

项目一、会议概说课堂练习题

姓名_____

年级_____

班级_____

一、单项选择题

1. 会议如果按照规模来分,可分为()。
A 小、中、大、特大型会议 B 小、中、大、型会议
C 中、大、特大型会议 D 小、大、型会议
2. 会议内容涉及不同国家和地区,参加人员来自不同国家与地区的会议是()。
A 国际性会议 B 全国性会议
C 地区性会议 D 综合性会议
3. 每年召开一次的全国人民代表大会是()种会议。
A 小型会议 B 中型会议
C 大型会议 D 特大型会议
4. 一个会议至少有()项议题,无议题或议题不明的,就是盲目开会。
A 一项 B 二项
C 三项 D 多项
5. 参与讨论和研究问题的人就是()。
A 与会人员 B 出席人
C 列席人 D 旁听人
6. 男士在会务工作时着装应该()。
A 不穿袜子 B 穿凉鞋
C 穿短裤 D 穿长裤
7. 下列会务人员接站要求不正确的是()。
A 一般在班机、火车、轮船到达前至少 15 分钟赶到。
B 要了解不同国家、地区人员的风俗习惯。
C 会务人员要笑脸相迎。
D 在车站、机场出口处热情寒暄。
8. 签到时,在向参会人员递钢笔时要做到()。
A 不脱笔套 B 如是毛笔,让参会人员自己沾墨汁
C 笔尖对着参会人员 D 双手递上笔
9. 国际惯例中引导参会人员乘坐电梯时()。
A 会务人员先进入电梯 B 会务人员后进入电梯
C 会务人员先走出电梯 D 会务人员不用管参会人员
10. 会务人员上茶时,不能是凉茶,也不能太热,水温以()左右。

A100 度
C50 度

B80 度
D60 度

11.会议中斟茶时要按（ ）顺序进行，在参会人员右侧服务。

A 先宾后主
C 宾主同时

B 先主后宾
D 先给离得近的

二、多项选择题

1.一般会议具有如下的作用（ ）。

A 集思广益
C 资源共享

B 协调矛盾
D 推动工作

2.每个会议都要经过三个阶段，它们是（ ）。

A 会前筹备
C 会中组织与服务

B 会后落实、总结
D 会议的应急过程

3.下面是会议的组织形式的是（ ）。

A 座谈会
C 网络会

B 专题讨论会
D 现场观摩会

4. 为了节省会议成本和与会人员的时间，避免舟车劳顿，可以采取（ ）会议形式。

A 恳谈会
C 代表会

B 网络会议
D 电视电话会

5 会务人员上下楼梯引导时，应该（ ）。

A 上楼时尊者、女士在前
C 上楼时尊者、女士在后

B 下楼时尊者、女士在后
D 下楼时尊者、女士在前

6.在会议引导过程中，下列说法正确的是（ ）。

A 右为上，左次之
C 三人同行中者、前者尊

B 两人同行前者、右者为尊
D 迎接引路时主人在前，送别主人在后