

- A. 传统观念的影响
B. 干群关系紧张
C. 思想工作脆弱
D. 既得利益受到冲击
17. 党政机关信息编辑的主要成果和载体是 ()
A. 信息文稿
B. 信息汇集
C. 信息刊物
D. 信息摘录
18. 管理程序在一定意义上是对管理规律的 ()
A. 具体反映
B. 宏观体现
C. 基本说明
D. 整体阐释
19. 公民对国家事务实施监督是监督职能中的 ()
A. 完善性职能
B. 参与性职能
C. 补救性职能
D. 促进性职能
20. 当前国家行政机关的办公设备、办公用品等物质的采购采用的方法是 ()
A. 委托供应商采购
B. 机关后勤部门采购
C. 工作人员自行购置
D. 公开招标采购
21. 独任制、合议制和混合制机关分类的依据是 ()
A. 工作性质
B. 作用大小
C. 组织形式
D. 职权范围
22. 机关管理中属于封闭式无序生态环境类型的情况是 ()
A. 有一点成绩就自我陶醉，煞有介事
B. 整日疲于奔命于文山会海
C. 内部矛盾、互相扯皮制约发展
D. 对机关内部机制改革一筹莫展
23. 机关管理制度范围的确定性与机关管理的规范性的关系是 ()
A. 互为依据
B. 相互独立
C. 互为前提
D. 相互一致
24. 现场管理通过管理者的讲述传递管理意图，其过程表现为自上而下 ()
A. 单向信息传递
B. 多向信息传递
C. 被动信息传递
D. 交叉信息传递
25. 在建设社会主义新农村进程中，选择一部分重点进行调查的方法是 ()
A. 抓中心环节的方法
B. “下马观花”的方法
C. “走马观花”的方法
D. 定量分析的方法

二、多项选择题（本大题共 5 小题，每小题 2 分，共 10 分）

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的，请将其代码填写在题后的括号内。错选、多选、少选或未选均无分。

26. 形成机关的最基本元素有 ()
A. 法律政策依据
B. 领导人

- C. 机构
D. 工作人员
E. 领导集团
27. 机关管理的组织运转必须遵循的原则有 ()
A. 管理回路原则
B. 法治原则
C. 权责相称原则
D. 督查原则
E. 协调一致原则
28. 机关会议活动的基本要素有 ()
A. 共同的议题
B. 公认的组织者
C. 三人以上的正式聚会
D. 机关领导人的讲话
E. 新闻媒体的报导
29. 机关管理制度的法律从属性特征包括 ()
A. 制度的目标
B. 制度价值标准
C. 制度的要求
D. 制度的实施
E. 制度的制定
30. 机关管理中运用最多的反馈控制有 ()
A. 财务报告
B. 标准成本报告
C. 质量控制报告
D. 人员成绩评定
E. 控制出现偏差

三、判断说明题 (本大题共 4 小题, 每小题 3 分, 共 12 分)

先判断命题正误, 然后说明正确或错误的理由。判断 1 分, 说明 2 分; 判断错误, 全题不得分。

31. 机关管理环境的各因素始终处于动态变化之中。
32. 机关管理程序设计必须坚持目标多元准则。
33. 有人说, 上级机关是领导机关, 讲不讲效率无所谓; 下级机关是办事机关, 办事就必须讲效率。
34. 机关体制改革必须按机关领导人的意图进行。

四、简答题 (本大题共 4 小题, 每小题 5 分, 共 20 分)

35. 简述机关对办公用品保管的具体要求。
36. 简述制定机关计划的基本步骤。
37. 简述机关管理的时效性和服务性特征。
38. 简述对高层次信息处理的规定性要求。

五、论述题 (本大题共 2 小题, 每小题 10 分, 共 20 分)

39. 试述机关管理实施群众监督的基本内容。
40. 试述机关管理指挥的基本阶段。

六、综合应用题 (本大题 13 分)

41. 阅读资料:

某县要于当晚十时传递一份关于发生、处理重大火灾情况的文字信息材料到远在几百公里外的省政府，篇幅近千字。采用什么传递方式？县办公室当时有三种意见；一是用电话；二是用机要交换。秘书小刘力主用传真电报，得到办公室主任支持，迅速完成了任务。

请回答以下问题：

- (1) 不用电话传递的理由？
- (2) 不用机要交换的理由？
- (3) 采用传真电报传递的理由？