

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

Oznaczenie kwalifikacji: **A.67**

Wersja arkusza: **X**

*Arkusz zawiera informacje prawnie chronione  
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

**A.67-X-16.23**

Czas trwania egzaminu: **60 minut**

Układ graficzny © CKE 2013

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE  
Rok 2016  
CZĘŚĆ PISEMNA**

**Instrukcja dla zdającego**

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 34 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”:

■	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.

●	B	C	■
---	---	---	---

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

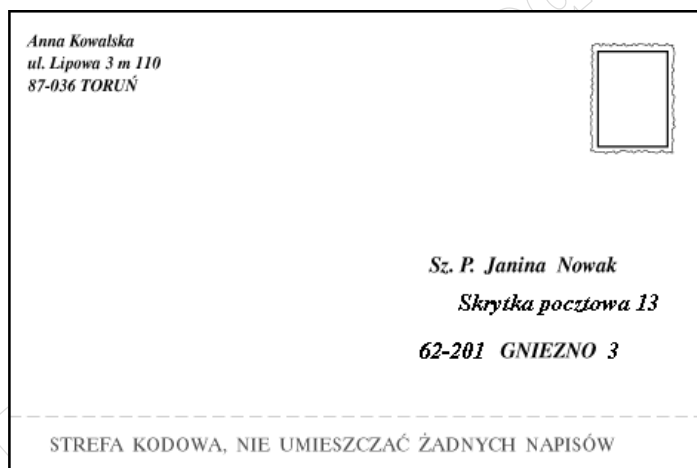
### Zadanie 1.

W jakiej kolejności powinny zostać umieszczone elementy składowe adresu adresata na przekazie pocztowym?

- A. Imię i nazwisko, numer domu i mieszkania, nazwa ulicy, miejscowość, kod pocztowy oraz nazwa miejscowości, do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy.
- B. Imię i nazwisko, nazwa ulicy, numer domu i mieszkania, miejscowość, kod pocztowy oraz nazwa miejscowości, do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy.
- C. Imię i nazwisko, miejscowość, kod pocztowy oraz nazwa miejscowości, do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy, nazwa ulicy, numer domu i mieszkania.
- D. Nazwa ulicy, numer domu i mieszkania, miejscowość, kod pocztowy oraz nazwa miejscowości, do której przyporządkowany jest ten kod pocztowy, imię i nazwisko.

### Zadanie 2.

Klient wysyłając przedstawioną na rysunku przesyłkę korzysta z usługi



- A. przesyłka biznesowa.
- B. przesyłka gabarytowa.
- C. adresowana na poste restante.
- D. adresowana na skrytkę pocztową.

### Zadanie 3.

Przedstawiony na rysunku fragment druku nakładu Poczty Polskiej, to

Załącznik nr .....

Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy .....

Lp.	ADRESAT (imię i nazwisko lub nazwa)	Dokładne miejsce doręczenia	Kwota zadekl. wartości		Masa		Nr nadawczy	Uwagi	Opłata		Kwota pobrania	
			zł	gr	kg	g			zł	gr	zł	gr
1	2	3	4		5		6	7	8		9	
Z przeniesienia					Z przeniesienia							
Do przeniesienia												

- A. Sumariusz.
- B. Wykaz ładunku.
- C. Poczta Książka Nadawcza.
- D. Karta doręczeń listów poleconych.

### Zadanie 4.

Która przesyłka pocztowa podlega ewidencji oraz posiada indywidualny numer nadawczy?

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

### Zadanie 5.

Na którym etapie realizacji usługi pocztowej jest wypełniany zamieszczony druk?

Strona B

**Zawiadomienie\*/Zawiadomienie powtórne\***  
**o złożeniu przesyłki poleconej w postępowaniu administracyjnym**

Przesyłka polecona .....  
(nazwa nadawcy)

nr ..... z dnia ..... r. adresowana do  
Pana(i) .....

zam. w ..... ul. ....

z powodu niemożności doręczenia adresatowi została złożona  
na okres 7\*/14\* dni od dnia ..... r.  
w Placówce Pocztovej w .....

W razie nie odebrania przesyłki przez adresata w tym terminie będzie  
ona uważana za doręczoną z upływem ostatniego dnia tego okresu,  
tj. z dniem ..... r.\*

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sporządzającego)

Umieścić w oddawczej skrzynce pocztowej lub gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata, którego postępowanie dotyczy.

- A. Nadania.
- B. Segregacji.
- C. Doręczenia.
- D. Gromadzenia.

### Zadanie 6.

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

- A. wpisaniu przesyłek do karty doręczeń.
- B. licowaniu i przeprowadzeniu kontroli opłat.
- C. wstępnej segregacji według strumieni i gabarytów.
- D. dokonaniu rozdziału zgodnie ze stopniem szczegółowości, określonym dla danej placówki pocztowej lub stanowiska rozdzielczego.

### Zadanie 7.

Działania prowadzone w zakresie kontroli stanu nadeszłych przesyłek dla zapewnienia bezpieczeństwa obrotu pocztowego mają zapobiegać

- A. naruszeniu tajemnicy państwowej.
- B. nieprawidłowemu pobieraniu opłat.
- C. naruszeniu tajemnicy korespondencji.
- D. braku danych adresowych na przesyłkach.

### Zadanie 8.

Które czynności należy wykonać w celu zabezpieczenia uszkodzonej przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością?

- A. Zalakować i opisać uszkodzone miejsce.
- B. Komisyjnie przeważyć przesyłkę, przepakować i sporządzić protokół.
- C. Komisyjnie zakleić taśmą przezroczystą kopertę i sporządzić protokół.
- D. Przeważyc przesyłkę, zakleić klejem uszkodzony fragment opakowania.

### Zadanie 9.

W jakim celu stosowany jest system SNOSP?

- 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. osoby obsługującej kurs pocztowy.
- B. ekspedienta.
- C. kierownika.
- D. asystenta.

### Zadanie 11.

Który dokument służy do zapisywania przedmiotów ładunku i upoważnia do przeprowadzenia wymiany poczty?

- A. Sumariusz.
- B. Karta specjalna.
- C. Wykaz ładunku.
- D. Karta odsyłkowa.

### Zadanie 12.

W jaki sposób zostanie oznaczona przez pracownika urzędu pocztowego odsyłka paczkowa zawierająca paczki ekonomiczne z zadeklarowaną wartością?

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

### Zadanie 13.

Odsyłki dzieli się na

- A. zwykle i ekspresowe.
- B. z kartą i bez karty.
- C. priorytetowe i ekonomiczne.
- D. manipulacyjne i adresowe.

### Zadanie 14.

Rejestracji szczegółowej w karcie odsyłkowej **nie podlegają**

- A. przesyłki EMS.
- B. krajowe przesyłki polecone.
- C. paczki krajowe z zadeklarowaną wartością.
- D. uszkodzone przesyłki rejestrowane z protokołem.

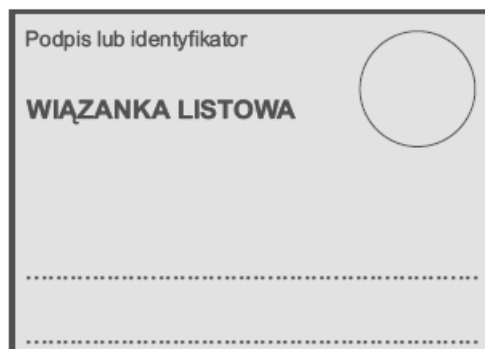
### Zadanie 15.

Do zestawienia przychodu i rozchodu między innymi listów poleconych, stosuje się

- A. Ewidencję przyjęcia przesyłek rejestrowanych.
- B. Kartę odsyłkową.
- C. Wykaz ładunku.
- D. Sumariusz.

### Zadanie 16.

Przedstawiony na rysunku druk, to kartka

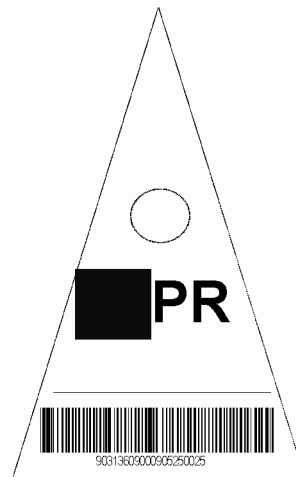


- A. specjalna.
- B. wiązankowa.
- C. adresowa dla przesyłek priorytetowych.
- D. adresowa dla przesyłek ekonomicznych.

### Zadanie 17.

Przedstawioną na rysunku chorągiewkę stosuje się do odsyłek

- A. wartościowo-pieniężnych.
- 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.

W jakim celu stosowane są transpondery?

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

### Zadanie 19.

Opracowywanie przesyłek nierejestrowanych wyjętych z nadawczych skrzynek pocztowych **nie polega** na

- A. naklejeniu znaczków pocztowych.
- B. możliwym uzupełnieniu braków PNA.
- C. licowaniu i przeprowadzeniu kontroli opłat.
- D. dokonaniu rozdziału zgodnie ze stopniem szczegółowości określonym dla stanowiska rozdzielczego.

### Zadanie 20.

Pracownik Poczty Polskiej może udzielić informacji o fakcie nadejścia przekazu pocztowego, jego kwocie i nadawcy,

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

### Zadanie 21.

Na podstawie przedstawionego algorytmu określ, jak powinien zachować się pracownik urzędu pocztowego po otrzymaniu podejrzanego przesyłki z której wysypuje się biały proszek.

#### Postępowanie po otrzymaniu podejrzanego przesyłki – Bioterroryzm

1. Nie otwierać podejrzanego 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.
6. Dokładnie umyć ręce niezależnie od tego czy doszło do kontaktu z zawartością przesyłki czy też nie.

- A. Powiadomić pracowników ochrony.
- B. Przekazać ją do placówki oddawczej.
- C. Schować przesyłkę do pancernego sejfu.
- D. Opakować przesyłkę w dodatkowy papier.

### Zadanie 22.

Które działania stanowią naruszenie tajemnicy pocztowej?

- A. Zapoznanie się z zawartością 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.

Tajemnica różnych form przekazu między ludźmi, obejmująca w szczególności tajemnicę rozmów telefonicznych oraz tajemnicę korespondencji, to tajemnica

- A. służbowa.
- B. pocztowa.
- C. państwowa.
- D. komunikowania.

### Zadanie 24.

Pewność dotarcia do adresata przesyłek, powierzonych poczcie w nienaruszonym stanie, 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 20 000 przesyłek, z czego 400 przesyłek było opóźnionych.

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

### Zadanie 26.

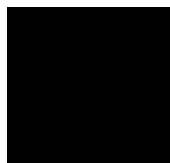
O stanie bezpieczeństwa obrotu pocztowego świadczą nieprawidłowości występujące w realizowaniu usług pocztowych, do których między innymi należy zaliczyć

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

### Zadanie 27.

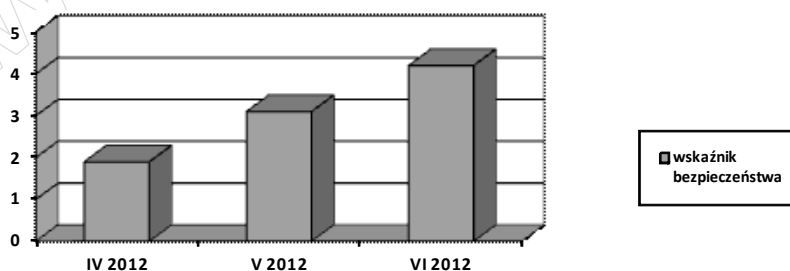
Przedstawiony na rysunku znak stosuje się do oznaczenia odsyłek

- A. z kartą.
- B. bez karty.
- C. priorytetowych.
- D. wartościowych.



### Zadanie 28.

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



- A. Nie zmieniał się.
- B. Spadał systematycznie.
- C. Wzrastał systematycznie.
- D. Na koniec kwartału był najniższy.

### Zadanie 29.

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

- A. sortującej.
- B. adresującej.
- C. kopertującej.
- D. do frankowania.

### Zadanie 30.

Gdzie trafiają przesyłki, które pomimo posiadania kodu nie zostały rozdzielone przez maszynę sortującą?

- A. Do nadawcy jako zwroty.
- B. Na stanowisko sortowania ręcznego.
- C. Do Urzędu Przesyłek Niedoręczanych.
- D. Na stanowisko przyjmowania przesyłek.

### Zadanie 31.

Maszynę do licowania stosuje się

- A. do sortowania przesyłek.
- B. do adresowania przesyłek.
- C. po nanoszenia odcisku datownika na przesyłkach.
- D. do układania przesyłek stroną adresową w jednym kierunku.

### Zadanie 32.

Zbiór przesyłek listowych, występujący w przewozie jako specyficzny rodzaj opakowania zbiorczego, opatrywany taką samą kartką adresową jak opakowanie zbiorcze, 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. Węzeł ekspedycyjno-rozdzielczy.

### Zadanie 34.

Przesyłka listowa, której wymiary mieszczą się w granicach: długość od 140 mm do 240 mm, szerokość od 90 mm do 165 mm, grubość od 0,15 mm do 5 mm, waga do 350 g, nosi nazwę

- A. typu Flat.
- B. standardowej.
- C. priorytetowej.
- D. ekonomicznej.

### Zadanie 35.

Które przesyłki w węzłach ekspedycyjno-rozdzielczych, powinny być opracowane w pierwszej kolejności?

- A. Pochtex.
- B. Polecone priorytetowe.
- C. Polecone ekonomiczne.
- D. Paczki ekonomiczne z zadeklarowaną wartością.

### Zadanie 36.

W jaki sposób zostanie oznaczony ładunek pocztowy dla zbioru odsyłek wartościowo-pieniężnych?

- 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. opakowania zbiorcze z kartą.
- C. próżne opakowania zbiorcze.
- D. opakowania zbiorcze bez karty.

### Zadanie 38.

Który dokument zdawczy uważa się za nieważny?

- A. Niezaadresowany.
- B. Z nadrukiem datownika.
- C. Z nadrukiem nazwiska sporządzającego.
- D. Posiadający skreślenia potwierdzone w sposób określony przepisem.

### Zadanie 39.

Czynności kontrolne nad pracą służb rozdzielczo-ekspedycyjnych **nie obejmują** działań związanych

- A. z wydawaniem przesyłek awizowanych.
- B. ze sporządzaniem wiązanek, odsyłek i ładunków.
- C. z przekazywaniem przesyłek między stanowiskami pracy.
- D. z porządkowaniem przesyłek wyjętych z nadawczych skrzynek pocztowych.

### Zadanie 40.

Jakiego skrótu literowego użyje pracownik, sporządzający plany wymiany poczty, przy określaniu środka transportu - konwój pocztowy samochodowy?

- A. kp
- B. kk
- C. kps
- D. kpl

[www.EgzaminZawodowy.info](https://www.EgzaminZawodowy.info)