکت کنندگان در جلسه :

مجموع پارمها 100 نمره است .

موفق و موید باشید .