



طلبة الدراسة الخاصة



Y J D

إدارة الامتحانات والاختبارات  
قسم الامتحانات العامة

## امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة لعام ٢٠٢٠

(وثيقة محمية/محدود)

المبحث: الدوائر الأمامية والتدبير الفندقي / ف ١م ٣  
الفرع: الفندقي والسياحي  
اسم الطالب:  
مدة الامتحان: ٤٥ : ٠٠  
اليوم والتاريخ: السبت ٢٠٢٠/٧/١١  
رقم الجلوس:  
رمز المبحث: ٣٩

اختر رمز الإجابة الصحيحة في كل فقرة مما يأتي، ثم ظلل بشكل غامق الدائرة التي تشير إلى رمز الإجابة الصحيحة في نموذج الإجابة (ورقة القارئ الضوئي) فهو النموذج المعتمد (فقط) لاحتساب علامتك، علماً بأن عدد الفقرات (٢٠) وعدد الصفحات (٢).

١- تنظيف ممرات الطوابق من مسؤولية:

(أ) مجهز الغرف (ب) عامل المصعد (ج) مشرف الطوابق (د) مسؤول مخزن الطوابق

٢- تُسمى الصيانة التي تشمل أعمال التشحيم والدهان بالصيانة:

(أ) الوقائية (ب) العلاجية (ج) الطارئة (د) الفورية

٣- Executive Suite مُسمى لأحد أنواع الأجنحة الفندقية وهو:

(أ) الجناح العادي (ب) الجناح الملكي (ج) الجناح الصغير (د) الجناح الخاص

٤- يستلم مجهز الغرف تقريراً عن حالات الغرف من:

(أ) رئيس قسم الاستقبال (ب) مشرف مخزن الطوابق

(ج) رئيس قسم التدبير الفندقي (د) رئيس قسم الاستعلامات

٥- يُفضل استخدام الستائر ذات الخطوط الطولية إذا كان سقف الغرفة:

(أ) مرتفعاً (ب) مكشوقاً (ج) منخفضاً (د) مزيناً بالنقوش

٦- يُستخدم الكلور أو الأمونيا المخففة عند تنظيف الجدران المغطاة بـ:

(أ) ورق الجدران (ب) الدهانات (ج) ألواح الجبس (د) السيراميك

٧- العمق المناسب لخزائن غرف النوم الفندقية:

(أ) ٤٥ سم (ب) ٨٥ سم (ج) ٦٠ سم (د) ٧٠ سم

٨- إحدى الطرق الآتية لا تناسب تنظيف الجدران المدهونة:

(أ) مسح الغبار يدوياً (ب) مسح الغبار بالمكنسة الكهربائية

(ج) استخدام الكحول المركزة (د) الغسل بالماء والصابون

يتبع الصفحة الثانية....

٩- أي من الأرضيات الآتية تعتبر من الأرضيات شبه الصلبة:

(أ) المطاطية (ب) الزجاجية (ج) الحجرية (د) الرخام

١٠- المنظف الذي يتكون من تركيبة متوازنة من الأحماض والمواد المذيبة هو:

(أ) منظف محايد (ب) مواد الصقل (ج) منظف الأرضيات العام (د) منظف السجاد والموكيت

١١- يُستخدم الزيت اللاقط للغبار عند تلميع الأرضيات:

(أ) الخشبية (ب) الزجاجية (ج) الرخامية (د) الأسفلتية

١٢- الأداة المستخدمة في تنظيف أرضيات الفيل هي:

(أ) المكبسة الناعمة (ب) المكبسة الخشنة (ج) فرشاة الفرّك (د) منفضة الريش

١٣- تحديد موقع الضيف بالفندق بناءً على رغبته في حالة انتظاره لضيف من واجبات:

(أ) مشرف حاملي الأمتعة (ب) البواب (ج) مشرف وردية قسم الاستعلامات (د) المنادي

١٤- الاحتفاظ بسجلات الصيانة للأجهزة الخاصة بقسم الاستعلامات من مهام:

(أ) مشرف وردية قسم الاستعلامات (ب) المندوبون الخارجيون

(ج) مشرف حاملي الأمتعة (د) مدير قسم الاستعلامات

١٥- يصدر تصريح خروج أمتعة الضيف من قبل:

(أ) البواب (ب) أمين الصندوق (ج) حامل الأمتعة (د) موظف الأمن

١٦- المحافظة على نظافة منطقة التليفونات العامة في الفندق من مهام:

(أ) البواب (ب) المنادي (ج) عامل المصعد (د) حاملو الحقائب

١٧- يُطلق مصطلح الفواتير المُعلّقة غير المسددة على:

(أ) الفواتير الرئيسة (ب) فواتير الضيوف غير المقيمين

(ج) فواتير الموظفين (د) فواتير الضيوف المقيمين

١٨- يُطلق عالميًا على الإقامة الكاملة مصطلح:

(أ) الخطة الأمريكية (ب) الخطة الأوروبية

(ج) الخطة الأمريكية المعدلة (د) الخطة الأوروبية المعدلة

١٩- يصدر أمين الصندوق عند دفعه ثمن باقة ورد طلبها أحد النزلاء من خارج الفندق:

(أ) سند قبض (ب) قسيمة مصروفات نثرية (ج) سند دفع (د) قسيمة تعديل الحساب

٢٠- عند اكتشاف خطأ في فاتورة النزّل بعد عملية التدقيق الليلي فإن أمين الصندوق يستخدم لتعديل ذلك قسيمة:

(أ) تحويل الحساب (ب) خصم المسموحات (ج) تعديل الحساب (د) مصروفات نثرية

﴿ انتهت الأسئلة ﴾