

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.67**

Wersja arkusza: **X**

*Arkusze zawiera informacje prawnie chronione  
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

**A.67-X-13.05**

Czas trwania egzaminu: **60 minut**

Układ graficzny © CKE 2013



**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**  
**Rok 2013**  
**CZĘŚĆ PISEMNA**

**Instrukcja dla zdającego**

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 11 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
2. Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
  - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
  - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
  - wpisz swój numer *PESEL*\*,
  - wpisz swoją datę urodzenia,
  - przyklej naklejkę ze swoim numerem *PESEL*.
3. Arkusz egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
4. Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać **1 punkt**.
5. Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej **20 punktów**.
6. Czytaj uważnie wszystkie zadania.
7. Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
8. Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek w KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---

9. Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
10. Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

A	B	C	D
---	---	---	---

11. Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

A	B	C	D
---	---	---	---

12. Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

**Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.**

***Powodzenia!***

\* w przypadku braku numeru *PESEL* – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość



### Zadanie 3.

Klient wysyłając przedstawioną przesyłkę korzysta z usługi

<p><i>Anna Kowalska</i> <i>ul. Lipowa 3 m 110</i> <i>87-036 TORUŃ</i></p> <p><b>PRZESYŁKA REKLAMOWA</b></p>	<p><i>Sz. P. Janina Nowak</i> <i>ul. Cicha 132 m 16</i></p> <p><b>62-200 GNIEZNO</b></p>
<p>-----</p> <p>STREFA KODOWA, NIE UMIESZCZAĆ ŻADNYCH NAPISÓW</p>	

- A. list polecony.
- B. list wartościowy.
- C. przesyłka reklamowa.
- D. przesyłka marketingowa.

### Zadanie 4.

Która przesyłka pocztowa jest oznaczona specjalnym wyróżnikiem i ma pierwszeństwo w procesie opracowywania, przewozu i doręczenia?

- A. Typu Flat.
- B. Priorytetowa.
- C. Standardowa.
- D. Ekonomiczna.

### Zadanie 5.

Kod pocztowy określany jest skrótem

- A. PNA
- B. NAP
- C. PAN
- D. NPA

**Zadanie 6.**

Opracowywanie przesyłek nierejestrowanych nadanych w placówce pocztowej **nie polega** na

- A. ostemplowaniu datownikiem.
- B. dokonaniu rozdziału na rejony doręczeń.
- C. możliwym uzupełnieniu brakujących kodów pocztowych.
- D. dokonaniu rozdziału zgodnie ze stopniem szczegółowości określonym dla danej placówki pocztowej.

**Zadanie 7.**

Celem kontroli stanu nadeszłych przesyłek jest zapewnienie bezpieczeństwa obrotu pocztowego, który jest istotnym parametrem jakościowym operatora pocztowego. Działania prowadzone w tym zakresie mają zapobiegać

- A. naruszeniu tajemnicy państwowej.
- B. nieprawidłowemu pobieraniu opłat.
- C. uszkodzeniu zawartości przesyłek.
- D. brakowi danych adresowych na przesyłkach.

**Zadanie 8.**

W jaki sposób należy zabezpieczyć uszkodzoną przesyłkę pobraniową, jeżeli masa przesyłki jest zgodna?

- A. Zalakować uszkodzone miejsce.
- B. Przeważyc przesyłkę, zakleić klejem uszkodzony fragment opakowania.
- C. Komisyjnie zakleić taśmą przezroczystą opakowanie i sporządzić protokół.
- D. Komisyjnie przeważyc i zabezpieczyć winietą lub taśmą samoprzylepną z logo Poczty Polskiej.

**Zadanie 9.**

W jakim celu stosowany jest system AMQM?

- A. Wspomagania czynności ekspedycyjno – rozdzielczych.
- B. Kontroli opróżniania nadawczych skrzynek pocztowych.
- C. Śledzenia drogi przejścia listów poleconych pomiędzy urzędami węzłowymi.
- D. Monitorowania diagnostycznego terminowego przebiegu przesyłek pocztowych.

**Zadanie 10.**

Ochrona ładunku pocztowego podczas przewozu, postoju i wymiany jest obowiązkiem

- A. asystenta.
- B. kierownika.
- C. ekspedienta.
- D. konwojenta.

### Zadanie 11.

Którego dokumentu **nie zalicza się** do dokumentów zdawczych?

- A. Sumariusza.
- B. Karty specjalnej.
- C. Wykazu ładunku.
- D. Karty odsyłkowej.

### Zadanie 12.

W jaki sposób zostanie oznaczona przez pracownika urzędu pocztowego odsyłka paczkowa zawierająca paczki priorytetowe zwykłe?

- A. L EK
- B. L PR
- C. PZ EK
- D. PZ PR

### Zadanie 13.

Odsyłki planowe dzieli się na

- A. stałe.
- B. zwykłe.
- C. priorytetowe.
- D. manipulacyjne.

### Zadanie 14.

Rejestracji szczegółowej w karcie odsyłkowej **nie podlegają**

- A. krajowe przesyłki polecane.
- B. przesyłki POCZTEX.
- C. zasiłki i nadmiary kasowe.
- D. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością.

### Zadanie 15.

Do zestawienia przychodu i rozchodu przedmiotów ładunku stosuje się

- A. wykaz ładunku.
- B. kartę odsyłkową.
- C. sumariusz ładunku.
- D. sumariusz przesyłek rejestrowanych.

**Zadanie 16.**

Przedstawiony druk, to

- A. karta specjalna.
- B. kartka adresowa wiązanki listowej priorytetowej.
- C. kartka adresowa priorytetowa.
- D. kartka adresowa ekonomiczna.

**PRIORYTETOWE**

Nazwa placówki pochodzenia .....

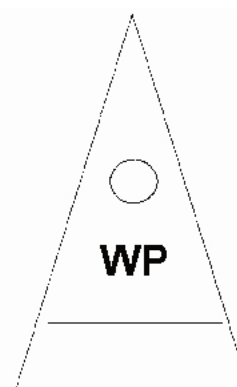
Nazwa i kod pocztowy placówki przeznaczenia .....

Rodzaj i numer odprawy ..... Godzina odprawy .....

**Zadanie 17.**

Przedstawioną chorągiewkę stosuje się do odsyłek

- A. wartościowo-pięniężnych.
- B. zawierających wyłącznie prasę.
- C. priorytetowych z kartą, zawierających również przesyłki z zadeklarowaną wartością.
- D. ekonomicznych z kartą, zawierających również przesyłki z zadeklarowaną wartością.

**Zadanie 18.**

Do adresowania odsyłek w workach stosuje się

- A. winiety.
- B. chorągiewki.
- C. kartki adresowe.
- D. kartki pocztowe.

**Zadanie 19.**

Do oznaczania których odsyłek, zgodnie z Instrukcją technologiczną w zakresie ekspediowania i przewozu poczty II.P.8, stosuje się na chorągiewkach symbol PR?

- A. Z kartą.
- B. Priorytetowych.
- C. Wartościowych.
- D. Ekonomicznych.

**Zadanie 20.**

Pracownik Poczty Polskiej S.A. informacji o fakcie nadejścia listu poleconego i jego nadawcy może udzielić

- A. adresatowi.
- B. sąsiadowi adresata.
- C. pracownikowi opieki socjalnej.
- D. innemu pracownikowi Poczty Polskiej S.A.

**Zadanie 21.**

Na podstawie przedstawionego algorytmu określ, jak powinien zachować się pracownik Poczty Polskiej S.A., który zauważył, że z przesyłki wysypuje się proszek o silnym nieprzyjemnym zapachu

**Postępowanie po otrzymaniu podejrzanej przesyłki – Bioterroryzm**

1. Nie otwierać podejrzanej przesyłki.
2. Umieścić ją w plastikowym worku, szczelnie zamknąć.
3. Worek umieścić w drugim worku, szczelnie zamknąć i zakleić taśmą.
4. Nie przemieszczać (przenosić) przesyłki, pozostawić ją w miejscu ujawnienia.
5. Niezwłocznie powiadomić przełożonych, pracowników ochrony, Policję lub Straż Pożarną.

- A. Przekazać ją do placówki oddawczej.
- B. Schować przesyłkę do pancernego sejfu.
- C. Opakować przesyłkę w dodatkowy papier.
- D. Szczelnie zamknąć przesyłkę w plastikowym worku.

**Zadanie 22.**

Które działania stanowią naruszenie tajemnicy pocztowej?

- A. Otwieranie zamkniętych przesyłek.
- B. Zwrot niedoręczonych przesyłek do nadawcy.
- C. Zamieszczanie danych o przesyłkach w systemie śledzenia.
- D. Wprowadzanie danych o przesyłkach do programu Poczta 2000.

**Zadanie 23.**

Wszelkie operacje wykonywane w odniesieniu do informacji niejawnych w szczególności ich wytwarzanie, modyfikowanie, kopiowanie, klasyfikowanie, gromadzenie, przechowywanie, przekazywanie lub udostępnianie, to

- A. zarządzanie ryzykiem.
- B. przetwarzanie informacji niejawnych.
- C. akredytacja bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- D. audyt bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego.

**Zadanie 24.**

Szybkość przemieszczania przesyłek od nadawcy do adresata określa wskaźnik

- A. terminowości przebiegu przesyłek.
- B. bezpieczeństwa obrotu pocztowego.
- C. czasowej dostępności do usług pocztowych.
- D. przestrzennej dostępności do usług pocztowych.

**Zadanie 25.**

Oblicz, ile wyniósł wskaźnik terminowości przebiegu przesyłek, jeżeli do urzędu pocztowego nadeszło 10 000 przesyłek z czego 300 przesyłek było opóźnionych

- A. 2%
- B. 3%
- C. 5%
- D. 10%

**Zadanie 26.**

O stanie bezpieczeństwa obrotu pocztowego świadczą nieprawidłowości występujące w realizowaniu usług pocztowych, do których między innymi należy zaliczyć

- A. wysoką cenę za usługi.
- B. brak uprzejmości personelu.
- C. ubytek zawartości przesyłek.
- D. długi czas oczekiwania na obsługę.

**Zadanie 27.**

W tabeli zostały przedstawione wskaźniki terminowości przebiegu przesyłek, które zostały osiągnięte przez operatora pocztowego w ciągu 4 kwartałów. Wskazują one na

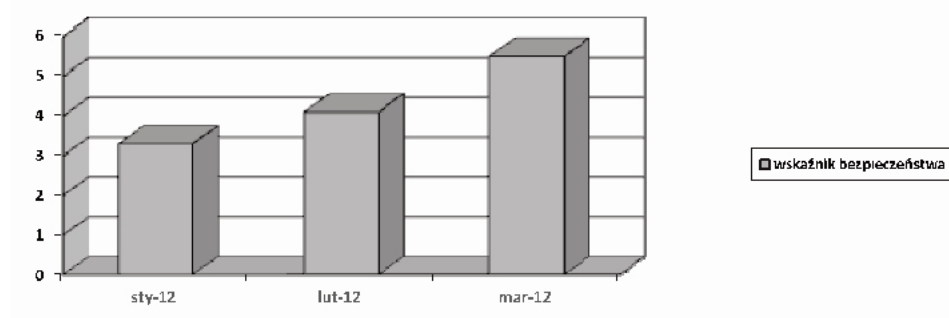
Kwartał	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał
Wskaźnik przesyłek opóźnionych	10,9 %	9,2 %	7,6 %	6,8 %

- A. spadek ilości przesyłek zaginionych.
- B. wzrost ilości przesyłek opóźnionych.
- C. spadek ilości przesyłek uszkodzonych.
- D. wzrost ilości przesyłek doręczanych terminowo.



**Zadanie 28.**

Na podstawie wykresu określ, jak kształtował się wskaźnik bezpieczeństwa obrotu pocztowego w I kwartale 2012 r.



- A. Spadał systematycznie.
- B. Wzrastał systematycznie.
- C. Na koniec kwartału był najniższy.
- D. Pozostawał na tym samym poziomie.

**Zadanie 29.**

Pracownik poczty obsługujący klienta, który ma do wysłania 1 000 listów zwykłych, w celu usprawnienia procesu przyjmowania przesyłek powinien skorzystać

- A. z adresarki.
- B. ze stemplownicy.
- C. z maszyny sortującej.
- D. z maszyny kopertującej.

**Zadanie 30.**

Których informacji maszyna do frankowania **nie nanosi** na przesyłkach?

- A. Nazw nadawców.
- B. Odcisków datownika.
- C. Wartości opłat pocztowych za przesyłki.
- D. Danych adresowych placówki przyjmującej przesyłki.

**Zadanie 31.**

Stemplownicę stosuje się

- A. do licowania przesyłek.
- B. do sortowania przesyłek.
- C. do nanoszenia odcisku datownika.
- D. do sprawdzania zgodności pobranych opłat.

**Zadanie 32.**

Zbiór przesyłek zamknięty w jednym lub kilku opakowaniach zbiorczych, sporządzony przez placówkę pocztową pod adresem innej placówki pocztowej, to

- A. pakiet.
- B. odsyłka.
- C. wiązanka.
- D. pakiet z kartą.

**Zadanie 33.**

Jak nazywa się placówka pocztowa, z której kurs pocztowy rozpoczyna bieg?

- A. Placówka końcowa.
- B. Placówka wyjściowa.
- C. Przełożenie kursu pocztowego.
- D. Punkt przeładunkowo - rozdzielczy.

**Zadanie 34.**

Do zabezpieczania opakowań zbiorczych **nie stosuje się**

- A. folii.
- B. winiet.
- C. plomb ołowianych.
- D. etykiet samoprzylepnych wygenerowanych z systemu.

**Zadanie 35.**

Placówka pocztowa, z której odjeżdża opóźniony kurs, powinna powiadomić o tym fakcie

- A. wszystkie placówki dokonujące wymiany ładunku w tym dniu.
- B. następną placówkę dokonującą wymiany ładunku z tym kursem.
- C. wszystkie placówki dokonujące wymiany ładunku z tym kursem.
- D. poprzednią placówkę dokonującą wymiany ładunku z tym kursem.

**Zadanie 36.**

W jaki sposób zostanie oznaczony ładunek pocztowy listowy dla odsyłek listowych z kartą?

- A. Z
- B. P
- C. W
- D. L

### **Zadanie 37.**

Szczegółowej rejestracji polegającej na zapisywaniu indywidualnych cech przedmiotów ładunku w wykazie ładunku podlegają

- A. paczki zwykłe.
- B. próżne opakowania zbiorcze.
- C. opakowania zbiorcze wartościowe.
- D. odsyłki listowe z kartą bez przesyłek z zadeklarowaną wartością.

### **Zadanie 38.**

Który dokument zdawczy uważa się za nieważny?

- A. Z nadrukiem datownika.
- B. Z nadrukiem nazwiska sporządzającego.
- C. Bez odcisku datownika placówki pocztowej.
- D. Posiadający skreślenia potwierdzone w sposób określony przepisem.

### **Zadanie 39.**

Nadzór i kontrola nad służbą rozdzielczo - ekspedycyjną nie obejmuje czynności związanych

- A. z kontrolą opłat za przesyłki nierejestrowane.
- B. z opróżnianiem nadawczych skrzynek pocztowych.
- C. z stemplowaniem przesyłek właściwą datą i godziną.
- D. z kontrolą środków transportu przydzielonych do obsługi kursów.

### **Zadanie 40.**

Plan obiegu kursu samochodowego określający trasę, dni tygodnia, godziny obiegu kursu, ładowność samochodu oraz termin obowiązywania, to

- A. tabela kursowa.
- B. tabela ewidencyjna.
- C. plan wymiany poczty.
- D. plan kierowania przesyłek.