

# 2023 年人力资源管理师考试题

## 第一部分 职业道德

(1~50 题，共 50 题)

### 一、职业道德知识部分 (1~10 题)

答题指导： 该部分均为选择题，每题均有四个备选项，其中每题有一种或多种答案对的。 请按照题意选择确定对的答案，并在答题卡上将所选答案的对应字母涂黑。 错选、少选、多选，则该题不能得分。

1、爱岗敬业的详细规定是 ( )。

- (A) 树立职业理想 (B) 强化职业责任
- (C) 提高职业技能 (D) 抓住择业机遇

2、有关诚实守信的说法，你认为对的是 ( )。

- (A) 诚实守信是市场经济法则
- (B) 诚实守信是企业的无形资产
- (C) 诚实守信是为人之本
- (D) 奉行诚实守信的原则在市场经济中必然难以立足

3、在企业生产经营活动中，员工之间加强团结互助的规定包括 ( )

- (A) 讲究合作，防止竞争
- (B) 平等交流，平等对话
- (C) 既合作，又竞争，竞争与合作相统一

(D) 互相学习，共同提高

4、坚持办事公道，必须做到（ ）。

(A) 坚持真理 (B) 自我牺牲

(C) 舍己为人 (D) 光明磊落

5、创新对企事业和个人发展的作用表目前（ ）。

(A) 是企事业持续、健康发展的巨大动力

(B) 是企事业竞争取胜的重要手段

(C) 是个人事业获得成功的关键原因

(D) 是个人提高自身职业道德水平的重要条件

6、无论你所从事的工作有多么特殊，它总是离不开一定的（ ）的约束。

(A) 明确的规定性 (B) 一定的强制性

(C) 一定的弹性 (D) 一定的自我约束性

7、职业纪律具有的特点是（ ）

(A) 明确的规定性 (B) 一定的强制性

(C) 一定的弹性 (D) 一定的自我约束性

A\_122 卷册一:职业道德部分(国家职业资格二级) 第1页(共5页)

8、下面有关勤快节俭说法对的是（ ）。

(A) 消费可以拉动需求，增进经济发展，因此倡导节俭是不合时宜的

(B) 勤快节俭是物质匮乏时代的产物，不符合现代企业精神

(C) 勤快可以提高效率，节俭可以减少成本

(D) 勤快节俭有助于可持续发展

9、下列说法中，符合“语言规范”详细规定的是（ ）

(A) 多说俏皮话 (B) 用尊称，不用忌语

(C) 语速要快，节省客人时间 (D) 不乱风趣，以免客人误解

10、职业道德重要通过（ ）的关系，增强企业的凝聚力。

(A) 协调企业职工间 (B) 调整领导与职工

(C) 协调职工与企业 (D) 调整企业与市场

转二、个人状况表述部分（11~50题）

答题指导：该部分均为选择题，每题均有四个备选项。请按照题意规定，根据自己的实际状况选择其中的一种或多种选项。并在答题卡上将所选答案的对应字母涂黑。所有答案没有绝对的对的与错误之分。提议考生按自己的实际状况回答。假如考生未按自己的实际状况回答，也许会影响考生的考试成绩。

11、作为一名职工，我可以将自己描述为：精确（ ）。

(A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

12、如下说法中，你认同哪一种观点？（ ）

(A) 按领导的意思办事就是忠诚企业的体现

(B) 勇于对领导提出批评是忠诚企业的体现

(C) 严格遵守企业的规章制度是忠诚企业的体现

(D) 忠诚企业就要大胆地批评领导

13、你承认如下哪些做法？（ ）

(A) 碗里剩余一粒米也要吃光 (B) 工作忙时，地上掉了一块钱也不去拣

(C) 水龙头滴水，立即关紧 (D) 打印纸用完正面再用背面

14、如下说法中，你认同哪一种观点？（ ）

(A) 现代社会倡导人才流动，爱岗敬业正逐渐减弱它的价值

(B) 爱岗与敬业在本质上具有统一性

(C) 爱岗与敬业的本质上具有一定的矛盾

(D) 爱岗敬业与社会倡导人才流动并不矛盾

15、你有让他人失望吗？（ ）

(A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

16、有关人与人的工作关系，你赞同哪一种态度？（ ）

(A) 重要的是竞争 (B) 有合作，也有竞争

(C) 竞争与合作同样重要 (D) 合作多于竞争

A\_122 卷册一:职业道德部分(国家职业资格二级) 第 2 页(共 5 页)

17、A 厂的职工朱某用恐吓 等非常手段将 B 厂长期拖欠 A 厂的钱要回，你承认下列哪些说法？（ ）

(A) 以恶制恶的正义之举

(B) 违反道德的行为

(C) 特殊情境下的对的选择，由于若不采用非常手段，就不能要回欠款

(D) 目的合法，但手段欠妥

18、作为一名职工，我可以将自己描述为：仔细（ ）。

(A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

19、时下某些企业纷纷采用给回扣的措施来增长销售额，对此，你怎样评价？（ ）

- (A) 给回扣是一种不合法竞争行为
- (B) 给回扣可以很好地调感人的积极性
- (C) 给回扣虽是一种不合法手段，但在道德上是无可非议的
- (D) 给回扣违反了职业道德

20、作为一名职工，我可以将自己描述为：积极性（ ）

- (A) 从不
- (B) 较少
- (C) 较多
- (D) 总是

转 21、你认为如下哪一种做法最能凝聚人心，从而到达企业的成功？（ ）

- (A) 以工作效绩为尺度区别看待员工
- (B) 员工的晋升、调薪、奖励要充足考虑到员工的年龄、工资与资格
- (C) 一般员工与中高层管理人员区别看待
- (D) 尊重每个人的人格

22、你渴望结束不得不做的工作吗？（ ）

- (A) 从不
- (B) 较少
- (C) 较多
- (D) 总是

23、你不喜某同事，其重要原因之一是由于他（她）（ ）。

- (A) 喜欢在背地谈论他人
- (B) 喜欢在背地里谈论领导
- (C) 对他人好，对我却很疏远
- (D) 不喜欢和我交谈

24、你有礼貌吗？（ ）

- (A) 从不
- (B) 较少
- (C) 较多
- (D) 总是

25、对如下行为态度，你认同哪一种观点？（ ）

- (A) 从不在意别说什么话
- (B) 很在意他人的话
- (C) 在意或不在意，要看说话的人是谁
- (D) 在意他人的话，做好自己的事

26、你认同如下哪一种观点？（ ）

- (A) 知识最重要 (B) 人际关系最重要
- (C) 能力最重要 (D) 人品最重要

27、作为一名职工，我可以将自己描述为：无礼（ ）。

- (A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

28、在某同事的行为体现中，你最不能容忍的一种做法是（ ）。

- (A) 一分钟也不提前岗 (B) 与他人交往多，但与我交往少
- (C) 穿着打扮总是很入时 (D) 老是加班

29、同事小王有下列特点，你最不喜欢哪一点？（ ）

- (A) 上班前打扮得很细致 (B) 工作中总是板着面容
- (C) 工作后不整顿办公桌 (D) 业余时间都花在娱乐上

30、你是个快乐的人吗？（ ）

- (A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

转 31、你喜欢目前所从事的工作，重要原因之一是（ ）

- (A) 领导信任我 (B) 上司的愿望可以实现

(C) 心理充实 (D) 工作灵活

32、作为一名职工，我可以将自己描述为：无责任感 ( )

(A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

33、对单位领导，你持如下哪一种态度？ ( )

(A) 乐意与之接触 (B) 不乐意与之接触

(C) 接触不接触无所谓 (D) 看是什么样的人，再决定与否与之接触

34、假如单位领导待人很苛刻，你会采用哪一种做法？ ( )

(A) 离开该单位 (B) 不在意此事

(C) 向他(她)提出抗议 (D) 对他(她)提出批评

35、当你不一样意某规定期你也服从它吗？ ( )

(A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

36、当你写完一份企业年终工作总结后，你一般会采用哪一种做法？ ( )

(A) 反复检查，确认没有错误才上交

(B) 确信自己已做得很好，不再检查就上交

(C) 先交给下级或同事检查，然后自己检查后再上交

(D) 先交给上司，视领导意见而定

37、作为一名职工，我可以将自己描述为：谦逊 ( )

(A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

38、当领导交给你一项对你来说比较困难的工作时，你会选择哪一种做法？ ( )

- (A) 先接受，能否完毕再说
- (B) 接受时先向领导阐明状况，再想尽一切措施去完毕
- (C) 接受时向领导得悉状况，再向领导提出建议
- (D) 接受时让领导减少难度

39、作为一名职工，我可以将自己描述为：淡漠（ ）。

- (A) 从不
- (B) 较少
- (C) 较多
- (D) 总是

40、假如经理做出一项影响企业效益的决定并委派你执行，你将会选择哪一种做法？（ ）

- (A) 说服经理变化决定
- (B) 尽管不情愿，还是努力完毕任务
- (C) 采用迂回战术，把事情拖黄
- (D) 坚决反对，拒不执行

41、某国有企业陷入困境，而厂长却超标购置专用轿车。对此，作为企业的员工，你承认哪一种中做法？（ ）

- (A) 通过职代会，质询或撤职厂长
- (B) 给厂长写信，力陈这样做的厉害关系
- (C) 向上级主管部门反应
- (D) 对厂长的行为予以训斥

42、厂长让会计小林在财务帐目上做些手脚，以减少纳税额，并对他说，若不这样做，小林的工作不保。假如你是小林，你会采用哪一种做法？（ ）

- (A) 宁可被开除，也不做假帐
- (B) 向有关部门反应
- (C) 做真假两本帐，既能满足厂长的规定，又能保留证据
- (D) 明确提出辞职

43、假如你所在的企业为了深入拓展市场，在人员和机构方面进行重大调整，而你正负责开发一种重要客户，并且已经获得较大进展，这时企业让你放下目前的工作，到一种新部门去，你一般会采用哪一种做法？（ ）



- (A) 立即放下目前的工作，投入到新的工作岗位
- (B) 祈求企业让你把目前的工作做完，再去接受新工作
- (C) 立即将原工作进行安排与交接，同步接手新工作
- (D) 想方设法保留原工作

44、某企业没有专门的保洁人员，也没有制定打扫卫生的轮值制度，办公室的卫生由企业职工自己打扫。假如你是该企业职工，你会采用哪一种做法？（ ）

- (A) 上班后，看有无人做卫生。假如没人帮，就自己做；
- (B) 不管他人做不做，自己都做
- (C) 假如企业有比自己年轻的同事，可以让他们去做
- (E) 等领导安排自己做的时候再做

45、作为一名职工，我可以将自己描述为：契而不舍（ ）

- (A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

46、单位对因公出差的住宿费一般均有限额规定。假如领导安排你出差，你会采用如下哪一种做法？（ ）

- (A) 无论工作与否需要，都按单位规定的最高限额选择饭店
- (B) 只要能完毕工作，尽量选择价格低的饭店
- (C) 只要能完毕工作，住什么样的饭店无所谓
- (D) 住宿的档次对单位的形象和工作有影响，应根据工作需要进行选择

47、作为一名职工，我可以将自己描述为：守时（ ）。

- (A) 从不 (B) 较少 (C) 较多 (D) 总是

48、对单位制定的规章制度，你持以下哪一种态度？（ ）

- (A) 有人监督时就遵守
- (B) 不折不扣地遵守
- (C) 自己认为合理的就遵守
- (D) 自觉遵守，并对不合理的地方提出自己的意见

49、假如领导交给你一项有一定规格规定和时间限制的工作，你最常用的一种做法是（ ）。

- (A) 按照有关规定，运用工作时间，准时完毕
- (B) 为了把这项工作做得更完美，不惜花费自己的业余时间，并准时完毕
- (C) 等领导催问工作进展时，再赶紧去做，并准时完毕
- (D) 为了把这项工作做得更完美，宁可多花费时间，晚某些完毕

50、作为一名职工，我可以将自己描述为：友好（ ）。

- (A) 从不
- (B) 较少
- (C) 较多
- (D) 总是

转第二部分 理论知识

(51~150 题，共 100 道题，满分为 100 分)

一、单项选择题（51~150 题，共 50 道题，每题 1 分，共 50 分。每题只有一种最恰当的答案，请在答题卡上将所选答案的对应字母涂黑）

51、直线制是一种最简朴的集权式组织构造形式又称（ ）

- (A) 上下级式构造
- (B) 学校式构造
- (C) 军队式构造
- (D) 分权制构造
- (E) 集权制构造

52、直线制构造的长处有（ ）种

- (A) 两 (B) 叁 (C) 肆 (D) 伍 (E) 陆

53、部门构造模式重要有五种形式，而较适应大型企业的应是（ ）

- (A) 事业部制和模拟分权制  
(B) 直线制  
(C) 矩阵构造制  
(D) 事业部制  
(E) 直线制和事业部制

54、岗位分析重要包括两个方面的研究任务，即（ ）

- (A) 岗位描述，岗位规定  
(B) 岗位名称，岗位职责  
(C) 岗位能力、岗位规定  
(D) 岗位描述，岗位职责  
(E) 岗位名称，岗位职责

55、组织决策分析要考虑的原因有（ ）

- (A) 两个 (B) 三个 (C) 4个 (D) 5个 (E) 6个

56、组织构造的功能在于分工和协调是保证战略实行的。（ ）

- (A) 一般手段  
(B) 特殊手段

(D) 必要手段

(E) 充足手段

57、岗位分析的内容取决于岗位分析的（ ）

(A) 目的 (B) 规定 (C) 认识 (D) 成果 (E) 目的和规定

58、岗位分析的重要内容有（ ）

(A) 2个 (B) 3个 (C) 4个 (D) 5个 (E) 6个

59、一般来说，某一组织中的岗位设置是由该组织的（ ）决定的。（ ）

(A) 领导 (B) 群众 (C) 领导集体 (D) 总任务 (E) 总人数

60、（ ）是设置岗位的基本原则。

(A) 因人设岗 (B) 因人定岗 (C) 因事设岗 (D) 因事定岗位 (E) 因职设岗

转 61、岗位设置的数目应符合（ ）数量原则。

(A) 最多 (B) 最低 (C) 最高 (D) 适中 (E) 最大

62、岗位工作设计的（ ）是最大程度地提高工作岗位的效率，同步又可以合适地满足员工的个人发展的规定。

(A) 前提 (B) 任务 (C) 规定 (D) 目的 (E) 指?枷?

63、人力资源规划在整个人力资源管理活动中占有（ ）

(A) 一般地位

(B) 特殊地位

(C) 重要地位

(D) 必要地位

(E) 突出位置

64、人力资源规划又被称为人力资源管理活动的 ( )

(A) 纽带 (B) 手段 (C) 措施 (D) 方略 (E) 目的

65、企业人力资源规划从内容上看有 ( )

(A) 2类 (B) 3类 (C) 4类 (D) 5类 (E) 6类

66、对企业劳动力的构成进行分析研究,掌握其规律性是合理组织劳动力的 ( )

(A) 必要手段

(B) 重要措施

(C) 对的渠道

(D) 合理途径

(E) 有效措施

67、岗位分析为企业员工的考核,晋升提供了 ( )

(A) 基础 (B) 必要条件 (C) 根据 (D) 前提 (E) 环节

68、企业定员的原则有 ( )

(A) 1个 (B) 2个 (C) 3个 (D) 4个 (E) 5个

69、人力资源需求预测措施中的集体预测方也称 ( )

(A) 回归分析措施

(B) 劳动定额法

(C) 转换比率法

(D) 德尔菲预测技术

(E) 计算机模拟法

70、处理企业人力资源过剩的常用措施有 ( )

(A) 3种 (B) 4种 (C) 5种 (D) 6种 (E) 7种

转 71、管理制度是对企业管理各基本方面规定 ( )

(A) 宪法 (B) 活动框架 (C) 技术规范 (D) 业务规范 (E) 行为规范

72、制度化管理的 ( ) 在于以科学确定的制度规范为组织协作行为的基本约束机制。

(A) 内容 (B) 措施 (C) 手段 (D) 实质 (E) 形式

73、“分头预算，总体控制，个案执行”是人力资源管理费用预算与执行的 ( )

(A) 指?枷? (B) 原则 (C) 措施 (D) 宗旨 (E) 目的

74、人员配置分析波及人与事的关系，人自身的状况等要素，形成方面的配置内容。

(A) 2个 (B) 3个 (C) 4个 (D) 5个 (E) 6个

75、绩效考核是指将员工的 ( ) 做一比较，而通过工作分析可以确定绩效考核的原则。

(A) 实际绩效与组织的期望

(B) 个人成绩与群众测评

(C) 群众测评与组织的期望

(D) 实际绩效群众侧评、组织期望

(E) 实际绩效与领导遗志。

76、企业招聘工作说明书一般包括 ( ) 方面的内容

(A) 3个 (B) 5个 (C) 7个 (D) 8个 (E) 9个

77、企业招聘工作说明书的编写规定是 ( )

(A) 清晰 (B) 详细 (C) 简短 (D) 详细、简短 (E) 清晰、详细、简短

78、在描述一种岗位的职责时，应当选用重要的职责进行描述，一般不超过 ( ) 不要试图究尽所有的职责。

(A) 6次 (B) 6—8项 (C) 8项 (D) 9项 (E) 10项

79、在招聘员工时，( ) 是一项重要的考虑原因。

(A) 学历 (B) 工作经历 (C) 个人特点 (D) 身高 (E) 貌像

80、认知能力重要指一种 ( ) 问题的能力。

(A) 分析和思索 (B) 认识 (C) 分析 (D) 思索 (E) 综合

81、企业招聘人员常用的措施是 ( )

(A) 笔试

(B) 面试

(C) 情境模拟

(D) 心理测试

(E) 笔试、面试、情境模拟和心理测试。

82、我国《劳动法》第15条规定：“严禁用人单位招用来满 ( ) 周岁的未成年人。”

(A) 15 (B) 16 (C) 17 (D) 18 (E) 19

83、一般员工提出辞职时，组织应当 ( )

(A) 上级除名  
2023年人力资源管理师考试题及答案 --第15页

(B) 为员工处理困难把他争取回来

(C) 深恶痛绝

(D) 冷眼相看

(E) 不管不问

84、企业培训的成功有赖于培训（ ）的指导与规范。

(A) 制度 (B) 内容 (C) 计划 (D) 措施 (E) 目的

85、根据组织需要及员工绩效与能力确定培训对象的总原则是（ ）

(A) 当其需

(B) 当其时

(C) 当其利

(D) 当其位

(E) 当其需，当其时，当其位、当其愿

86、在企业培训中（ ）是最基本的培训措施。

(A) 讲授法 (B) 专题讲座法 (C) 研讨法 (D) 参观法 (E) 试验法

87、制定培训规划是一种复杂的过程，一般将它分为（ ）大环节

(A) 5 (B) 6 (C) 7 (D) 8 (E) 9

88、绩效管理的对象是组织的（ ）

(A) 一般人员

(B) 领导组员

(C) 全体组员



(D) 特定人员

(E) 个别组员

89、在选择确定详细的绩效考核措施时，应当充足考虑（ ）重要原因

(A) 2个 (B) 3个 (C) 4个 (D) 5个 (E) 6个

90、在绩效管理的总结阶段，绩效诊断的重要内容有（ ）方面。

(A) 3个 (B) 4个 (C) 5个 (D) 6个 (E) 7个

91、应用开发阶段是绩效管理的终点，又是一种新的绩效管理工作循环的（ ）

(A) 始点 (B) 中点 (C) 终点 (D) 总结 (E) 都不是

92、为了切实保证企业绩效管理制度和管理系统（ ）必须采用抓住两头，吃透中间的方略。

(A) 有效性

(B) 可行性

(C) 永久性

(D) 有效性和可行性

(E) 可行性和永久性

93、如下属于绩反馈基本规定的是（ ）

(A) 科学性 (B) 有效性 (C) 永久性 (D) 真实性 (E) 可行性

94、（ ）是绩效考核中比较简朴易行的一种综合比较的措施。

(A) 排列法 (B) 比较法 (C) 分布法 (D) 对比法 (E) 选择法

95、在管理实践中，人们设计出某些考核员工作为的措施，其中关键事件法是（ ）

(A) 对事 (B) 对人 (C) 对人不对事 (D) 对事不对人 (E) 对人对事

96、薪酬管理与企业发展拉关系是 ( )

(A) 互相对立 (B) 互相矛盾 (C) 互相联络 (D) 相辅相成 (E) 毫无关系

97、在核算企业工资总额中如下不应包括在内的是 ( )

(A) 计时工资 (B) 计件工资 (C) 奖金 (D) 加班工资 (E) 稿费讲课费

98、如下津贴中，不属于技术性津贴的是 ( )

(A) 科技保健津贴

(B) 工人技师津贴，特殊教育津贴

(C) 科研课题津贴

(D) 特级教师津贴

(E) 高级知识分子津贴

99、劳动协议的各项条款，包括专题协议所协商确定的内容必须 ( )

(A) 靠近 (B) 统一 (C) 相似 (D) 真实 (E) 有效

100、劳动者以辞职的形式解除劳动协议必须提前 ( ) 天告知。

(A) 10 (B) 15 (C) 30 (D) 45 (E) 60

97、在核算企业工资总额中如下不应包括在内的是（ ）

- (A) 计时工资 (B) 计件工资 (C) 奖金 (D) 加班工资 (E) 稿费讲课费

98、如下津贴中，不属于技术性津贴的是（ ）

- (A) 科技保健津贴  
(B) 工人技师津贴，特殊教育津贴  
(C) 科研课题津贴  
(D) 特级教师津贴  
(E) 高级知识分子津贴

99、劳动协议的各项条款，包括专题协议所协商确定的内容必须（ ）

- (A) 靠近 (B) 统一 (C) 相似 (D) 真实 (E) 有效

100、劳动者以辞职的形式解除劳动协议必须提前（ ）天告知。

- (A) 10 (B) 15 (C) 30 (D) 45 (E) 60

二、多选题（101~150题，每题1分，共50分，每题有多种答案对的请在答题卡上将所选答案对应字母涂黑。错选、少选、多选，均不得分）

101、对组织构造做出对应的调整，重要战略有（ ）

- (A) 增大数量 (B) 扩大地区 (C) 纵向整合 (D) 多种经营 (E) 横向整合

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/087101142025006041>