

《秘书理论与实务2a》课程试卷 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E3_80_8A_E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_c39_58046.htm 一、选择题20分（1-10

题为单选题，11-20题多选题）1、秘书是上级的有力助手，所以，秘书在工作中要（ ）A服从上级，当好参谋 B尊卑有别，忠顺为怀 C关心上级，安排娱乐 D荣辱与共，不分你我 2、要求秘书做到（ ）是秘书工作的特殊性决定的，它体现了秘书的法纪观念和道德素养。 A严守机密 B公开公正 C实事求是 D以理服人 3、凡属来访者要求合理、按政策应当解决的问题应按“分级负责，（ ）”的原则处理。 A责任到人 B严格查处 C调查处理 D归口办理 4、多级上行文（ ）A只有在少数特殊情况下才可以使用。 B是上行文最基本的行文方式 C是上行文一般使用的行文方式 D只有在少数十分特殊必要的情况下才可以采用 5、通用文书中指挥性文书有 A命令、指示、决定、条例 B命令、指示、决定、批复 C命令、指示、决定、规定 D命令、指示、决定、；办法 6、一般性会议的主席台座次应按照（ ）排列。 A嘉宾的人数 B就座者职务的高低 C就座者的发音次序 D就座者姓氏笔画 7、信息分类进程可以分为（ ）两个主要环节。 A检索和排序 B集中和分类 C辨类与归类 D区别和归档 8、信息工作中常用的检索工具有（ ）A目录、文摘、索引 B目录、文摘、分类、序引 C文摘、索引、资料指南 D目录、文摘、索引、资料指南 9、掌握信息的收集方法非常重要，因为它是（ ）A信息工作的原则 B信息工作的手段 C信息工作的基础 D信息工作的特点 10、在大中型会议过程中，秘书应当（ ）服务人员做好值班工作。 A分配

B指示 C要求 D协助 11、对一般办公室而言，保密工作主要内容是：A来访保密 B文件保密 C会议保密 D保密技术 12、保密工作的基本要求是（ ）A领导不必干涉 B制度健全 C依法管理 D准确定密 13、办公室（ ），决定其具有一定的组织协调功能 A职责权限 B职能位置 C职能活动 D职责性质 14、会议经费预算除了会议费之外，还应包括（ ）A资料费 B培训费 C住宿费 D交通费 15、会议的日程表大多包括（ ）A时间 B序号 C内容 D地点 16、确定参加会议人员的范围和名单要根据（ ）A会议主题 B会议规格 C会议规模 D会议经费 17、会议的布置包括（ ）A场内座位的布局 B主席台的布置 C座次的安排 D会场的装饰 18、拟定会场的布置方案应注意（ ）A美观性 B科学性 C合理性 D艺术性 19、会议新闻报道的方式有（ ）等 A邀请记者随访 B撰写新闻报道稿件，向媒体发送 C秘书接受专题采访 D召开记者招待会 20、秘书在安排上级的活动时做到（ ）A统筹 B预报 C反复调整 D适度

二、问答题（20分）

1、秘书为什么要遵纪守法，廉洁奉公，不假借领导名义以权谋私

2、简述秘书工作的作用

3、简述信息工作的基本要求

4、简述秘书与领导相处的基本原则

三、评析下列二则信息（10分）

1、今年以来，××区各中小学在传播科学文化知识的同时，采取灵活多样的方式，对学生进行爱国主义教育。各学校除了每周星期一坚持升国旗外，还经常组织学生学唱爱国主义歌曲，定期观看爱国主义电影，开展“学英雄人物，做优秀少年”活动。

2、截止目前，XX县上空风和丽，晴空万里，田野上农民正忙着田间管理，工厂里机声隆隆，机关、学校正欢度着愉快的假日，全县呈现出一派祥和的气氛。

四、情景题（20分）

1、厂里将举行一次关于生

产管理的经验交流会，具体会务工作由办公室负责，根据分工，会场由你布置，你如何去做？

2、某公司总经理在会上批评了销售部吴经理，吴经理想不通。办公室秘书小郑了解到总经理的批评不够客观。请你从协调工作的角度谈谈在这种情况下，小郑应怎样做？（要求答出，协调类型，协调原则）。

五、案例分析（30分）

1、方老师对他的学生说，熟读他著的《秘书学》，记住他讲的秘书工作规律、原则、特性、程序和方法，就可以终身胜任秘书工作，当一名优秀的秘书。从秘书学的学科特征分析，方老师的这种说法是否正确。

2、办公室主任老宋把会议一切准备工作都作了安排，但到了开会的前一天，突然因公必须外出，临行前，他反复交待要认真仔细地检查会场，秘书们都点头答应。大会开幕那天，仍不放心的老宋还是赶了回来。到主持大会者宣布奏国歌时，扩音器传上的却不是国歌，当场人惊呆了。原来音响设备没有检查。这时，老宋一个箭步跃上主席台，关了扩音器，用沙哑的声音唱道“起来，不愿……”指挥与会者唱国歌，人们这才从国歌声中把思想集聚到会场上来。请你谈谈你对此事的看法。

3、值班秘书小吴突然接到装配车间电路断路起火的报告。由于小吴不熟悉电路防火规程，一时不知所措，后来感到水火无情，就代表领导命令全厂拉闸断电。结果，火灾是制止了，其他车间的生产及正在运转的计算机系统突然断电中却受到损失。领导严厉地批评了小吴。小吴为什么要受批评？

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