

《秘书学》秘书学试题（B卷）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E3_80_8A_E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_c39_57865.htm 秘书学试题（B卷）

（说明：满分100分。第一至第四题为必答题，第五、六两题

任选一题）一、判断题（每小题2分，共10分）1．评价秘书工作的“有效性标准”与“领导满意标准”可以实现和谐统一。（ ）

2．秘书部门及秘书人员展开协调工作时可以对犯错误的有关人员进行批评、教育直至撤职查办。（ ）

3．就一般性秘书工作而言，秘书从业人员的培养应该以通才型人才为主要目标。（ ）

4．从具体工作的角度来说，生活秘书曾经是我国党政机关秘书类别的一种。（ ）

5．服从性从来都是秘书工作的首要特性。（ ）

二、知识技能选择题（不定项选择，每小题3分，共15分）1．属于我国党政机关秘书规范体系中“根本规范”这一层次的有（ ）。 A．民主集中制原则 B．计划化原则 C．法制原则 D．民族平等原则 E．

人民群众参加国家管理原则 2．秘书机构的基本职能是（ ）。 A．调查研究 B．辅助决策 C．办理会务 D．协调关系 E．服务领导 3．接到打错的电话时，比较妥当的处理方式是（ ）。

A．告诉他打错了，然后挂电话。 B．告诉对方你的号码是什么。 C．仔细问他找的人是谁，看能否帮忙。 D．告诉他，查清楚号码再打。

4．下列程序中不属于收文办理的是（ ）。 A．传递 B．审核 C．缮印 D．批办 E．立卷

5．秘书学具有（ ）等学科特点。 A．属于社会科学范畴 B．综合性强 C．实践性强 D．历史悠久 E．学科发展受到

相关学科的影响和制约 三、案例分析题（每小题15分，共30

分) 1. 某领导机关要求秘书部门在一周内将工作意见拟好发文。A 秘书接受任务后, 为了抢时间、争速度, 按领导意图拟稿后, 只交给本业务部门的负责人审核, 就送到打字室进行缮印。因为未经领导审阅, 打印出来的一百多份“工作意见”全部作废, 耽误了文件的准时下达, 造成了不应有的浪费。A 秘书造成失误的原因何在? 这一案例对于秘书从业人员有何启示? 2. 某市人民政府向属下企业发出一份文件, 内容是提高退休工人的生活补贴。当时, 该市的大多数企业纷纷出现经济滑坡现象, 资金短缺, 开工不足, 不少在岗工人的工资都很难按月发放。接到此文件后, 几乎所有的企业都反映无法执行。但此事已经媒体报道, 退休工人于是不断上访, 坚决要求落实政策。市政府考虑再三, 最终还是草草收回文件, 重新加以修改。根据此案例, 分析一下调查研究在决策中的作用。

四、下列带有一定文学色彩的语句, 包含了不少秘书学知识。请试作分析。(每小题5分, 共15分)

1. (秘书机构) 各为其“主”, 各自为“营”。 2. 秘书决策者的守门人。 3. 秘书是水, 领导是容器。

五、阅读下面两篇不同时期的报道, 结合你对秘书工作的认识, 写一篇分析性文章。(字数要求: 500~800。本题30分)

(一) 领导自己写报告, 专职秘书都取消 本报江西讯 江西省全南县委书记李蔚近日宣布, 取消县委、县政府领导的专职秘书。该县县委只配备两个公用秘书, 县政府只配三个秘书, 使秘书职数减少了50%。近年来, 全南县委、县政府正、副县党政领导都配备有专职秘书。秘书职数越来越多, 使部分领导养成了惰性。去年底, 该县新一届领导班子组成后, 要求所有领导干部提高自身业务素质, 做到自己写报告、拟文稿, 全面

处理本职事务。（载1998年6月10日《羊城晚报》第15版）（二）四川绵阳市委规定：县级领导不得配秘书 本报讯 据《成都商报》报道，四川省绵阳市委近日发通知规定，县（市、区）党政领导一律不得配备秘书。众所周知，在县（市、区）党政领导班子成员中，配备秘书已是比较普遍的现象，在一定程度上加大了领导干部的工作成本，同时，对县级领导干部的形象也有一定的不良影响。为进一步加强各县（市、区）党政领导班子建设，绵阳市委下发通知规定：各县（市、区）党政干部不需要再配备专职秘书负责文字材料等日常工作，党政一把手可由办公室指定一个同志主要负责为其做好服务工作。对已配备的秘书人员安排适合的工作，属于借用、聘用的秘书人员要及时清退。（载2002年8月31日《南方都市报》第16版）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