

秘书证试题练习信息与档案第一套题 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_AF_81_E8_c39_57705.htm 一．选择题 第一套：1

- 1．信息的整理包括（ ）三个环节。 A．鉴定 B．分类 C．筛选 D．校核
- 2．信息分类的方法有（ ）。 A．字母分类法 B．数字分类法 C．全面分类法 D．局部分类法
- 3．主题分类法是指按信息的（ ）进行分类的方法。 A．来源 B．标题 C．内容 D．核心
- 4．筛选信息要看来源，一般来说上级形成的信息带有（ ）。 A．管理性 B．全局性 C．综合性 D．权威性
- 5．一般来说，同级和下级形成的信息主要起（ ）。 A．参考作用 B．典型作用 C．具体作用 D．宣传作用
- 6．信息的标题一般可以反映信息的（ ）。 A．类型 B．内容 C．作用 D．价值
- 7．信息筛选的方法有（ ）。 A．看来源 B．看效果 C．看标题 D．看正文
- 8．决定信息取舍要注意（ ）。 A．突出典型思想 B．注意典型性 C．富有新意 D．要具有特点
- 9．信息校核的方法有（ ）。 A．溯源法 B．追踪法 C．核对法 D．比较法
- 10．信息校核的方法有（ ）。 A．论证法 B．逻辑法 C．调查法 D．数理统计法
- 11．信息收集是信息工作的（ ）。 A．基础 B．核心 C．开始 D．结束
- 12．信息整理是信息工作的（ ）。 A．重点 B．核心 C．基础 D．继续
- 13．企业内部之间信息交流的方式有（ ）。 A．直接邮件 B．备忘录 C．新闻稿 D．传阅单
- 14．信息外向传递一般通过（ ）方式进行。 A．备忘录 B．信件 C．新闻稿 D．传阅单
- 15．信息传递的方法有（ ）。 A．语言传递 B．文字传递 C．电讯传递 D．可视化辅助物传递
- 16．信息传递必须具备的三要素是（ ）。

A . 信源 B . 信箱 C . 信道 D . 信宿 17 . 秘书电讯传递信息的途径有 () 。 A . 电话 B . 传真 C . 投影 D . 电子邮件 18 . 企业文字传递信息的主要表现形式有 () 。 A . 符号 B . 文本 C . 表格 D . 图表 19 . 运用表格传递信息要做到 () 。 A . 有完整的标题 B . 使用艺术字 C . 信息简明 D . 表明信息来源 20 . 可视化辅助物传递信息的形式有 () 。 A . 表格 B . 图表 C . 影像 D . 展示架 参考答案 : 1 . BCD 2 . AB 3 . C 4 . BCD 5 . A 6 . BD 7 . ACD 8 . ABCD 9 . ACD 10 . BCD 11 . A 12 . B 13 . BD 14 . BC 15 . ABCD 16 . ACD 17 . ABD 18 . BCD 19 . ACD 20 . CD 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