

2011年10月高等教育自学考试全国统一命题考试

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. 当代中国秘书工作内容“偏重于事务性服务, 强调的是助手作用”的时期是【 A 】
A. 20 世纪 80 年代前 B. 20 世纪 80 年代后
C. 2000 年前 D. 2000 年后
2. “三服务”指导思想和“四个转变”的要求, 突出强调了秘书部门的【 D 】
A. 协调作用 B. 督查作用 C. 代劳作用 D. 参谋作用
3. 我国当代秘书学的诞生促进了【 A 】
A. 上层建筑的建设 B. 经济基础的建设
C. 科学发展观的建设 D. 科学决策观的建设
4. 在历史上, 秘书的产生【 A 】
A. 比国家的产生早得多 B. 比领导的产生早一点
C. 与国家同时产生 D. 在国家产生之后
5. 夏代的“史”最初的含义是指【 D 】
A. 修史的官吏 B. 史籍资料
C. 占卜的官员 D. 文书的形成者
6. 殷商时期是我国秘书的【 C 】
A. 神话传说时期 B. 萌芽时期 C. 滥觞时期 D. 发展时期
7. 领导工作的“全面性”决定了秘书工作的特点是【 D 】
A. “近身性” B. “辅助性” C. “事务性” D. “综合性”
8. “秘书是领导的辅佐、智囊”是对秘书【 C 】
A. 定义的外延过宽 B. 定义的内涵过窄
C. 要求与估价过高 D. 要求与估价过低
9. 驻外使领馆中的一秘、二秘、三秘等, 属于【 A 】
A. 外交官的等级 B. 使馆秘书的等级
C. 外交秘书的等级 D. 公务秘书的等级
10. 召开人大、政协两会时成立的秘书处是【 D 】
A. 典型性秘书机构 B. 广义的秘书机构
C. 狭义的秘书机构 D. 临时性秘书机构
11. 秘书部门发挥整体功能的保障是【 C 】
A. 参谋 B. 协调 C. 后勤 D. 督察
12. 现代秘书部门管理的核心要素是【 B 】
A. 信息 B. 秘书 C. 资金 D. 时间
13. 秘书辅助领导工作有参谋权和【 B 】
A. 决策权 B. 建议权

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

- C. 管理权 D. 审议权
14. 秘书代表领导听取下级汇报, 主持协调谈判, 体现了秘书工作的 【 A 】
A. 赋予性 B. 被动性 C. 从属性 D. 潜隐性
15. 信息工作是秘书工作的 【 A 】
A. 基础性工作 B. 重点性工作 C. 主要性工作 D. 次要性工作
16. 信访对象包括外国人、无国籍人、外国组织, 体现了信访工作的 【 C 】
A. 务实性 B. 公开性 C. 群众性 D. 复杂性
17. 秘书参谋作用的基础是 【 B 】
A. 调研 B. 信息 C. 服务 D. 决策
18. 秘书发挥参谋作用的基本途径是 【 D 】
A. 提出完整方案 B. 制定发展规划
C. 寓参谋作用于危机事件处理中 D. 寓参谋作用于日常工作中
19. 秘书做好督查工作的首要原则是 【 B 】
A. 实事求是 B. 突出重点 C. 上下结合 D. 按章办事
20. 重要的铺垫工作是领导开展工作必须的 【 C 】
A. 范围 B. 信息 C. 前提 D. 指向
21. 用反馈来加强时间控制的方法是 【 D 】
A. 时间表 B. 统计时间法
C. ABC 分类法 D. 目标时间法
22. 秘书工作的特殊规律中, 与秘书机构职能相适应的是 【 A 】
A. 领导权力分配体制 B. 社会分工状况
C. 社会生产力发展 D. 秘书工作制度
23. 规范秘书行为的出发点与归宿点是 【 B 】
A. 制定与实施战略 B. 辅助决策与管理
C. 监督与检查执行 D. 促进和谐与发展
24. 领导决策的起点是 【 A 】
A. 发现问题 B. 拟制方案 C. 分析评估 D. 实施方案
25. 秘书与公众关系具有公务性、代表性和 【 C 】
A. 单一性 B. 权威性 C. 多向性 D. 约束性

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. 秘书学的结构体系中, 秘书环境包括 【 CDE 】
A. 政治、经济、文化环境
B. 学科发展环境
C. 职能环境
D. 物质环境
E. 人际关系环境
27. 唐代秘书工作的重要纪律是“四禁”, 其内容包括 【 ABCD 】
A. 漏泄 B. 稽缓 C. 违失
D. 忘误 E. 贪腐
28. 建立健全机关制度必须遵循的原则有 【 ACDE 】

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

- A. 完整 B. 灵活 C. 稳定
D. 可行 E. 具体

29. 秘书为领导工作拓展延伸需要注意的问题有 【 ABDE 】

- A. 准确把握领导工作预期的效果
B. 把握后续事物具体要求
C. 把握领导工作规律与原则
D. 注重工作的整体性
E. 注重工作的连续性

30. 秘书传达贯彻领导意图需要注意的事项有 【 ABCDE 】

- A. 不能延误传达时间
B. 不能截留领导意图
C. 不能随意解释与歪曲领导意图
D. 领导意图遇到抵触时, 多做解释
E. 下属抵触领导意图时, 向领导汇报

三、简答题 (本大题共 6 小题, 每小题 5 分, 共 30 分)

31. 简述唐代秘书体制的变化及特点。

答: 唐代秘书体制的一个新的变化, 是中枢重要的秘书工作, 逐渐落入翰林学士之手, 出现翰林(学士)型秘书, 对后代的秘书体制有影响。翰林(学士)型秘书的特点是, 他们本来就是陪侍皇帝的人员, 除了“近身”特点以外, 还可能具有“亲近”的特点, 这是外朝的官员所难有的优势。

32. 简述秘书“近身围核运转”职业特征的具体表现。

答: 秘书职业是围绕、依附、从属于领导的一种职业, 具有鲜明的职业依附性和同领导“近身”的特点。秘书的近身围核的特征, 使秘书成为领导同外界接触交往的重要渠道; 使得秘书最了解领导所辖范围的情况; 使得秘书在一定的情况下, 可能被授权代表领导处理某些事务。

33. 简述秘书部门制度建设的内容。

答: (1) 目标管理制度;
(2) 调查研究制度;
(3) 岗位责任制度;
(4) 请示报告制度;
(5) 廉政建设制度。

34. 简述当今秘书工作中的科学技术变化。

答: (1) 办公自动化和现代化已不再局限于办公室内部的文字处理和局域网的应用, 已全面面向“电子政务”“电子商务”等数字化转向。
(2) 已初步形成办公业务网、办公业务资源网、公众信息网等系列网络架构。
(3) 网上查询、网上申请、网上审批、网上报关等, 逐一实现。虚拟的电子政务体系初具规模。

35. 简述秘书工作的督促检查作用。

答: (1) 督促检查工作是领导决策能否贯彻落实的必要保证。
(2) 督促检查是秘书为领导政务服务的重点之一。
(3) 督促检查工作是确保政令畅通, 令行禁止的工作。

36. 简述秘书责任感的具体内容。

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

答: (1) 对党负责和对人民负责的一致性。

(2) 严格遵守法律与政策。

(3) 工作认真负责, 既讲效率也讲效益。

四、论述题 (本大题共 2 小题, 每小题 10 分, 共 20 分)

37. 试论秘书调查研究是“谋事之基, 成事之道”。

答: (1) 调查研究是领导机关工作人员共同的基础性工作。它是科学决策、民主决策的基础。

(2) 调查研究可以使领导机关、领导干部保持同群众, 同实际生活的密切联系, 防止减少官僚主义。

(3) 调查研究可以为领导决策提供第一手依据, 有利于制定正确的方针政策。

(4) 调查研究可以及早发现带倾向性的问题, 减少和避免决策和工作中德损失。

38. 试述秘书知识结构的构建原则。

答: (1) 目标原则。秘书知识结构实用性强, 必须建立适应秘书工作需要, 明确为领导工作服务为目标。

(2) 整体原则。要以秘书工作密切相关的知识, 形成一个起主导作用的核心层, 构成多层次、多侧面的复合式知识体系。

(3) 动态原则。要适应领导与秘书工作的发展变化, 随时更新知识, 秘书知识结构也随之调节和更新。

五、综合应用题 (本大题共 1 小题, 15 分)

39. 根据所提供的背景材料, 回答文后的问题。

近日, 某市政府为了更好招商引资, 计划接待一个来自法国友好城市的商务代表团, 市政府办公室正在全力做好各项接待准备工作。

问题: 假设你是市政府办公室秘书, 准备如何做好这次涉外接待工作? 具体说出你的接待准备和工作安排。

答:

一、首先要制定好接待计划。事先了解:

1、对方基本情况。如对方人数、级别、领队人职务、性别、抵达路线、日程安排、返程要求等。

2、对方的目的要求。包括需要谈什么问题、开什么会、见什么人、到什么地点、要什么资料, 事前都做好充分准备。

二、组织好活动日程。包括: 迎接和食宿安排; 看望、礼仪性宴请; 组织活动日程的实施、送别等。

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!

自考备考三件宝: 自考笔记、真题及答案、录音课件!