

全国 2010 年 1 月自学考试机关管理试题

课程代码: 00509

一、单项选择题(本大题共 25 小题, 每小题 1 分, 共 25 分)

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的, 请将其代码填写在题后的括号内。错选、多选或未选均无分。

1. 形成机关的最基本元素是 (C) 1-3
A. 领导集团、机构、制度 B. 管理、机构、体制
C. 领导集团、机构、人员 D. 法律、体制、领导人
2. 下列属于机关管理生态环境的是 (B) 2-44
A. 资源环境 B. 价值取向
C. 社会风气 D. 民主程度
3. 机关管理组织的形式要素之一是 (D) 3-51
A. 制度 B. 目标
C. 效率 D. 权力
4. 机关管理监督形式的一个突出表现是监督的 (A) 4-75
A. 多样性 B. 人民性
C. 连续性 D. 完善性
5. 程序是指事物运动过程中必须遵循的前后相连的稳定的 (C) 6-103
A. 程序系列 B. 层次系列
C. 步骤系列 D. 逻辑系列
6. 国家公务员因工作需要或者其它正当理由在国家行政机关内部平级调动的交流方式称 (B) 7-135
A. 调任 B. 转任
C. 轮换 D. 挂职锻炼
7. 单向主动传递、多向主动传递、单向被动传递及反向相互传递等信息传递方式的划分依据是 (A) 8-170
A. 信息流向的不同 B. 传递时间的不同
C. 传递载体的不同 D. 传递范围的不同
8. 政务信息不同于一般信息的特点是信息的 (A) 8-147
A. 政策性 B. 多变性
C. 时效性 D. 共享性

本档资源由考试真题软件网 (down.examebook.com) 搜集整理二次制作!

自考备考三件宝: 自考笔记、真题及答案、录音课件!

9. 机关管理者最基本的职能是 (C) 9-174
A. 人事管理 B. 信息管理
C. 计划管理 D. 协调管理
10. 我国各级机关领导实行的领导体制是 (B) 10-188
A. 领导集体负责制 B. 行政首长负责制
C. 中央集权制 D. 党委会负责制
11. 现代管理学提出的贯穿于整个管理活动全过程的职能是 (C) 10-191
A. 计划 B. 指挥
C. 协调 D. 控制
12. 下列选项中属于会议活动基本要素的是 (D) 11-208
A. 会议名称 B. 会议时间
C. 会议目的 D. 会议议题
13. 经济手段与行政手段相比的主要特点是 (A) 12-214
A. 间接性、有偿性 B. 具体性、平等性
C. 稳定性、权威性 D. 关联性、无偿性
14. 机关管理的效率应主要体现在 (B) 13-234
A. 落实科学发展观上 B. 社会效益上
C. 经济效益上 D. 决策的正确程度上
15. 提高机关管理效率的组织保证是 (D) 13-241
A. 以党代政 B. 党政合一
C. 政企分开 D. 设置合理
16. 机关管理改革的基本出发点是 (C) 14-244
A. 构建机关的和谐 B. 提高工作人员的待遇
C. 提高机关管理的效益 D. 确立以人为本的执政理念
17. 机关构建程序中的依据是 (B) 3-58
A. 领导意图 B. 法律
C. 环境 D. 事权
18. 机关管理的目的是 (B) 1-11
A. 贯彻执行政策法令 B. 全面提高机关效能
C. 彰显以人为本理念 D. 为领导提供优质服务
19. 维持机关管理生存和发展的直接依据是 (A) 2-24
A. 内部环境 B. 外部环境

自考备考三件宝：
自考笔记、
真题及答案、
录音课件！

C. 人文环境 D. 生态环境

20. 机关管理监督的主体对象是 (B) 4-75

A. 党的各级组织 B. 国家各级权力机关

C. 国家各级行政机关 D. 各级纪律检察机关

21. 按照职能活动划分的机关管理程序是 (B) 6-109

A. 总结评估管理程序 B. 质量管理程序

C. 办公管理程序 D. 执行管理程序

22. 一个机关制定机关计划首先要考虑的是 (D) 9-180

A. 目标、程序、规则 B. 政策、目标、程序

C. 程序、组织、规则 D. 政策、程序、组织

23. 机关管理中集权式管理体制的行为方向是 (A) 11-201

A. 单向的自上而下 B. 多向的自上而下

C. 双向的上下结合 D. 多向的上下结合

24. 从事物的多种矛盾中抓关键, 抓主要矛盾解决问题的方法是 (D) 12-220

A. “以点带面”的方法 B. “抓重点”的方法

C. “抓典型”的方法 D. “抓中心环节”的方法

25. 机关因内因引起改革的最突出、最普遍的表现形式是 (B) 14-246

A. 领导班子腐败 B. 管理效率低下

C. 内外矛盾激化 D. 人员素质不齐

二、多项选择题(本大题共 5 小题, 每小题 2 分, 共 10 分)

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的, 请将其代码填写在题后的括号内。错选、多选、少选或未选均无分。

26. 机关管理的主要职能包括 (ABCD) 1-16

A. 决策与计划 B. 组织与用人

C. 指挥与控制 D. 协调与教育

E. 评估与奖惩

27. 机关管理的宏观社会环境要素主要包括 (ACD) 2-33、34

A. 国际环境 B. 自然生态环境

C. 国内政治经济环境 D. 科技文化教育环境

E. 行业系统环境

28. 组织协调的原则应包括 (BCD) 10-192、193

A. 运用领导权威, 保证卓有成效 B. 确保整体目标, 照顾局部利益

本档资源由考试真题软件网 (down.examebook.com) 搜集整理二次制作!

C. 坚持原则性, 讲究灵活性 D. 坚持公平公正, 民主协商处理

E. 扮演“法官”角色, 从严从重裁决

29. 以人为中心的机关管理理论强调 (ABCDE) 3-54

A. 注重思想交流 B. 相互影响、激励

C. 上下一体化 D. 内、外部并重

E. 提高自由度

30. 机关管理中调节各种经济利益关系的手段有 (ABCD) 12-214

A. 价格、税收 B. 信贷、利润

C. 工资、奖金 D. 经济合同

E. 利息、分红

三、判断说明题(本大题共 4 小题。每小题 3 分, 共 12 分)

先判断命题正误, 然后说明正确或错误的理由。判断 1 分, 说明 2 分, 判断错误, 全题不得分。

31. 逐级控制是机关活动必须遵循的基本原则。 1-8、9

答:

正确。机关活动必须遵循的基本原则有: 目标重合原则、逐级控制原则、信息畅达原则、效率卓著原则。

32. 机关管理程序设计的主持者、实施的批准者和权责的配置者是机关执行层。 6-119

答:

错误。机关领导层是机关管理程序设计的主持者、实施的批准者和权责的配置者。

33. 整个信息工作的第一步是信息的处理。 8-153

答:

错误。信息的收集是整个信息工作的第一步。

34. 后勤服务的社会化, 是机关机构改革的重要举措。 4-84

答:

正确。它有利于解决机关规模过大, 行政开支不足的问题; 有利于精兵简政, 厉行节约, 增强活力; 有利于使后勤服务机构专业化、社会化、实体化、产业化, 提高其业务水平和服务质量, 从而促进后勤服务事业的发展。

四、简答题(本大题共 4 小题, 每小题 5 分, 共 20 分)

35. 简述机关工作人员培训的形式。 7-145

答:

(1) 脱产、半脱产、业余培训

- (2) 自学
- (3) 留学
- (4) 配助手、带徒弟

36. 简述机关管理制度的具体操作性特征。5-89

答：(1) 必须与机关的具体工作实际结合起来；
(2) 必须具体明确，不能模糊不清；
(3) 必须便于操作，要求什么，不允许什么，都要在相关制度中有明确的条文予以规定，促进制度化规范管理的顺利实施。

37. 简述机关管理程序中权责因素的重要性。6-105

答：(1) 没有法定的权力，机关管理就失去任何管理能力；
(2) 没有责任，机关管理就没有明确的任务和规范，工作就失去了目标，也无法正常工作；
(3) 机关管理程序从某种意义上讲，是对机关的权责在实际运作中的有序配置。

38. 简述一个健全的信息网络必须具备的要素。8-149、150

- 答：(1) 信息点
(2) 信息人员
(3) 传输手段
(4) 信息刊物
(5) 工作制度

五、论述题(本大题共2小题，每小题10分，共20分)

39. 试述机关管理群众监督的内容及其现实意义。4-77、78

答：一、群众监督的内容：

- 1、人民监督
- 2、社会监督
- 3、舆论监督

二、群众监督的现实意义：

只有接受广泛的有效的人民群众的监督，才能始终如一地坚持宗旨，抵制和消除形形色色的消极现象，维护机关的健康发展。

40. 试述机关人员职位分类的要素和基本过程。7-130、131

答：一、职位分类的要素包括：

- 1、工作性质
- 2、职务繁简

自考备考三件宝：
自考笔记、
真题及答案、
录音课件！

3、责任大小

4、需要资格

二、职位分类的基本过程:

1、进行调查研究,详细、全面地搜集和研究全国行政机关现有全部职位的有关资料;

2、职务区分;

3、职位品评;

4、编制职级规范;

5、制定(修改)法规予以实施。

六、综合应用题(本大题共1小题,13分)

41. 近年来,我国许多行政机关出台了限制公务车使用的规定,要求公务车每周停开一天,公务员步行或乘坐公共交通工具上班。倡导在办公场所停用电梯,步行上楼;夏天穿短袖衬衣上班,室温控制在26℃左右。

问题:

(1) 这些措施体现了机关物资管理的什么原则? 4-83

答: 使用与节省一致原则。

(2) 这些机关管理制度修改的主要原因是什么? 5-99、100

答: (1) 时代发展的促动

(2) 制度存在的不足

(3) 机关发展的要求

(3) 联系实际,谈谈你对案例材料所述现象的认识。5-教材中无标准答案

答: 该案例所述现象是机关机关节能减排、坚持物资使用与节省一致原则的体现。这有助于:

(1) 强化和巩固职能,促进机关事务工作发展;

(2) 建设节约型机关,降低能源消耗;

(3) 树立政府良好形象,推进全社会节能减排事业的发展。

自考备考三件宝: 自考笔记、真题及答案、录音课件!

考试课件网: <http://www.examebook.cn/>

——我们专业提供自考易考题库课件集、自考免费电子书、自考历年真题及标准答案!

考试真题软件网: <http://down.examebook.com/>

——我们专业提供自考历年真题及答案整理版、自考考前模拟试题!

本文档资源由考试真题软件网(down.examebook.com)搜集整理二次制作!

考试学习软件商城: <http://www.examebook.com/>

——为您提供各种考试学习软件课件更为便利的购买通道!

自考备考三件宝:
自考笔记、
真题及答案、
录音课件!

qq593777558
examebook.com