

全国 2012 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. 我国最早确立三省、六部、二十四司的中央机关体系的朝代是(C)1-5
A. 夏朝
B. 秦汉时期
C. 魏晋隋唐时期
D. 宋元朝时期
2. 机关管理理论中强调完整统一、协调一致的理论是(A)3-52
A. 以效率为中心的理论
B. 以人为中心的理论
C. 以权责分担协调一致的理论
D. 融入多学科的理论
3. 行政法作为独立的法律产生于(C)4-67
A. 17 世纪的欧洲
B. 17 世纪的亚洲
C. 18 世纪的欧洲
D. 18 世纪的亚洲
4. 机关管理制度体系产生的基础是(D)5-87
A. 国家相关的法律、法规
B. 机关工作人员的行为规范要求
C. 机关现代管理的相关理论
D. 社会实践及机关管理实际
5. 机关管理程序中属于机关综合办公事务管理程序的是(A)6-107
A. 决策执行程序
B. 机关人事管理程序
C. 机关财务管理程序
D. 机关生产管理程序
6. 机关的一名大学生从本单位办公室转移到另一个单位的人事部门工作, 这种流动类型是(D)7-134
A. 专业流动
B. 跳槽流动
C. 层次流动
D. 空间流动
7. 一个机关发出的简报或者报纸上刊登的新闻报道, 这种信息的传递方式是(D)8-170
A. 多向主动传递
B. 单向被动传递
C. 双向相互传递
D. 单项主动传递
8. 确定决策范围和作为行动指南的计划是(B)9-178
A. 执行计划
B. 政策计划
C. 长期计划
D. 措施计划

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

- 9.在机关管理的全部管理职能中最基本的一个职能是 (D)9-174
A.人事管理 B.制度管理
C.文件管理 D.计划管理
- 10.领导者对即将出现的偏差及时采取措施的控制类型是(B)10-198
A.反馈控制 B.前馈控制
C.现场控制 D.直接控制
- 11.公文管理方式的最大的优势是(C)11-203
A.管理的直接性
B.不受管理者数量的限制
C.突破管理活动的地域层次和时间因素的限制
D.目标清晰, 效果明显
- 12.强调以责、权、利三者统一的目标管理方法必须是(B)12-226
A.以决策为中心 B.以人为中心
C.以成果为中心 D.以工作为中心
- 13.机关管理改革主要是针对机关内部管理体制进行的(C)14-245
A.权力性的变革 B.内容上的变革
C.制度性的变革 D.体制上的变革
- 14.下列机关中属于派出机关的是(B)1-7
A.××公司中国总代理 B.××区人民政府××街道办事处
C.××大学××地区分校 D.××市地方税务局××区分局
- 15.决定机关生存发展的关键要素之一的是(B)2-24
A.机关管理 B.机关环境
C.机关制度 D.机关信息
- 16.容易产生多头领导、政出多门, 相互冲突等缺点的机关管理组织类型是(A)3-61
A.职能制 B.层次制
C.集权制 D.分权制
- 17.机关现金管理要严格控制在规定的范围内, 现金限额的标准一般不超过(C)4-79
A.一天的日常零星开支 B.二天的日常零星开支
C.三天的日常零星开支 D.四天的日常零星开支
- 18.机关管理制度进入稳定实施阶段的前提条件必须是(A)5-96
A.经试行和补充完善之后 B.经试行和领导批准之后
C.经机关群众开会讨论同意之后 D.经机关办公室召开管理制度听证会之后

- 19.机关人事管理的具体内容是(B)7-126
A.考核、任用、奖惩
B.进、管、出
C.聘用、考核、培训
D.考试任用、职务升降、离职退休
- 20.政府职能部门收集到的人民群众对于居民住房价格过高的信息属于(A)8-154
A.横向信息
B.反馈信息
C.纵向信息
D.共享信息
- 21.在机关管理的全部活动中,机关管理的主体是(D)10-187
A.机关管理的组织
B.机关管理的保障
C.机关管理的制度
D.机关管理的实施
- 22.机关管理体制的核心问题是(C)11-201
A.机构构建
B.制度运作
C.权力划分
D.监督到位
- 23.党政机关管理层在任用人才、权责划分方面表现的管理效率属于(A)13-234
A.行政效率
B.组织效率
C.工作效率
D.社会效率
- 24.机关生态代谢迟缓,创新力衰退的主要表现是(B)2-47
A.“各自上台三把火”
B.工作人员无过就有功
C.上有政策下有对策
D.领导层网结成不可分离的利益小团体
- 25.机关管理程序自由度的正确含义是(C)6-117
A.机关管理程序在实施过程中可以自主处理多种事项
B.机关管理程序运作过程中可以自由地实施程序的内容
C.在不影响程序流程和环节衔接的情况下,在一定范围内可以自主处理程序内规定的事项
D.机关工作人员在实施管理程序时可以超出权责范围,自主处理有关事项

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.会议活动的基本要素有(ABC)11-208
A.共同的议题
B.会议的组织者
C.会议与会人员
D.会议的名称
E.会议的程序
- 27.机关管理制度在修改时必须保持机关管理制度的(ABCDE)5-102
A.系统有序性
B.相对稳定性

- C.法治规范性
D.合理承继性
E.社会适应性
- 28.对各级行政机关进行监督的主体有(ABCE)4-75
A.国家权力机关
B.民主党派
C.普通公民
D.政法机关
E.党的各级组织

- 29.属于机关管理生态环境的有(ABCE)2-44
A.体系规范
B.运作机制
C.创新意识
D.管理效率
E.自我调控能力

- 30.机关管理程序特定的构成要素有(ACD)6-103
A.两个及两个以上的工作步骤
B.时间和权责
C.步骤间有规定性时间顺序
D.每个步骤的具体工作方法
E.程序的编制、实施与调整

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.我国普遍认同的机关人员分类的方式是“薪给分类制”。 7-130

答:

错误。“薪给分类制”, 它是按照薪给的多少来划分工作人员的职务等级的; 英国、法国等国家属于这一类。另一种称为“职位分类制”, 它是按照职称和职务来分类分级的; 美国、日本等国家则属于这一类, 并被包括我国在内的多教国家所认同。

- 32.机关管理的协调贯穿于整个管理活动的全过程。 10-191

答:

正确。现代管理学提出管理具有五种职能, 即计划、组织、指挥、协调、控制, 协调贯穿于整个管理活动的全过程。

- 33.在对机关管理环境的不同认识中, 我们必须坚持协调地对待环境。 2-25

答:

正确。机关生存于特定环境中, 在特定环境中运作并发挥作用。环境与机关管理是融为一体的, 机关管理要开创新局面, 必须正确认识和把握环境的变化, 主动适应变化的环境, 不断同步优化和保护环境资源条件。只有环境的不断优化, 机关管理效能才能不断地提高; 机关管理必须以协调与其所在环境因素的关系为前提条件。

34.机关中的辅助机关是负责分管专业行政事务的执行机关,具有专业性。1-7

答:

错误。因为辅助机关,是指为了中枢机关和职能机关能顺利有效地进行管理活动,承担辅助性业务工作的机关。

四、简答题(本大题共4小题,每小题5分,共20分)

35.简述机关人事管理中考核的含义和方式。7-126

答:

(1)考核,是指对机关工作人员的操作行、作风、学识、工作的实绩进行切实的查验,以促进工作人员发挥积极性和创造性,这是有利于选拔人才的制度。

(2)考核一般有三种:

一是平时考核,就是各级主管人员对其部属所承担的事务,根据考核的标准和内容,遵循公开客观的原则,给予评价、确定等,这是一项经济而细致的工作,也是年终总评的依据;

二是年终考核,年终考核以平时考核为基础,来评定等级,来确定工资、职务的升降。

三是通过培训来考核。通过培训来发现被培训者品德、才能、专业特长及身体素质,并结合平时专题研究、讨论发言,考察其分析能力和解决问题的能力。

36.简述机关的构成要素。1-2、3

答:

真正意义上的机关构成必须具备以下基本条件即构成要素:

(1)机关必须以不可或缺的社会管理功能为组构依据。

(2)机关必须按照法定程序和组织原则构建,这是使机关获得合法地位和权力的保障。

(3)机关的构建必须取得合法的地位,被授予法定的权限,能代表相应政权、政党、团体和企事业单位的根本利益,在其所辖范围内行使权利,并具有开展独立活动和处理各种事项的能力。

(4)机关必须由领导人或领导集团与若干相对稳定和精干的机构及工作人员组成。

37.简述机关管理的宏观社会环境主要包含的内容。2-33/35

答:

机关管理的宏观社会环境,主要体现在以下几个方面。

(1)国际环境。

(2)国内政治经济环境。

(3)科技文化教育环境。

38.简述机关管理计划的特点。9-175、176

答:

机关计划的基本性质和特点可以概括为目的性、领先性、普遍性和操作性等几个方面。

(1) 目的性。各种机关计划及其派生计划,首先要规定机关的目的和目标。这个特性是从机关的本质推导出来的。

(2) 领先性。由于机关管理的组织、任用(人事)、领导和控制等工作都旨在促使机关目标的实现,所以机关工作理所当然地居于其他所有的管理功能之先。

(3) 普遍性。计划是所有机关管理者应有的职能。

(4) 操作性。计划不同于学术文章和文学作品,它必须在考虑机关内部现有有力、物力和财力的基础上,将预先设计的方案付诸实行。

五、论述题(本大题共2小题,每小题10分,共20分)

39.试述机关管理制度具体的操作性特征及管理制度的实施要求。5-89

答:

机关管理制度是为了规范机关实践而制定的,必须根据机关管理的各项事务,各个工作流程,各项工作标准,提出具体的、可操作性的制度体系。

(1) 机关管理制度,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,遵从制度取得怎样的成效可得怎样的奖励,违犯制度造成怎样的损失会受到怎样的惩罚等等,都要在相关制度中有明确的条文予以规定,以便于操作,促进制度化规范管理的顺利实施。

40.试述机关在信息综合处理工作中的规定性及基本要求。8-161、162

答:

对综合处理的结果——高层次信息的四点规定性,即有情况、有分析、有建议和有较高参考价值,就是对这一信息处理过程的明确要求。

(1) “有情况”。综合处理结果中反映的“情况”,不是一般的“情况”,而是有特殊规定性的“情况”;这种“情况”具有较强的说服力(有事实和数字依据)。

(2) “有分析”。综合处理结果中的“分析”,不是一般的分析,而是透彻的分析。

(3) “有建议”。综合处理结果中的“建议”,不是一般的建议,不仅有理、有据,而且还要切实可行,是领导能够采纳的“建议”。

(4) “有较高的参考价值”。综合处理结果中的这种价值,是指对领导层有较高的参考价值,它有一定的专指性。

六、综合应用题(本大题共1小题,13分)

41.阅读以下材料:

7月的一天,美国洛杉矶辖内贝尔市的一个捡破烂的老妇在从市政府收来的废纸中发现

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

了包括市长在内很多官员的工资条。令人震惊的是人均收入仅相当于全美人均收入一半的这个大城市，市长的年薪竟高达 79 万美元、警察局长的年薪达 46 万美元(比洛杉矶市警察局长的年薪还多 15 万美元)。更离谱的是市议会议员年薪也高达 10 万美元。

原来，因为地方自治的缘故，这样的市政府和市议会成员的工资或者补贴，是可以由市议会自己决定的。而且贝尔市很穷，是一个选民对本地事务极不关心的地方，市政府和市议会干了什么，没人过问。对于这样一个虽然靠近洛杉矶，但常年没有什么新闻的小地方，媒体也懒得关注，所以，市议员们就利用手里的表决权，给自己加了高薪。

贝尔的丑闻被揭露，首先归功于那位拾荒者老妇的权利自觉，媒体跟进之后，错误得到了纠正，所有人减薪 90%，市长表示不再领薪水，在羞愧中度过余下的任期。这个事件给美国老百姓也提了个醒——如果不盯着点，自己选出来的人，一样会损害自己的利益。

(摘自 8 月 25 日的《报刊文摘》)

问题：(1)请你归纳给定材料所反映的主要问题。4-75

答：

材料反映了当缺乏有效的监督机制时，机关管理中存在的腐败现象。

监督的任务是发现和纠正机关管理活动中的失误与偏差，保证机关管理活动的正常进行。其目的是使国家各级政府及各级各类机关在宪法、法律、法规所规定的范围内进行各种管理活动，检举机关及工作人员的违法或错误行为，保障人民合法权益不受管理机关和工作人员的侵害，充分调动管理机关和工作人员的工作积极性、创造性，提高工作效率。

(2)机关管理的群众监督的主要内容有哪些方面?4-77、78

答：

机关管理的群众监督，包括多方面的内容，其中主要的有以下方面。

(1) 人民监督，广大人民群众是机关监督的主体。

(2) 社会监督，是指由人民政协、民主党派、工会、共青团及其他各种社会团体组织构成的监督主体的监督。

(3) 舆论监督，广播、电视、报纸、刊物等舆论工具，是人民群众的喉舌。利用舆论监督，是体现人民群众监督的重要形式。

自考备考三件宝：
自考笔记、
真题及答案、
录音课件！