

中国十大品牌教育集团 中国十佳网络教育机构



- 自考名师全程视频授课，图像、声音、文字同步传输，享受身临其境的教学效果；
- 权威专家在线答疑，提交到答疑板的问题在 24 小时内即可得到满意答复；
- 课件自报名之日起可反复观看不限时间、地点、次数，直到当期考试结束后一周关闭；
- 付费学员赠送 1G 超大容量电子信箱；及时、全面、权威的自考资讯全天 24 小时滚动更新；
- 一次性付费满 300 元，即可享受九折优惠；累计实际交费金额 500 元或支付 80 元会员费，可成为银卡会员，购课享受八折优惠；累计实际交费金额 1000 元或支付 200 元会员费，可成为金卡会员，购课享受七折优惠（以上须在同一学员代码下）；

英语/高等数学预备班：英语从英文字母发音、国际音标、基本语法、常用词汇、阅读、写作等角度开展教学；数学针对有仅有高中入学水平的数学基础的同学开设。通过知识点精讲、经典例题详解、在线模拟测验，有针对性而快速的提高考生数学水平。[立即报名！](#)

基础学习班：依据全新考试教材和大纲，由辅导老师对教材及考试中所涉及的知识进行全面、系统讲解，使考生从整体上把握该学科的体系，准确把握考试的重点、难点、考点所在，为顺利通过考试做好知识上、技巧上的准备。[立即报名！](#)

冲刺串讲班：结合历年试题特点及命题趋势，规划考试重点内容，讲解答题思路，传授胜战技巧，为考生指出题眼，提供押题参考。配合高质量全真模拟试题，让学员体验实战，准确地把握考试方向、将已掌握的应试知识融会贯通，并做到举一反三。[立即报名！](#)

习题班：自考 365 网校与北大燕园合作推出，共计 390 门课程，均涵盖该课程全部考点、难点，在线测试系统按照考试难度要求自动组卷、全程在线测试、提交后自动判定成绩。我们相信经过反复练习定能使您迅速提升应试能力，使您考试梦想成真！[立即报名！](#)

论文答辩与毕业申请指导班：来自主考院校的指导老师全程视频授课，系统阐述申报自考论文的时间、论文的选题、论文的格式及内容、与导师的沟通技巧等，并提供论文范例供学员参考。[立即报名！](#)

自考实验班：针对高难科目开设，签协议，不及格退还学费。全国限量招生，报名咨询 010-82335555 [立即报名！](#)

全国 2008 年 7 月高等教育自学考试
中外秘书比较试题
课程代码：00527

一、单项选择题(本大题共 25 小题，每小题 1 分，共 25 分)

在每小题列出的四个备选项中只有一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、多选或未选均无分。

1. 中外秘书工作比较的目的在于()
A. 提高实际工作效率
B. 找出异同点
C. 发现优劣
D. 推进秘书理论
2. 古代用 A 形和 B 形线形文字刻写泥板文书的国家是()
A. 中国
B. 古埃及
C. 古希腊
D. 古罗马
3. 西欧发展广泛的市民教育，开办各种普通学校和大学是在()
A. 10 世纪到 11 世纪
B. 12 世纪到 13 世纪
C. 14 世纪到 15 世纪
D. 16 世纪到 17 世纪
4. 在封建社会中国与欧洲宗教活动中的秘书性工作的宗旨均是()
A. 传播教义
B. 办理教务

- C.宣扬封建道德 D.拓展教会组织
- 5.封建社会欧洲城市公证人及办文辅助者是()
- A.官方司法人员 B.官方执法人员
C.社会自由职业者 D.工商实业界人士
- 6.严从简根据明王朝与各国交往文书档案编写的著作是()
- A.《星槎胜览》 B.《殊域周咨录》
C.《瀛涯胜览》 D.《西洋番国志》
- 7.近代中外企业秘书工作相似的方面主要表现在()
- A.服务对象 B.管理体系
C.秘书与主管的关系 D.规范程度
- 8.西方社会秘书提出参谋建议的基本价值取向是()
- A.个人升迁和加薪 B.同事间的良好合作
C.下级人员的信赖 D.上级领导的认同
- 9.单纯从公文语言风格上看, 特别强调准确、简明、庄重和规范的国家是()
- A.中国 B.美国
C.俄国 D.英国
- 10.中外秘书文书撰拟最基本的要求是()
- A.优美形象的笔触 B.简洁明快的文风
C.准确表达组织和领导意图 D.秘书有自己的观点
- 11.中外秘书做会议记录的基本原则是()
- A.摘要记录 B.快速记录
C.详细记录 D.如实记录
- 12.西方秘书与领导之间信任关系产生的基础是()
- A.组织关系 B.个人人际关系
C.上下级关系 D.亲属关系
- 13.西方秘书为领导服务的信息网络构架和运作较侧重于()
- A.上下的一体化 B.严密性和完整性
C.统一性和规范性 D.独立性和灵活性
- 14.中外早期秘书性活动的本质特征是()
- A.综合性私人服务 B.综合性公务服务
C.单一性决策服务 D.单一性生活服务
- 15.西方人际关系环境决定了秘书应首选取悦()
- A.上司 B.同事

- C.公众 D.下级
- 16.德国“欧洲秘书培训班”第二阶段淘汰者被授予()
- A.普通秘书证书 B.涉外秘书证书
C.高级秘书证书 D.欧洲秘书证书
- 17.与我国相比,西方秘书培养更偏重于()
- A.秘书传统教育 B.秘书理论教育
C.职业技能教育 D.职业道德教育
- 18.给考试合格者发 C·B·S 证书的国家是()
- A.美国 B.英国
C.德国 D.日本
- 19.相对于中国而言,日本秘书为领导服务更注重()
- A.富有人情味 B.严守规范性
C.参谋辅助性 D.监督制约性
- 20.与西方相比,中国秘书协调更侧重于()
- A.办文办会办事协调 B.领导关系协调
C.接待来访者 D.处理人际关系
- 21.1921 年中国共产党成立时的中央秘书是()
- A.李大钊 B.周佛海
C.毛泽东 D.王一飞
- 22.在西方社会独立从事秘书工作的中介机构是()
- A.秘书协会 B.秘书学会
C.秘书处 D.秘书事务所
- 23.中外秘书参谋辅助的效果均具有()
- A.直接性 B.间接性
C.显现性 D.独立性
- 24.中国会议记录落款处,要有()
- A.会议主席签字 B.记录秘书签字
C.主持会议的领导人签字 D.记录秘书和主持会议的领导人同时签字
- 25.秘书在做接待事务时,对于外单位的推销员,可以()
- A.优先约见领导 B.处理相关业务时引见领导
C.直接引见领导 D.委婉地拒绝

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.中外秘书比较的基本内容包括()
- A.秘书工作细节
B.产生发展历程
C.秘书情绪变化
D.现实工作状况
E.未来发展趋势
- 27.我国原始信访活动的形式主要有()
- A.敢谏之鼓
B.结绳记事
C.进善旌
D.言纳于上
E.诽谤之木
- 28.秦汉王朝与欧洲封建领主时期秘书性工作的相似之处有()
- A.隶属关系上的人身依附性
B.以内部事务辅助为主
C.工作内容上的办文参谋辅政
D.直接隶属于中央政权
E.对文书档案极为重视
- 29.中外领导人专职秘书撰拟文稿方面差异主要表现在()
- A.撰拟内容
B.撰拟特征
C.撰拟依据
D.秘书态度
E.主辅配合程度
- 30.中外对秘书劳动成果认定的相近、相似之处表现在()
- A.影响劳动成果要素相近
B.秘书劳动成果难以测定相近
C.个人感情影响相近
D.终极和综合效果认定相似
E.获取劳动成果途径和客观效应相似

三、名词解释题(本大题共 5 小题，每小题 3 分，共 15 分)

- 31.中外秘书全面比较法
32.部落联盟的史官
33.会务工作
34.清档房
35.确定性授权

四、简答题(本大题共 5 小题，每小题 6 分，共 30 分)

- 36.简述中外秘书参谋辅助所共有的便利条件。
37.简述中外机关发文的相似之处。

- 38.简述中外秘书历史文化传统的差异。
- 39.简述中外秘书收集处理管理信息的不同之处。
- 40.简述英国秘书系统中事务官的四个层次。

五、论述题（本大题共 2 小题，每小题 10 分，共 20 分）

- 41.试述中外领导人专职秘书为领导外出旅行提供服务的异同。
- 42.试述我国秘书素质与国际接轨的途径。

自考 365
www.zikao365.com

