

2000年4月全国高教自考“档案管理学”试卷 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/215/2021_2022_2000_E5_B9_B44_E6_9C_c67_215459.htm

一、单选题(在本题的每一小题备选答案中，只有一个答案是正确的，请把你认为正确答案的题号，填入题干的括号内。多选不给分。每题1分，共10分)

1、档案馆学研究的基本任务是.....

..... () 认识和掌握档案工作规律，做好对档案工作的实践指导，把档案事业建设好 认识和掌握档案馆工作规律，做好对档案工作的理论指导，把档案馆事业建设好 认识和档案馆工作规律，做好对档案馆工作的实践指导，把档案馆事业建设好

2、档案馆的基本性质表现在.....

() 科学性，文化性，历史性，机要性，服务性等 科学性，文化性，历史性，机要性，服务性等 科学性，文化性，历史性，信息性，机要性，服务性和教育性等

3、开放型档案馆是指.....

..... () 档案馆的全部档案对外开放，为社会和公民服务 档案馆的全部工作对外开放，为社会服务 档案馆的全部工作量是外向型的，对外开放，为社会服务

4、丰富馆藏档的途径是.....

..... () 一靠收集，二靠片集，三靠补充收集 一靠接收，二靠征集，三靠补充收集 一靠片收，二靠搜集，二靠补充收集

5、档案馆组织管理的性质是.....

... () 集中性，民主性，群众性和阶级性 集中性，科学

性，阶级性和主主性 集中性，科学性，管理性和民主性6

、缩微复制档案管理工作有三种情况，即.....

..... () 排列整理，加工整理，局部整理 排列整理，局部整理，全面整理 排列整理，调整整理，加工整理8、档案统计的基本要素是.....

..... () 一是统计指标，二是统计分组 一是统计调查，二是统计分析 一是统计指数，二是统计项目9、档案馆工作标准化内容之一是...

..... () 代号代码标准化 档案号码标准化 文件号标准化10、提供档案利用的形式之一有

..... () 以档案原件提供利用 以档案副件提供利用 以档案附件提供利用二、填空题（每空2分，共20分）

1、档案馆学是研究档案馆工作的产生、发展，馆藏建设，科学管理和 () 及其规律的科学。2、档案信息有以下主要特点：回溯性，本源性，凭证性，联系性，内向性，知识性， () 等。3、我国档案馆工和的奋斗目标是：要在全国范围内建立起一个布局合理，馆藏丰富，管理科学， () 优质服务，开放型的档案馆网络体系。4、接收与征集档案的范围，按1986年2月7日国家档案局印发的《各级国家档案馆 () 范围的规定》执行。5、档案馆组织管理的内容包括：机构管理，干部管理， () ，财务管理行政管理，建立规章制度等。6、档案库房管理的基本方法：(1) 统一全面地安排好档案库房；(2) 档案库房的排列和统一编号；(3) 实行包干到人的库房管理 () 等。7、档案馆档案整理工作的主要内容：档案馆档案整理工作的主要内容包

括：区分全宗，全

宗分类，全宗合并，全宗移交，全宗鉴定，全宗统计，全宗整理，全宗保管，全宗利用，全宗销毁

8、档案统计的基本要素是：统计指标，统计分组，统计调查，统计分析，统计指数，统计项目

9、档案馆工作标准化内容之一是：代号代码标准化，档案号码标准化，文件号标准化

10、提供档案利用的形式之一有：以档案原件提供利用，以档案副件提供利用，以档案附件提供利用

二、填空题（每空2分，共20分）

1、档案馆学是研究档案馆工作的产生、发展，馆藏建设，科学管理和 () 及其规律的科学。2、档案信息有以下主要特点：回溯性，本源性，凭证性，联系性，内向性，知识性， () 等。3、我国档案馆工和的奋斗目标是：要在全国范围内建立起一个布局合理，馆藏丰富，管理科学， () 优质服务，开放型的档案馆网络体系。4、接收与征集档案的范围，按1986年2月7日国家档案局印发的《各级国家档案馆 () 范围的规定》执行。5、档案馆组织管理的内容包括：机构管理，干部管理， () ，财务管理行政管理，建立规章制度等。6、档案库房管理的基本方法：(1) 统一全面地安排好档案库房；(2) 档案库房的排列和统一编号；(3) 实行包干到人的库房管理 () 等。7、档案馆档案整理工作的主要内容：档案馆档案整理工作的主要内容包

宗内 () , 组合 , 排列和上架入柜等。8、档案检索工具的
功有 : (1) 存贮档案内容和成分 ; (2) () 档案信息和线
索 ; (3) 查找档案的手段。9、简单分组 , 是指统计调查对
象和单位的统计资料按一个标准分组 ; 复合分组 , 是按照 ()
标准的分母称为复合分组。10、提供档案利用的方式有 :
开辟阅览室 ; 经批准少量档案的外借 ; 制发档案复制件 ; 举
办档案展览 ; 制发 () ; 开展档案咨询等。三、判断题(下
列各题 , 你认为正确的 , 请在题干的括号内打 “ ” , 错的
打 “ × ”。每题1分 , 共20分)1、档案馆学是以研究档案工作
的特殊矛盾运动及其规律为对象的。 ()
) 2、机要性是档案馆的一般性质 , 而科学文体性则是它的本
质属性。 () 3、档案馆与档案室是监
督、指导关系 , 与档案行政管理机关是被领导关系 , 与档案
学会无隶属关系。
..... () 4、地、市、县
级档案馆定期接收立档单位保管10年左右的属永久和长期保
管的档案。 ... () 5、档案馆组织管理的实质 , 是正确处理
好人与物的关系 , 做到你尽其才 , 物尽其用。 ... () 6、档
案信息传递的微波网终化的档案馆技术管理的内容之一。 ...
..... () 7、全宗补充的形式有 : 全宗汇
集 , 全宗群和档案汇集。 ()
) 8、档案编目是指档案目录的编制过程。
..... () 9、所谓大事记 , 是指重
大的事情。
..... () 10、档案馆档案整理工作的原则是 : (1) 充分利用
原有的整理基础 ; (2) 保持全宗内档案之间的历史联系 ;

(3) 便于保管和利用。.....
..... () 11、××市房地产局是由原财政局房地产办公室发展独立起来的，该房地产局所形成的档案应成立一个新的全宗。.....
..... () 12、××市邮电局为了扩大业务，方便群众，在××街道建立一个邮电所，该邮电所应作为一个立档单位，其档案应成立一个新的全宗。.....
..... () 13、所谓全宗内档案的分类，是指按全宗档案的来源、时间、内容和形式上的异同，把档案分成若干个类别。.....
..... () 14、××大学因种种原因，其内容机构调整频繁，进行全宗内档案分类时，应采用组织机构 - 年度分类法比较适宜。.....
..... () 15、××市××研究所由于业务单纯，人员编制少，其内容只设一个办公室处理日常工作，该全宗内档案的分类，采用年度 - 问题分类法比较适合。..... () 16、鉴定档案价值应坚持求实的观点，历史的观点和辩证的观点。...
..... () 17、编辑、出版档案史料是档案编研工作的内容之一。..... () 18、主题卡片、文号索引、案椅子目录都属于档案馆级的检索工具。..... () 19、全宗名册，是指档案馆登记所保存的每一个档案全宗状况的名册。..... () 20、地图、底图、底片都是属于资料收集的范畴。.....
..... () 四、名词解释 (每题4分，共24分) 1、档案管理 - - 2、丰富馆藏档案 - - 3、革命历

史档案 - - 4、档案馆组织管理 - - 5、档案著录 - - 6、全宗
- - 五、论述题（每题13分，共26分）1、试论档案馆科学文化性的主要表现。2、试述：“目标 = 管理 + 效率 + 效益”公式的内涵及其相互间的辩证关系。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com