

2007年4月自考《中国秘书史》命题大纲 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/254/2021_2022_2007_E5_B9_B44_E6_9C_c67_254049.htm

全国高等教育自学考试秘书学专业（独立本科段）“中国秘书史”课程统一命题大纲高等教育自学考试是应考者获得高等教育学历的国家考试，命题是确保考试质量的核心工作。为做好秘书学专业（独立本科段）“中国秘书史”课程全国统一命题工作，特制定本命题大纲。

一、课程性质和考试目标

1.课程性质“中国秘书史”课程是全国高等教育自学考试秘书学专业(独立本科段)开设的一门必修的基础理论专业课程，其专业知识系统、理论层次较高。设置该课程的任务是，研究、阐述我国历代秘书工作现象，把握、理解其发展脉络与基本规律，以加深对秘书工作重要性的认识，并取其精华，古为今用，为学习并做好秘书工作奠定秘书史学基础。

2.考试目标通过本课程的学习考试，要求考生：（1）掌握我国历代秘书机构的设置、职能、作用、地位及演进过程，历代秘书人员的名谓、来源、选用、素质及传统，历代秘书工作的基本制度。（2）理解和把握我国秘书工作的萌生及形成理论，历代秘书工作的经验与基本规律。

二、考试内容(各章重点内容)本课程的考试内容与考核目标以课程考试大纲为标准，其重点内容为：第一章我国秘书工作的起源，秘书工作产生的社会条件，秘书工作萌发于夏朝，形成于殷商；第二章两周时期的秘书工作，中央政府的秘书机构，史官的职业道德及其衰落原因，文书载体，公文文体、文书工作的初步规则，社会调查制度；第三章秦、汉时期的秘书工作，从丞相府到尚书台，中央秘书机构

的“膨胀回位”，秘书官吏的选拔，公文载体及文体，档案工作；第四章 魏晋南北朝时期的秘书工作，尚书台演变为三省的过程，寒门掌机要的成因与后果，文书工作大发展的原因，文书工作制度；第五章 唐、宋时期的秘书工作，唐三省的秘书职能，唐、宋翰林学士的作用、地位，唐、宋信访机构，秘书官吏的素质，文书工作制度；第六章 辽、金、元时期的秘书工作，元朝的照刷磨勘、朱销文簿、催办、公文传递等文书工作制度；第七章 明朝的秘书工作，内阁、六科、通进司、司礼监等中央秘书机构，票拟、贴黄、行移勘合及监生“历事制度”等文书工作制度,档案工作；第八章 清朝的秘书工作,内阁中的秘书部门，军机处的秘书职能与特点，通政使司、奏事处、南书房等其它中央秘书机构，书吏，幕僚，公文文体,题本,密奏制度；第九章 中国近代的秘书工作，南京临时政府的秘书机构与官职，秘书人员，文书工作。国民党政府的秘书机构和人员，文书工作及档案工作的弊端；第十章 中国共产党的秘书工作(19211935年)，党内秘书工作的出现及党中央秘书机构的建立，中央秘书处重建后的结构及秘书观念的更新，苏维埃政府秘书工作的建立，常见公文文种，文书工作，档案工作；第十一章 中国共产党的秘书工作(19361949年)，中央秘书处的恢复，中央书记处办公厅的设立，解放区人民政府的秘书机构。文书处理，档案工作，保密工作制度；第十二章 历代秘书工作的经验和鉴戒，中央秘书机构演进的“膨胀回位”，历代地方秘书机构相对稳定发展及其原因，历代秘书官吏的选拔和考核制度，历代防止秘书官吏舞弊腐败的尝试，历代秘书人员的优良传统，文书、档案、信访工作经验，发挥秘书的参谋作用，建国前党的秘

书工作的基本原则，秘书工作思想。三、考试命题原则

- 1.命题标准“中国秘书史”是秘书学专业(独立本科)开设的一门专业必考课程，占6学分。命题标准参照全日制普通高校同专业、同课程的本科结业水平，并体现自学考试以培养应用型人才为主要目标的特点。在题量上保证中等水平的考生能够在规定的时间内完成全部试题，并有适当时间检查答案。
- 2.考试依据和范围以全国高等教育自学考试指导委员会2000年8月颁布的《中国秘书史自学考试大纲》为依据,以《中国秘书史》(杨剑宇主编,武汉大学出版社,2000年7月1版)教材为命题范围。试题的参考答案按所指定教材中的有关提法编制。
- 3.知识与能力的关系本课程系历史学科，具有相当的知识性、理论性，也有一定的应用性。考生应着重掌握其基本知识和基本理论,也要相应掌握运用基本知识与基本理论阐释历史现象的应用能力。命题应体现着重测试基本知识与基本理论，适当测试实际应用能力的原则。
- 4.重点与覆盖面的关系试卷覆盖到章，重点章节的权重比例大一些，次重点章节的权重比例小一些，一般章节的占分适当。单章考核分数不超过总分的20%。

四、考试形式与试卷结构

- 1.考试形式本课程考试形式为闭卷笔试，考试时间为150分钟，采用百分制评分，60分为及格线。
- 2.试卷的内容结构试卷内容以第1、3、5、7、8、10、11、12等章为重点，其占分比例不低于60%。其它章节为一般考核内容。
- 3.试卷能力结构能力考核分“识记”、“理解”、“简单应用”和“综合应用”四个层次。考核不同能力层次的试题在试卷中的分数比例为“识记”占20%左右，“理解”占30%左右，“简单应用”占30%左右，“综合应用”占20%左右。
- 4.试卷难度结构试题的难度分为“容易”、

“中等偏易”、“中等偏难”和“难”四个层次。不同难度的试题在试卷中的分数比例为：“容易”占20%左右，“中等偏易”占30%左右，“中等偏难”占30%左右，“难”占20%左右。5.试卷的题型结构本课程考试采用的题型有：单项选择题、多项选择题、名词解释、简答题、论述题五种。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