

| نام و نام خانوادگی: | | پایه: یازدهم | رشته تحصیلی: حسابداری مالی |
|--|---|---------------------------------|--|
| سوالات آزمون مهارت: سرپرست ترخیص محصول | | نوبت امتحانی: اول(دی ماه) | زمان پاسخگویی: ۵۰ دقیقه |
| تعداد سوالات امتحان: ۴۰ | | تعداد صفحات امتحان: ۲ | سال تحصیلی: ۹۶ - ۹۷ |
| ۱ | حوادثی که در حین انجام وظیفه و برای بیمه شده اتفاق می افتد چه نام دارد؟ | (الف) حادثه | (ب) خسارت |
| | | (ج) حوادث ناشی از کار | (د) رویداد |
| ۲ | کدام یک از موارد زیر باید دارای برچسب باشد؟ | (الف) مواد قابل اشتعال | (ب) منفجر شونده |
| | | (ج) دارای رادیواکتیو | (د) همه موارد |
| ۳ | سرپرست موظف است هم زمان با کارآموزی، چه چیز دیگری را آموزش دهد؟ | (الف) نظم و انضباط | (ب) استفاده از تجهیزات |
| | | (ج) ایمنی | (د) رفتار سازمانی |
| ۴ | چه چیزی موجب صدمه و نقص عضو یا منجر به مرگ می گردد؟ | (الف) تعمیرات | (ب) عدم استفاده از پوشش ایمنی مناسب |
| | | (ج) نور کافی | (د) عدم نظم و انضباط کاری |
| ۵ | کدام مورد زیر جزء شرایط نایمن کار است؟ | (الف) برق | (ب) عصبانیت |
| | | (ج) سطح لیز و لغزان | (د) مورد الف و ج |
| ۶ | هدف از انجام کمک های اولیه چیست؟ | (الف) حمل بیمار و اطلاع رسانی | (ب) درمان با تجویز دارو |
| | | (ج) کمک به حل سانحه | (د) جلوگیری از مرگ(زنده نگه داشتن جان مصدوم) |
| ۷ | برای پانسمان زخم از کدام یک از وسایل زیر نمی توان استفاده کرد؟ | (الف) گاز | (ب) باند |
| | | (ج) پنبه | (د) پارچه تمیز اتو شده |
| ۸ | مطمئن ترین روش برای حمل مصدوم در مسافت های طولانی بدون عارضه مغزیاست؟ | (الف) حمل آغوشی | (ب) حمل یک دست و یک |
| | | (ج) حمل قطاری | (د) حمل به کمک صندلی |
| ۹ | مهم ترین هدف های انجام پانسمان چیست؟ | (الف) جلوگیری از خونریزی | (ب) جلوگیری از ورود میکروب ها از راه زخم |
| | | (ج) کمک به بهبودی زخم | (د) همه موارد |
| ۱۰ | کدام یک از حمل های زیر یک نفره است؟ | (الف) زنبه ای | (ب) کولی |
| | | (ج) سه میج | (د) چهار میج |
| ۱۱ | عدم درج ساعت ورود و خروج بر روی کارت حضور و غیاب نشان دهنده چه چیزی است؟ | (الف) تاخیر در ورود و خروج | (ب) تعجیل در ورود و خروج |
| | | (ج) غیبت | (د) هیچ کدام |
| ۱۲ | تاخیر ورود و یا تعجیل در خروج با چه نرخی از حقوق کارگر کسر می گردد؟ | (الف) دو برابر مدت غیبت | (ب) سه برابر مدت غیبت |
| | | (ج) برابر با نرخ غیبت | (د) با توجه به نرخ مرخصی محاسبه می شود |
| ۱۳ | چنانچه شرکتی ۱۰ کارمند داشته باشد و در یک هفته دو کارمند هر کدام ۱ روز و یک نفر ۵ روز غیبت داشته است، نرخ غیبت هفتگی برابر است با؟(تعداد روزهای کاری در هفته ۵ روز است) | (الف) ۰/۱۶ | (ب) ۰/۱۴ |
| | | (ج) ۰/۱۲ | (د) هیچ کدام |
| ۱۴ | چنانچه تاخیر، تعجیل و یا غیبت در طول ماه بیش از ۱۲ بار باشد، برای بار دوم چگونه برخورد می گردد؟ | (الف) اخطار کتبی | (ب) اخطار شفاهی |
| | | (ج) اخطار کتبی با درج در پرونده | (د) اخطار شفاهی با کسر جریمه |
| ۱۵ | چه رابطه ای بین رضایت شغلی و غیبت برقرار است؟ | (الف) رابطه مستقیم | (ب) رابطه معکوس |
| | | (ج) رابطه موازی | (د) رابطه غیرمستقیم |
| ۱۶ | عدم حضور کارگر در محل کار با ترتیبات قبلی،محسوب نمی شود؟ | (الف) مرخصی | (ب) تاخیر |
| | | (ج) غیبت | (د) ترک خدمت |
| ۱۷ | غیبت های مکرر کارکنان در یک سازمان نشان دهنده چه چیزی می تواند باشد؟ | (الف) ساعات کار طولانی | (ب) حقوق و مزایای پایین کارکنان |
| | | (ج) نارضایتی شغلی | (د) عدم سازگاری کارگر با محل کار |
| ۱۸ | زمان هایی که پرسنل با توافق کارفرما برای انجام کارهای سازمانی به خارج از محل کار خود عزیمت کند، چه نام دارد؟ | (الف) ماموریت | (ب) مرخصی |
| | | (ج) انجام وظیفه | (د) کار عادی |
| ۱۹ | ساعات و یا روزهایی که کارکنان از مرخصی استفاده می کنند اما حقوقی دریافت نمی کنند؟ | (الف) مرخصی استعلاجی | (ب) مرخصی استحقاقی |
| | | (ج) مرخصی بدون حقوق | (د) مرخصی ساعتی |

| | | | | | |
|----|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| ۲۰ | ساعات کار اضافی به کارگرانی که شبانه کار یا کارهای سخت و زیان آور؟ | الف) ۳ ساعت | ب) ۲ ساعت | ج) ۴ ساعت | د) ممنوع |
| ۲۱ | ساعات کار عادی شبانه روز کارگران در طی یک هفته چقدر می باشد؟ | الف) ۴۶ ساعت | ب) ۴۴ ساعت | ج) ۴۲ ساعت | د) ۴۰ ساعت |
| ۲۲ | زمان کار اضافی برای کار عادی چند ساعت است؟ | الف) ۳ ساعت | ب) ۴ ساعت | ج) ۶۳ ساعت | د) ۵ ساعت |
| ۲۳ | به دستگاه هایی که ورود و خروج پرسنل را نشان می دهند چه می گویند؟ | الف) دستگاه حضور و غیاب | ب) دستگاه کنترل تردد | ج) دستگاه کارت خوان | د) موارد الف و ب |
| ۲۴ | مبنای اصلی محاسبات حقوق و دستمزد پرسنل کدام مورد می باشد؟ | الف) حواله کرد روزانه | ب) حقوق پایه و نرخ اضافه کار | ج) کارت شیفت | د) کارت تولید محصول |
| ۲۵ | نوبت کاری در کدام مورد زیر کاربرد ندارد؟ | الف) صنعت نفت | ب) نیروگاه ها | ج) خدمات پزشکی | د) تعمیرات اتومبیل |
| ۲۶ | کدام یک از شیفت های کاری زیر، کارگر فرصت بیشتری را برای فعالیت های اجتماعی و خانوادگی دارد؟ | الف) شیفت فشرده | ب) شیفت شب و عصر | ج) شیفت چرخشی | د) شیفت روز |
| ۲۷ | کارگران نوبت کار که شیفت کاری آنها در صبح و عصر باشد، چند درصد اضافه بر مزد عادی دریافت می کنند؟ | الف) ۱۰٪ | ب) ۱۵٪ | ج) ۲۲/۵٪ | د) ۲۰٪ |
| ۲۸ | متداول ترین شیفت کاری؟ | الف) شیفت فشرده هفتگی | ب) شیفت ثابت شب و عصر | ج) شیفت چرخشی | د) شیفت روز |
| ۲۹ | شیفتی که از ساعت ۱۴ بعد از ظهر شروع می شود و در ساعت ۲۲ بعد از ظهر تمام می شود چه نامیده می شود؟ | الف) شیفت عصر | ب) شیفت صبح | ج) شیفت شب | د) شیفت عصر و شب |
| ۳۰ | در کدام نوع از شیفت کاری، کارگران کسری خواب بیشتری نسبت به بقیه شیفت ها متحمل می شوند؟ | الف) شیفت فشرده هفتگی | ب) شیفت ثابت شب و عصر | ج) شیفت چرخشی | د) شیفت روز |
| ۳۱ | در کدام نوع از شیفت کاری، کارایی کارگران کاهش می یابد؟ | الف) شیفت فشرده هفتگی | ب) شیفت ثابت شب و عصر | ج) شیفت چرخشی | د) شیفت روز |
| ۳۲ | کارگران نوبت کار صبح و شب مشمول دریافت چند درصد فوق العاده نوبت کار می باشند؟ | الف) ۱۰٪ | ب) ۱۵٪ | ج) ۲۲/۵٪ | د) ۲۰٪ |
| ۳۳ | تقسیم کار به وظایف مختلف و مجزا موجب چه چیزی می شود؟ | الف) افزایش سطح رضایت مندی کارکنان | ب) افزایش سطح کارایی سازمان | ج) کاهش هزینه های متفرقه | د) کاهش میزان تخصص کارکنان |
| ۳۴ | اولین پیشنهاد دهنده تقسیم کار چه شخصی بود؟ | الف) امیل دورکیم | ب) جان مینارد کینز | ج) سر جان ریچارد هیکس | د) آدام اسمیت |
| ۳۵ | کدام یک از اصول زیر در تقسیم کار تشکیل سازمان موثر نمی باشد؟ | الف) تخصص | ب) صرفه جویی | ج) اهمیت نسبی وظایف | د) توانمندی |
| ۳۶ | در صورت تعدد در طبقات واحدهای سازمانی.....؟ | الف) هزینه های ثابت افزایش می یابد | ب) هزینه های متغیر افزایش می یابد | ج) هزینه های سازمان افزایش می یابد | د) تاثیری بر روند هزینه ها ندارد |
| ۳۷ | کدام یک از گزینه های زیر از مزایای تقسیم کار می باشد؟ | الف) مشاغل معمولی و تکراری | ب) دخالت و درگیری کارکنان | ج) افزایش بیگانگی کارکنان | د) کاهش هزینه های آموزش |
| ۳۸ | برای تنظیم طرح سازمانی از چه روشی استفاده می شود؟ | الف) روش تحلیلی | ب) روش ترکیبی | ج) روش تفسیری | د) مورد الف و ب |
| ۳۹ | برای هماهنگی وظایف تفکیک شده از کدام مورد استفاده می شود؟ | الف) تقسیم وظایف | ب) حیطه نظارت | ج) کارایی افراد | د) تخصص در کار |
| ۴۰ | کدام یک از موارد زیر از معایب تقسیم کار می باشد؟ | الف) افزایش یکسانی و یکنواختی | ب) افزایش تخصص از طریق تکرار وظیفه | ج) دخالت و درگیری کارکنان | د) استفاده موثر از نیروی کار |