

2023 年河南省家政服务业职业技能竞赛

整理收纳师赛项

技
术
工
作
文
件

2023 年河南省家政服务业职业技能竞赛组织委员会

2023 年 08 月

目 录

一、技术描述	1
(一) 项目介绍	1
(二) 基本知识与能力要求	1
二、试题与评判标准	3
(一) 竞赛试题范围	3
(二) 样题及公布方式	6
(三) 评判标准	6
三、竞赛安排	7
四、竞赛规则	9
(一) 参赛选手规则	9
(二) 裁判员规则	9
五、竞赛场地、设施设备等安排	10
(一) 赛场规格要求	10
(二) 基础设施清单	10
六、安全、健康要求	10
七、其他	11
附件 1 技能操作样题	12
附件 2 设施设备清单	17
附件 3 理论知识竞赛样题	19

一、技术描述

整理收纳是指对消费者指定的空间及物品开展空间规划、物品清空、分类、筛选、收纳、归位、陈列及代购收纳用品，达到空间扩容、整体协调统一、美观整洁的服务的人员。整理收纳师必须具备良好的职业素养、健康的身体与心理、扎实的专业知识与技能等。

（一）项目介绍

整理收纳赛项依据《家政服务员 国家职业技能标准》（2019）、《家政服务 整理收纳服务规范》DB41/T2424—2023、《整理收纳师 中国家庭服务业协会服务质量标准》等相关行业标准为依据，进行赛题命制和赛务组织设计。遵循公平、公正、公开的竞赛原则，重点考核选手在尺寸运用与计算、空间设计、物品分类、收纳技巧、色彩搭配、美学陈列、沟通技巧等方面的职业能力和素养。

（二）基本知识与能力要求

相关要求	
	空间设计
基本知识	1. 测量绘图基础知识 2. 尺寸计算应用基础知识 3. 功能区划分基础知识

工作能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能使用工具或人体工程力学测量空间 2. 能根据测量尺寸进行计算匹配物品 3. 能对空间区域进行功能分区
	操作过程
基本知识	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理收纳操作流程知识 2. 整理收纳的原则与方法 3. 收纳工具使用知识 4. 物品计算匹配方法
工作能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能分步骤进行整理收纳工作 2. 能根据物品收纳原则进行合理收纳 3. 能根据物品属性合理匹配收纳工具 4. 能根据空间规划准确陈列
	效果呈现
基本知识	<ol style="list-style-type: none"> 1. 色彩搭配方法及相关知识 2. 物品陈列设计原则及相关知识 3. 物品陈列搭配方法及相关知识
工作能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能完成不同空间物品的色彩搭配 2. 能根据空间特点对物品进行陈列 3. 能体现物品陈列的完整性、协调性、美观性
	综合评价

基础知识	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理收纳师专业素养 2. 礼节礼貌和仪容仪表 3. 整理收纳师沟通技巧 4. 安全操作意识 5. 时间管理基础知识
工作能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遵守整理收纳师服务规范 2. 讲究服务质量，具有创新意识 3. 整理收纳服务理念清晰 4. 具有安全操作能力 5. 时间分配和管理能力

二、试题与评判标准

（一）竞赛试题范围

理论知识竞赛试题依据《家政服务员 国家职业技能标准》（2019）、《家政服务 整理收纳服务规范》DB41/T2424—2023、《整理收纳师 中国家庭服务业协会服务质量标准》等相关行业标准，按照高级别涵盖低级别要求，以客观题的形式呈现，包括单项选择题、多项选择题和判断题三部分，满分 100 分，并要求在 60 分钟内完成。

实际技能操作赛项内容涉及到空间规划、物品分类、整理收纳三个竞赛模块。

1. 各操作模块内容

模块 A 空间规划

空间规划赛项考核整理收纳人员在家庭场景中对物品空间规划设计及绘图能力。同时要求参赛选手做好物品空间的合理设计，绘制规划图，做好物品标注。根据使用场景合理划分功能区，达到空间扩容、整体协调统一、美观整洁的效果。

考核内容：玄关的规划设计

考核方式：现场画图

考核时间：30 分钟

模块 B 物品分类整理

物品分类整理赛项主要考核整理收纳人员在家庭场景中对物品进行分类整理，根据衣物特点匹配适合的收纳工具，进行科学收纳，并进行复盘阐述。

考核内容：衣物分类整理收纳

考核方式：实际操作

考核时间：17 分钟，（不含裁判评分 3 分钟）。

模块 C 整理收纳

出行整理收纳赛项主要考核整理收纳人员在家庭场景中为服务对象特定区域进行整理收纳的综合能力。根据案例要求进行合理的整理收纳，并进行复盘阐述。

考核内容：出行行李箱整理收纳

考核方式：实际操作

考核时间：15 分钟，（不含裁判评分 3 分钟）。

2. 试题命制的办法与基本流程

（1）试题命制的办法

整理收纳赛项坚持以中华人民共和国第二届职业技能竞赛政策为指导，依照省赛组委会制订的技术规则，结合《家政服务员 国家职业技能标准》，以“整理收纳”为主题，开展科学、规范、有针对性地命题工作。

整理收纳赛项命题结合《家政服务员国家职业技能标准》（2019版）、《家政服务 整理收纳服务规范》DB41/T2424—2023、《整理收纳师 中国家庭服务业协会服务质量标准》等相关行业标准，在对家政服务职业技能发展循证的基础上，科学划分出基于空间规划、物品分类、收纳技巧、色彩搭配、美学陈列等所涉及的具体综合实操技能考核范围。

（2）基本流程

整理收纳赛项技术文件中的命题方案分为情境案例描述、任务说明、任务要求、评分标准四个部分，其中情境案例描述重点呈现整理收纳服务场景及服务对象的一般情况，以及选手从情景案例中可获得的赛项信息；任务说明及任务要求呈现本次竞赛在规定的时间内要完成的具体任务。

命题主要由裁判长负责，同时融合第三方行业专家的意见和建议。通过竞赛组委会指定的技术论坛形式进行项目讨论与不断完善。30%修改的具体参数由组委会监督实施。裁判及第三方行业专家在竞赛组委会指定的论坛平台进行培训和专题讨论。修改部分主要考虑结合赛题的合理性、逻辑性、可行性和严密性，以

最大限度助力选手发挥优秀的职业技能水平。考核过程中应最大限度实现公平公正。同时兼顾情景案例的引导作用，以科学的评价标准进行统一评分，并保持一致。达成一致意见后报竞赛组委会技术组审批通过后公布实施。

（二）样题及公布方式

整理收纳赛项在本次竞赛中公布理论知识竞赛样题库和实际技能操作竞赛样题。

1. 理论知识题库 140 道单项选择题； 20 道多项选择题； 40 道判断题。详见附件 3。

2. 实际技能操作竞赛样题内容包括：情景案例描述，任务说明、任务要求、评分标准等，详见附件 1。

3. 公布方式

按照 2023 年河南省家政服务业职业技能竞赛组织委员会的要求，于赛前一个月公布理论知识竞赛样题和实际技能操作样题。

（三）评判标准

1. 评分标准

序号	试题名称			得分		折合分数	总分
1	理论考试（30%）			100		30	
2	实际操作	模块 A 空间规划	玄关的规划设计	35	100	70	

3	(70%)	模块B物品 分类整理	衣物分类整理收纳	35			
4		模块C整理 收纳	出行行李箱整理收纳	30			

2. 评判方法

(1) 3名裁判为一个评分组，统一评分标准进行独立评分；

(2) 各个裁判独立评分，扣分起点为0.5分；同时须标出扣分条目，或写出扣分关键点；

(3) 如有特殊情况，裁判长（或受裁判长委托的当值裁判）按照技术规则及相关文件进行协调处理。

在各个职业功能模块赛事实施过程中，对前三位选手进行评分商讨，确定起点分值；之后不再有商讨过程，全程独立打分，如有特殊情况，需通过本组当值裁判提出申请。

特别提示：整理收纳赛项以结果评分为主，故严格按照公平公正原则进行执裁工作。

3. 成绩并列

当选手成绩出现并列时，当选手总分成绩并列，以实际操作成绩高者为先，当实际操作成绩也并列，以实际操作用时短者为先。

三、竞赛安排

竞赛时间安排：赛项比赛2天，每天及各模块的比赛时间具

体见表 1（具体时间以最终通知为准）。

表 1 整理收纳竞赛时间安排

日期	时间	竞赛工作内容	地点	备注
第一天 上午	10:00- 11:30	裁判会	会议室	
第一天 下午	14:00- 15:00	理论知识竞赛	理论赛场	
	15:00- 16:00	选手看实操场地	实操区	
第二天 上午	8:00- 8:10	参赛选手抽签排号、第一次抽抽签顺序、第二次抽出场顺序	候场室	
	8:30- 9:00	1-54号选手同时进行模块A的任务操作（操作时间30分钟）	理论教室	
	9:10- 12:00	1-27号依次进行模块B、C的任务操作（每个模块3个工位同时进行，操作17分钟，恢复场地3分钟，共20分钟）	实操区	
午餐	12:10- 13:10	午餐、午休	赛场	
第二天 下午	13:10- 16:10	28-54号依次进行模块B、C的任务操作（每个模块3个工位同时进行，操作15分钟，恢复场地5分钟，共20分钟）	实操区	
	16:10- 17:30	总成绩汇总	会议室	
	17:30	成绩公示	会议室	

四、竞赛规则

（一）参赛选手规则

参赛选手在赛前通过抽签决定比赛场次和工位。

比赛前，参赛选手应查看并确认相关工具、设备，发现问题需及时提出。

比赛过程中，参赛选手应严格遵守比赛时间，在工作人员发出“开始”信号后方可开始操作。参赛选手在比赛过程中不得人为损坏赛场设备，如遇问题需立即向裁判长报告。在比赛过程中，由于非本人操作违规等原因造成的比赛中断，中断时间不计入参赛选手正式比赛时间。若因参赛选手个人原因造成的比赛中断或时间延误，应计入参赛选手正式比赛时间并不予补偿。在比赛期间出现使用通信工具、在规定位置以外做标记、翻阅资料等行为者，一经发现，将依照本次竞赛违规处理相关规定，成绩记为零分或取消其比赛资格。

所有工作完成后，参赛选手需示意裁判员工作完成。比赛结束时，参赛选手应立即停止一切操作，不得以任何理由拖延比赛时间。

参赛选手不得将赛场内的任何物品带离赛场。

参赛选手如对比赛结果有异议，应通过正常途径向仲裁委提出，并履行举证义务。

（二）裁判员规则

裁判员主要负责各竞赛技术工作；负责竞赛场地、设备、工

具、材料等的检验；竞赛全过程的执裁及成绩汇总、审核等。

比赛期间，裁判员无特殊事情不得离开赛场，无执裁期间，不得进入执裁区，裁判不得与参赛选手进行技术交流；不可长时间、近距离观察参赛选手操作；不可对参赛选手有暗示性动作或语言提示；不可询问参赛选手所在单位；比赛过程中，若发现安全故障，裁判员可第一时间暂停比赛；若裁判员之间有技术争议，以裁判长决议为准。

裁判长对所有裁判员的打分过程的公平、公正性进行监督。

五、竞赛场地、设施设备安排

（一）赛场规格要求

本项目场地有两个竞赛场地，一为理论竞赛场地；二为实际操作竞赛场地，场地布局包含 3 个操作区。

（二）基础设施清单

整理收纳赛项设施设备清单包括赛区基础场景物品；各职业功能模块所需的设施设备清单，具体见附件 2。

无需选手自带工具设备。禁止选手携带具有或者可能具有通讯功能的设备进入赛场。赛场配发的各类工具、材料，选手一律不得带出赛场。

六、安全、健康要求

（一）竞赛场地应具有良好的照明和通风设备，要有安全疏散通道；配备完备的灭火等应急处理设施。

（二）健康需求及应急救援明确规定；以及明确的现场紧急

疏散指示图。

（三）所有的操作物品符合安全要求，参赛者应保持赛区场地卫生，无任何遗留物品影响后续选手的比赛。

（四）在比赛过程中，参赛选手应严格遵守相关专业操作规程，符合安全文明要求。

七、其他

（一）本技术文件适用于本次竞赛整理收纳师赛项。

（二）本技术文件的最终解释权归竞赛赛组委会技术组。

（三）赛前公布的样题仅供参赛选手参考，实际竞赛以现场公布的竞赛题目为准。

2023 年河南省家政服务业职业技能竞赛

整理收纳师赛项技能操作样题

A 家庭，女主人王女士 35 岁，夫妻二人育有一子一女，男孩 8 岁，女孩 4 岁，有老人帮忙带孩子。最近家中计划重新装修，现请整理收纳师对玄关进行规划设计（入户玄关区域尺寸：高 2.6m*宽 1.8m），并对家中的衣物进行整理收纳。另王女士近日接到单位通知，到广州参加会议，机票已定会期 3 天，请帮其整理好出行行李箱。

任务一：玄关的规划设计

【任务说明】

为 A 家庭进行玄关的规划设计，绘制玄关规划图，做好功能分区及物品标注。

【任务要求】

1. 阅读试题及物品准备 1 分钟，画设计图 30 分钟；
2. 正确的画出玄关设计图，尺寸标注准确，
3. 分区合理，正确标注；
4. 规划设计不少于 5 个物品区（含 5 个）。

任务二：衣物分类整理收纳

【任务说明】

为 A 家庭进行衣物分类整理，并合理收纳。

【任务要求】

1. 阅读试题及物品准备 1 分钟，技能操作 15 分钟；
2. 在规定的时间内完成衣服分类整理和收纳；
3. 根据衣物特点选择合适的收纳工具；
4. 所有衣物要按照收纳原则和基本方法来进行分类收纳；
5. 复盘环节能够清晰阐释收纳思路和整理结果。

任务三：出行行李箱整理收纳

【任务说明】

为王女士的出行行李箱进行合理整理收纳。

【任务要求】

1. 正确的整理收纳出行行李箱；
2. 操作合理，熟练，摆放整齐有序；
3. 复盘环节能够清晰阐释收纳思路和整理结果。

玄关规划设计评分标准

序号	考核内容	配分	考核要点	评分标准	得分	
1	准备工作	2	1. 仪容仪表整洁大方 2. 语言表达规范，语速、音量适中 3. 站姿、手势符合礼仪标准	一项不符合扣0.5分，扣完为止		
		2	物品准备齐全：铅笔、橡皮、直尺、彩色笔、黑色水性笔	少一样物品扣0.5分扣完为止		
2	规划设计	3	尺寸标注：尺寸标注完整准确	一处尺寸不恰当扣1分，扣完为止		
		5	绘制平面图：比例准确、绘图完整	比例不得当扣2分 绘图不完整扣3分		
		4	功能区划分： 1. A(常用区)、B(次常用区)、C(不常用区) 2. 功能区划分合理，标注准确	一处设置不合理，扣2分，扣完为止		
		4	物品区划分： 1. 分区合理，符合物品收纳基本原则 2. 物品标注正确	一处不合理，扣2分，扣完为止		
		10	结果呈现： 1. 空间利用合理 2. 物品区在5个以上 3. 运用色彩美学设计规划图 4. 构图清晰，与主题相符合	一处不合理，扣2分，扣完为止 物品区缺少1个扣2分		
3	整理	1	物品整理归位	物品未归位扣1分		
4	总体评价	4	绘图画面清洁、字体工整	不符合扣2分		
			图例能够准确表达绘图内容	不符合扣2分		
5	总分	35				
6	否定项	1. 操作总时长15分钟，超时停止操作。 2. 动作粗野，严重损毁操作设备。 3. 冲撞裁判员，对裁判员询问恶言相击。				

衣物分类整理收纳评分标准

序号	考核内容	配分	考核要点	评分标准	得分	
1	准备工作	2	1. 仪容仪表整洁大方 2. 语言表达规范，语速、音量适中 3. 站姿、手势符合礼仪标准	一项不符合扣0.5分，扣完为止		
		2	物品准备齐全：手套、鞋套、收纳盒	少一样物品扣0.5分扣完为止		
2	物品分类整理	3	物品分类：按照物品类型准确分类	一处不准确扣1分，扣完为止		
		2	收纳工具：选择尺寸和材质与物品相匹配的收纳工具	每错一类扣1分，扣完为止		
		6	衣物整理： 1. 按照衣物特点选择适当的收纳方法进行合理收纳； 2. 按照色彩渐进的原则进行收纳； 3. 所有衣物整理完成；	一处收纳不匹配扣2分，扣完为止		
		10	效果呈现： 1. 同类衣物外观统一，高度宽度保持一致 2. 整理后衣物保持外观平整，无褶皱 3. 衣物折叠后可快速识别类别和个体	相差超过1cm，每件扣0.5分 若衣服松散开，每件扣0.5分 每出现一类不易识别衣物扣1分		
3	复盘	5	口述：完整复述整理收纳思路，一分钟内复盘完毕 口述：准确介绍物品分类及摆放位置。 口述：使用专业术语进行复盘。	一处不符合扣2分，扣完为止		
4	整理	1	物品整理归位	物品未归位扣1分		
5	总体评价	4	速度快、动作娴熟流畅	不符合扣2分		
			物品摆放安全、符合美学要求	一处不符合扣1分		
6	总分	35				
7	否定项	1. 操作总时长17分钟，超时停止操作。 2. 动作粗野，严重损毁操作设备。 3. 冲撞裁判员，对裁判员询问恶言相击。				

出行行李箱整理收纳评分标准

序号	考核内容	配分	考核要点	评分标准	得分
1	准备工作	2	1. 仪容仪表整洁大方 2. 语言表达规范，语速、音量适中 3. 站姿、手势符合礼仪标准	一项不符合扣0.5分，扣完为止	
		2	物品准备齐全：行李箱、洗漱包、证件、衣物、密封袋等	少一样物品扣0.5分扣完为止	
2	操作过程	3	出行物品：根据出行需要，选择物品	一处不符合扣1分，扣完为止	
		4	物品收纳： 1. 根据物品特点匹配合适的收纳工具 2. 选择合适的收纳方法	一处不符合扣2分	
		10	结果呈现： 1. 合理利用空间 2. 出行物品准备齐全 3. 按照物品使用频率进行定位固定 4. 留出空余位置	一处不合理，扣2分，扣完为止	
	复盘	4	口述：完整复述整理收纳思路，一分钟内复盘完毕 口述：准确介绍物品分类及摆放位置。 口述：使用专业术语进行复盘。	一处不符合扣2分，扣完为止	
3	整理	1	物品整理归位	物品未归位扣1分	
4	总体评价	4	速度快、动作娴熟流畅	不符合扣2分	
			物品摆放安全、符合美学要求	一处不符合扣1分	
5	总分	30			
6	否定项		1. 操作总时长15分钟，超时停止操作。 2. 动作粗野，严重损毁操作设备。 3. 冲撞裁判员，对裁判员询问恶言相击。		

附件 2

设施设备清单

玄关规划设计				
序号	名称	单位	数量	备注
1	黑色水性笔	支	3	具体以赛场实际提供 为准
2	12 色彩笔	套	1	
3	2B 铅笔	支	2	
4	卷笔刀	个	2	
5	格子本	本	1	
6	直尺	个	1	
7	卷尺	个	1	
衣物分类整理				
序号	名称	单位	数量	备注
1	操作台	个	1	具体以赛场实际提供 为准
2	66L 百纳箱	个	1	
3	30L 百纳箱	个	1	
4	收纳盒	个	2	
5	有格收纳盒	个	2	
6	大衣	件	5	
7	羽绒服	件	2	
8	卫衣	条	2	
9	工作服套装	套	2	
10	短袖 T 恤	件	3	

11	长袖 T 恤	件	3	
12	裤子	条	5	
13	内裤	件	5	
14	袜子	双	5	
15	家居服	套	2	
16	床品三件套	套	2	
17	台布	把	1	
18	尼龙白手套	个	3	
13	垫巾	个	3	
出行整理收纳				
1	21 寸行李箱	个	1	具体以赛场实际提供 为准
2	洗漱用品旅行套装	套	1	
3	长短袖 T 恤	个	3	
4	牛仔裤	条	2	
5	西装套裙	套	2	
6	睡衣	套	2	
7	文胸	个	2	
8	内裤	个	3	
9	袜子	个	3	
10	鞋子	双	1	
11	密封袋	个	5	

2023 年河南省家政服务业职业技能竞赛 整理收纳师赛项理论知识竞赛样题

第一部分 单选题（共 140 道）

一、职业道德 5%（单选题 7 道）

1. 职业的（ A ）要求，职业必须有一定的从业人数。

- A. 群体性
- B. 规范性
- C. 稳定性
- D. 社会性

2.（ A ）是指每一种职业都表现出与职业活动相对应的技术要求和技能要求。

- A. 职业的技术性
- B. 职业的时代性
- C. 职业的规范性
- D. 职业的社会属性

3.（ B ）是指各种不同行业的人，在自己的职业活动中所遵守的特殊职业道德。

- A. 职业技能
- B. 职业道德
- C. 技术标准
- D. 道德

4. 从业人员在职业岗位中表现出来的尽职尽责、诚实守信、奋力拼搏、艰苦奋斗等作风，都属于（ A ）

- A. 职业作风
- B. 职业良心
- C. 职业态度
- D. 职业义务

5. 特定的规范只在特定的职业范围内起作用，只能对该行业 and 该岗位的从

业人员具有指导和规范作用。这是职业道德特征的（ B ）

- A. 鲜明的行业性
- B. 适用范围的有限性
- C. 表现形式多样性
- D. 相对稳定性

6. 当从业人员给企业和社会带来损失和危害时，职业道德就将用其具体的评价标准对违规者进行处罚，这就是职业道德（ D ）的表现所在。

- A. 行业性
- B. 稳定性
- C. 相关性
- D. 强制性

7. （ B ）就是积极自觉的为社会做贡献，这是社会主义职业道德的本质特征

- A. 服务群众
- B. 奉献社会
- C. 诚实守信
- D. 爱岗敬业

二、基础知识 10%（单选 14 道）

8. 个人卫生主要指头发、面部、手指等部位要保持整洁，身上（ D ），要做到勤洗澡、勤换衣服、勤漱口。

- A. 不带夸张饰品
- B. 不穿紧身衣服
- C. 不穿透亮单薄衣服
- D. 不能有异味

9. 整理收纳服务的工作性质决定了保持站立、下蹲姿势的时间较长，选择轻便的鞋和（ D ）很有必要。

- A. 拖鞋
- B. 丝袜
- C. 防滑鞋套
- D. 舒适的袜子

10. 整理收纳师应保持干净、健康、自然的外在形象，避免（ D ）。

- A. 浓妆艳抹
- B. 披散头发

- A. 裙子
- B. 舒适
- C. 裤子
- D. 干净

18. 递送物品时，应当目视对方，必要时起身而立，并（ C ）。

- A. 用右手递物
- B. 双方目光“平视”
- C. 主动走向对方
- D. 注意目光交流

19. 在客户加服务时。客户为表示感谢，会赠送一些礼物或他们用不上的物品。作为专业整理收纳师，（ A ）。

- A. 不应收取客户礼物
- B. 勉为其难接受
- C. 帮其扔掉
- D. 表示感谢并收取

20. 电话报警后，应（ A ）等候消防车，引导其尽快赶到火灾现场。

- A. 到路口
- B. 在门口
- C. 在事发点
- D. 在水源地

21. 遵守工作时间，信守承诺是整理收纳师的基本要求。在预约服务时间前（ A ）分钟，以电话、短信、微信或其他方式报备即将到达的信息。

- A. 15
- B. 5
- C. 30
- D. 60

三、工作技能 25%（单选 35 道）

22. 人与物的和谐，除关注人本身的生活习惯、行动动线等，还强调（ A ）的和谐。

- A. 人与物
- B. 人与空间
- C. 人与人
- D. 物与物

23. 根据家庭成员的使用习惯和生活习惯对物品进行分类、分架存放，使

用频率高的放在易取的位置，使用频率低的可收纳于（ B ）。

- A. 桌面
- B. 柜中
- C. 抽屉
- D. 门边

24. 男士每天用到的剃须刀放在卫浴室显眼位置，而配套充电器放（ C ）。

- A. 在一起
- B. 镜柜边
- C. 卫浴室柜子里
- D. 客厅抽屉

25. 整理收纳时要注重（ B ）。

- A. 人和物和谐
- B. 私密保护
- C. 频率优先
- D. 易看易拿

26. 每周都有机会使用到的物品是属于（ B ）。

- A. 频用物品
- B. 常用物品
- C. 偶尔用物品
- D. 不用物品

27. 摆放物品时可以按照（ B ）的原则，保证物品、空间和人的安全。

- A. 上深下浅
- B. 上轻下重
- C. 上重下轻
- D. 上矮下高

28. 一般将大体积、大重量的物品放在（ C ）。

- A. 玄关
- B. 阳台
- C. 储藏室
- D. 室内拐角

29. 物品的存放既要综合考虑家人的储物心理需求、使用频率、储藏空间等，还要符合（ D ）。

- A. 储物空间适度
- B. 视觉效果
- C. 提高家务劳作的效率
- D. 使用者日常使用规律

30. 整理收纳讲究适度和恰到好处，看不见的空间常规的限定法“(A)”。

- A. 八分满
- B. 七分满
- C. 五分满
- D. 三分满

31. 整理收纳讲究适度和恰到好处，看得见的空间常规的限定法(C)。

- A. 八分满
- B. 七分满
- C. 五分满
- D. 三分满

32. 整理收纳讲究适度和恰到好处，展示性的空间常规的限定法(D)。

- A. 八分满
- B. 七分满
- C. 五分满
- D. 三分满

33. (A) 不仅是物与物的和谐，还体现一个家庭的品味。

- A. 色彩搭配
- B. 空间规划
- C. 舍弃与再造
- D. 垃圾分类

34. 选择(B)的颜色作为基础色，可以避免室内空间显得压抑和局促。

- A. 颜色浅、亮度低
- B. 颜色浅、亮度高
- C. 颜色深、亮度高
- D. 颜色深、亮度低

35. 一个居室之内基础色不要超过(C)种。

- A. 五
- B. 四
- C. 三
- D. 二

36. 大多数家庭的格局和色彩都是简单的，利用好(D)的装饰色可以彰显品味。

- A. 25%
- B. 20%
- C. 10%
- D. 5%

37. 整理收纳师可以给客户提供专业建议，更换（ C ）。可能会带来意想不到的变化。

- A. 一套沙发
- B. 一组家具
- C. 一块地毯或桌布
- D. 艺术摆件

38. 家庭中整体色调偏米色，（ B ）可以让这个区域显得静谧而生动。

- A. 一副装饰画
- B. 一盆绿植
- C. 一组摆件
- D. 更换窗帘

39. 不锈钢材质的料理台面给人生冷的感觉，但（ B ）让厨房色彩趋于温暖。

- A. 彩色瓷器
- B. 木纹颜色的隔板
- C. 深色厨具
- D. 艺术摆件

40. 选择置物架、收纳盒等整理收纳工具时，选择（ C ）的进行搭配会让空间看起来更大。

- A. 不同类
- B. 不同色
- C. 同色系
- D. 同类不同色

41. 整理收纳与空间（ A ），两者相互配合可以减少死角，有效减少空间浪费。

- A. 互补设计
- B. 相互衬托
- C. 再造关系
- D. 互动

42. 私密空间要考虑隐秘、安全等特点，最典型的整理收纳就是（ A ）。

- A. 入柜
- B. 展示
- C. 放层板
- D. 放于墙角

43. 在整理收纳私密空间的贵重物品时，要与客户进行沟通，最好在客户的“（ B ）”下进行，以免产生误解或不必要纠纷。

- A. 监督
- B. 指导
- C. 督促
- D. 监视

44. 私密动线设计要充分（ D ）。

- A. 合理
- B. 跟其他区域不交叉
- C. 集中在一处
- D. 尊重客户生活格调，顺应其生活习惯

45. 家庭空间规划是基于家人的习惯和（ D ）进行的。

- A. 生活需求
- B. 生活规律
- C. 使用逻辑
- D. 以上都是

46. 通过整理收纳可以让居家环境变得更为整洁舒适，（ A ）。

- A. 但不能打乱客户原有习惯
- B. 因此应该按照标准收纳进行
- C. 可以按照自己的思路进行
- D. 但不能都听客户的

47. 在整理收纳过程中，舍弃的顺序是（ D ）。

- A. 显而易见的垃圾
- B. 无益于生活的物件
- C. 处理“看似有用”的东西
- D. 以上都是

48. 从整理收纳的角度来说，在保持原有整理收纳空间的基础上，（ D ）。

- A. 向上延伸，往下争取
- B. 弹性运用
- C. 堆叠使用，死角活用
- D. 以上都是

49. 空间改造中把空间划分 10 等分，一般可以按照“（ A ）”的思路进行。

A. 2-7-1

B. 3-6-1

C. 4-4-2

D. 5-4-1

50. 空间划分“2-7-1”思路中，（ A ）分是开放式空间改造，（ ）分是隐蔽式空间再造，（ ）分是可移动或组合空间再造。

A. 2、7、1

B. 7、2、1

C. 1、2、7

D. 2、1、7

51. 利用房间的上部空间，在上部空间加装收纳柜，增加收纳空间。这是再造技巧中的（ A ）。

A. 升高

B. 变厚

C. 换柜

D. 用角

52. 一些空间在设计时会预留装饰品区域，但在使用过程中会发现不实用，可以选择一些（ B ）替代，拓展更多的有用空间。

A. 收纳盒

B. 封闭式柜体

C. 挂钩

D. 洞洞板

53. 垃圾在分类储存阶段属于（ A ）。

A. 公众的私有品

B. 公共资源

C. 准公共资源

D. 没有排除性的公共资源

54. 家庭垃圾分类就是在家庭这个小集体中，按照（ B ）对垃圾进行分类。

A. 个人标准

B. 城市标准

C. 国家标准

D. 国际标准

55. 被单、皮鞋、充电线、塑料瓶等，属于（ A ）。

A. 可回收物

B. 有害垃圾

C. 湿垃圾

D. 干垃圾

56. 垃圾桶建议选择（ A ），既美观有利于细菌防护。

A. 塑料带盖的

B. 不锈钢的

C. 有盖的

D. 竹编的

四、空间整理 30%（单选 42 道）

57. 鞋柜隔板的高度标准是“鞋子的高度+（ B ）”。

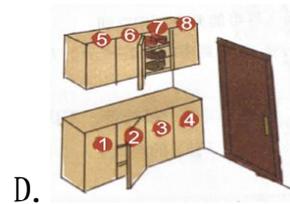
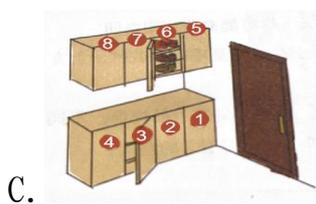
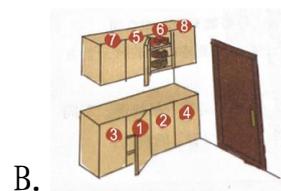
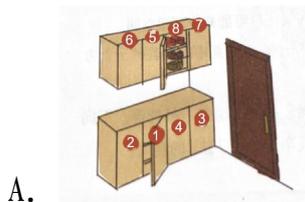
A. 3cm

B. 5cm

C. 8cm

D. 10cm

58. 将鞋柜根据门的朝向列出难易程度，以下哪种最合适（ A ）。



59. 鞋柜层板可调整间距的作用，说法不正确的是（ B ）。

A. 满足不同类型的鞋子放置

B. 让鞋柜外观造型更美观

C. 放置收纳工具有效

D. 灵活利用空间

60. 雨雪天气穿的鞋子一般收纳在（ D ）。

A. 门外

B. 储藏室

C. 阳台

D. 入门口位置

61. 鞋子收纳时一般不会单只鞋收纳的主要原因，说法错误的是（ B ）。

- A. 拿取方便
- B. 分类清晰
- C. 利于查找
- D. 避免凌乱

62. 玄关家具的位置在 (B)。

- A. 卧室门口
- B. 入门处
- C. 卫生间门口
- D. 餐厅门口

63. 以下不应摆放在玄关的物品是 (A)。

- A. 镜子
- B. 貔貅
- C. 假花
- D. 鱼缸

64. 不常用、不当季的物品放置于玄关柜 (A)。

- A. 吊柜
- B. 台面
- C. 下柜
- D. 上柜上层

65. 不常穿的鞋子和换季的鞋子放在鞋柜的 (A)。

- A. 上柜上层
- B. 上柜中层
- C. 上柜下层
- D. 下柜下层

66. 儿童鞋应该放在鞋柜的 (D)。

- A. 上柜下层
- B. 下柜上层
- C. 下柜中层
- D. 下柜下层

67. 墙上隔板架可整理收纳画册、书和摆件等，摆放物品时要充分考虑 (C)。

- A. 美观度
- B. 实用性
- C. 安全性
- D. 合理性

68. 由于使用时间和功能的特殊性，整理收纳在卧室的物品尽量是使用频率高的，不要将（ D ）等储存于卧室。

- A. 化妆品
- B. 首饰
- C. 电子产品
- D. 零食

69. 洗衣机上方不适合用（ C ）的方法来提高空间利用率。

- A. 增加隔板
- B. 增加置物架
- C. 增加壁龛
- D. 增加吊柜

70. 厨房调味料不适合存放的位置是（ B ）。

- A. 灶台上方左右两边的橱柜
- B. 易潮的位置
- C. 灶台旁边墙面置物架
- D. 灶台下方的橱柜

71. 为了保持玄关的整洁有序，一般不想要的物品（ D ）。

- A. 放进抽屉
- B. 放进鞋柜
- C. 放进杂物间
- D. 放置在视线内的临时位置，及时丢弃

72. 不属于在做餐厅收纳的空间规划时需要考虑的因素的是（ D ）。

- A. 与其他区域的协调性
- B. 整体美观度
- C. 有无收纳功能
- D. 座椅的舒适度

73. 储藏室物品集中收纳，可以减少（ B ）的囤积，防止重复购买。

- A. 不同物品
- B. 同类物品
- C. 短缺物品
- D. 遗失物品

74. 鞋柜的选择，一般是建议以（ B ）为主。

- A. 开放式为主
- B. 封闭式为主
- C. 展示型为主
- D. 简易鞋架为主

75. 厨房的物品种类多，（ C ）有助于日常取用。
- A. 按照频率收纳
B. 放于台面置物架
C. 分类储存
D. 放于操作台
76. 卫生间的“三分离”一般是指将（ D ）独立分开。
- A. 洗漱区、淋浴区、洗衣区
B. 淋浴区、马桶区、洗衣区
C. 洗漱区、马桶区、洗衣区
D. 洗漱区、淋浴区、马桶区
77. 按照家庭全员所有鞋子的高度和数量，建议鞋柜里的层板尽可能的设计成（ A ）层板。
- A. 活动
B. 移动
C. 固定
D. 以上都是
78. 易潮物品的存放相对湿度一般（ C ）%以下。
- A. 90
B. 30
C. 75
D. 20
79. 阳台底板的承载力为每平方（ D ）公斤, 要避免将过重的物品放在阳台上。
- A. 50-100
B. 100-150
C. 150-200
D. 200-250
80. 下列不属于阳台储物柜功能的是（ B ）。
- A. 洗衣区
B. 摆放电子用品
C. 盆栽养殖
D. 杂物收纳

88. 阳台储物区物品存放量最好占柜体的(C)。

- A. 60%
- B. 70%
- C. 80%
- D. 90%

89. 儿童柜的作用除了收纳孩子的个人物品和玩具以外, 还可以(D)。

- A. 引起孩子的兴趣
- B. 提高孩子的成绩
- C. 让孩子开心愉悦
- D. 培养孩子良好的生活习惯

90. 备用的牙膏牙刷适宜收纳在(D)。

- A. 淋浴区置物架
- B. 镜柜开放的格子里
- C. 洗手台
- D. 封闭式镜柜里

91. 书房内超过(A)年以上的书籍未读过, 就可以进行取舍, 腾出更多空间。

- A. 5
- B. 6
- C. 7
- D. 8

92. 虽然整理收纳师在做空间规划时要充分利用每一寸空间, 但书房并不适合设置(C)。

- A. 会客区域
- B. 工作区域
- C. 睡眠区域
- D. 储物区域

93. 在做分区规划时, 既保证卧室的功能性, 还能体现多样化, 我们可以对不同的区域在(C)上区分。

- A. 面积
- B. 家居品牌

C. 风格 D. 收纳方式

94. 储物间物品繁多，整理收纳首先要做的是（ C ）。

A. 筛选物品 B. 物品分类

C. 清空物品 D. 物品收纳

95. 按照（ C ）原则，将所需的物品储存于相应的储物柜中，便于日常取用。

A. 堆积 B. 简化

C. 就近 D. 安全

96. 下列物品中不适合收纳在镜柜中的物品是（ B ）。

A. 面膜囤货 B. 洗衣液

C. 彩妆护肤类 D. 洗漱日用品囤货

97. 不能收纳在浴室柜中的物品是（ C ）。

A. 备用牙刷 B. 化妆品

C. 书籍 D. 毛巾

98. （ B ）不是阳台柜收纳类型。

A. 绿植类 B. 摆件类

C. 耐晒类 D. 清洗类

99. 厨房的收纳分类，需优先考虑的是（ B ）。

A. 使用频率 B. 安全摆放

C. 整齐有序 D. 客户喜好

五、物品整理 20%（单选 28 道）

100. 整理收纳师需要了解的收纳产品和工具有（ A ）。

- A. 收纳箱、整理架和储物柜 B. 烹饪器具和厨房用具
C. 织布机和缝纫机 D. 电器和家电产品

101. 一般情况下，衣柜陈列展示区的中长衣区尺寸是（ A ） cm。

- A. 120 B. 140
C. 150 D. 170

102. 一般情况下，衣柜陈列展示区的短衣区尺寸是（ B ） cm。

- A. 100 B. 95
C. 85 D. 75

103. 一般情况下，衣柜抽屉的高度是（ C ） cm。

- A. 10 B. 15
C. 20 D. 30

104. 衣柜陈列区的高度计算公式：身高*（ B ）。

- A. 1.1 B. 1.2
C. 1.3 D. 1.4

105. 衣帽间 L 型角柜最适合收纳（ C ）。

- A. 包包 B. 长衣
C. 短衣 D. 中长衣

106. 一般情况下，职业整理中裤装使用（ C ）收纳居多。

- A. 裤架 B. 裤夹
C. 衣架 D. 挂钩

107. 穿衣镜的调整和规划，首先和客户确认（ D ）问题。

- A. 价格 B. 材质

C. 配件

D. 风水

108. 衣柜的常规进深尺寸是（ D ）cm。

A. 35-40

B. 45-50

C. 50-55

D. 55-60

109. 幼儿时期儿童房的衣柜，长衣区的尺寸是（ C ）cm。

A. 100

B. 150

C. 120

D. 130

110. 幼儿时期儿童房的衣柜，短衣区的尺寸是（ C ）cm。

A. 50

B. 55

C. 60

D. 80

111. 衬衫的正确挂法是第一、第（ A ）和最后一颗纽扣必须扣起来。

A. 2

B. 3

C. 5

D. 10

112. 用衣架悬挂衣服时，衣服的肩点、（ A ）必须和衣架重合。

A. 肩线

B. 袖口

C. 衣摆

D. 领口

113. 皮衣悬挂时，不能和（ D ）直接接触。

A. 羊绒大衣

B. 羊毛大衣

C. 牛仔外套

D. 皮衣

114. 裤装中，（ D ）是不可以折叠的。

A. 运动裤

B. 休闲裤

C. 牛仔裤

D. 西裤

- A. 卷叠法
- B. 豆腐块折叠法
- C. 悬挂法
- D. 入盒法

123. 儿童房间布置禁忌（ D ）。

- A. 张贴富有童趣的图片
- B. 家具软装布置
- C. 各类玩具
- D. 刀具和放高物

124. 不同的色彩具有不同的形象。金色、银色、白色给人以（ C ）。

- A. 清冷的感觉
- B. 温暖的感觉
- C. 高级的感觉
- D. 低级的感觉

125. 陈列中同类色相配指（ A ）。

- A. 两个比较接近的颜色相配
- B. 深浅、明暗不同的两种同一类颜色相配
- C. 两个相隔较远的颜色相配
- D. 两个相对的颜色配合

126. 衣橱应该保持（ D ）分满。

- A. 五
- B. 六
- C. 七
- D. 八

127. 不能用分隔收纳盒的是（ D ）。

- A. 袜子
- B. 内裤
- C. 内衣
- D. 冬衣

六、收纳管理 10%（单选 14 道）

128. 企业将客户档案做到透明化，就能在一定程度上避免客户因为整理收纳师的离职而流失，因此要做到（ C ）。

- A. 详细了解客户
- B. 统计分析数据
- C. 客户信息共享
- D. 详细记录

129. 好的客户管理是在了解客户需求的基础上，以（ B ）为中心，以客户满意为宗旨，通过提升服务品质来获得客户的信任与支持

- A. 服务
- B. 客户
- C. 工作
- D. 企业

130. （ A ）是指日常生活中几乎不会用到，有或者没有并不会影响生活的物品。

- A. 不需要的物品
- B. 不合适的物品
- C. 不愉快的物品
- D. 企业

131. 整理师收纳工作的内容包括（ B ）。

A. 空间规划、空间美学设计、物品整理、合理收纳、服设搭配、家庭收纳咨询、其他有关收纳管理的有偿服务

B. 空间规划、卧室清理、物品整理、合理收纳、服设搭配、家庭收纳咨询、其他有关收纳管理的有偿服务

C. 空间规划、空间美学设计、物品整理、厨卫清洁、服设搭配、家庭收纳咨询、其他有关收纳管理的有偿服务

D. 空间规划、空间美学设计、物品整理、合理收纳、服装清洗、家庭收纳咨询、其他有关收纳管理的有偿服务

132. 家庭收纳的 5s 是指（ D ）。

- A. 整理、归纳、清扫、清洁、保持
- B. 清空、整理、归纳、清洁、保持

C. 清爽、清扫、清洁、整理、归纳

D. 整理、归纳、清扫、清洁、收拾

133. 整理的本质是（ D ）。

A. 协调人与空间的关系，实现整理收纳之美

B. 协调人与物品之间关系，实现整理收纳之美

C. 协调物品与空间关系，实现整理收纳之美

D. 协调人、空间、物品三者的关系，实现整理收纳之美

134. 收纳既要给物品找位子，还要实现（ C ）。

A. 舍弃

B. 给他一个位置

C. 放得回去逻辑

D. 谨慎添置

135. 整理收纳性格测试中，喜欢保留几年前的手机、多年前的电影票、车票以及团员证等，属于（ A ）。

A. 回忆执着型

B. 买买买型

C. 暂且搁置型

D. 眼不见为净型

136. 整理收纳性格测试中，喜欢打折活动，买东西喜欢赠品和小样，遇到发传单和小礼品，先拿着再说，属于（ B ）。

A. 回忆执着型

B. 买买买型

C. 暂且搁置型

D. 眼不见为净型

137. 目前客户需求最大的整理服务项目是（ B ）。

A. 全屋整理

B. 衣橱整理

C. 厨房整理

D. 儿童房整理

138. 在职业整理收纳服务中，规划、整理、收纳、收拾、陈列，其中“规划”所对应的（ A ）。

- A. 俯瞰、计划
- B. 关系梳理
- C. 定位
- D. 归位

139. 整理收纳师的主要职责是（ A ）。

- A. 整理和组织客户的物品
- B. 清洁客户的房屋
- C. 维修和装饰客户的房屋
- D. 提供心理支持和咨询

140. 整理收纳师可以通过（ D ）方式帮助客户养成收纳的良好习惯。

- A. 提供心理治疗和咨询
- B. 搬运重物和家具
- C. 家庭装修和维修
- D. 组织物品并创建清单

141. 整理收纳师处理客户的敏感信息的方法有（ D ）。

- A. 销毁和删除客户的敏感信息
- B. 公开和分享客户的敏感信息
- C. 忽略和忘记客户的敏感信息
- D. 保密客户的敏感信息并妥善处理

第二部分 多选题（共 20 道）

一、职业道德 5%（多选 1 道）

142. 职业的特性包括（ABCDE）。

- A. 目的性
- B. 社会性
- C. 稳定性
- D. 规范性
- E. 群体性

二、基础知识 10%（多选 2 道）

143. 作为整理收纳师所具备的言谈礼仪包括（ ABD ）。

- A. 吐字清晰，语调平和 B. 态度诚恳，意思清晰
C. 少听少说，不谈隐私 D. 称呼恰当，用语礼貌 E. 喜怒形于色

144. 火灾发生后，应立即切断家中的电源、气源，然后拨打 119 后警电话。
接通电话后应报告的主要内容（ABC）。

- A. 火灾发生地点 B. 燃烧物的种类
C. 火势燃烧状况 D. 时间 E. 拨打 120

三、工作技能 25%（多选 5 道）

145. 整理收纳中，按照使用频率对物品分类时，可分为（ABCD）。

- A. 频用物品 B. 常用物品
C. 偶尔用物品 D. 不用物品 E. 垃圾

146. 一个居室之内基础色包括（ADE）。

- A. 墙壁 B. 沙发
C. 家具 D. 天花板 E. 地板

147. 家居空间美学中，主配色包括（ABCD）。

- A. 桌椅颜色 B. 沙发颜色
C. 书架颜色 D. 地毯及窗帘 E. 地板颜色

148. 家居空间根据各自功能可以分为（ABDE）。

- A. 动区 B. 静区
C. 次静区 D. 干区 E. 湿区

149. 以下属于湿垃圾类别的是（ABCE）。

- A. 剩饭剩菜 B. 瓜皮果核
C. 过期巧克力 D. 棉签 E. 花卉绿植

四、空间整理 30% (多选 6 道)

150. 厨房的功能可涵盖 (ABCDE)。

- A. 储
- B. 配
- C. 洗
- D. 切
- E. 烹

151. 卫浴室整理收纳的“361”原则是 (ABC)。

- A. 3 分露
- B. 6 分藏
- C. 1 分晒
- D. 3 分藏
- E. 6 分露

152. 宜作为储物空间的区域是 (ABCD)。

- A. 卧室
- B. 阳台
- C. 书房
- D. 楼梯间
- E. 卫浴室

153. 梳妆台收纳时可参考“三字法” (BDE)。

- A. 收
- B. 竖
- C. 藏
- D. 立
- E. 躺

154. 不适合放在吊柜的物品 (DE)。

- A. 小家电
- B. 保鲜袋
- C. 干货
- D. 米
- E. 面粉

155. 在家庭整理中，以下做法不正确的是 (ABDE)

- A. 所有自己觉得没用的物品都可以扔掉
- B. 孩子的物品完全由大人决定如何整理
- C. 尊重家庭成员，整理是为了更好的生活
- D. 为了更整齐，不方便也无所谓
- E. 强制要求家人按照收纳要求生活

五、物品整理 20% (多选 4 道)

156. 衣物整理收纳的思路是 (BCDE)。

- A. 清洁
- B. 分类
- C. 规划
- D. 搭配
- E. 叠放

157. 衣橱里的 “+、-、×、÷” 指的是 (ABCE)。

- A. 穿衣做加法
- B. 买衣做减法
- C. 跨季衣服做乘法
- D. 跨季衣服做加法
- E. 购买价格不菲的衣服用除法计算衣服价值

158. 规划整理顺序正确的是 (ABD)。

- A. 先内后外原则
- B. 先大后小再琐碎
- C. 按照入户顺序
- D. 先整理后收纳
- E. 先高后低

159. 整理收纳三大方法的是 (ACD)。

- A. 柜体加减法
- B. 集中收纳法
- C. 内部格局加减法
- D. 收纳用品加减法
- E. 分类整理

六、收纳管理 10% (多选 2 道)

160. 家庭环境凌乱的原因 (ABCD)。

- A. 分类不明确
- B. 位置不固定
- C. 藏露不恰当
- D. 设施不合理
- E. 东西太多

161. 所谓延米, 就是不管形状如何, 有多长算多长, 比如座椅, 不分椅背椅座, 座椅有多长就算多长, 一延米面料就是 (AB)。

- A. 一米椅背面料 (正反面)
- B. 一米椅背面料
- C. 椅子的长+椅子的宽
- D. 椅子的面积
- E. 椅子的重量

第三部分 判断题（共 40 道）

一、职业道德 5%（判断 2 道）

162.（√）职业领域的多样性决定了职业道德表现形式的多样性，职业道德的内容也必然千差万别。

163.（√）利益是道德的基础，各种职业道德规范及表现状况都关系到从业人员的利益。

二、基础知识 10%（判断 4 道）

164.（×）在服务过程中，为保证效果，可以向客户说“两天保证给你整理收纳好”“保证整理收纳得像服装店一样”等。

165.（×）与客户无法达成统一意见或客户提出质疑时，应耐心的倾听客户的表述，针对客户的意见或质疑提出自己的想法并说服客户。

166.（√）服务是为他人提供有效的帮助，而不是放弃尊严去讨好他人。

167.（√）为客户服务时，不能一味讨好客户，要有原则，有步骤的为客户服务，让客户了解并认可你的做法。

三、工作技能 25%（判断 10 道）

168.（×）整理收纳就是把物品收于柜子、抽屉和收纳盒中。

169.（×）进行收纳时，可将物品放在右手方便拿取的位置。

170.（√）在家居美学的色彩搭配上，主配色的视觉地位仅次于基础色。

171.（×）在家庭整体配色时，可采用“墙浅地深家具中”口诀。

172.（×）黄金配色中 5%的装饰色是一个严格、精确的参数。

173.（√）私密动线一定要考虑私密性和便捷性，不要与家务动线和访客动线交叉。

174. (✓) 整理收纳是为了让生活井然有序而不是打乱原本的生活。
175. (×) 一般住宅的动线可以分为家务动线、访客动线和私密动线，这三条线交叉与否关系不大。
176. (✓) 卧室、主卫浴室、衣帽间等属于典型的私密空间。
177. (✓) 客厅和卫浴室一般是干垃圾，厨房以湿垃圾为主。

四、空间整理 30% (判断 11 道)

178. (✓) 玄关的造型应与室内整体风格保持一致。
179. (✓) 装饰品的大小和数量应适宜，物品太小起不到展示的作用，物品太大会让空间显得压抑。
180. (✓) 展示品的位置一般不做变动，平时只要做好清洁即可。
181. (✓) 在为客户整理收纳鞋柜时，经常会发现鞋子的数量远远超过鞋柜容纳量，整理收纳师应建议客户不要购置太多鞋子。
182. (×) 卫浴室毛发不可直接丢进洗漱台或者座便器中，应用纸包裹着丢弃。
183. (×) 物品分类后，要随着使用习惯进行位置变动。
184. (×) 柜体在设计时都会按照上、中、下三层来设计，需要借助梯子来完成取拿的物品的层一般放杂物。
185. (×) 在展示观赏类书籍时，应该注意做好该书籍的美化。
186. (×) 卫生间淋浴区的拐角三角区不能作为收纳区域。
187. (✓) 玄关整理前需要计算一下常用物品的数量和规划放置的位置。
188. (×) 餐边柜的作用主要是用来放临时买回来的备用菜品。

五、物品整理 20% (判断 8 道)

189. (×) 所有的 T 恤都要叠起来。
190. (✓) 衣橱陈列区主要分为短衣区、长衣区、抽屉区和层板区。
191. (✓) 在收纳衣物时，将季节性衣物与常用衣物分开存放可以减少衣柜的混乱，使常用衣物更易于找到。
192. (×) 整理收纳师只需在物品整理和收纳过程中使用普通的收纳用具，不需要使用专业工具。
193. (×) 整理收纳时发现客户的衣服上有霉点和破损，可不管不问。
194. (✓) 羊绒衫、毛衣建议悬挂起来存放。
195. (✓) 五斗柜收纳遵循上轻下重原则。
196. (✓) 毛衣类衣服收纳折叠优于悬挂。

六、收纳管理 10% (判断 4 道)

197. (✓) 整理收纳师负责为环境、思路、规划等方方面面不够清晰的需求者提供帮助，在工作中通过协调空间、物品、人物变现平衡。
198. (×) 整理收纳师的服务对象只能是家庭。
199. (✓) 整理收纳师不可盲目听从客户意见，也不可没有商量余地地拒绝客户意见。
200. (✓) 整理收纳师需要具备一定的心理辅导能力，以便帮助客户克服物品扔不掉的心理障碍。