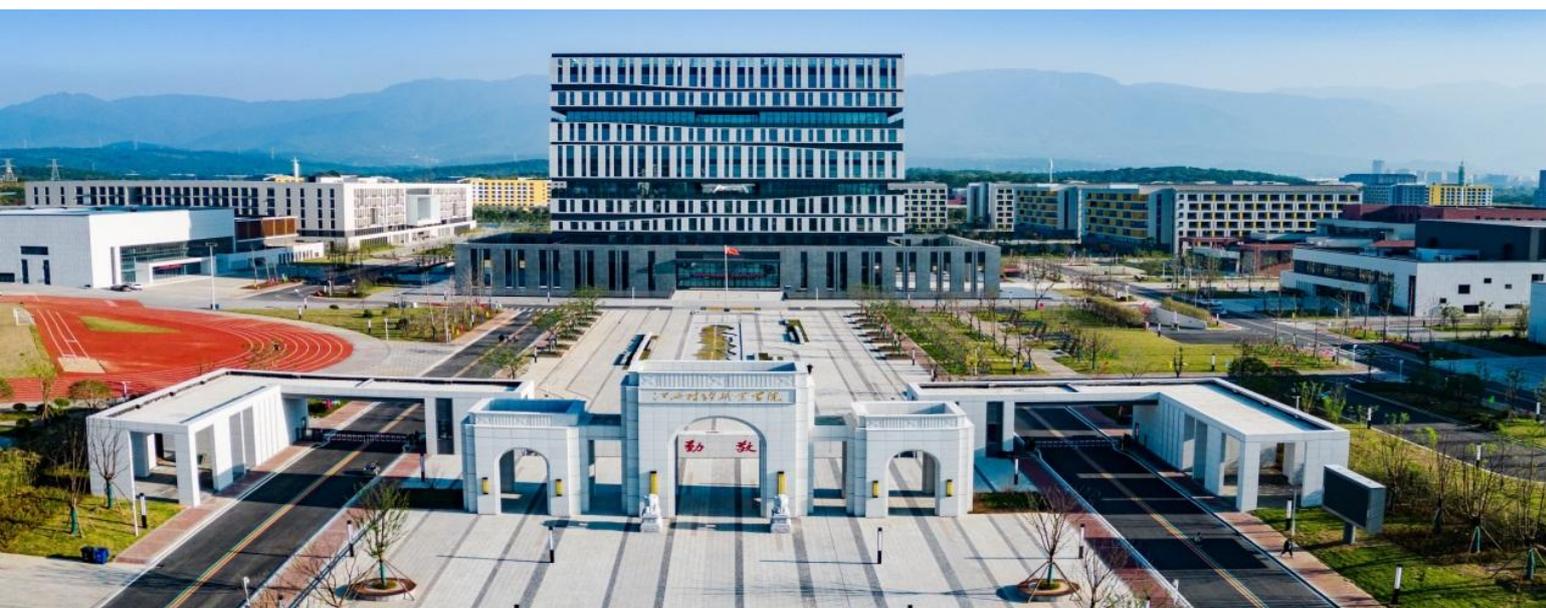




江西财经职业学院财经商贸类专业 技能测试考试大纲 (2026)



江西财经职业学院

二〇二六年二月

目 录

第一部分 大纲编写说明	1
第二部分 测试内容框架与方式	2
第三部分 测试内容及方式	3
第四部分 测试要求	4
第五部分 附录	5
附件 1: 财经商贸通用知识测试大纲	6
附件 2: 信息技术通用技能测试大纲	11
附件 3: 数字素养基础通用技能测试大纲	14
附件 4: 财经商贸专业基础技能测试大纲 (会计基础)	17
附件 5: 财经商贸专业基础技能测试大纲 (市场营销)	24
附件 6: 财政税务类专业技能测试大纲	30
附件 7: 财务会计类专业技能测试大纲	34
附件 8: 统计专业技能测试大纲	43
附件 9: 金融类专业技能测试大纲	46
附件 10: 经济贸易类专业技能测试大纲	52
附件 11: 电子商务类专业技能测试大纲	56
附件 12: 工商管理类专业技能测试大纲	63
附件 13: 物流类专业技能测试大纲	68

第一部分 大纲编写说明

1. 测试大纲性质。2026年，江西财经职业学院将继续在单招考试中，面向财经商贸类专业实施“文化素质+技能测试”考试，为科学、公正做好技能测试公正，特制定此测试大纲。

2. 测试大纲范围和适用对象。在高等职业教育“文化素质+技能测试”考试中，招收职业高中、普通中等专业学校、职业中专班、成人中专班、技工学校等学校（以下简称“中等职业学校”）应往届毕业生、具有中等职业教育同等学力的社会人员以及普通高中参加的选拔性考试。

3. 测试大纲制订依据。以教育部中等职业学校财经商贸类专业教学大纲为基本依据，主要以中等职业学校毕业生应具备的主要知识和技能为内容，参照了职业技能相关知识内容与技能测试的要求。此外，测试大纲还增加了对考生财经意识、职业道德、商贸礼仪、思维能力、创新精神等体现财经商贸基本素养的测试内容。

4. 测试科目与分值。测试科目包括财经商贸素养、财经（商贸）专业基础和财经（商贸）专业技能，技能测试满分为250分。

第二部分 测试内容框架与方式

为更好检测考生专业技能水平，结合考生实际，将测试划分为财经类和商贸类两个测试方向，构建了“1+X+Y”测试体系，即财经商贸类考生在共同参加财经商贸素养测试的基础上，分专业类别选取“基础会计”或“市场营销”进行专业基础测试，再按照报考专业类别进行专业技能测试。具体考试内容框架和方法如下表所示。

类别	考试科目	考试内容	时间	分值
财经类： (面向财政税务、财务会计、统计、金融类专业)	财经商贸素养 (占比约 30%)	1.财经商贸通用知识 2.信息技术 3.数字素养	120 分钟	250 分
	财经专业基础 (占比约 20%)	会计基础		
	财经专业技能 (占比约 50%)	技能测试：根据第一志愿报考专业在所属的专业类中作答 1.财政税务 2.财务会计 3.统计 4.金融		
商贸类： (面向经济贸易、电子商务、工商管理、物流类专业)	财经商贸素养 (占比约 30%)	1.财经商贸通用知识 2.信息技术 3.数字素养	120 分钟	250 分
	商贸专业基础 (占比约 20%)	市场营销		
	商贸专业技能 (占比约 50%)	技能测试：根据第一志愿报考专业在所属的专业类中作答 1.经济贸易 2.电子商务 3.工商管理 4.物流		

第三部分 测试内容及方式

一、测试内容

1. 财经商贸素养

此模块主要考核学生财经商贸通用知识、信息技术、数字素养等，考试以机考方式呈现，具体测试大纲详见附录部分中附件1-附件3。

2. 财经（商贸）专业基础

此模块主要考核学生财经商贸专业基础知识，考生根据报考专业类别选择指定的《会计基础》或《市场营销》科目参加测试，考试以机考方式呈现，具体测试大纲详见附录部分中附件4-附件5。

3. 财经（商贸）专业技能

此模块主要考核学生财经商贸专业技能水平，考生根据第一志愿报考专业所属的专业类别，在指定的专业类别中参加技能测试，财经商贸专业类别包括《财政税务》《财务会计》《统计》《金融》《经济贸易》《电子商务》《工商管理》《物流》，错选专业类别作答则考试成绩无效，请考生提前对照高职高专专业目录了解专业类别情况。考试以机考方式呈现，具体测试大纲详见附录部分中附件6-附件13。

二、测试前练习

考生可登录江西财经职业学院官网，在指定的网址栏目查看测试前练习平台链接，进行免费练习。

第四部分 测试要求

(一) 考生应严格遵守考场纪律，服从指挥，着装整洁，仪表端庄，讲文明礼貌。

(二) 考生须提前 30 分钟到达考试现场检录，迟到考生不得入场，入场必须出示身份证等证件，按考试顺序号进行考试。

(三) 考试严禁冒名顶替，弄虚作假，一经发现，取消考试资格。

(四) 凡有重大疾病以及不适宜参加此考试的人员不予安排考试。

(五) 其它未尽事宜，将在考前向各考生做详细说明。

第五部分 附录

- 附件 1: 财经商贸通用知识测试大纲
- 附件 2: 信息技术通用技能测试大纲
- 附件 3: 数字素养基础通用技能测试大纲
- 附件 4: 财经商贸专业基础技能测试大纲 (会计基础)
- 附件 5: 财经商贸专业基础技能测试大纲 (市场营销)
- 附件 6: 财政税务类专业技能测试大纲
- 附件 7: 财务会计类专业技能测试大纲
- 附件 8: 统计专业技能测试大纲
- 附件 9: 金融类专业技能测试大纲
- 附件 10: 经济贸易类专业技能测试大纲
- 附件 11: 电子商务类专业技能测试大纲
- 附件 12: 工商管理类专业技能测试大纲
- 附件 13: 物流类专业技能测试大纲

附件 1: 财经商贸通用知识测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 财经 商贸 基本 礼仪	1.1 礼仪与商务礼仪实践	1.1.1 能提升自我礼仪修养。 1.1.2 能说出商务礼仪的特点。	1.1.1 礼仪概念认知 1.1.2 商务礼仪常识认知
	1.2 职业形象礼仪实践	1.2.1 能实现基本自身面容修饰、发型、穿着,符合良好职业形象。	1.2.1 仪容修饰的原则与要求
	1.3 办公室日常工作礼仪实践	1.3.1 能完成面试前的准备工作,处理面试过程中以及面试后的礼仪表现。 1.3.2 能基于利益基本要求,处理接打电话、邮件收发、网络沟通等情况。 1.3.3 能按照礼仪进行会议的组织与准备以及参会安排。	1.3.1 求职面试礼仪要求 1.3.2 通信工具使用礼仪要求 1.3.3 公司会议礼仪要求
	1.4 商务会面礼仪实践	1.4.1 能够把握礼仪称呼要求,礼貌介绍自己、他人、集体以及集体。 1.4.2 能够合理控制好画面双方交往距离,恰当地完成双方互换名片。	1.4.1 商务会面礼仪 1.4.2 礼仪实践要求
	1.5 商务交往礼仪实践	1.5.1 能把握普通行进礼仪,完成交通工具、电梯乘坐。 1.5.2 能完成商务拜访准备、拜访中、拜访结束礼仪。 1.5.3 能完成宾客迎接、陪同、送别的礼仪性接待。 1.5.4 能够把握商务谈判基本礼仪、流程、座次安排以及自我言行举止。	1.5.1 行进间礼仪实践 1.5.2 商务拜访礼仪实践 1.5.3 商务接待礼仪实践 1.5.4 商务谈判礼仪实践
2. 财经法规和职业道德	2.1 会计法律制度	2.1.1 能够了解会计法律制度、会计监督的分类及各类型之间的关系。会计法律责任的概念和形式,掌握会计违法行为的法律责任。 2.1.2 能够熟悉会计工作管理体制的内	2.1.1 会计法律制度、会计监督、会计法律责任、会计机构和会计人员认知 2.1.2 会计工作管理体制认知

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>容。会计机构和会计工作岗位的设置。</p> <p>2.1.3 能够掌握会计核算的要求,包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告和会计档案管理。会计工作交接的要求。</p>	2.1.3 会计核算认知
	2.2 支付结算法律制度	<p>2.2.1 能够了解支付结算、法律依据、基本原则和办理要求。能够了解现金结算的特点与渠道,以及现金管理的基本要求和限额。银行结算账户认知,开立、变更和撤销,以及相关的法律制度。票据结算认知,掌握主要票据类型的相关概念与基本规定。网上银行和第三方支付。</p> <p>2.2.2 能够熟悉银行卡的概念和类型、账户、交易和银行卡清算市场。</p> <p>2.2.3 能够掌握其他结算方式,包括汇兑、委托收款、托收承付和国内信用证。</p>	<p>2.2.1 支付结算、现金结算、银行结算账户、票据结算认知、网络支付认知</p> <p>2.2.2 银行卡认知</p> <p>2.2.3 其他结算方式认知</p>
	2.3 会计职业道德	<p>2.3.1 能够了解会计职业道德的特征、功能与作用。</p> <p>2.3.2 能够掌握会计职业道德规范的主要内容。</p> <p>2.3.3 能够掌握会计职业道德教育的内容、形式与途径。</p> <p>2.3.4 能够了解会计职业道德建设的组织与实施方法。</p> <p>2.3.5 能够了解会计职业道德的检查与奖惩机制。</p>	<p>2.3.1 职业道德认知</p> <p>2.3.2 会计职业道德认知</p> <p>2.3.3 会计职业道德教育认知</p> <p>2.3.4 会计职业道德建设的组织与实施认知</p> <p>2.3.5 会计职业道德的检查与奖惩认知</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
3. 经济法基础	3.1 经济法基础知识	<p>3.1.1 能够了解法、法的特征、法的分类，经济法的概念和调整对象。</p> <p>3.1.2 能够理解经济法律关系，经济法律关系的主体、客体和内容。</p> <p>3.1.3 能够掌握经济法律关系产生、变更和消灭的法律事实。</p> <p>3.1.4 能够理解经济仲裁的概念与适用范围，仲裁机构、仲裁协议与仲裁程序。</p> <p>3.1.5 能够掌握民事诉讼的适用范围，经济审判的概念、审判机构与受案范围，经济纠纷案件的诉讼程序。</p> <p>3.1.6 能够了解民事起诉状的书写。</p> <p>3.1.7 能够理解代理的种类、代理权的行使、无权代理和代理权的终止。</p>	<p>3.1.1 法的本质与特征</p> <p>3.1.2 法律关系、法律事实和法的分类</p> <p>3.1.3 经济纠纷的解决途径</p> <p>3.1.4 仲裁、民事诉讼、行政诉讼、行政复议适用范围及程序</p> <p>3.1.5 法律责任认知</p> <p>3.1.6 民事起诉状书写认知</p> <p>3.1.7 代理认知</p>
	3.2 合同法律制度	<p>3.2.1 能够了解合同的概念和分类；理解违约责任。</p> <p>3.2.2 能够掌握合同的内容、订立、效力和履行。</p> <p>3.2.3 能够掌握合同的担保、变更、转让、解除和终止。</p>	<p>3.2.1 合同</p> <p>3.2.2 合同的内容、订立、效力和履行</p> <p>3.2.3 合同的担保、变更、转让、解除和终止</p>
	3.3 其他法律制度	<p>3.3.1 能够了解不正当竞争行为种类、法律责任。</p> <p>3.3.2 能够理解消费者、消费者权益保护法的概念、权利、经营者的义务。</p> <p>3.3.3 能够掌握消费者权益争议的解决途径。</p>	<p>3.3.1 不正当竞争行为的种类、法律责任认知</p> <p>3.3.2 消费者、消费者权益保护法认知，消费者的权利、经营者的义务认知</p> <p>3.3.3 消费者权益争议的解决途径</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
4. 职业生 涯规划与 就业指导	4.1 职业生涯规划认 知	4.1.1 能够按照基本步骤进行职业生涯规划。 4.1.2 能够利用帕森斯的特质因素论进行职业规划。 4.1.3 能够利用格林豪斯的职业生涯发展理论进行职业规划。 4.1.4 能够树立自身职业理想。	4.1.1 职业生涯规划认知 4.1.2 帕森斯的特质因素论分析方法 4.1.3 格林豪斯的职业生涯发展理论分析方法 4.1.4 树立自身职业理想方法
	4.2 自我剖析与职 业决策的制定	4.2.1 能够学会认识自我。 4.2.2 能够进行兴趣与职业的解读,能够进行性格与职业的解读,进行能力与职业的解读,进行价值观与职业的解读。 4.2.3 能够运用“5W”法、SWOT分析法、CASVE循环法、决策平衡单进行职业决策。 4.2.4 能够设立职业生涯目标并且编制和管理行动计划方案。	4.2.1 认识自我学习方法 4.2.2 兴趣、性格、能力、价值观与职业解读 4.2.3 职业决策学习方法 4.2.4 职业生涯行动计划制定方法
	4.3 职业世界探索	4.3.1 能够确定目标行业,能够根据职业选择进行专业知识的学习。 4.3.2 能够选择职业分类,能够进行职业实践与探索。 4.3.3 能够利用好国家就业帮扶政策与措施、利用部分省市就业帮扶政策与措施。 4.3.4 能够合规地签订就业协议书、合规地办理离校手续。	4.3.1 职业世界认知 4.3.2 职业世界探索认知 4.3.3 熟悉就业帮扶政策与措施方法 4.3.4 就业流程规划方法
	4.4 求职准备	4.4.1 能够具备双向选择就业的能力,能够选择公务员考试的专业方向,能够处理申报国家项目就业的问题,能够制定灵活	4.4.1 就业去向确立方法 4.4.2 求职个人准备方法 4.4.3 求职材料准备方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>就业计划。</p> <p>4.4.2 能够根据职业做好专业的知识储备、能力准备、思想准备、经费准备、身体素质准备。</p> <p>4.4.3 能够撰写求职材料、制作个人简历，能够完成笔试和面试的准备工作。</p>	
	4.5 个人权益维护	<p>4.5.1 能够安全应正确常见的陷阱，正确签署劳动合同。</p> <p>4.5.2 能够制定劳动争议的解决办法，预防侵害自身合法权益的行为。</p> <p>4.5.3 能够维护自身合法权益</p>	<p>4.5.1 求职陷阱规避</p> <p>4.5.2 求职权益维护</p> <p>4.5.3 个人权益维护</p>

附件 2: 信息技术通用技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 信息与网络应用	1.1 计算机系统组成认知	<p>1.1.1 能根据计算机硬件系统的构成及特点, 识别不同类型的计算机硬件系统。</p> <p>1.1.2 能根据计算机软件系统的分类及特点, 识别不同类型的计算机软件系统。</p>	<p>1.1.1 计算机硬件系统的构成</p> <p>1.1.2 计算机硬件系统的特点</p> <p>1.1.3 计算机软件系统的分类</p> <p>1.1.4 计算机软件系统的特点</p>
	1.2 操作系统应用	<p>1.2.1 能根据操作要求, 结合操作系统桌面应用的使用方法, 完成用户界面操作、桌面基础设置等常用操作。</p> <p>1.2.2 能根据操作要求, 结合操作系统文件应用的使用方法, 完成文字输入、文件管理等常用操作。</p> <p>1.2.3 能根据操作要求, 结合操作系统程序应用的使用方法, 完成程序管理、磁盘管理等常用操作。</p>	<p>1.2.1 用户界面操作的方法</p> <p>1.2.2 桌面基础设置的方法</p> <p>1.2.3 输入法使用的方法</p> <p>1.2.4 文件管理的方法</p> <p>1.2.5 用户管理的方法</p> <p>1.2.6 程序管理的方法</p> <p>1.2.7 磁盘管理的方法</p>
	1.3 网络应用与信息维护	<p>1.3.1 能根据网络配置需求, 结合网络配置的方法, 完成网络连接、网络切换等常用操作。</p> <p>1.3.2 能根据浏览器使用需求, 结合浏览器使用的方法, 完成浏</p>	<p>1.3.1 网络配置的方法</p> <p>1.3.2 浏览器使用的方法</p> <p>1.3.3 电子邮件使</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>览器启动、网页搜索等常用操作。</p> <p>1.3.3 能根据电子邮件使用需求，结合电子邮件使用的方法，完成电子邮件申请、电子邮件编辑等常用操作。</p> <p>1.3.4 能根据网络安全维护需求，结合网络安全维护的方法，完成病毒防护软件使用、数据备份等常用操作。</p>	<p>用的方法</p> <p>1.3.4 网络安全维护的方法</p>
2. 办公软件应用	2.1 文字处理软件应用	<p>2.1.1 能够根据文字处理需求，结合 Word 基本操作方法，完成文档新建、文本删除等常用操作。</p> <p>2.1.2 能够根据文字图表处理需求，结合 Word 图表操作方法，完成插入图片、形状、表格等常用操作。</p> <p>2.1.3 能够根据文字排版需求，结合 Word 排版与修订方法，完成插入编号、批注添加等常用操作。</p>	<p>2.1.1 Word 基本操作的方法</p> <p>2.1.2 Word 图表操作的方法</p> <p>2.1.3 Word 排版与修订方法</p>
	2.2 电子表格软件应用	<p>2.2.1 能够根据数据编辑需求，结合 Excel 基本操作方法，完成工作簿与工作表设置、数据编辑等常用操作。</p> <p>2.2.2 能够根据数据处理需求，结合 Excel 数据处理方法，完成数据处理、函数应用等常用操作。</p> <p>2.2.3 能够根据图表处理需求，结合 Excel 图表处理方法，完成</p>	<p>2.2.1 Excel 基本操作方法</p> <p>2.2.2 Excel 数据处理的方法</p> <p>2.2.3 Excel 函数的类型及使用方法</p> <p>2.2.4 Excel 图表处理的方法</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		图表应用、图例编辑等常用操作。	
	2.3 演示文稿软件应用	<p>2.3.1 能够根据 PPT 使用需求,结合 PPT 基本操作方法,完成 PPT 插入、PPT 放映等常用操作。</p> <p>2.3.2 能根据 PPT 图表操作需求,结合 PPT 图表操作方法,完成 PPT 内表格创建、表格美化等常用操作。</p> <p>2.3.3 能根据视频与动画应用需求,结合 PPT 视频与动画应用方法,完成 PPT 内音频插入、视频插入等常用操作。</p>	<p>2.3.1 PPT 基本操作方法</p> <p>2.3.2 PPT 图表操作方法</p> <p>2.3.3 PPT 视频与动画应用方法</p>

附件 3: 数字素养基础通用技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 信息检索与评估	1.1 信息检索	<p>1.1.1 能根据相关信息检索背景资料, 结合信息的作用和特征, 明确信息检索目标、信息特征、类型, 确定信息用途和信息表现形式, 完成信息检索需求的确定。</p> <p>1.1.2 能根据信息检索需求, 结合关键词、引文、视频等不同检索方式的特点和适用范围, 选择符合需求的信息检索方式。</p> <p>1.1.3 能根据信息检索需求, 结合不同信息检索方式的操作流程, 设置检索范围, 输入检索信息, 获取并整理检索结果, 完成信息检索执行。</p>	<p>1.1.1 信息表现形式</p> <p>1.1.2 信息检索方式</p> <p>1.1.3 信息检索流程</p>
	1.2 信息质量评估	<p>1.2.1 能根据信息来源, 结合信息来源评估标准, 进行信息来源识别及分类, 评估信息来源的权威性、完整性、可信度、可用性和合法性, 完成信息来源评估。</p> <p>1.2.2 能根据信息内容, 结合信息内容评估标准, 筛选信息内容, 评估信息内容的准确性、完整性、客观性、时效性等指标, 完成信息内容评估。</p>	<p>1.2.1 信息来源评估标准</p> <p>1.2.2 信息内容评估指标</p>
2. 数据识别与分析	2.1 数据识别与处理	<p>2.1.1 能根据数据类型, 结合给定数据资料, 进行客户类、成本类、营销推广类、竞品类数据识别。</p> <p>2.1.2 能根据数据采集要求, 结合给定数据资料, 完成客户类、成本类、营销推广类、竞品类数据采集。</p> <p>2.1.3 能根据数据清洗规范, 结合给定数据资</p>	<p>2.1.1 数据类型</p> <p>2.1.2 数据采集方法</p> <p>2.1.3 数据清洗方法</p> <p>2.1.4 数据预处理方法</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		料,进行数据相关检查,完成缺失数据、异常数据、重复数据的清洗。 2.1.4 能根据数据预处理要求,结合给定数据资料,完成数据类型转换、数据分组、数据筛选、数据排序等预处理。	
	2.2 数据基础分析	2.2.1 能根据数据统计要求,结合给定数据资料,完成数据的频数、地域、性别、年龄、时间等基础统计。 2.2.2 能根据数据分析要求,结合给定数据资料,完成数据的平均数识别、中位数识别、众数识别、百分比描述、最大值识别、最小值识别等描述性分析。	2.2.1 数据基础统计方法 2.2.2 数据描述性分析方法
	2.3 数据可视化	2.3.1 能根据饼状图制作要点,结合给定数据资料,筛选并整理分析数据,完成饼状图制作。 2.3.2 能根据柱状图制作要点,结合给定数据资料,筛选并整理分析数据,完成柱状图制作。 3.3.3 能根据折线图制作要点,结合给定数据资料,筛选并整理分析数据,完成折线图制作。 2.3.4 能根据散点图制作要点,结合给定数据资料,筛选并整理分析数据,完成散点图制作。	2.3.1 饼状图制作要点及流程 2.3.2 柱状图制作要点及流程 2.3.3 折线图制作要点及流程 2.3.4 散点图制作要点及流程
3. 数字化学习与创新	3.1 数字化学习	3.1.1 能根据数字化学习平台使用需求,结合不同数字化学习平台的特点和适用范围,选择合适的学习平台,注册平台账号,申请学习课程,完成数字化学习平台的使用。 3.1.2 能根据数字化学习工具使用需求,结合不同学习工具的功能及使用方法,合理选择并使用阅读类、电子笔记类、语言类等学习工具,完成数字化学习工具的使用。	3.1.1 常用的数字化学习平台 3.1.2 常用的数字化学习工具 3.1.3 数字化学习资源类型

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>3.1.3 能根据数字化学习资源需求, 结合学习资源的特点, 检索并筛选学习资源, 完成数字学习资源获取。</p> <p>3.1.4 能根据数字化学习资源需求, 结合学习资源整理要点, 确定学习资源整理范围, 分类并组织学习资源, 完成数字化学习资源整理。</p>	
	3.2 数字化创新实践	<p>3.2.1 能根据大数据分析逻辑, 结合给定的数据资料, 识别大数据应用场景, 预测数据趋势, 洞察数据分布, 比较关联数据指标, 完成大数据创新实践。</p> <p>3.2.2 能根据人工智能工作原理, 结合人工智能应用场景, 识别主要人工智能技术, 进行智能客服服务、智能视觉设计、个性化财务管理等应用实践, 完成人工智能创新实践。</p> <p>3.2.3 能根据线上协同办公需求, 结合线上协同办公工具的使用方法, 编辑并输出共享文档, 共享办公资源, 创建在线会议, 完成线上协同办公创新实践。</p>	<p>3.2.1 大数据分析逻辑</p> <p>3.2.2 人工智能工作原理</p> <p>3.2.3 线上协同办公工具使用方法</p>

附件 4: 财经商贸专业基础技能测试大纲 (会计基础)

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 会计基础	1.1 会计的基本知识	1.1.1 能够了解会计、会计的基本职能。 1.1.2 能够理解会计的特点。 1.1.3 能够理解确定会计基础。 1.1.4 能够理解制定会计核算方法, 设置科目。	1.1.1 会计、会计的基本职能认知 1.1.2 会计的特点认知 1.1.3 会计基础认知 1.1.4 会计核算方法认知
	1.2 会计核算假设与信息质量要求	1.2.1 能够理解确定会计核算基本前提。 1.2.2 能够理解达到会计信息质量要求。	1.2.1 会计核算基本前提认知 1.2.2 会计信息质量要求认知
	1.3 企业的经营活动与经营业务	1.3.1 能够理解企业的经济活动, 理解供应过程、生产过程、销售过程。 1.3.2 能够理解企业的经济业务, 理解经济业务的认知, 会计事项。 1.3.3 能够了解会计对象。	1.3.1 企业的经济活动认知 1.3.2 企业的经济业务认知 1.3.3 会计对象认知
	1.4 会计机构与会计人员	1.4.1 能够了解会计机构。 1.4.2 能够了解会计人员职责。	1.4.1 会计机构认知 1.4.2 会计人员职责
	1.5 会计法律规范体系	1.5.1 能够了解会计法律的认知, 认识我国现阶段会计法律体系、会计法规认知、会计规章制度。	1.5.1 会计法律、会计法规、会计规章制度认知
	1.6 会计要素	1.6.1 能够了解资产、负债、所有者权益、收入、收入组成内容、费用、利润。	1.6.1 资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润认知
	1.7 会计核算方法	1.7.1 能够了解会计核算方法的内容。	1.7.1 会计核算方法的内容
	1.8 会计要素的相互关系与会计平衡公式	1.8.1 能够了解会计要素的相互关系。 1.8.2 能够理解经济业务对会计平衡公式的影响。	1.8.1 会计要素的相互关系 1.8.2 经济业务对会计平衡公式的影响

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	1.9 会计科目与账户	1.9.1 能够了解会计科目、账户。	1.9.1 会计科目认知 1.9.2 账户认知
	1.10 复式记账与借贷记账法	1.10.1 能够理解单式记账法。 1.10.2 能够理解复式记账法。 1.10.3 能够理解借贷记账法的特点。 1.10.4 能够理解借贷记账法的账户结构。 1.10.5 能够理解借贷记账法的运用。	1.10.1 单式记账法认知 1.10.2 复式记账法认知 1.10.3 借贷记账法认知 1.10.4 借贷记账法的账户结构认知 1.10.5 借贷记账法的运用方法
	1.11 分录的基本概念	1.11.1 能够说明分录书写格式的要点。 1.11.2 能够了解分录的分类。	1.11.1 分录格式认知 1.11.2 分录的分类认知
	1.12 借贷记账法的应用前提	1.12.1 能够了解明确四大假设。	1.12.1 明确四大假设
	1.13 编制企业业务的会计分录	1.13.1 能够掌握编制筹资业务相关分录。 1.13.2 能够掌握编制采购业务相关分录。 1.13.3 能够掌握编制生产业务相关分录。 1.13.4 能够掌握编制销售业务相关分录。 1.13.5 能够掌握编制日常业务相关分录。	1.13.1 筹资业务相关分录认知 1.13.2 采购业务相关分录认知 1.13.3 生产业务相关分录认知 1.13.4 销售业务相关分录认知 1.13.5 日常业务相关分录认知
	1.14 试算平衡表的编制	1.14.1 能够理解明确试算平衡的分类。 1.14.2 能够掌握填列项目余额。 1.14.3 能够掌握填列项目发生额。	1.14.1 试算平衡编制依据 1.14.2 填列项目余额方法 1.14.3 填列项目发生额方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	1.15 总分类账户与明细分类账户的平行登记	1.15.1 能够理解总分类账户与明细分类账户之间的关系。 1.15.2 能够掌握平行登记的要点。 1.15.3 能够理解总分类账户和明细分类账户之间的平衡关系。 1.15.4 能够掌握总分类账户和明细分类账户的平行登记方法。	1.15.1 总分类账户与明细分类账户之间的关系 1.15.2 平行登记的要点 1.15.3 总分类账户和明细分类账户之间的平衡关系 1.15.4 总分类账户和明细分类账户的平行登记方法
	1.16 会计凭证的概述	1.16.1 能够了解会计凭证。 1.16.2 能够了解会计凭证的种类。 1.16.3 能够了解记账凭证的分类。	1.16.1 会计凭证认知 1.16.2 会计凭证的种类 1.16.3 记账凭证的分类
	1.17 认识原始凭证	1.17.1 能够了解原始凭证。 1.17.2 能够理解说明会计凭证的意义。 1.17.3 能够识别不同种类原始凭证。	1.17.1 原始凭证的概述 1.17.2 说明会计凭证的意义 1.17.3 识别不同种类原始凭证
	1.18 填制原始凭证	1.18.1 能够掌握填列原始凭证内容。 1.18.2 能够识别常见经济业务原始凭证。 1.18.3 能够识别不同种类原始凭证。	1.18.1 原始凭证内容认知 1.18.2 识别常见经济业务原始凭证 1.18.3 常见原始凭证
	1.19 审核原始凭证	1.19.1 能够理解审核凭证真实性。 1.19.2 能够理解审核凭证完整性。 1.19.3 能够理解审核凭证合法性。 1.19.4 能够理解审核凭证正确性。 1.19.5 能够理解审核凭证及时性。	1.19.1 审核凭证真实性认知 1.19.2 审核凭证完整性认知 1.19.3 审核凭证合法性认知 1.19.4 审核凭证正确性认知 1.19.5 审核凭证及时性认知
	1.20 记账凭证的概念及分类	1.20.1 能够认识记账凭证。 1.20.2 能够对比记账凭证与原始凭证。 1.20.3 能够熟悉归类记账凭证。	1.20.1 记账凭证认知 1.20.2 对比记账凭证与原始凭证方法 1.20.3 归类记账凭证方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	1.21 记账凭证的填制要求	1.21.1 能够识别记账凭证的内容。 1.21.2 能够掌握谨遵记账凭证的填制要求。	1.21.1 识别记账凭证的内容 1.21.2 记账凭证的填制要求
	1.22 记账凭证的填制方法	1.22.1 能够掌握填制收款凭证。 1.22.2 能够掌握填制付款凭证。 1.22.3 能够掌握填制转账凭证。 1.22.4 能够掌握填制通用记账凭证。	1.22.1 收款凭证认知 1.22.2 付款凭证认知 1.22.3 转账凭证认知 1.22.4 通用记账凭证认知
	1.23 记账凭证的审核	1.23.1 能够掌握审核收款凭证。 1.23.2 能够掌握审核付款凭证。 1.23.3 能够掌握审核转账凭证。	1.23.1 审核收款凭证方法 1.23.2 审核付款凭证方法 1.23.3 审核转账凭证方法
	1.24 会计凭证的传递	1.24.1 能够了解会计凭证传递的意义。 1.24.2 能够认识会计凭证传递应注意的问题。	1.24.1 会计凭证传递认知 1.24.2 认识会计凭证传递应注意事项
	1.25 会计凭证的保管	1.25.1 能够谨遵会计凭证的保管要求。	1.25.1 谨遵会计凭证的保管要求
	1.26 账簿概述	1.26.1 能够理解账簿，熟悉记账工作的要求。 1.26.2 能够理解账簿的种类。	1.26.1 账簿的认知 1.26.2 账簿的种类
	1.27 账簿使用规则	1.27.1 能够掌握账簿的启用规则。 1.27.2 能够掌握账簿的登记规则。	1.27.1 账簿的启用规则 1.27.2 账簿的登记规则
	1.28 账簿的设置与登记	1.28.1 能够掌握日记账的设置与登记方法。 1.28.2 能够掌握分类账的设置与登记方法。 1.28.3 能够了解备查账的设置与登记方法。	1.28.1 日记账的设置与登记方法 1.28.2 分类账的设置与登记方法 1.28.3 备查账的设置与登记方法
	1.29 错账更正方法	1.29.1 能够掌握查找错账方法。 1.29.2 能够掌握错账更正方法。	1.29.1 查找错账方法 1.29.2 错账更正方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	1.30 对账与结账	1.30.1 能够理解对账及其意义、作用。 1.30.2 能够理解结账及其意义、作用。	1.30.1 对账方法 1.30.2 结账方法
	1.31 企业筹集资金的核算	1.31.1 能够理解筹集资金的核算程序。 1.31.2 能够掌握投入资本业务与借入资金业务的核算。	1.31.1 筹集资金的核算程序 认知 1.31.2 投入资本业务与借入 资金业务的核算方法
	1.32 供应过程的核算	1.32.1 能够了解主要会计科目设置。 1.32.2 能够掌握供应过程主要经济业务的核算。 1.32.3 能够掌握供应过程的核算程序。	1.32.1 应设置的主要会计科 目认知 1.32.2 供应过程主要经济业 务的核算方法 1.32.3 供应过程的核算程序 认知
	1.33 生产过程的核算	1.33.1 能够了解主要会计科目的设置。 1.33.2 能够掌握生产过程主要经济业务的核算。 1.33.3 能够掌握生产过程的核算程序。	1.33.1 应设置的主要会计科 目认知 1.33.2 生产过程主要经济业 务的核算方法 1.33.3 生产过程的核算程序 方法
	1.34 销售过程的核算	1.34.1 能够了解应设置的主要会计科 目。 1.34.2 能够掌握销售过程主要经济业务 的核算。	1.34.1 应设置的主要会计科 目认知 1.34.2 销售过程主要经济业 务的核算认知
	1.35 利润形成及其分配的核算	1.35.1 能够了解应设置的主要会计科 目。 1.35.2 能够掌握利润的形成及其分配业 务的核算。 1.35.3 能够掌握销售过程与利润的核算 程序。	1.35.1 应设置的主要会计科 目认知 1.35.2 利润的形成及其分配 业务的核算认知 1.35.3 销售过程与利润的核 算程序认知

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	1.36 成本计算	<p>1.36.1 能够了解成本计算。</p> <p>1.36.2 能够理解成本费用的区别与联系。</p> <p>1.36.3 能够掌握材料采购成本的计算。</p> <p>1.36.4 能够掌握产品生产成本的计算。</p> <p>1.36.5 能够掌握产品销售成本的计算。</p>	<p>1.36.1 成本计算的认知</p> <p>1.36.2 成本费用的区别与联系认知</p> <p>1.36.3 材料采购成本的计算方法</p> <p>1.36.4 产品生产成本的计算方法</p> <p>1.36.5 产品销售成本的计算方法</p>
	1.37 财产清查概述	<p>1.37.1 能够了解财产清查。</p> <p>1.37.2 能够了解财产清查的种类。</p> <p>1.37.3 能够理解财产清查的范围。</p>	<p>1.37.1 财产清查的认知</p> <p>1.37.2 财产清查的种类</p> <p>1.37.3 财产清查的范围</p>
	1.38 财产清查的方法	<p>1.38.1 能够理解财产物资的盘存制度。</p> <p>1.38.2 能够掌握财产清查的准备工作。</p> <p>1.38.3 能够掌握财产清查的方法。</p>	<p>1.38.1 财产物资的盘存制度认知</p> <p>1.38.2 财产清查的准备工作认知</p> <p>1.38.3 财产清查的方法</p>
	1.39 财产清查结果的处理	<p>1.39.1 能够理解财产清查结果的处理要求。</p> <p>1.39.2 能够掌握财产清查结果的处理方法。</p>	<p>1.39.1 财产清查结果的处理要求</p> <p>1.39.2 财产清查结果的处理方法</p>
	1.40 会计核算程序的概念与选择	<p>1.40.1 能够了解会计核算程序。</p> <p>1.40.2 能够掌握会计核算程序的选择。</p>	<p>1.40.1 会计核算程序的认知</p> <p>1.40.2 会计核算程序的选择</p>
	1.41 记账凭证核算程序	<p>1.41.1 能够了解记账凭证核算程序的特点。</p> <p>1.41.2 能够掌握记账凭证核算程序的记账程序。</p> <p>1.41.3 能够掌握记账凭证核算程序的应</p>	<p>1.41.1 记账凭证核算程序的特点</p> <p>1.41.2 记账凭证核算程序的记账程序</p> <p>1.41.3 记账凭证核算程序的</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		用。 1. 41. 4 能够了解记账凭证核算程序的优缺点。	应用 1. 41. 4 记账凭证核算程序的优缺点
	1. 42 科目汇总表核算程序	1. 42. 1 能够理解科目汇总表核算程序的特点。 1. 42. 2 能够掌握科目汇总表核算程序的记账程序。 1. 42. 3 能够掌握科目汇总表核算程序的应用。 1. 42. 4 能够了解科目汇总表核算程序的优缺点。	1. 42. 1 科目汇总表核算程序的特点 1. 42. 2 科目汇总表核算程序的记账程序 1. 42. 3 科目汇总表核算程序的应用 1. 42. 4 科目汇总表核算程序的优缺点
	1. 43 财务报表概述	1. 43. 1 能够了解财务报表。 1. 43. 2 能够了解财务报表的种类。 1. 43. 3 能够掌握财务报表的编制要求。	1. 43. 1 财务报表认知 1. 43. 2 财务报表的种类 1. 43. 3 财务报表的编制要求
	1. 44 财务报表的编制	1. 44. 1 能够了解资产负债表及其编制和结构。 1. 44. 2 能够掌握利润表及其编制和结构。	1. 44. 1 资产负债表认知 1. 44. 2 利润表认知
	1. 45 财务报表的报送与审批	1. 45. 1 能够掌握财务报表的报送。 1. 45. 2 能够掌握财务报表的审批。	1. 45. 1 财务报表的报送 1. 45. 2 财务报表的审批
	1. 46 会计档案管理	1. 46. 1 能够掌握建立健全会计档案管理的制度。 1. 46. 2 能够掌握会计工作的交接手续。	1. 46. 1 会计档案管理制度 1. 46. 2 会计工作的交接手续

附件 5: 财经商贸专业基础技能测试大纲 (市场营销)

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 市场营销准备	1.1 市场营销研究对象识别	1.1.1 能完成市场营销者的识别。 1.1.2 能准确判断各类消费者类型。 1.1.3 能完成消费者需要识别。 1.1.4 能准确划分产品类别。 1.1.5 能识别交换行为和交易行为。	1.1.1 市场营销者定义及类别 1.1.2 市场消费者类型划分原理 1.1.3 需要、欲望与需求 1.1.4 产品通用类别划分 1.1.5 交换与交易的定义
	1.2 建立市场营销观念	1.2.1 能建立以产品为核心的观念。 1.2.2 能建立生产观念。 1.2.3 能建立客户核心观念。 1.2.4 能建立市场的观念。 1.2.5 能建立营销观念。	1.2.1 市场营销产品观念 1.2.2 市场营销生产观念 1.2.3 市场营销客户观念 1.2.4 市场营销市场观念 1.2.5 市场营销 营销观念
	1.3 市场营销策略制定	1.3.1 能理解与运用 4P 营销理论。 1.3.2 能理解与运用 4C 营销理论。 1.3.3 能理解并运营 4R 营销理论。 1.3.4 能理解并运营 4I 营销理论。 1.3.5 能理解并运用 4S 战略理论。 1.3.6 能理解并运用 4V 战略理论。	1.3.1 4P 市场营销模型 1.3.2 4C 市场营销模型 1.3.3 4R 市场营销模型 1.3.4 4I 市场营销模型 1.3.5 4S 行销战略模型 1.3.6 4V 市场营销模型
	1.4 市场需求分析与处理	1.4.1 能区分不同的市场需求类型, 和市场需求的发展阶段。 1.4.2 能识别负需求的特征及其产生原因, 选用有效的扭转性营销策略。 1.4.3 能合理选用刺激性营销策略。 1.4.4 能预测潜在需求的市场规模。 1.4.5 能选择产品更新或市场撤退策略, 实施恢复性营销计划。 1.4.6 能识别不规则需求的模式, 选用个性化营销计划。	1.4.1 市场需求类型理论 1.4.2 扭转性策略制定方法 1.4.3 市场激活理论 1.4.4 刺激性策略制定方法 1.4.5 开发性策略制定方法 1.4.6 产品生命周期理论 1.4.7 恢复性策略制定方法 1.4.8 个性化营销原理 1.4.9 同步性策略制定方法 1.4.10 市场维护的理论

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		1.4.7 能制定差异化竞争策略。 1.4.8 能制定需求调节策略。 1.4.9 能采取抵制性营销手段，保护消费者利益和社会公共利益。	1.4.11 市场平衡原理 1.4.12 限定性策略制定方法 1.4.13 企业经营规范及要求 1.4.14 抵制性营销策略
	1.5 顾客价值分析与提升	1.5.1 能判断顾客让渡价值情况。 1.5.2 能完成顾客购买价值分析。 1.5.3 能进行顾客购买成本分析。 1.5.4 能分析顾客感知价值。 1.5.5 能提升顾客价值。	1.5.1 顾客让渡价值原理 1.5.2 顾客购买价值原理 1.5.3 顾客购买成本原理 1.5.4 顾客感知价值原理 1.5.5 顾客整体价值提升方法
2. 消费市场分析定位	2.1 宏观市场环境分析	2.1.1 能进行环境事件重要程度分。 2.1.2 能完成矩阵市场环境分析。 2.1.3 能完成 SWOT 市场环境分析。 2.1.4 能完成 PEST 市场环境分析。	2.1.1 列表评价法 2.1.2 矩阵法 2.1.3 SWOT 分析法 2.1.4 PEST 分析法
	2.2 微观市场环境分析	2.2.1 能完成企业内部资源分析。 2.2.2 能完成供应链生产要素分析。 2.2.3 能完成营销渠道分析。 2.2.4 能完成企业现有产品分析。	2.2.1 企业内部资源分析方法 2.2.2 供应商生产要素分析方法 2.2.3 营销渠道分析方法 2.2.4 企业现有产品分析方法
	2.3 市场竞争分析	2.3.1 能完成竞争者定位。 2.3.2 能完成竞争者的全面分析。 2.3.3 能分析竞品。	2.3.1 竞争者分类 2.3.2 竞争分析的维度 2.3.3 竞品分析过程与方法
	2.4 消费者心理分析	2.4.1 能完成消费需求分析。 2.4.2 能完成消费动机分析。 2.4.3 能完成消费者满意度分析。 2.4.4 能完成消费忠诚度分析。	2.4.1 消费需求分析维度 2.4.2 消费动机分析方法 2.4.3 消费者满意度分析方法 2.4.4 消费者忠诚度分析方法
	2.5 消费者行为分析	2.5.1 能分析消费者群体特征。 2.5.2 能分析购买行为。 2.5.3 能分析消费者购买过程。	2.5.1 消费群体分析方法 2.5.2 购买行为分析方法 2.5.3 购买决策分析方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	2.6 目标市场细分	2.6.1 能筛选细分市场。 2.6.2 能分析子市场。 2.6.3 能完成市场细分。	2.6.1 市场细分的步骤 2.6.2 市场细分的依据 2.6.3 市场细分的方法
	2.7 目标市场策略制定	2.7.1 能选择和分析市场模式。 2.7.2 能分析目标市场影响因素。 2.7.3 能选择目标市场策略。	2.7.1 目标市场模式 2.7.2 目标市场策略的影响因素 2.7.3 目标市场策略
	2.8 目标市场定位	2.8.1 能进行目标市场分析。 2.8.2 能进行市场定位。 2.8.3 能进行产品定位。	2.8.1 目标市场定位 2.8.3 产品定位方法 2.8.4 市场定位策略
3. 产品策略	3.1 产品分析与分类	3.1.1 能进行产品分层。 3.1.2 能分析产品现状。 3.1.3 能进行不同维度的分类。	3.1.1 产品分层原理 3.1.2 产品分类方法 3.1.3 产品分析维度
	3.2 产品组合	3.2.1 能对产品组合进行分类。 3.2.2 进行产品组合与组合分析。 3.2.3 能进行产品组合优化。	3.2.1 产品组合分类方法 3.2.3 产品组合分析方法 3.2.3 产品组合优化方法
	3.3 产品生命周期判断	3.3.1 能理解产品生命周期理论。 3.3.2 能识别与定位产品生命周期。 3.3.3 能确定产品各阶段营销策略。	3.3.1 产品生命周期理论 3.3.2 产品生命周期定位方法 3.3.3 产品生命周期营销策略
	3.4 新产品开发	3.4.1 能划分企业新产品种类。 3.4.2 能制定新产品开发准备措施。 3.4.3 能定位新产品开发策略。 3.4.4 能选择合适新产品开发策略。	3.4.1 新产品分类 3.4.2 新产品开发准备措施 3.4.3 新产品开发策略定位 3.4.4 新产品开发步骤
	3.5 新产品推广	3.5.1 能进行商业价值分析。 3.5.2 能分析新产品的消费过程。 3.5.3 能对新产品采用者分类	3.5.1 新产品商业价值理论 3.5.2 新产品消费过程 3.5.3 新产品采用者分类
	3.6 产品品牌营销	3.6.1 能分析品牌价值定位品牌。 3.6.2 能实施品牌传播计划。 3.6.3 能完成品牌形象维护。	3.6.1 品牌定位方法 3.6.2 品牌传播流程 3.6.3 品牌形象维护的方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	3.7 产品服务营销	3.7.1 能分析与定位产品服务。 3.7.2 能制定服务标准、流程、规则。 3.7.3 能管理产品服务评价。	3.7.1 产品服务类型 3.7.2 产品服务规则制定流程 3.7.3 产品服务评价方法
4. 价格策略	4.1 产品定价分析	4.1.1 能师资产品定价策略。 4.1.2 能分析并计算产品成本。 4.1.3 能判断产品价值判断。	4.1.1 产品定价方法 4.1.2 产品成本的组成要素 4.1.3 产品价值构成
	4.2 产品定价方法选择	4.2.1 能根据成本导向定价法定价。 4.2.2 能根据需求导向定价法定价。 4.2.3 能根据竞争导向定价法定价。	4.2.1 成本导向定价法 4.2.2 需求导向定价法 4.2.3 竞争导向定价法
	4.3 产品定价	4.3.1 能选择、实施新产品定价策略。 4.3.2 能选择并实施折扣定价策略。 4.3.3 能选择并实施心理定价策略。	4.3.1 新产品定价策略 4.3.2 折扣定价策略 4.3.3 心理定价策略
	4.4 产品组合定价	4.4.1 能完成产品线定价。 4.4.2 能完成补充产品定价。 4.4.3 能完成副产品定价。	4.4.1 产品线定价策略的特点 4.4.2 补充产品定价策略的特点 4.4.3 副产品定价策略适用条件
5. 分销渠道策略	5.1 分销渠道策略选择	5.1.1 能识别分销渠道职能。 5.1.2 能判断企业分销渠道模式。 5.1.3 能判断企业分销渠道类型。 5.1.4 能分析判断企业渠道成员。	5.1.1 分销渠道的职能 5.1.2 分销渠道的模式 5.1.3 分销渠道的类型特点 5.1.4 经销商的类型和特点
	5.2 分销渠道设计与评估	5.2.1 能评估分销渠道。 5.2.2 能设计分渠道设计。 5.2.3 能评估与选择经销商。	5.2.1 分销渠道评估的原则 5.2.2 分销渠道设计方法 5.2.3 分销渠道的选择方法
	5.3 分销渠道管理	5.3.1 能管理经销商。 5.3.2 能完成分销渠道数字化管理。 5.3.3 能分析判断渠道冲突类型。 5.3.4 能评估分销渠道绩效。	5.3.1 经销商奖惩措施 5.3.2 分销渠道数字化类型 5.3.3 分销渠道冲突类型和解决 5.3.4 分销渠道绩效评估方法
6. 促销策略	6.1 促销策略制定	6.1.1 能完成促销方案的制定。 6.1.2 能选择合适的促销方式。	6.1.1 促销方案制定 6.1.2 促销方式分类

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		6.1.3 能选择促销活动形式。	6.1.3 促销活动分类
	6.2 促销组合策略制定	6.2.1 能分析促销组合策略。 6.2.2 能确定促销组合。 6.2.3 能及时优化促销组合。	6.2.1 促销组合策略的影响因素 6.2.2 促销组合制定流程 6.2.3 促销组合优化
	6.3 促销活动执行	6.3.1 能完成活动资源配置和优化。 6.3.2 能分配团队角色并管理团队。 6.3.3 能安排与监控活动进度安排。	6.3.1 活动资源配置 6.3.2 活动团队管理 6.3.3 活动进度把控
	6.4 广告促销	6.4.1 能完成广告精准定位。 6.4.2 能选择合适的广告媒体。 6.4.3 能设计广告创意。 6.4.4 能制定广告投放决策。 6.4.5 能全面评估广告效果。	6.4.1 广告定位方法 6.4.2 广告媒体类型与选择方法 6.4.4 广告创意制作 6.4.5 广告投放流程 6.4.6 广告效果评估
	6.5 人员推销	6.5.1 能确定人员推销组织结构。 6.5.2 能选择合适的人员推销形式。 6.5.3 能确定合适的人员推销策略。 6.5.4 能顺利实施人员推销全流程。 6.5.5 能确定人员考核与激励方法。	6.5.1 人员推销组织架构类型 6.5.2 人员推销形式 6.5.3 人员推销基本策略 6.5.4 人员推销流程 6.5.6 人员考核与激励
	6.6 销售谈判	6.6.1 能确定销售谈判原则。 6.6.2 能灵活运用谈判心理技巧。 6.6.3 能完整有序进行谈判流程。	6.6.1 销售谈判原则 6.6.2 销售谈判心理技巧 6.6.3 销售谈判流程
	6.7 公共关系维护	6.7.1 能判断企业公共关系类型。 6.7.2 能完成公共关系活动程序。 6.7.3 能判断突发情况的危机种类。	6.7.1 公共关系分类 6.7.2 公共关系活动基本程序 6.7.3 危机公关流程
7. 零售经营策略	7.1 零售企业组织结构	7.1.1 能理解组织结构设计原则。 7.1.2 能明确各部门的职能与职责。 7.1.3 能进行组织结构设计	7.1.1 组织结构设计原则 7.1.2 企业结构职能与职责定位 7.1.3 企业组织结构设计
	7.2 零售企业采购	7.2.1 能明确零售企业采购原则。 7.2.2 能确定适合的采购模式。	7.2.1 零售企业采购原则 7.2.2 零售企业采购方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	业务处理	7.2.3 能进行采购谈判。	7.2.3 零售企业采购谈判方法
	7.3 零售企业库存管理	7.3.1 能进行入库作业。	7.3.1 入库作业的原则与方法
		7.3.2 能进行在库作业。	7.3.2 在库作业的原则与方法
		7.3.3 能进行出库作业。	7.3.3 出库作业的原则与方法
	7.4 商品管理与配置	7.4.1 能进行品类管理。	7.4.1 品类管理原则与方法
		7.4.2 能进行商品配置。	7.4.2 商品配置原则
7.4.3 能进行商品信息采集与处理。		7.4.3 商品信息采集与处理	
7.5 商品零售	7.5.1 能完善门店服务管理。	7.5.1 连锁门店人员的工作职责	
	7.5.2 能完成新零售商品销售。	7.5.2 新零售平台类型与销售	
7.6 零售管理	7.6.1 完成零售运营成本分析。	7.6.1 运营成本构成因素与方法	
	7.6.2 能选择符合市场的零售策略。	7.6.2 零售业绩影响因素与方法	
	7.6.3 能进行零售数据分析。	7.6.3 零售数据分析要素与方法	
8. 数字营销	8.1 数字营销技术准备	8.1.1 能识别数字营销工具和技术。	8.1.1 数字营销技术基础
		8.1.2 能构建画像精准洞察客户。	8.1.2 客户洞察技术应用
		8.1.3 能创作有吸引力的营销内容。	8.1.3 内容营销技术应用
		8.1.4 能选择合适的目标用户触点。	8.1.4 触点营销技术应用
		8.1.5 能选择客户数字化互动技术。	8.1.5 互动营销技术应用
	8.2 数字广告营销	8.2.1 能选择合理的数字广告渠道。	8.2.1 数字营销广告渠道的种类
		8.2.2 能使用搜索广告投放平台。	8.2.2 搜索引擎广告营销原理
		8.2.3 能使用推荐广告投放平台。	8.2.3 推荐引擎广告营销原理
	8.3 新媒体营销	8.3.1 能分类主要的社交媒体平台。	8.3.1 社交媒体营销的方法
		8.3.2 能选择并使用短视频平台。	8.3.2 短视频营销的方法
		8.3.3 能选择并使用直播平台。	8.3.3 直播营销的方法
		8.3.4 能分析新媒体平台内容特点。	8.3.4 内容营销的方法
	8.4 数字视觉营销	8.4.1 能熟练使用图像编辑和美化。	8.4.1 社交媒体图像发布原则
		8.4.2 能了解网站架构设计技巧。	8.4.2 网站视觉优化的方法
		8.4.3 能识别虚拟现实（VR）营销。	8.4.3 虚拟现实（VR）营销原理
		8.4.4 能识别增强现实（AR）营销。	8.4.4 增强现实（AR）营销原理

附件 6: 财政税务类专业技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 企业涉税认知	1.1 企业涉税事项	1.1.1 能完成涉及营业执照事项变更登记 1.1.2 能完成企业的清税申报 1.1.3 能完成税务机关核对清缴税款、缴销发票情况 1.1.4 能完成企业办理注销登记	1.1.1 涉及营业执照事项变更、注销流程 1.1.2 企业清税申报的内容
	1.2 发票的领用与开具	1.2.1 能完成发票种类的选择 1.2.2 能完成发票的开具	1.2.1 发票种类及要素 1.2.2 发票开具的内容
2. 增值税计算与申报	2.1 增值税应纳税额计算	2.1.1 能识别小规模纳税人销售额标准界定 2.1.2 能识别必须办理一般纳税人登记情况界定 2.1.3 能完成小规模纳税人计税方法选择及计算 2.1.4 能完成一般纳税人计税方法选择及计算 2.1.5 能够确定业务适用税率 2.1.6 能够掌握判断取得专用发票是否可抵扣进项税额、判断取得海关进口增值税专用缴款书是否可抵扣进项税额、判断取得代扣代缴完税凭证是否可抵扣进项税额、判断取得普通发票是否可抵扣进项税额、娱乐服务是否可抵扣进项税额等 2.1.7 能完成简易计税方法适用范围界定 2.1.8 能完成 3%征收率和 5%征收率简易计税应纳税额计算	2.1.1 增值税纳税人范围 2.1.2 小规模纳税人计税方法 2.1.3 一般纳税人计税方法 2.1.4 含税销售额换算 2.1.5 可以抵扣进项税额的情况 2.1.6 简易计税方法适用范围 2.1.7 3%征收率和 5%征收率简易计税应纳税额计算
	2.2 增值税纳税申报表填制	2.2.1 能完成一般计税方法计税 2.2.2 能完成简易计税方法 2.2.3 能完成申报抵扣进项税 2.2.4 能完成增值税税款计算 2.2.5 能完成增值税附加税费计算	2.2.1 一般计税方法计税 2.2.2 简易计税方法 2.2.3 抵扣进项税的内容 2.2.4 销项税额、进项税额及进项税额转出、应纳税额

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
3. 企业所得税的计算与申报	3.1 企业所得税应纳税额计算	3.1.1 能完成企业所得税应税收入的确定 3.1.2 能完成企业所得税限额扣除的计算 3.1.3 能完成企业所得税应纳税额的计算 3.1.4 能识别小型微利企业界定 3.1.5 能识别核定征收范围界定	3.1.1 视同销售收入 3.1.2 不征税收入 3.1.3 福利费限额扣除计算 3.1.4 业务招待费限额扣除计算、广告费限额扣除计算、利息支出限额扣除计算、捐赠支出限额扣除计算 3.1.5 国债利息免税收入优惠 3.1.6 小型微利企业
	3.2 企业所得税纳税申报表填制	3.2.1 能完成一般企业收入明细表填写 3.2.2 能完成一般企业成本支出明细表填写 3.2.3 能完成期间费用明细表填写 3.2.4 能完成纳税调整项目明细表填写 3.2.5 能完成应纳税所得额计算	3.2.1 主营业务收入 3.2.2 其他业务收入 3.2.3 营业成本 3.2.4 其他业务成本 3.2.5 销售费用 3.2.6 管理费用 3.2.7 财务费用 3.2.8 应纳税所得额 3.2.9 应纳税额
4. 消费税的计算与申报	4.1 消费税的应纳税额计算	4.1.1 能识别消费税税目界定 4.1.2 能完成从价计税的消费税计算 4.1.3 能完成从量计税的消费税计算 4.1.4 能完成复合计税的消费税计算 4.1.5 能完成城市维护建设税、教育费附加、地方教育费附加的应纳税额计算	4.1.1 消费税税目 4.1.2 消费税税率 4.1.3 从价计税 4.1.4 从量计税 4.1.5 复合计税 4.1.6 自产自用范围、计税价格 4.1.7 城市维护建设税 4.1.8 教育费附加税 4.1.9 地方教育费附加税率
	4.2 消费税的纳税申报表填制	4.2.1 能完成消费税及附加税费申报表填写	4.2.1 消费税税款所属期间 4.2.2 纳税人名称、纳税人识别号 4.2.3 本期准予扣除消费税
5. 个人所得税的计算与申报	5.1 个人所得税应纳税额计算	5.1.1 能完成综合所得收入额计算 5.1.2 能完成综合所得基本扣除项目计算	5.1.1 居民个人与非居民个人纳税人 5.1.2 居民个人纳税义务范围

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	算	5.1.3 能完成综合所得应纳税所得额计算 5.1.4 能完成综合所得应纳税额计算	5.1.3 非居民个人纳税义务范围 5.1.4 工资薪金所得 5.1.5 综合所得基本扣除项目 5.1.6 综合所得适用税率
	5.2 个人所得税APP填报	5.2.1 能完成专项附加扣除的确认 5.2.2 能完成年度汇算清缴申报	5.2.1 年度汇算清缴期间 5.2.2 年终奖单独计税、合并计税
6. 其他税种计算与申报	6.1 财产税计算	6.1.1 能完成房产税的计算 6.1.2 能完成城镇土地使用税的计算 6.1.3 能完成车船税的计算 6.1.4 能完成印花税的计算	6.1.1 房产税纳税人 6.1.2 自用房产房产税税率 6.1.3 出租房产房产税税率 6.1.4 城镇土地使用税纳税人 6.1.5 车船税纳税人 6.1.6 车船税税率 6.1.7 印花税税率
	6.2 行为税计算	6.2.1 能完成土地增值税的计算 6.2.2 能完成资源税的计算 6.2.3 能完成环保税的计算 6.2.4 能完成耕地占用税的计算	6.2.1 土地增值税纳税义务人 6.2.2 土地增值税征税范围 6.2.3 土地增值税应税收入 6.2.4 土地增值税扣除项目 6.2.5 资源税纳税义务人 6.2.6 资源税税目 6.2.7 资源税税率 6.2.8 环保税纳税人 6.2.9 环保税征税范围 6.2.10 耕地占用税纳税人
	6.3 进口环节税费计算与申报	6.3.1 能完成关税应纳税额计算 6.3.2 掌握组成计税价格确定 6.3.3 掌握进口消费税纳税人	6.3.1 船舶吨税纳税人 6.3.2 应税船舶范围 6.3.3 关税征税对象 6.3.4 关税纳税人 6.3.5 关税完税价格确定

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
7. 财政学基础	7.1 财政学概述	7.1.1 能够掌握财政的概念及特征 7.1.2 能够掌握财政的职能 7.1.3 能够了解政府与市场的关系 7.1.4 能够了解公共物品与公共需求	7.1.1 财政的特征 7.1.2 财政的职能 7.1.3 政府、市场在资源配置中的决定性作用 7.1.4 公共物品的特点 7.1.5 公共需求的特点
	7.2 财政支出	7.2.1 能够掌握财政支出的概念 7.2.2 能够掌握财政支出的分类 7.2.3 能够掌握购买性支出之社会消费性支出的性质及项目 7.2.4 能够掌握购买性支出之财政投资性支出的性质及项目 7.2.5 能够掌握转移性支出的性质及项目	7.2.1 财政支出的概念、分类； 7.2.2 购买性支出的性质及项目 7.2.3 转移性支出的性质及项目
	7.3 财政收入	7.3.1 掌握财政收入的概念 7.3.2 掌握财政收入的分类 7.3.3 掌握财政收入的规模与结构 7.3.4 了解税收收入与非税收入 7.3.5 掌握国债的原理及政策功能	7.3.1 财政收入的概念、分类、规模、结构 7.3.2 收税收入的概念、分类、特征； 7.3.3 国债的概念、原理、政策及相关职能

附件 7：财务会计类专业技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 企业会计实务	1.1 企业会计实务认知	1.1.1 能够熟悉企业财务会计核算 1.1.2 能够了解会计确认、计量、记录与报告，理解会计基础。 1.1.3 能够掌握会计核算基本假设和信息质量要求。	1.1.1 企业财务会计核算认知 1.1.2 会计基础认知 1.1.3 会计核算基本假设和信息质量要求认知
	1.2 货币资金核算	1.2.1 能够了解货币资金的内容、库存现金管理规定、银行结算方式。 1.2.2 能够掌握库存现金、银行存款、其他货币资金的核算。 1.2.3 能够掌握货币资金的清查及处理。	1.2.1 货币资金认知 1.2.2 货币资金核算方法 1.2.3 货币资金清查方法
	1.3 应收及预付款项核算	1.3.1 能够了解应收票据的内容。 1.3.2 能够掌握应收账款、应收票据、票据贴现的计算及核算。 1.3.3 能够掌握预付账款、其他应收款的内容及核算。	1.3.1 应收票据认知 1.3.2 应收款项核算方法 1.3.3 预付及其他核算方法
	1.4 存货核算	1.4.1 能够了解存货的概念、内容和分类，理解存货入账价值的确定。 1.4.2 能够掌握存货的计价方法及应用。 1.4.3 能够掌握原材料、周转材料、委托加工物资、库存商品按实际成本、按计划成本的核算。 1.4.4 能够掌握存货清查结果的处理。	1.4.1 存货认知 1.4.2 存货计价方法 1.4.3 存货实际成本、计划成本计算方法 1.4.4 存货清查方法
	1.5 固定资产核算	1.5.1 能够了解固定资产的特点、确认条件和分类。 1.5.2 能够掌握固定资产增加、处置、计	1.5.1 固定资产认知 1.5.2 固定资产增加、处置、计提折旧和清查的核算方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>提折旧和清查的核算。</p> <p>1.5.3 能够理解固定资产折旧的概念、影响因素、计提折旧的范围、折旧方法。</p> <p>1.5.4 能够理解固定资产后续支出的内容，掌握后续支出的核算。</p>	<p>1.5.3 固定资产折旧认知、折旧方法</p> <p>1.5.4 固定资产后续支出注意事项</p>
	1.6 无形资产及其他资产核算	<p>1.6.1 能够理解无形资产的概念、特点和内容。</p> <p>1.6.2 能够掌握无形资产取得、摊销与处置的核算。</p> <p>1.6.3 能够了解长期待摊费用的核算。</p>	<p>1.6.1 无形资产认知</p> <p>1.6.2 无形资产取得、摊销与处置的核算方法</p> <p>1.6.3 长期待摊费用的核算方法</p>
	1.7 负债核算	<p>1.7.1 能够掌握短期借款、长期借款的概念、特点和核算。</p> <p>1.7.2 能够掌握应付账款、预收账款、应付票据、应付利息、应付股利、其他应付款的核算。</p> <p>1.7.3 能够理解应付职工薪酬的内容，掌握应付职工薪酬、应交税费的核算。</p> <p>1.7.4 能够了解应付债券的核算。</p>	<p>1.7.1 短期借款、长期借款认知及核算方法</p> <p>1.7.2 应付账款、预收账款、应付票据、应付利息、应付股利和其他应付款</p> <p>1.7.3 应付职工薪酬、应交税费的核算方法</p> <p>1.7.4 应付债券的核算方法</p>
	1.8 所有者权益核算	<p>1.8.1 能够了解所有者权益的内容和特点。</p> <p>1.8.2 能够掌握实收资本、资本公积、留存收益的核算。</p>	<p>1.8.1 所有者权益认知</p> <p>1.8.2 实收资本、资本公积、留存收益的核算方法</p>
	1.9 收入、费用和利润核算	<p>1.9.1 能够了解收入的分类、范围，理解收入的确认与计量，销售折扣、销售折让、销售退回，掌握销售商品、提供劳务收入和其他业务收入的核算。</p> <p>1.9.2 能够掌握主营业务成本、其他业务</p>	<p>1.9.1 收入认知及核算方法</p> <p>1.9.2 主营业务成本、其他业务成本、税金及附加的核算方法、制造费用的归集和分配方法、期间费用的核算方法、所得税的核算方法</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		成本、税金及附加的核算，制造费用的归集和分配，期间费用核算，所得税的核算。 1.9.3 能够了解利润的构成内容，利润分配的基本程序，掌握利润形成的核算、利润分配及年终结转。	1.9.3 利润认知及核算方法、利润分配的基本程序方法
	1.10 财务报告编制	1.10.1 能够了解财务报表的分类。 1.10.2 能够掌握资产负债表的编制。 1.10.3 能够掌握利润表的编制。 1.10.4 能够熟悉现金流量表的编制。	1.10.1 财务报表认知 1.10.2 资产负债表的编制方法 1.10.3 利润表的编制方法 1.10.4 现金流量表的编制方法
2. 税费核算与智能申报	2.1 税收基本理论	2.1.1 能够掌握增值税发票的开具。 2.1.2 能够掌握各个税种的申报流程。	2.1.1 增值税发票开具流程 2.1.2 各个税种的申报流程
	2.2 增值税核算与智能申报	2.2.1 能够理解增值税发票的领购要求。 2.2.2 能够理解增值税发票的使用与管理要求。 2.2.3 能够掌握增值税应纳税额的计算。 2.2.4 能够理解增值税的纳税义务发生时间、纳税期限和纳税地点。 2.2.5 能够掌握增值税及附加税费申报表的填写方法。	2.2.1 增值税发票的领购要求 2.2.2 增值税发票的使用与管理要求 2.2.3 增值税应纳税额计算方法 2.2.4 纳税义务发生时间、期限、地点 2.2.5 增值税及附加税费申报表填写方法
	2.3 消费税核算与智能申报	2.3.1 能够掌握消费税应纳税额的计算。 2.3.2 能够理解消费税的纳税义务发生时间、纳税期限和纳税地点。 2.3.3 能够掌握消费税及附加税费申报表的填写方法。	2.3.1 消费税应纳税额的计算方法 2.3.2 消费税的纳税义务发生时间、纳税期限和纳税地点 2.3.3 消费税及附加税费申报表填写方法
	2.4 关税核算与智能申报	2.4.1 能够了解关税应纳税额的计算。 2.3.2 能够理解关税的纳税义务发生时间、纳税期限和纳税地点。	2.4.1 关税应纳税额的计算方法 2.4.2 关税的纳税义务发生时间、纳税期限和纳税地点

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		2.4.3 能够理解关税申报表的填写方法。	2.4.3 关税申报表的填写方法
	2.5 个人所得税核算与智能申报	2.5.1 能够理解掌握个人所得税应纳税额的计算。 2.5.2 能够理解个人所得税的纳税方式、纳税地点和纳税期限。 2.5.3 能够掌握个人所得税纳税申报表的填写方法。	2.5.1 个人所得税应纳税额的计算方法 2.5.2 个人所得税的纳税方式、纳税地点和纳税期限 2.5.3 个人所得税纳税申报表的填写方法
	2.6 企业所得税核算与智能申报	2.6.1 能够掌握企业所得税应纳税额的计算。 2.6.2 能够理解企业所得税的纳税地点和纳税期限。 2.6.3 能够掌握企业所得税纳税申报表的填写方法。	2.6.1 企业所得税应纳税额的计算方法 2.6.2 企业所得税的纳税地点和纳税期限 2.6.3 企业所得税纳税申报表的填写方法
	2.7 其他税费核算与缴纳	2.7.1 能够了解资源税应纳税额的计算。 2.7.2 能够理解土地增值税应纳税额的计算。 2.7.3 能够理解城镇土地使用税应纳税额的计算。 2.7.4 能够理解房产税应纳税额的计算。 2.7.5 能够了解车船税应纳税额的计算。 2.7.6 能够理解印花税应纳税额的计算。 2.7.7 能够掌握城市维护建设税、教育费附加的计算。 2.7.8 能够了解车辆购置税的应纳税额计算。 2.7.9 能够了解环境保护税应纳税额的计	2.7.1 资源税应纳税额的计算方法 2.7.2 土地增值税应纳税额的计算方法 2.7.3 城镇土地使用税应纳税额的计算方法 2.7.4 房产税应纳税额的计算方法 2.7.5 车船税应纳税额的计算方法 2.7.6 印花税应纳税额的计算方法 2.7.7 城市维护建设税、教育费附加的计算方法 2.7.8 车辆购置税的应纳税额计算方法 2.7.9 环境保护税应纳税额的计算方法 2.7.10 他税种纳税申报表的填写方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		算。 2.7.10 能够理解其他税种纳税申报表的填写方法。	
	2.8 税收风险识别	2.8.1 能够理解税收风险的含义。 2.8.2 熟悉税收风险的类型和成因。 2.8.3 掌握税收风险的应对措施。 2.8.4 掌握税收风险识别的方法。	2.8.1 税收风险的含义 2.8.2 税收风险的类型和成因 2.8.3 税收风险的应对措施 2.8.4 税收风险识别的方法
3. 会计信息系统应用	3.1 会计信息系统认知	3.1.1 能够熟悉会计信息系统构成、能够理解会计信息化法规体系及《企业会计信息化工作规范》。 3.1.2 能够熟悉会计信息系统的功能结构及应用方案，能结合企业实际，确定企业会计信息系统的运用。 3.1.3 能够熟悉会计信息化与手工会计核算的区别。	3.1.1 会计信息系统、会计法规体系认知 3.1.2 会计信息系统功能结构 3.1.3 会计信息化核算
	3.2 会计信息系统初始设置	3.2.1 能够掌握系统初始化流程与方法，能够进行账套、用户权限设置。 3.2.2 能够进行部门、员工、计量单位、地区、结算方式、科目、商品、往来单位等静态数据的设置、进行期初余额等动态数据的设置。 3.2.3 能够掌握企业业务基本流程，明确部门各自处理的单据以及数据关系。	3.2.1 初始化流程认知 3.2.2 基础档案设置、期初余额设置业务流程 3.2.3 企业业务基本流程

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	3.3 总账报表业务处理	<p>3.3.1 能够掌握总账报表业务流程。</p> <p>3.3.2 能够进行初始设置、生成凭证的处理、掌握期末处理要求，能够进行对账、结转的处理。</p> <p>3.3.3 能够掌握报表处理流程、生成报表</p>	<p>3.3.1 总账报表流程认知</p> <p>3.3.2 总账初始设置业务流程、凭证操作处理流程、对账、结转操作业务流程</p> <p>3.3.3 报表处理流程、生成报表流程</p>
	3.4 职工薪酬业务处理	<p>3.4.1 能够掌握职工薪酬业务流程。</p> <p>3.4.2 能够进行职工薪酬初始设置、日常处理、扣缴个人所得税处理、工资凭证处理。</p>	<p>3.4.1 职工薪酬业务流程认知</p> <p>3.4.2 职工薪酬初始设置、数据处理、凭证处理操作业务流程</p>
	3.5 固定资产业务处理	<p>3.5.1 能够掌握固定资产业务流程。</p> <p>3.5.2 能够进行固定资产初始设置、固定资产增加、处置、盘点、折旧、报表的处理。</p> <p>3.5.3 能够进行固定资产报表的查询。</p>	<p>3.5.1 固定资产业务流程认知</p> <p>3.5.2 固定资产初始设置操作、固定资产增加、处置、盘点、折旧业务流程</p> <p>3.5.3 报表查询注意事项</p>
	3.6 往来现金业务处理	<p>3.6.1 能够掌握往来现金业务流程。</p> <p>3.6.2 能够进行收款单、付款单、付款申请单、银行存取款单、收入单、费用单、其他应收单、其他应付单、往来冲销的处理。</p> <p>3.6.3 能够进行往来账表的查询。</p>	<p>3.6.1 往来现金业务流程认知</p> <p>3.6.2 收款单、银行存取款单、收入单、费用单、其他应收单、其他应付单、往来冲销业务流程</p> <p>3.6.3 账表查询注意事项</p>
	3.7 采购业务处理	<p>3.7.1 能够掌握不同采购业务流程的适应范围及各自优缺点。</p> <p>3.7.2 能够根据不同的采购情况进行采购业务流程的设置。</p> <p>3.7.3 能够进行请购单、采购订单、采购入库单、进货单、采购发票、采购费用分</p>	<p>3.7.1 采购业务流程认知</p> <p>3.7.2 采购业务流程设置方法</p> <p>3.7.3 请购单、采购订单、采购入库单、进货单、采购发票、采购费用分摊、采购退货、采购暂估处理流程</p> <p>3.7.4 账表查询注意事项</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>摊、采购退货、采购暂估的处理。</p> <p>3.7.4 能够进行采购类报表的查询。</p>	
	3.8 销售业务处理	<p>3.8.1 能够掌握不同销售业务流程的适应范围及各自优缺点。</p> <p>3.8.2 能够进行销售订单、销售出库单、销货单、销售发票、销售退货、销售费用分摊单的处理。</p> <p>3.8.3 能够进行销售类报表的查询。</p>	<p>3.8.1 销售业务流程认知</p> <p>3.8.2 销售订单、销售出库单、销货单、销售发票、销售退货、销售费用分摊单操作业务流程</p> <p>3.8.3 账表查询注意事项</p>
	3.9 库存核算业务处理	<p>3.9.1 能够掌握库存核算业务流程。</p> <p>3.9.2 能够进行要货单与调拨单、其他出入库单、形态转换单、盘点单的处理，熟悉其他库存核算单据处理</p> <p>3.9.3 能够进行库存类报表的查询。</p>	<p>3.9.1 库存核算业务流程认知</p> <p>3.9.2 要货单与调拨单、其他出入库单、形态转换单、盘点单业务流程、其他库存核算单据处理流程</p> <p>3.9.3 账表查询注意事项</p>
	3.10 RPA 智能应用	<p>3.10.1 能够理解 RPA 等新技术发展趋势、工具介绍</p> <p>3.10.2 能够熟悉 RPA 在会计信息系统中的应用场景、应用方法。</p> <p>3.10.3 能够熟悉应用 RPA 对会计信息系统进行相关业务处理流程。</p>	<p>3.10.1 新技术认知、RPA 工具认知</p> <p>3.10.2 RPA 在会计信息系统中应用的认知、应用的方法</p> <p>3.10.3 RPA 在会计信息系统中应用的业务流程</p>
4. 财务数据分析	4.1 数据采集与预处理	<p>4.1.1 能够理解大数据的意义与财务大数据分析的特点、流程。</p> <p>4.1.2 能够了解常用的数据分析方法和分析工具。</p>	<p>4.1.1 大数据的意义与财务大数据分析的特点、流程</p> <p>4.1.2 常用数据分析方法和分析工具</p> <p>4.1.3 大数据的认知内容</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		4.1.3 能够完成 Excel 数据采集、外部数据导入的方法，会从网络上采集数据。	4.1.4 Excel 的数据采集、外部数据导入的方法
	4.2 数据规范化处理	4.2.1 能够理解数据清洗与转换的重要作用，掌握其操作要点。 4.2.2 能够认知分列、定位、查找、替换等功能和使用方法。 4.2.3 能够使用排序、分类汇总以及 IF 函数系列的功能对数据进行清洗和处理。	4.2.1 数据清洗与转换的操作的目的与方法 4.2.2 分列、定位、查找、替换等功能操作方法 4.2.3 排序、分类汇总以及 IF 函数系列的功能和使用方法
	4.3 企业财务数据获取与验证	4.3.1 能够从文本、数据库、Word 文档、网页中提取数据导入 Excel 中。 4.3.2 能够使用数据验证功能制作下拉菜单功能。	4.3.1 提取文本、数据库、Word 文档、网页中提取数据导入 Excel 中的操作方法 4.3.2 制作下拉菜单功能的操作方法
	4.4 企业财务数据整理	4.4.1 能够设置单元格的格式以方便观看或数据处理。 4.4.2 能完成数据规范化处理、清洗、整理，以方便数据分析。	4.4.1 设置单元格数据格式的操作方法 4.4.2 数据规范化处理、清洗、整理，以方便数据分析方法
	4.5 会计报表分析	4.5.1 水平分析：能够计算财务报表各项目变动额、变动率。 4.5.2 结构分析：能够财务报表本期结构、上期结构和变动率。 4.5.3 能够分别绘制财务报表各项变动额、变动率结构图。 4.5.4 能够使用结构分析法，对营业成本分析，图形展示各项成本比重。 4.5.5 能通过财务报表项目绘制资产项目趋势分析图、定基趋势分析图、环比趋势分析图。	4.5.1 使用公式计算会计报表各项目变动额、变动率的操作方法及注意事项 4.5.2 根据数据源绘制图形的操作方法 4.5.3 选择调整数据源的操作方法 4.5.4 使用公式对营业成本分析，图形展示各项成本比重的操作方法 4.5.5 绘制各类项目趋势、定基趋势、环比趋势图表，调整数据源生成分析图的操作方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	4.6 财务指标分析	4.6.1 能够计算偿债能力指标、营运能力指标、盈利能力指标、发展能力指标并图形化展示。	4.6.1 通过公式和函数计算偿债能力指标、营运能力指标、盈利能力指标、发展能力指标的方法，将各项财务指标数据图形化展示的方法
	4.7 预算分析	4.7.1 能够编制销售收入完成情况对比表、销售成本费用情况对比表、净利润计算表、毛利率分析表并图形化展示。	4.7.1 编制销售收入完成情况对比表、销售成本费用情况对比表、净利润计算表、毛利率分析表并图形化展示的操作方法

附件 8: 统计专业技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 统计调查	1.1 统计调查准备	1.1.1 理解统计调查, 掌握统计的含义、作用。 1.1.2 理解统计调查的种类, 熟悉常见的统计调查种类 1.1.3 了解统计调查方案, 能根据调查目的设计统计调查方案	1.1.1 统计调查定义 1.1.2 统计的职能 1.1.3 统计的种类 1.1.4 统计调查方案设计
	1.2 统计调查执行	1.2.1 了解统计调查的方式, 能根据调查的目的选择合适的调查方式 1.2.2 了解统计调查的方法, 能根据调查的目的选择合适的调查方法 1.2.3 理解统计报表制度, 能根据调查的目的选择合适的报表	1.2.1 统计调查的方式 1.2.2 统计调查的方法 1.2.3 统计报表制度
	1.3 抽样估计	1.3.1 了解抽样推断的相关知识, 能根据调查的目的选择合适的抽样方法 1.3.2 了解抽样的参数估计、误差、假设检验, 能根据调查的目的选择合适的参数 1.3.3 掌握抽样的组织形式、能根据调查的目的选择合适的组织形式	1.3.1 抽样推断、参数估计 1.3.2 抽样误差、假设检验 1.3.3 抽样组织
2. 统计整理	2.1 统计整理准备	2.1.1 了解统计整理的基本知识, 掌握统计整理的步骤 2.1.2 了解统计分组的方法, 能根据统计研究的需要进行合适的分组	2.1.1 统计整理含义、作用、方法 2.1.2 统计分组含义、作用、种类
	2.2 统计整理呈现	2.2.1 了解次数分布表呈现方式, 能根据统计研究需要完成次数分布表, 并进行正确标识	2.2.1 次数分布表含义、要素、种类 2.2.2 统计表的含义、结构、种类 2.2.2 统计图的含义、要素、种类

		<p>2.2.2 掌握统计表方式, 能根据统计研究需要完成统计表, 并对关键项进行标注</p> <p>2.2.2 掌握统计图方式, 能根据统计研究需要完成统计表, 并对关键项进行标注</p>	
3. 统计分 析	3.1 综合指 标	<p>3.1.1 理解总量指标的相关概念, 掌握常见的总量指标计算公式</p> <p>3.1.2 理解相对指标的相关概念, 掌握常见的相对指标计算公式</p> <p>3.1.3 理解平均指标的相关概念, 掌握常见的平均指标计算公式</p> <p>3.1.4 了解标志变异指标相关概念</p> <p>3.1.5 掌握 excel 在统计指标数据计算中的应用</p>	<p>3.1.1 总量指标的概念、分类、计量单位、计算方法</p> <p>3.1.2 相对指标的概念、分类、计量单位、计算方法</p> <p>3.1.3 平均指标的概念、分类、计量单位、计算方法</p> <p>3.1.4 excel 常用函数</p>
	3.2 动态指 标	<p>3.2.1 了解时间序列的相关概念, 理解常见的的时间序列分析方法</p> <p>3.2.2 了解时间序列的速度分析法, 掌握常用分析计算, 能根据分析目标选择合适的技术方法计算增长速度、发展速度</p> <p>3.2.3 了解长期趋势分析法, 掌握常用分析方法, 能根据分析目标选择合适的测定方法进行趋势分析</p> <p>3.2.4 掌握 excel 在统计指标数据计算中的应用</p>	<p>3.2.1 时间序列</p> <p>3.2.2 基期、增长速度、发展速度</p> <p>3.2.3 几何平均法、方程法、累计法计算公式</p> <p>3.2.4 季节变动、循环变动、不规则变动</p> <p>3.2.5 时距扩大法、移动平均法、移动中位数法</p>
	3.3 相关与 回归分析	<p>3.3.1 掌握相关分析的原理及应用, 能根据分析目标设计变量进行测定</p> <p>3.3.2 掌握回归分析的原理及应用。掌握常用回归分析模型, 能根据分析目标选择合适的分析模型进行正确计算</p>	<p>3.3.1 相关分析的概念、应用、测定步骤</p> <p>3.3.2 回归分析的概念、原理、分类及应用</p> <p>3.3.3 最小二乘法</p>

	3.4 统计指数	<p>3.4.11 掌握统计指数的分类，能根据统计研究需要选择合适的指数类型</p> <p>3.4.2 掌握统计指数编制的基本思路、原则、特点。</p> <p>3.4.3 掌握数量指标综合指数、质量指标综合指数编制的基本思路及方法。</p> <p>3.4.4 掌握加权算术平均指数、加权调和平均指数、固定权数平均指数特点、区别、应用场景及编制方法</p>	<p>3.4.1 个体指数、总指数、组指数</p> <p>3.4.2 数量指标指数、质量指标指数</p> <p>3.4.3 统计指数的编制思路、方法、原则、步骤</p> <p>3.4.5 加权算术平均指数</p>
4. 统计应用	4.1 统计应用准备	<p>4.1.1 了解统计的基本知识，理解统计的发展、工作过程、研究对象、基本方法</p> <p>4.1.2 了解统计数据准备，掌握常用的统计数据分类、应用场景、计量尺度</p> <p>4.1.3 掌握确定性变量、随机性变量的含义、应用场景，能根据分析目标选择合适的模型</p>	<p>4.1.1 统计基本知识</p> <p>4.1.2 统计数据分类</p> <p>4.1.3 定性变量、随机性变量</p>
	4.2 统计实务	<p>4.2.1 能根据数据收集的目的和需求，正确完成数据收集</p> <p>4.2.2 能根据统计分析的目的和需求，正确进行数据筛选、正确进行数据分类，正确进行计算频数、频率，正确绘制及解读统计图、统计表</p> <p>4.2.3 能根据统计分析的目的和需求，正确识别解读及描述统计图统计表；</p> <p>4.2.4 能根据统计分析的目的和需求，正确计算数据的平均数、中位数、众数，正确计算数据的极差、方差、标准差，正确识别数组中的近似数和有效数字，正确完成数据分析的解释和呈现</p>	<p>4.2.1 收集数据方法及步骤</p> <p>4.2.2 整理数据方法及步骤</p> <p>4.2.3 分析数据方法及步骤</p>

附件 9：金融类专业技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 金融基础	1.1 货币基础概念认知	1.1.1 货币起源与形态演变 1.1.2 货币职能学习 1.1.3 货币制度基础认知 1.1.4 理解数字货币的定义和应用场景	1.1.1 基础货币理论 1.1.2 数字货币原理
	1.2 信用基础知识学习	1.2.1 信用基本概念认知 1.2.2 利息基础知识学习 1.2.3 信用表现形式认知	信用相关
	1.3 金融体系知识学习	1.3.1 银行机构分类学习 1.3.2 非银机构分类学习 1.3.3 金融市场构成学习 1.3.4 我国金融监管体系学习	1.3.1 银行机构分类 1.3.2 非银机构分类 1.3.3 金融市场构成 1.3.4 我国金融监管体系 1.3.5 金融监管科技的应用
	1.4 货币政策知识学习	1.4.1 货币政策目标认知 1.4.2 常用货币政策工具学习	1.4.1 货币政策目标 1.4.2 常用货币政策工具
	1.5 财政政策知识学习	1.5.1 财政政策基础知识认知 1.5.2 财政政策主要类型认知	1.5.1 财政政策基础 1.5.2 财政政策类型
2. 经济基础	2.1 经济基础概念认知	2.1.1 经济学研究目标认知 2.1.2 经济制度相关概念认知 2.1.3 经济发展阶段认知 2.1.4 理解数字经济的影响	2.1.1 经济学研究目标 2.1.2 经济制度相关概念 2.1.3 经济发展阶段 2.1.4 数字经济理论
	2.2 微观经济基础知识学习	2.2.1 生产和成本相关知识学习 2.2.2 供给和需求相关知识学习 2.2.3 弹性理论相关知识学习	2.2.1 生产和成本理论 2.2.2 供给和需求理论 2.2.3 弹性理论
	2.3 宏观经济基础知识学习	2.3.1 常见宏观经济指标学习 2.3.2 通货膨胀相关概念认知	2.3.1 宏观经济指标 2.3.2 通货膨胀理论 2.3.3 宏观经济政策工具

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		2.3.3 绿色经济与可持续发展的基本概念	
3. 银行业务	3.1 银行基础概念认知	3.1.1 各类银行形态起源认知 3.1.2 现代银行经营模式认知 3.1.3 现代银行组织形式认知	3.1.1 银行发展史 3.1.2 现代银行经营模式 3.1.3 现代银行组织形式
	3.2 商业银行主营业务学习	3.2.1 存款业务知识学习 3.2.2 贷款业务知识学习 3.2.3 支付结算知识学习 3.2.4 理财业务知识学习 3.2.5 柜面业务知识学习	3.2.1 存款业务 3.2.2 贷款业务 3.2.3 支付结算 3.2.4 理财业务 3.2.5 柜面业务
	3.3 商业银行风险管理	3.3.1 商业银行风险主要类型认知 3.3.2 商业银行风险管理方法学习 3.3.3 商业银行风险管理架构认知 3.3.4 反洗钱（AML）和反恐怖融资（CFT）的合规要求	3.3.1 商业银行风险类型 3.3.2 商业银行风险管理方法 3.3.3 商业银行风险管理架构 3.3.4 合规管理框架
	3.4 银行会计基础知识学习	3.4.1 银行会计基础知识学习 3.4.2 记账规范与账务处理 3.4.3 一般会计凭证知识学习 3.4.4 常用会计报表认知	3.4.1 银行会计基础
4. 证券投资分析	4.1 证券投资准备	4.1.1 掌握投资与证券投资的含义掌握证券市场的概念与分类理解证券市场的主要作用掌握证券投资风险的种类理解证券投资风险与收益的关系 4.1.2 掌握证券发行市场的定义了解股票发行市场的构成 4.1.3 认识证券发行市场与交易市场的关系了解证券交易市场的类型理解柜台交易市场的特点 4.1.4 了解有价证券及其	4.1.1 证券投资基础概念 4.1.2 证券发行市场主要内容 4.1.3 证券交易市场主要内容 4.1.4 证券投资工具主要内容

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		分类熟悉股票的特性，熟悉普通股与优先股的区别熟悉债券的特性熟悉债券的分类熟悉投资基金的特征掌握开放式基金与封闭式基金的区别掌握契约型基金与公司型基金的区别	
	4.2 证券投资基本分析	4.2.1 掌握股票价格指数的含义掌握股票价格指数的几种计算方法了解世界主要股价指数及其特点了解中国现行股价指数的种类 4.2.2 掌握债券的估价模型了解影响债券的因素熟悉债券价值分析的基本公式并熟练应用了解股票价格的种类了解影响股票价格的因素掌握股票估价模型并熟练应用熟悉证券投资基金的投资价值分析熟悉衍生工具的投资价值分析 4.2.3 了解经济周期分析的主要指标掌握财政政策、货币政策的含义掌握通货膨胀对证券投资的影响了解市场主体的投资动机和投资心理了解行业和市场的主要类型	4.2.1 股票价格指数编制方法 4.2.2 证券价值投资分析方法 4.2.3 证券投资基本分析方法
	4.3 证券投资技术分析	4.3.1 熟悉技术分析和基本分析的区别掌握技术分析的基本假设掌握道氏理论的基本观点熟悉K线的基本形态及含义了解股价变动的趋势特征了解如何确认股价趋势线的有效突破分析判断股价的支撑线与阻力线 4.3.2 掌握移动平均线的含义掌握移动平均线的应用规则掌握相对强弱指标的含义掌握相对强弱指标的应用原则	4.3.1 证券投资技术分析理论及应用 4.3.2 证券投资技术分析指标及应用

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	4.4 金融科技与投资	4.4.1 掌握智能投顾（Robo-advising）的基本原理和应用 4.4.2 理解区块链技术在证券交易中的应用 4.4.3 分析大数据在投资决策中的应用	4.4.1 智能投顾技术 4.4.2 区块链在金融中的应用 4.4.3 大数据在投资决策中的应用
	4.5 绿色金融与可持续投资	4.5.1 掌握绿色债券的发行与交易机制 4.5.2 理解环境、社会和治理（ESG）投资标准 4.5.3 分析可持续投资对金融市场的影响	4.5.1 绿色金融工具 4.5.2 ESG 投资框架
5. 保险业务	5.1 保险业务准备	5.1.1 学会分析社会中存在的风险掌握风险管理的方法及种类理解保险与风险管理的关系掌握保险的概念、特征和职能 5.1.2 掌握保险的基本原则掌握保险合同的概念及特征熟悉保险合同的订立、生效、履行、变更与终止的基本规定掌握人身保险和财产保险合同工的基本条款和规定 5.1.3 学会分析社会中存在的人身风险掌握人身保险的概念与特征掌握人身保险的保障范围与基本类型理解人身保险产品的特点与基本条款了解人身保险的基本规律 5.1.4 了解企业财产保险、家庭财产保险、国内货物运输保险、运输工具保险、工程保险、责任保险、信用保证保险等险种理解上述各财产类保险的基本特征掌握各种财产保险的概念、保险责任、除外责任、保险期限、保险费率、保险金额、保险价值和赔偿处理方式	5.1.1 风险与保险主要内容 5.1.2 保险原则与保险合同主要内容 5.1.3 人身保险主要内容 5.1.4 财产保险主要内容 5.1.5 保险公司主要内容 5.1.6 保险代理人主要内容 5.1.7 保险经纪人主要内容 5.1.8 保险公估人主要内容 5.1.9 再保险主要内容

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>能运用所学的财产保险的基本原理解决保险中的一些实际问题，对实务中的案例能予以正确分析</p> <p>5.1.5 掌握保险公司的概念、组织形式和法律特征熟悉保险公司的组织机构和业务范围</p> <p>5.1.6 掌握保险代理人的概念理解保险代理人的作用了解保险代理人的分类</p> <p>5.1.7 掌握保险经纪人的概念理解保险经纪人的特点及价值</p> <p>5.1.8 理解保险公估人的概念掌握保险公估人的组织形式及分类熟悉保险代理人的分类掌握保险公估活动的原则了解保险公估人的执业准备掌握保险公估人的职业操守</p> <p>5.1.9 掌握再保险的性质和功能了解再保险业务</p>	
	5.2 保险业务开展	<p>5.2.1 掌握保险的特征与原则掌握保险展业、承保、核保、理赔的业务程序</p> <p>5.2.2 掌握保险单证填写的一般要求掌握财产保险类单证的填写掌握人身保险单证的填写</p> <p>5.2.3 掌握保险业务员营销的作用及技巧掌握互联网营销的优势和技巧了解电话营销、保险超市、邮件营销的优势和技巧掌握保险代理人营销的优缺点及技巧和保险经纪人服务内容和优势</p>	<p>5.2.1 保险业务流程</p> <p>5.2.2 保险单证填注意事项写</p> <p>5.2.3 保险服务营销方法</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	5.3 保险科技与创新	5.3.1 掌握保险科技（InsurTech）的主要应用场景 5.3.2 理解物联网（IoT）在保险中的应用 5.3.3 分析人工智能在保险理赔中的应用	5.3.1 保险科技应用 5.3.2 物联网与保险
6. 金融营销服务礼仪	6.1 金融线下服务礼仪	6.1.1 掌握金融行业工作人员服饰搭配的原则和要求 熟悉服务仪态礼仪的基本知识与要领 6.1.2 熟悉会面交谈礼仪的基本知识与要领	6.1.1 着装服务仪态礼仪注意事项 6.1.2 会面交谈礼仪注意事项
	6.2 金融线上服务礼仪	6.2.1 掌握金融行业工作人员拨打客户电话的技巧与注意要点 掌握金融行业工作人员接听客户电话的技巧与注意要点	6.2.1 电话礼仪注意事项
	6.3 数字营销与客户体验	6.3.1 掌握社交媒体营销在金融领域的应用 6.3.2 理解客户体验（CX）在金融营销中的重要性 6.3.3 数字广告在金融营销中的应用	6.3.1 社交媒体营销策略 6.3.2 客户体验管理

附件 10: 经济贸易类专业技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 外贸单证制作与审核	1.1 外贸单证制作	<p>1.1.1 能根据商业发票填制规范, 结合相关资料, 提取商业发票出票人、受票人、支付条款、贸易方式、货物描述等填写信息, 完成商业发票制作。</p> <p>1.1.2 能根据装箱单填制要求, 结合相关资料, 提取货物数量、包装方式、包装件数、体积、毛重、净重等填写信息, 完成装箱单制作。</p> <p>1.1.3 能根据汇票填制规范, 结合相关资料, 提取汇票金额、付款期限、收款人、付款人、出票人等填写信息, 完成汇票制作。</p> <p>1.1.4 能根据装运通知制作要点, 结合相关资料, 提取装运船名与航次、起运港、装运目的地、装运日期等填写信息, 完成装运通知制作。</p> <p>1.1.5 能根据保险单填制规范, 结合相关资料, 提取保险单合同号、投保货物包装、保险费率、承保险别等填写信息, 计算投保金额和保费, 完成保险单制作。</p> <p>1.1.6 能根据一般原产地证填制要求, 结合相关资料, 提取一般原产地证收货人、运输方式、运输路线、商品描述等填写信息, 完成一般原产地证制作。</p>	<p>1.1.1 商业发票填制规范</p> <p>1.1.2 装箱单主要内容</p> <p>1.1.3 汇票主要内容</p> <p>1.1.4 装运通知制作要点</p> <p>1.1.5 保费计算方法</p> <p>1.1.6 一般原产地证主要内容</p>
	1.2 信用证审核	<p>1.2.1 能根据信用证基本信息审核要求, 结合相关资料, 核对信用证开证日期、到期日和到期地点、信用证金额、数量和货币等基本信息。</p> <p>1.2.2 能根据信用证当事人审核要求, 结合相关资料, 核对开证申请人名称和地址、受益人</p>	<p>1.2.1 信用证含义和特点</p> <p>1.2.2 信用证主要内容</p> <p>1.2.3 信用证业务</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>名称和地址等信用证当事人信息。</p> <p>1.2.3 能根据信用证货物描述审核要求, 结合相关资料, 核对商品品名和规格、包装、价格、贸易术语、唛头等信用证货物描述内容。</p> <p>1.2.4 能根据信用证条款审核要求, 结合相关资料, 核对信用证支付条款、装运条款、交单条款等条款内容。</p>	<p>流程</p> <p>1.2.4 信证审核要求</p>
	1.3 结汇单证审核	<p>1.3.1 能根据商业发票审核要点, 结合相关资料, 核对商业发票的主要内容。</p> <p>1.3.2 能根据装箱单审核要点, 结合相关资料, 核对装箱单。</p> <p>1.3.3 能根据汇票审核规范, 结合相关资料, 核对汇票的主要内容。</p> <p>1.3.4 能根据一般原产地证审核要求, 结合相关资料, 核对一般原产地证的主要内容。</p>	<p>1.3.1 商业发票审核要点</p> <p>1.3.2 装箱单审核内容</p> <p>1.3.3 汇票审核规范</p> <p>1.3.4 一般原产地证审核要求</p>
2. 出口业务处理	2.1 出口交易磋商	<p>2.1.1 能根据出口成本核算方法, 结合出口成本具体构成, 计算生产成本、采购成本、加工成本、出口退税额、国内总费用, 完成出口成本核算。</p> <p>2.1.2 能根据 FOB 价格构成, 结合出口成本和出口利润, 计算 FOB 进货成本、国内费用、出口利润, 完成 FOB 报价。</p> <p>2.1.3 能根据 CFR 价格构成, 结合出口成本、国外运费等, 计算 CFR 进货成本、国内费用、出口利润、运费, 完成 CFR 报价。</p> <p>2.1.4 能根据 CIF 价格构成, 结合出口成本、国外运费、运输保险费等, 计算 CIF 进货成本、国内费用、出口利润、运费、保险费, 完成 CIF</p>	<p>2.1.1 出口成本构成要素</p> <p>2.1.2 FOB 价格构成</p> <p>2.1.3 CFR 价格构成</p> <p>2.1.4 CIF 价格构成</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		报价。	
	2.2 出口合同拟定	<p>2.2.1 能根据出口合同约首部分拟定要求，结合相关资料，提取出口商和进口商等填写信息，完成出口合同约首部分拟定。</p> <p>2.2.2 能根据出口合同本文部分拟定要求，结合相关资料，提取出口合同品名条款、品质条款、数量条款、价格条款、支付条款、装运条款、包装条款等填写信息，完成出口合同本文部分拟定。</p> <p>2.2.3 能根据出口合同约尾部分拟定要求，结合相关资料，提取出口合同签订地点、时间、有效期、有效份数等填写信息，完成出口合同约尾部分拟定。</p>	<p>2.2.1 出口合同种类</p> <p>2.2.2 出口合同主要内容</p> <p>2.2.3 出口合同拟定要求</p>
3. 进口业务处理	3.1 进口交易磋商	<p>3.1.1 能根据询盘规范，结合采购需求，明确询价商品、询价内容和询价回复有效期，设置询盘询价方式、邮件主题和正文内容，完成询盘发送。</p> <p>3.1.2 能根据进口利润核算方法，结合进口成本和应纳税费，计算进口货物成本、进口国内费用、完税价格、关税税额、消费税税额、增值税税额，完成进口利润核算。</p> <p>3.1.3 能根据还价原则，识别报价商品、提取报价价格、报价数量、报价包装信息，设置还盘内容，完成还盘发送。</p>	<p>3.1.1 进口磋商环节</p> <p>3.1.2 询盘构成要素</p> <p>3.1.3 还价的原则</p>
	3.2 进口合同拟定	<p>3.2.1 能根据进口合同约首部分拟定要求，结合相关资料，提取进口合同进口商和出口商等填写信息，完成进口合同约首部分拟定。</p> <p>3.2.2 能根据进口合同本文部分拟定要求，结</p>	<p>3.2.1 进口合同种类</p> <p>3.2.2 进口合同主要内容</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>合相关资料，提取进口合同品名条款、品质条款、数量条款、价格条款、支付条款、装运条款、保险条款等填写信息，完成进口合同本文部分拟定。</p> <p>3.2.3 能根据进口合同约尾部分拟定要求，结合相关资料，提取进口合同签约地点、签约时间、有效期、有效份数等填写信息，完成进口合同约尾部分拟定。</p>	<p>3.2.3 进口合同拟定要求</p>

附件 11: 电子商务类专业技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 视觉设计与制作	1.1 视觉设计素材处理	<p>1.1.1 能根据图片处理规范, 结合网店图片素材需求, 识别图片问题, 完成图片素材处理。</p> <p>1.1.2 能根据视频处理规范, 结合网店视频素材需求, 丰富视频内容, 完成视频素材处理。</p>	<p>1.1.1 图片处理规范</p> <p>1.1.2 图片处理方法</p> <p>1.1.3 视频处理规范</p> <p>1.1.4 视频处理方法</p>
	1.2 首页视觉设计与制作	<p>1.2.1 能根据店招制作要点, 结合店招制作规范, 完成店招制作。</p> <p>1.2.2 能根据轮播海报制作要点, 结合轮播海报制作规范, 完成轮播海报制作。</p>	<p>1.2.1 店招制作要点</p> <p>1.2.2 店招制作规范</p> <p>1.2.3 轮播海报制作要点</p> <p>1.2.4 轮播海报制作规范</p>
	1.3 商品详情页视觉设计与制作	<p>1.3.1 能根据商品主图制作要点, 结合商品主图制作规范, 完成商品主图制作。</p> <p>1.3.2 能根据商品描述制作要点, 结合商品描述制作要求, 完成商品描述制作。</p> <p>1.3.3 能根据商品视频制作要点, 结合商品视频制作规范, 完成商品视频制作。</p>	<p>1.3.1 商品主图制作要点</p> <p>1.3.2 商品主图制作规范</p> <p>1.3.3 商品描述制作要点</p> <p>1.3.4 商品描述的主要内容</p> <p>1.3.5 商品视频制作要点</p> <p>1.3.6 商品视频制作规范</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	1.4 广告图视觉设计与制作	<p>1.4.1 能根据活动图制作要点，结合活动图制作规范，完成活动图制作。</p> <p>1.4.2 能根据推广图制作要点，结合推广图制作规范，完成推广图制作。</p> <p>1.4.3 能根据直播图制作要点，结合直播图制作规范，完成直播图制作。</p>	<p>1.4.1 活动图制作要点</p> <p>1.4.2 活动图制作规范</p> <p>1.4.3 推广图制作要点</p> <p>1.4.4 推广图制作规范</p> <p>1.4.5 直播图制作要点</p> <p>1.4.6 直播图制作规范</p>
2. 网络推广	2.1 搜索引擎优化	<p>2.1.1 能根据商品信息，结合关键词分类原则，识别不同类型的关键词，完成关键词分类。</p> <p>2.1.2 能根据商品信息，结合关键词挖掘方法，选择符合要求的关键词，完成关键词挖掘。</p> <p>2.1.3 能根据商品信息，结合长尾词组合原则，选择符合要求的关键词，完成长尾词组合。</p> <p>2.1.4 能根据商品信息，结合商品标题优化方法，选择并组合关键词，完成商品标题优化。</p>	<p>2.1.1 关键词分类原则</p> <p>2.1.2 关键词挖掘方法</p> <p>2.1.3 长尾词组合原则</p> <p>2.1.4 商品标题优化方法</p>
	2.2 搜索引擎营销	<p>2.2.1 能根据推广数据，结合时间地域定向原则，选择最佳的推广时间和地域，完成时间地域定向。</p> <p>2.2.2 能根据关键词信息，结合关键词添加原则，选择高质量的关键词，完成关键词添加。</p> <p>2.2.3 能根据关键词信息，结合创</p>	<p>2.2.1 时间地域定向原则</p> <p>2.2.2 关键词添加原则</p> <p>2.2.3 创意编辑要点</p> <p>2.2.4 人群溢价原则</p> <p>2.2.5 搜索引擎推广账户搭建流程</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>意编辑要点，选择符合要求的关键词，完成创意编辑。</p> <p>2.2.4 能根据人群属性信息，结合人群溢价原则，选择合适的目标人群，完成人群溢价设置。</p> <p>2.2.5 能根据推广数据，结合搜索引擎推广账户搭建流程，搭建推广账户，完成搜索引擎推广。</p>	
	2.3 信息流推广	<p>2.3.1 能根据人数属性信息，结合人群定向设置原则，选择合适的目标人群，完成人群定向设置。</p> <p>2.3.2 能根据资源位信息，结合资源位选择与出价方法，完成资源位选择与出价。</p> <p>2.3.3 能根据推广数据，结合信息流展位推广账户搭建流程，搭建推广账户，完成信息流展位推广。</p>	<p>2.3.1 人群定向设置原则</p> <p>2.3.2 资源位选择与出价方法</p> <p>2.3.3 信息流展位推广账户搭建流程</p>
3. 直播销售与运营	3.1 直播策划及筹备	<p>3.1.1 能根据商品相关数据，结合给定的选品方法，完成直播商品的选择。</p> <p>3.1.2 能根据直播主题和目标，结合直播脚本组成要素，完成直播脚本的组合。</p> <p>3.1.3 能根据人物信息介绍，结合直播岗位需求，完成直播团队人员的选择。</p>	<p>3.1.1 商品选品方法</p> <p>3.1.2 商品选品原则</p> <p>3.1.3 直播脚本组成要素</p> <p>3.1.4 直播脚本组成注意事项</p> <p>3.1.5 团队人员选择方法</p>
	3.2 直播引流	3.2.1 能根据直播基本信息，完成海报内容设置。	3.2.1 直播海报构成要素

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		3.2.2 能根据直播预告构成要素，结合直播时间、直播商品等信息，完成直播预告内容设置。	3.2.2 直播海报设置原则 3.2.3 直播预告构成要素 3.2.4 直播预告设置注意事项
	3.3 直播实施	3.3.1 能根据直播信息，结合直播开场流程，完成直播开场问好、主播介绍等话术选择。 3.3.2 能根据商品信息，结合商品促销方法，完成商品属性、特色、卖点等话术选择。 3.3.3 能根据直播收尾流程，结合直播实际情况，完成直播总结与收尾等话术选择。 3.3.4 能根据直播互动流程，结合直播实际情况，完成红包、优惠券、抽奖等设置。 3.3.5 能根据弹幕内容，结合粉丝答疑方法，完成直播间观众关于商品、物流、优惠等问题的回答。 3.3.6 能根据直播现场情况，结合突发状况处理方法，完成直播突发状况的处理。	3.3.1 直播开场流程 3.3.2 直播开场方式 3.3.3 商品促销方法 3.3.4 商品促销原则 3.3.5 直播收尾流程 3.3.6 直播收尾注意事项 3.3.7 直播互动流程 3.3.8 直播互动方式 3.3.9 粉丝问题答疑方法 3.3.10 粉丝问题答疑原则 3.3.11 突发状况处理方法 3.3.12 突发状况处理注意事项
	3.4 直播数据整理	3.4.1 能根据直播后台数据，结合给定的直播间数据整理方法，完成直播间数据整理。 3.4.2 能根据直播后台数据，结合	3.4.1 直播间数据收集方法 3.4.2 直播间数据整理方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		给定的商品数据整理方法，完成直播商品数据整理。	3.4.3 直播商品数据收集方法 3.4.4 直播商品数据整理方法
4. 网店基础运营	4.1 店铺开设	4.1.1 能根据电子商务平台要求，结合个人资金账号、卖家账号注册及认证流程，完成个人店铺注册及认证。 4.1.2 能根据电子商务平台要求，结合企业资金账号、卖家账号注册及认证流程，完成企业店铺注册及认证。 4.1.3 能根据电子商务平台要求，结合店铺运营需求，完成店铺基本信息设置。	4.1.1 店铺注册流程及注意事项 4.1.2 店铺认证流程及注意事项 4.1.3 店铺基本信息设置要求
	4.2 商品维护	4.2.1 能根据不同的收货地址、尺码信息、服务需求，结合运输成本、商品规格、平台规则等相关因素，完成物流模板、尺码模板、服务模板的创建。 4.2.2 能根据商品资料，结合网店商品发布要求，填写商品基础信息、销售信息等内容，上传商品素材，完成商品发布。	4.2.1 物流模板的创建方法 4.2.2 尺码模板的创建方法 4.2.3 服务模板的创建方法 4.2.4 商品素材上传的流程 4.2.5 商品发布信息填写的注意事项
	4.3 活动设置	4.3.1 能根据网店运营需求，结合店铺营销活动设置规范，填写活动信息、活动规则等相关内容，完成	4.3.1 店铺促销活动的类型 4.3.2 店铺促销活动的

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>不同类型的店铺营销活动设置。</p> <p>4.3.2 能根据网店运营需求，结合平台活动报名要求，填写活动信息、活动规则等相关内容，完成不同类型的平台活动报名。</p>	<p>设置规范</p> <p>4.3.3 店铺促销活动设置的注意事项</p> <p>4.3.4 平台活动报名的流程</p> <p>4.3.5 平台活动报名的注意事项</p>
	4.4 订单处理	<p>4.4.1 能根据网店订单情况，结合客户需求、发货有效期、物流服务等相关因素，完成订单发货处理。</p> <p>4.4.2 能根据平台退换货政策，结合客户需求，解决客户问题并达成退换货协议，完成退换货订单处理。</p>	<p>4.4.1 订单发货流程及注意事项</p> <p>4.4.2 退换货订单处理的原则</p> <p>4.4.3 退换货订单处理的注意事项</p>
	4.5 运营数据整理	<p>4.5.1 能根据网店运营需求，结合网店流量数据，选择数据指标，并完成流量相关数据的整理。</p> <p>4.5.2 能根据网店运营需求，结合网店商品数据，选择数据指标，并完成商品相关数据的整理。</p>	<p>4.5.1 运营数据指标选择原则</p> <p>4.5.2 运营数据整理方法</p>
5. 客户服务	5.1 客户交易促成	<p>5.1.1 能根据商品推荐方法，结合客户购物需求，完成商品推荐。</p> <p>5.1.2 能够根据活动商品信息，结合客户咨询内容，完成活动推荐。</p> <p>5.1.3 能够根据客户购物行为，结合商品相关性，完成关联营销。</p> <p>5.1.4 能够根据客户购物行为，结合订单商品信息，完成订单催付。</p>	<p>5.1.1 客户需求判断方法</p> <p>5.1.2 商品推荐方法</p> <p>5.1.3 促销活动的形式</p> <p>5.1.4 活动推荐技巧</p> <p>5.1.5 关联营销的方式</p> <p>5.1.6 订单催付方法</p> <p>5.1.7 订单催付注意事项</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	5.2 客户问题处理	<p>5.2.1 能根据客户异常订单的类型，结合客户沟通记录，完成异常订单的处理。</p> <p>5.2.2 能根据平台和网店退换货规则，结合客户申请退换货原因，完成退换货问题处理。</p> <p>5.2.3 能根据售后纠纷的类型，结合客户沟通记录，完成售后纠纷问题的处理。</p> <p>5.2.4 能根据客户订单评价状态和评价内容，结合客户消费记录，完成客户评价的处理。</p>	<p>5.2.1 异常订单的常见类型</p> <p>5.2.2 异常订单的处理方法</p> <p>5.2.3 常见的退换货原因</p> <p>5.2.4 常用的退换货处理方法</p> <p>5.2.5 售后纠纷处理方法</p> <p>5.2.6 售后纠纷处理注意事项</p> <p>5.2.7 客户评价类型</p> <p>5.2.8 客户评价处理方法</p>
	5.3 客户关系维护	<p>5.3.1 能根据客户消费记录，结合与客户的沟通情况，完成客户消费心理类型判断。</p> <p>5.3.2 能根据店铺客户分类规则，结合客户特点，完成客户分类。</p>	<p>5.3.1 客户消费心理的类型</p> <p>5.3.2 客户消费心理判断的方法</p> <p>5.3.3 客户分类的依据</p> <p>5.3.4 客户分类的方法</p>

附件 12：工商管理类专业技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 市场调查与分析	1.1 市场调查方案设计	<p>1.1.1 能够结合企业需求分析企业问题，明确市场调查的主题和任务。</p> <p>1.1.2 能根据调查目标确定调查内容、调查对象。</p> <p>1.1.3 能根据调查目标与客户情况，完成随机抽样和非随机抽样。</p> <p>1.1.4 能根据调查目标与内容确定访谈方式，完成面访和电话调查。</p>	<p>1.1.1 确定市场调查主题和任务的方法</p> <p>1.1.2 确定调查内容与对象的方法</p> <p>1.1.3 抽样调查方法与原则</p> <p>1.1.4 访谈法调查的流程及方法</p>
	1.2 市场调查问卷设计	<p>1.2.1 能根据调查任务分析调查目的，完成问卷标题和说明词的撰写。</p> <p>1.2.2 能根据调查项目的和内容，完成不同问卷题型和选项的设计。</p> <p>1.2.3 能根据调查目的和主题，完成调查问卷问题选项设置。</p>	<p>1.2.1 制作问卷标题与说明词的方法</p> <p>1.2.2 调查问卷的主体设计原则</p> <p>1.2.3 调查问卷的结构</p>
	1.3 实施市场调查	<p>1.3.1 能根据调查项目任务的依赖关系，选择合适的调查人员。</p> <p>1.3.2 能根据不同调查平台特点完成调查平台选择及样本人群设置。</p> <p>1.3.3 能根据调查任务，设置调查问卷展示内容，完成调查问卷发放。</p>	<p>1.3.1 市场调查项目控制的注意事项</p> <p>1.3.2 选择调查平台的原则</p> <p>1.3.3 问卷调查的流程</p>
	1.4 调查结果分析	<p>1.4.1 能根据调查原始数据，完成调查数据清洗及预处理。</p> <p>1.4.2 能根据市场数据，运用相关数据模型完成行业数据调查分析。</p> <p>1.4.3 能根据目标行业竞争数据分析竞品，完成竞争对手调查与分析。</p>	<p>1.4.1 数据清洗及预处理方法</p> <p>1.4.2 行业数据分析方法</p> <p>1.4.3 竞争对手分析方法及注意事项</p> <p>1.4.4 用户行为分析原则</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>1.4.4 能根据公司用户数据，分析用户偏好，完成用户行为调查分析。</p> <p>1.4.5 能根据调查结果，选择合适的图表类型，分类统计调查问题。</p>	1.4.5 问卷调查结果分析方法
2. 商品销售与管理	2.1 商品采购与储运	<p>2.1.1 能根据商品需求数据确定采购方式及渠道，编写商品采购单。</p> <p>2.1.2 能根据商品类型特征，选择运输方式，完成商品的储运管理。</p> <p>2.1.3 能根据商品特征，结合储存原理和方法，完成在库商品养护。</p>	<p>2.1.1 商品采购的业务流程</p> <p>2.1.2 商品的入库、在库、出库管理</p> <p>2.1.3 各类型产品的养护方法</p>
	2.2 商品包装与定价	<p>2.1.1 能根据商品性质和运输渠道类型，完成商品运输包装。</p> <p>2.1.2 能结合销售目的，选择合适的包装技术完成商品销售包装。</p> <p>2.1.3 能根据商品类型，确定商品定价方法，完成商品定价。</p> <p>2.1.4 能根据商品促销目的，选择促销活动类型，设计促销内容。</p>	<p>2.2.1 运输包装的材料及其特性</p> <p>2.2.2 销售包装的种类、材料及其特点</p> <p>2.2.3 商品定价的方法和策略</p> <p>2.2.4 商品促销的影响因素</p>
	2.3 商品陈列与展示	<p>2.3.1 能根据陈列原则，选择商品陈列工具，完成商品陈列准备。</p> <p>2.3.2 能根据食品的类型和特点，完成食品类商品陈列。</p> <p>2.3.3 能根据服装的类型和特点，完成服装类商品陈列。</p> <p>2.3.4 能根据珠宝的类型和特点，完成珠宝类商品陈列。</p>	<p>2.3.1 商品陈列的主要原则和具体要求</p> <p>2.3.2 食品陈列的基本方式和陈列技巧</p> <p>2.3.3 服装陈列的分类方式和常用方法</p> <p>2.3.4 珠宝陈列的基本要素</p>
	2.4 商品数据分析	2.4.1 能根据市场调查情况和商品数据，完成商品需求数据分析。	2.4.1 商品需求数据分析的要素与方法

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		<p>2.4.2 能根据库存记录，分析库存存储成本、周转率等关键指标。</p> <p>2.4.3 能根据销售数据和市场反馈，分析商品销量率等关键指标。</p>	<p>2.4.2 商品库存数据分析的要素与方法</p> <p>2.4.3 商品销售数据分析的要素与方法</p>
3. 互联网营销	3.1 互联网营销内容创作	<p>3.1.1 能根据商品特性和目标受众，提炼关键词，撰写内容标题。</p> <p>3.1.2 能根据推广目的，选择适当的展示类，完成内容创意编辑。</p> <p>3.1.3 能根据营销目标，明确海报布局，完成互联网营销海报创作。</p> <p>3.1.4 能根据受众喜好，选择适当的视频素材，输出营销视频。</p> <p>3.1.5 能根据图文风格和营销目标，完成图文排版和转化路径设置。</p> <p>3.1.6 能定位 H5 风格，设计文案和排版，完成互联网营销 H5 创作。</p>	<p>3.1.1 关键词提炼方法</p> <p>3.1.2 内容标题的撰写技巧</p> <p>3.1.3 创意制作规划与要求</p> <p>3.1.4 海报设计规范与技巧</p> <p>3.1.5 视频剪辑方法与拼接技巧</p> <p>3.1.6 图文设计制作方法</p> <p>3.1.7 H5 设计制作方法</p>
	3.2 平台运营与维护	<p>3.2.1 能根据平台数据和受众特征，完成媒体平台的合理选择。</p> <p>3.2.2 能根据平台注册要求和流程，收集整理资料，完成平台账号注册。</p> <p>3.2.3 能结合目标用户基础属性与特征，完成账号用户的精准定位。</p> <p>3.2.4 能选择合适的发布平台，定时发布营销内容。</p> <p>3.2.5 能根据用户活跃时段和地域分布，完成内容发布定位。</p>	<p>3.2.1 媒体平台评估与选择方法</p> <p>3.2.2 媒体平台账号注册要求和流程</p> <p>3.2.3 用户画像定位原则</p> <p>3.2.4 内容日常发布要求与流程</p> <p>3.2.5 时段与地域分析方法</p>
	3.3 搜索平台内容	<p>3.3.1 能根据推广目标，完成推广计划和推广单元的搭建。</p>	<p>3.3.1 搜索平台推广账户搭建的方法</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	营销	<p>3.3.2 能根据关键词流量数据和受众匹配原则，完成关键词的选择。</p> <p>3.3.3 能根据排名提升策略，完成关键词的合理设置。</p> <p>3.3.4 能根据搜索平台推广实施要求，完成搜索平台内容推广实施。</p>	<p>3.3.2 关键词分析方法</p> <p>3.3.3 受众匹配原则</p> <p>3.3.4 关键词排名规则</p> <p>3.3.5 搜索平台推广流程</p> <p>3.3.6 人群溢价原理</p> <p>3.3.7 创意编辑技巧</p>
	3.4 信息流平台内容营销	<p>3.4.1 能根据信息流平台的特性和推广目标，完成推广账户的搭建。</p> <p>3.4.2 能根据目标受众基础属性，完成受众年龄和性别的精准定向。</p> <p>3.4.3 能根据目标受众兴趣偏好，完成受众兴趣偏好的定向设置。</p> <p>3.4.4 能根据目标受众行为数据，完成受众行为的精准定向。</p> <p>3.4.5 能综合运用定向方法、竞价策略和，实施信息流内容推广。</p>	<p>3.4.1 信息流平台推广账户搭建的方法</p> <p>3.4.2 目标受众分析要素与方法</p> <p>3.4.3 信息流平台内容推广实施流程</p> <p>3.4.4 信息流平台内容推广目标受众定向原则</p> <p>3.4.5 信息流平台内容推广创意编辑技巧</p>
	3.5 营销数据分析	<p>3.5.1 能根据平台运营数据，完成平台运营的全面分析。</p> <p>3.5.2 能根据搜索平台推广数据，完成搜索平台推广效果分析。</p> <p>3.5.3 能根据信息流平台推广数据，完成信息流平台推广效果分析。</p>	<p>3.5.1 平台数据分析要素与方法</p> <p>3.5.2 搜索平台内容推广数据分析要素与方法</p> <p>3.5.3 信息流平台内容推广数据分析要素与方法</p>
4. 数字互动营销	4.1 客户开发	<p>4.1.1 能合理使用客户数据，分析客户的心理特征。</p> <p>4.1.2 能遵守数据保护相关法律法规，完成目标客户基础属性分析。</p> <p>4.1.3 能根据潜在客户特征，锁定潜在客户，完成潜在客户开发。</p>	<p>4.1.1 客户心理影响因素</p> <p>4.1.2 客户心理特征分析方法</p> <p>4.1.3 客户数据使用规范</p> <p>4.1.4 客户基础属性内容</p> <p>4.1.5 广告投放流程</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	4.2 客户裂变	<p>4.2.1 能根据客户交易情况，结合商品属性，完成客户需求挖掘。</p> <p>4.2.2 能找出符合品牌理念的意见领袖，实施并完成口碑营销。</p> <p>4.2.3 能根据目标客户特征，结合营销传播需求，完成口碑营销推广。</p>	<p>4.2.1 需求商品分析维度</p> <p>4.2.2 交易数据分析原则</p> <p>4.2.3 意见领袖选择原则</p> <p>4.2.4 传播渠道特点</p> <p>4.2.5 口碑营销活动设置方法及注意事项</p>
	4.3 客户留存与促活	<p>4.3.1 能规范使用客户数据，根据价值衡量指标，完成客户分层归类。</p> <p>4.3.2 能结合客户生命周期设置活动规则，完成留存促活活动设置。</p> <p>4.3.3 能根据流失客户特征，分析客户流失原因，完成客户唤醒召回。</p>	<p>4.3.1 价值衡量指标设定注意事项</p> <p>4.3.2 客户生命周期特征</p> <p>4.3.3 留存促活活动特点</p> <p>4.3.4 流失客户特征</p> <p>4.3.5 客户流失原因分析</p>
	4.4 客户营销转化	<p>4.4.1 能根据交易数据，结合客户活跃情况，完成客户营销转化分析。</p> <p>4.4.2 能履行群组管理责任，设置入群规则，完成营销圈层建设。</p> <p>4.4.3 能结合群成员特点，选择群内互动形式，完成营销群内互动。</p> <p>4.4.4 能根据营销目标设置营销转化规则，完成营销转化活动设置。</p>	<p>4.4.1 营销品类分析维度</p> <p>4.4.2 客户活跃情况分析</p> <p>4.4.3 营销圈层建设原则及方法</p> <p>4.4.4 社群营销互动方法</p> <p>4.4.5 差异化营销方式</p> <p>4.4.6 营销转化规则</p>
	4.5 客户互动数据分析	<p>4.5.1 能分析现有客户交易情况，结合 RFM 模型，完成客户价值分析。</p> <p>4.5.2 能根据客户互动行为特征，完成客户活动参与行为分析。</p> <p>4.5.3 能根据忠诚度与满意度指标，完成客户忠诚度与满意度分析。</p>	<p>4.5.1 RFM 指标模型节点确定方法</p> <p>4.5.2 客户价值分析原则</p> <p>4.5.3 客户互动行为特征</p> <p>4.5.4 满意度与忠诚度衡量指标</p>

附件 13: 物流类专业技能测试大纲

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
1. 仓储业务处理	1.1 入库作业处理	<p>1.1.1 能根据入库货物特性, 结合仓库实际情况, 完成入库准备。</p> <p>1.1.2 能根据送货单信息, 结合货物验收标准, 完成货物入库验收。</p> <p>1.1.3 能根据送货单信息, 结合货物情况, 完成入库单填写。</p>	<p>1.1.1 入库准备作业流程</p> <p>1.1.2 货物验收主要内容</p> <p>1.1.3 入库单填制要求</p>
	1.2 在库作业处理	<p>1.2.1 能根据货位编码规则, 结合仓库货架布局, 完成货位编码。</p> <p>1.2.2 能根据货物堆码要求, 结合货物特性, 完成货物堆码。</p> <p>1.2.3 能根据仓库货物养护制度, 结合货物特性, 完成货物在库养护。</p> <p>1.2.4 能根据库存控制原则, 结合库存情况, 完成库存控制。</p> <p>1.2.5 能根据货物盘点要求, 结合货物情况, 完成货物盘点。</p>	<p>1.2.1 货位编码方法</p> <p>1.2.2 货物堆码方法</p> <p>1.2.3 在库养护主要内容</p> <p>1.2.4 库存控制原则</p> <p>1.2.5 货物盘点方法</p>
	1.3 出库作业处理	<p>1.3.1 能根据货物出库要求, 结合仓库实际情况, 完成出库准备。</p> <p>1.3.2 能根据提货单信息, 结合出库情况, 完成出库单填写。</p> <p>1.3.3 能根据出库异常问题处理规范, 识别出库异常原因, 完成出库异常问题处理。</p>	<p>1.3.1 出库准备主要内容</p> <p>1.3.2 出库单填写注意事项</p> <p>1.3.3 出库异常问题类型</p>
2. 配送业务处理	2.1 订单处理	<p>2.1.1 能根据客户订货信息, 完成订单信息确认。</p> <p>2.1.2 能根据订单要求, 结合货物特</p>	<p>2.1.1 订单信息确认的内容</p> <p>2.1.2 常用拣货方式</p>

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
		性，完成拣货方式确定。 2.1.3 能根据订单要求，结合货物拣选情况，完成拣选单填制。	2.1.3 拣选单填制规范
	2.2 送货作业	2.2.1 能根据客户要求，结合配送资源，完成配送计划编制。 2.2.2 能根据订单信息，结合货物特性和车辆配载能力，完成车辆配载。 2.2.3 能根据客户订单信息，结合客户分布，完成配送路线选择。 2.2.4 能根据配送作业量，结合配送成本构成，完成配送成本核算。	2.2.1 配送计划编制内容 2.2.2 货物搭配原则 2.2.3 配送路线选择方法 2.2.4 配送成本构成
	2.3 补货作业	2.3.1 能根据缺货单填写规范，结合缺货信息，完成缺货单填制。 2.3.2 能根据货物特性，结合缺货信息，完成补货方式选择。 2.3.3 能根据货物特性，结合缺货信息，完成补货时机选择。	2.3.1 缺货单填写规范 2.3.2 常见补货方式 2.3.3 补货时机选择技巧
3. 运输业务处理	3.1 公路运输业务处理	3.1.1 能根据货物运输要求，结合货物特性，完成公路运输车辆选择。 3.1.2 能根据货物运输要求，结合运输成本和时效，完成公路运输路线选择。 3.1.3 能根据公路运单填写规范，结合运输货物相关资料，完成公路运单填写。 3.1.4 能根据公路运费计算标准，结合运输货物相关资料，完成公路运输费用核算。	3.1.1 公路运输车辆类型 3.1.2 公路运输路线选择方法 3.1.3 公路运单填写规范 3.1.4 公路运输费用构成

工作领域	工作任务	技能要求	相关知识要求
	3.2 铁路运输业务处理	<p>3.2.1 能根据铁路运输货物运到期限计算标准，结合铁路运输条件，完成铁路运输货物运到期限计算。</p> <p>3.2.2 能根据货物运输要求，结合货物特性，完成铁路运输车辆选择。</p> <p>3.2.3 能根据铁路运单填写规范，结合运输货物相关资料，完成铁路运单填写。</p> <p>3.2.4 能根据铁路运费计算标准，结合运输货物相关资料，完成铁路运输费用核算。</p>	<p>3.2.1 铁路运输货物运到期限计算方法</p> <p>3.2.2 铁路运输车辆类型</p> <p>3.2.3 铁路运单填写规范</p> <p>3.2.4 铁路运输费用构成</p>
	3.3 航空运输业务处理	<p>3.3.1 能根据货物运输要求，结合运输成本和时效，完成航空运输路线选择。</p> <p>3.3.2 能根据航空运单填写规范，结合运输货物相关资料，完成航空运单填写。</p> <p>3.3.3 能根据航空运费计算标准，结合运输货物相关资料，完成航空运输费用核算。</p>	<p>3.3.1 航空货物运输要求</p> <p>3.3.1 航空运单填写规范</p> <p>3.3.3 航空运输费用构成</p>