

全国 2010 年 1 月自学考试秘书学概论试卷

(课程代码 00345)

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. 在我国首次秘书长会议上, 提出“参与政务, 掌管事务”的领导人是 【 C 】 3-69
A. 毛泽东 B. 刘少奇 C. 周恩来 D. 邓小平
2. 秘书知识结构的最高层次是 【 C 】 10-240
A. 邓小平理论, “三个代表”思想 B. 马克思主义哲学
C. 秘书学及所在行业专业知识 D. 系统论、信息论、控制论
3. 我国秘书队伍的主体是 【 A 】 3-66
A. 公务秘书 B. 私务秘书 C. 商务秘书 D. 民间秘书
4. 处理秘书与媒体关系方法中的正确工作要领是 【 D 】 9-223
A. 新闻有偿 B. 情感投入 C. 报喜居首 D. 以诚相待
5. 党政机关、企事业单位的秘书人员首要人际关系是 【 D 】 9-203
A. 秘书与人民群众的关系 B. 秘书与社会各阶层的关系
C. 秘书与本系统工作人员的关系 D. 秘书与其领导人的关系
6. 秘书办公、办事、办会, 做助手, 当参谋, 干任何事都离不开的“基本功”是 【 A 】 7-170
A. 调查研究 B. 请示报告 C. 目标管理 D. 严守秘密
7. 下列关于秘书工作本质属性的正确提法是 【 B 】 5-92
A. 近身性 B. 辅助性 C. 从属性 D. 辅佐性
8. 秘书要扮演好“双重角色”的方法指向是 【 A 】 8-186
A. 秘书的补偿代劳工作 B. 秘书的前期铺垫工作
C. 秘书的拓展延伸工作 D. 秘书的辅助决策工作
9. 办公室报送信息的基本要求是 【 C 】 5-99
A. 及时、准确、对路 B. 准确、对路、新颖
C. 及时、准确、全面 D. 准确、全面、新颖
10. 春秋时出现了“良史型”秘书, 其代表人物是 【 D 】 2-33
A. 赵盾 B. 郑国 C. 崔杼 D. 南史
11. 现行公文整理归档的规定是 【 B 】 6-110
A. 采用“案卷”整理归档 B. 采用“文件级”整理归档
C. 采用“立卷”整理归档 D. 采用“六个特征法”整理归档
12. 秘书处理与领导关系的基础是 【 A 】 9-205
A. 领导战略、决策和政策 B. 领导意图、沟通和协调
C. 领导决策、作风和道德 D. 领导人品、作风和道德
13. 我国秘书职业素质的核心是 【 B 】 10-225
A. 爱岗敬业 B. 政治合格 C. 实事求是 D. 知识能力
14. 秘书产生的一个首要前提条件是 【 C 】 2-21
A. 文字的产生 B. 国家的产生

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

- C. 有了领导和领导工作 D. 有了社会分工
15. 任何会议都应有一个共同的内容,指的是 【 B 】 6-113
A. 决策 B. 信息 C. 保密 D. 协调
16. 秘书被授权代表领导处理某些事务的特征是 【 D 】 5-93
A. 文牍性 B. 从属性 C. 决策性 D. 赋予性
17. 秘书树立正确的参谋方向必须是 【 B 】 7-158
A. 关注领导人眼色 B. 态度客观冷静
C. 强调个人见解 D. 注意左右逢源
18. 秘书工作中运用对立统一规律的工作事项是 【 D 】 8-201
A. 决策与信息 B. 沟通与协调
C. 秘书与领导 D. 被动与主动
19. 国家企事业单位的用印登记主要内容项的数量是 【 C 】 6-145
A. 4项 B. 5项 C. 6项 D. 7项
20. 秘书部门重在平时加强检查、管理,事前堵住漏洞,及时发现问题的制度是 【 D 】 4-88
A. 目标管理制度 B. 岗位责任制度
C. 内务管理制度 D. 廉政建设制度
21. 下列工作中属于为领导工作做铺垫工作的是 【 A 】 8-183
A. 信息收集与加工处理 B. 草拟决策文件
C. 接听打给领导的电话 D. 为领导人制定工作时间表
22. 我国当代秘书学诞生于 【 B 】 1-5
A. 20世纪70年代初期 B. 20世纪80年代初期
C. 20世纪90年代初期 D. 21世纪初期
23. 秘书处理同事关系最基本的原则是 【 C 】 9-217
A. 比学赶帮,互助支持 B. 光明磊落,善于自制
C. 取长补短,合作竞争 D. 论资排辈,一团和气
24. 我国最早的公文即甲骨文产生于 【 B 】 2-29
A. 夏代 B. 商代 C. 周代 D. 秦汉
25. 秘书学是一门 【 A 】 1-8
A. 交叉性应用学科 B. 交叉性理论学科
C. 单一性应用学科 D. 单一性理论学科
- 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. 党中央提出秘书部门要实现“三化”的内容有 【 ACD 】 4-84
A. 规范化 B. 年轻化 C. 制度化
D. 科学化 E. 精简化
27. 秘书在公文写作中要准确地运用文字,下列文字应避免使用的有 【 ABE 】 10-233
A. 大腕 B. 韩流 C. 机制
D. 奥运 E. 超女
28. 秘书与公众关系的特点有 【 BCD 】 9-219
A. 对等性 B. 公务性 C. 代表性
D. 多向性 E. 边缘性

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

29. 我国古代“秘书”一词, 主要涵义有 【 ABDE 】 2-25
A. 宫禁中“秘藏之书” B. 谶纬图篆 C. 占卜贞人
D. 官职名称 E. 官署名称

30. 下列各项值班工作中属于政务值班的有 【 CD 】 6-124
A. 收发门卫 B. 来访办事 C. 上情下达
D. 处理突发事件 E. 安全卫生

三、简答题 (本大题共 6 小题, 每小题 5 分, 共 30 分)

31. 简述秘书工作实事求是的三个基本要求。 10-230

答: 信息调研要求实; 督促检查要落实; 保证日常工作运转特别是其中的精兵简政工作要务实。

32. 简述对秘书定义的理解。 3-63

答: 秘书定义为: “近距离直接综合辅助领导决策与管理的工作人员”。“近距离”也就是“近身”的意思。辅助决策与管理, 说明秘书的职能作用。秘书的全部工作是为领导决策与管理服务的, 而不是决策者。

33. 简述唐代“三省制”的具体秘书工作任务。 2-39

答: (1) 中书省, 负责制定文件, 草拟诏书, 拥有一定的参与决策的职权。

(2) 门下省, 负责审议文件, 拥有一定的封驳职权, 当中书省拟制的文件不合王朝旨意与利益时, 可以打回去重拟, 这个否决权也是很大的。

(3) 尚书省, 是行政领导机关, 主要负责政令的执行贯彻, 类似今各国的政务院、国务院、总理府。

34. 简述秘书配合领导管理时间的分类处理时间法。 8-187

答: 秘书对领导需要完成的任务, 可以分为三类: A 类是要事急事, 需要优先办理; B 类是重要而不是很急的事, 可以次优办理; C 类是一般性事务和可以暂缓的事务, 可在时间比较充裕时再办理。

这样一来就能够保证不会贻误大事、急事。秘书在应用时, 仍应提出完成各项事务的时间量, 以供领导掌握。秘书自己的工作, 也可应用这种方法安排时间与顺序。

35. 简述秘书部门岗位责任制度的岗位责任内容。 4-88

答: (1) 工作目标; (2) 工作范围; (3) 职权与责任; (4) 同其他科室、个人的分工协作界限; (5) 考核与奖惩办法。

36. 简述秘书学的研究对象。 1-14

答: 总的来说, 秘书学是研究秘书人员通过信息性、事务性、技术性的服务, 近距离辅助领导决策与管理的活动及其规律的学问。具体地说, 包括这些活动的目的意义、功能价值、原则方法、科技手段, 以及人员素养、经验教训等, 均属研究的范围。通俗地说, 也就是研究秘书工作及其规律。

四、论述题 (本大题共 2 小题, 每小题 10 分, 共 20 分)

37. 试述秘书保密工作的基本方针和意义。 6-135

答: 保密工作的意义:

(1) 它是社会主义事业的组成部分。国家秘密存在于政治、经济、军事、外交、科技、文化的各个领域, 很多带有全局性、战略性, 一旦泄露会给国家各方面造成重大损失。

(2) 它是国家安全的重要保障。在革命战争时期, 保密工作与机要工作, 对于挽救革命者的生命, 保证战略战术的主动成功, 发挥了重要作用。

(3) 它是社会稳定的重要条件。如像物价、工资、股票、利率、汇率以及涉及群众利益的政策问题,如机构调整、人员变动、土地房屋搬迁等,在内部调研过程中泄露出去,就会人心惶惶,影响社会稳定。

(4) 它是社会竞争的重要手段。特别在科技、工商业等领域,竞争是十分激烈的。

(5) 它是军事胜败的重要因素。这是不言自明的道理。

保密工作的基本方针可以概括为三句话:积极防范;突出重点;即确保国家秘密,又便利各项工作,二者不可偏废,使保密工作为国家建设服务。

38. 联系秘书工作的实际,论述秘书工作的宗旨及其核心和实质。5-98

答:秘书工作的宗旨是:“为本级领导服务,为各部门服务,为人民服务”。“三服务”的核心是为本级领导服务。秘书工作主要是通过为本级领导服务,体现其他两个服务。“三服务”的实质是为人民服务。

五、综合应用题 (本大题共1小题,15分)7-153

39. 根据所提供的背景材料,回答文后的问题。

某市将在全市大型超市、商场、集贸市场一律取消对消费者免费提供塑料购物袋,并统一购买厚度大于0.025毫米“国标”塑料袋,设置专门销售点,方便顾客购买。“限塑”要改变市民十几年形成的生活习惯,大家一时难以适应,反映不一。家庭主妇们认为,每天这样购买塑料袋,消费不起;商户们也担心塑料袋价格问题影响生意。于是商场出现了顾客怀抱商品走出超市,商户则悄悄给顾客“非国标”塑料袋使用的尴尬景象。

问题:针对这种现象,请你以超市管理办公室秘书的身份,向领导提出解决这一问题的若干参谋建议。

答:商场“限塑”是与国家环保政策的大环境相符合的,之所出现商场悄悄的给顾客出售“非国标”的塑料袋,一方面是因为国标的塑料袋定价较高,另一方面则是因为群众的环保意识不够,才会出现抱着商品走出商场的现象,因此,应当充分宣传“非国标”塑料袋的恶劣影响,逐渐培养市民的环保意识,养成出门购物使用环保袋的习惯。

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!

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!