**四月“秘书节”系列活动之速录技能竞赛**

一、活动主题

本次秘书节系列竞赛活动设置的第三项活动为速录技能竞赛。

二、主办单位

安徽商贸职业技术学院文化与法律学院

三、协办单位

速录协会

四、活动时间、地点及参与对象

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 竞赛时间 | 参赛地点 | 参赛对象 |
| 2024年4月23日 | 砺能楼4-405 | 2023级现代文秘专业学生 |

五、活动内容和程序

（一）竞赛内容

1. 文本创建

参赛者在比赛时间内看赛题进行文字和符号的录入。在比赛规定时长内，参赛者可以进行编辑修改。赛题在比赛开始前，现场发放给每一位参赛者。

2. 实时记录

参赛者听现场播放的赛题声音进行速记。

（二）竞赛方式

比赛为个人赛。每名选手各项目的得分总和即为个人最终的比赛结果。

（三）评分方式

全部项目比赛完毕后，参赛选手通过相关软件将文本格式的答卷提交到教师机上。比赛结果由测评系统自动判定，竞赛成绩由专业老师统计、公布。

六、奖项设置

一等奖占参赛人数的10%，院级获奖证书

二等奖占参赛人数的20%，院级获奖证书

三等奖占参赛人数的30%，院级获奖证书