

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！](#)

真题申讲班 教育部考试中心已经启动了自考的国家题库建设，熟练掌握自考历年真题成为顺利通过考试的保障之一。自考 365 网校与权威自考辅导专家合作，推出真题申讲班网上辅导课程。通过对课程的整体情况分析以及近 3 次考试的真题讲解，全面梳理考试中经常出现的知识点，并对重点难点问题配合典型例题扩展讲解。申讲班课程在考前一个月左右开通。[立即报名！](#)

习题班 自考 365 网校与北大燕园合作推出，每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！](#)

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

自考精品班 全力打造专属于学员个人的辅导计划，学员自入学当天便开始享受专属于自己的个性化辅导课程，专职教学辅导老师及班主任全程跟踪学员的学习情况，随时调整辅导方案，以保证学习计划的有效进行。帮助学员克服可能出现的学习上的怠倦、不良情绪的影响等情况。坚定考试必胜信念，并以最适合自己的方式，在短时间内掌握考试内容，全面提升学员的考试通过率。我们承诺，当期考试不通过，下期学费减半！[立即报名！](#)

全国 2009 年 7 月高等教育自学考试 秘书实务试题 课程代码：00510

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. 秘书在构思当日工作时要（ ）
A. 做好协调工作
B. 安排井然有序
C. 周密设计筹划
D. 充分留有余地
2. 起草会议文件的直接依据是（ ）
A. 会议纪录
B. 会议纪要

- C. 会议简报
D. 会议公报
3. 文件批办是 ()
A. 拟办的主要依据
B. 承办的主要依据
C. 查办的主要依据
D. 催办的主要依据
4. 收文工作的基础是 ()
A. 签收
B. 分类
C. 整理
D. 登记
5. 秘书进行调研, 既要受制于领导意图, 又要作用于 ()
A. 领导决策
B. 秘书工作
C. 调查对象
D. 调研结果
6. 开好会议的先决条件是 ()
A. 会前准备
B. 会间服务
C. 会后整理
D. 会后反馈
7. 下列关于建议(提案)形成的条件表达正确的是 ()
A. 各种建议(提案)的提出者都是一样的
B. 各种建议(提案)的承接者都是一样的
C. 各种建议(提案)的处理程序都是一样的
D. 各种建议(提案)均应以规范的书面形式提出
8. 秘书部门对于匿名信应 ()
A. 积极受理
B. 不予受理
C. 公开调查
D. 追究写信人
9. 买方提出的开盘价往往是 ()
A. 最高可行价
B. 最低可行价
C. 平均可行价
D. 协商可行价
10. 谈判的准备工作中最为重要的是 ()
A. 人员准备
B. 信息准备
C. 目标准备
D. 议程准备
11. 用计算机编制和管理领导活动日程表属于 ()
A. MBA 管理
B. CEO 管理
C. IP 管理
D. OA 管理
12. 跟随领导者外出活动是秘书的一项 ()
A. 经常性的工作任务
B. 不常有的工作任务
C. 分担领导者责任的工作任务
D. 保证领导安全的工作任务

13. 秘书在通讯活动中的主要任务是 ()
- A. 组织、管理和实施 B. 组织、实施和保密
C. 组织、管理和监控 D. 管理、监控和辅助
14. 将中央领导人的题词迅速逼真地传递到抗洪抢险指挥部, 应使用 ()
- A. 电传 B. 电报
C. 传真 D. 特快专递
15. 秘书人员在传真室对所传的文件应 ()
- A. 认真阅读 B. 详细登记
C. 迅速传递 D. 注意保密
16. 领导决策不仅要讲透明度, 还要讲 ()
- A. 准确度 B. 灵活度
C. 保密度 D. 影响度
17. 计算机信息系统安全中的一个关键技术是 ()
- A. 访问控制 B. 病毒防治
C. 鉴别技术 D. 消除技术
18. 各种公文发生效力的标志是 ()
- A. 单位印章 B. 领导签字
C. 成文日期 D. 发文机关
19. 处理危急事件的一项基本原则是 ()
- A. 齐心协力 B. 服从上级
C. 统一指挥 D. 实事求是
20. 领导日程安排的审核人是 ()
- A. 办公室负责人 B. 职能部门负责人
C. 领导活动的执行人 D. 本单位领导人
21. 宴请范围的确定原则是 ()
- A. 适、多、和、偶 B. 大、多、全、偶
C. 大、多、和、全 D. 适、少、和、偶
22. 接待时客人的外套、伞等物品放置的地方是 ()
- A. 办公桌上 B. 衣帽架上
C. 更衣室内 D. 办公柜内
23. “三个提供”体现了秘书机构信息服务对象的 ()
- A. 针对性 B. 多元性
C. 集中性 D. 分散性

24. 从初级信息中发现闪光点, 开发出高层次信息的方法是 ()

- A. 中心跟踪法
B. 热点扫描法
C. 难点突破法
D. 光点放大法

25. 秘书业务活动是秘书机构为领导工作服务所采取的 ()

- A. 综合辅助行为
B. 专业辅助行为
C. 决策辅助行为
D. 事务辅助行为

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. 保密工作的特点有 ()

- A. 封闭性
B. 排他性
C. 利益性
D. 相对性
E. 技术性

27. 秘书值班的主要作用有 ()

- A. 联络作用
B. 服务作用
C. 应急作用
D. 窗口作用
E. 过滤作用

28. 规范的礼仪的表现形式有 ()

- A. 自尊自信的心态
B. 谦虚恭敬的态度
C. 优雅得体的举止
D. 文明礼貌的语言
E. 大方高雅的装束

29. 秘书先于他人上班的好处有 ()

- A. 可以随时听候领导者的调遣
B. 可以给领导者留下良好的印象
C. 可以增加组织的信誉与权威
D. 可以提前处理急办事项
E. 可以接待急于办事的外地客人

30. 秘书出差期间做好通联工作的要求包括 ()

- A. 及时将领导者活动情况报告机关值班员
B. 及时传达领导人对全局工作的指示
C. 及时与出差地单位取得联系
D. 及时告知出差地党政机关
E. 及时通知有关单位做好接待工作

三、简答题(本大题共 4 小题, 每小题 5 分, 共 20 分)

31. 简述秘书实务与相关学科的关系。
32. 简述秘书文书工作的具体任务。
33. 简述秘书文字纪录的种类。
34. 简述会议结束后的秘书工作。

四、论述题(本大题共 1 小题, 10 分)

35. 试述秘书统计调查的概念及其类型和主要优缺点。

五、案例分析题(本大题共 2 小题, 每小题 10 分, 共 20 分)

36. 在北京奥运会圣火境外传递期间, ××社区管委会办公室从报刊、电视、网络等媒体获取奥运圣火传递的重要信息, 及时编发奥运圣火境外传递简报, 让社区广大群众准确了解奥运圣火的传递情况。

有一期信息简报是这样写的:

奥运圣火在伊斯兰堡胜利成功传递

伊斯兰堡是北京奥运圣火境外传递的第 10 站。火炬传递启动仪式开始时, 巴基斯坦军乐队奏起雄壮的军乐曲。由巴总统卫队组成的马队护送奥运圣火进入会场并绕场一周登上火炬形舞台。蒋效愚将点燃的火炬交给穆沙拉夫总统。穆沙拉夫总统与吉拉尼总理同时举起火炬向欢呼的人群致意。随后, 穆沙拉夫和吉拉尼将祥云火炬交给第一棒火炬手萨米岛乌拉·汗, 火炬传递正式开始。

参加传递火炬手共有 65 人, 现场观看火炬传递活动的来宾有 8000 余人。由于巴基斯坦形势复杂, 巴方对这次活动安全保卫工作也是级别最高的。火炬传递的活动区域 1 公里以内将有数千名安保人员严密把守。

火炬到达终点时, 穆沙拉夫总统发表了热情友好的讲话。广场上举行了盛大的欢庆活动。

这一期信息简报发出后受到社区居民的高度赞扬。一位退休的老工人张师傅激动地说, 任何“藏独”分子妄图破坏奥运火炬的行径最终将以失败而告终。奥运圣火永放光芒!

请认真阅读这则案例, 并回答问题:

- (1) 这一则信息简报获取的信息渠道是什么?
 - (2) 根据这一则信息简报, 你认为秘书编写信息简报应有哪些要求?
37. ××县信访办公室李科长在群众来访接待处接待了该县××乡张湾村村民张××的来访。该村民反映他承包的 30 亩山林地, 被村委会停止承包使用权, 要作为旅游开发区进行开发。该村民多次向村委会申述, 均被村委会“这是上级的决定”一句话拒之门外。他请求县信访部门维护他的山林承包使用权。

李科长热情接待, 让来访人填写《来访登记表》, 认真听取村民反映的情况, 作了记录, 并详细地询问承包山林地的历史情况和承包合同的内容。李科长对上访人员表态说, 政府一定会按照有关政策法规, 维护承包人的合法权益。村民十分感谢李科长的接待, 回家听候佳音。

事后, 李科长向张湾村所在的乡政府有关部门发出信访函件, 要求他们认真调查, 立即纠正张湾村委会错误的

决定，对事件的处理结果按时上报。不到一个星期，信访办李科长就接到乡政府有关部门的电话，说张湾村已纠正了停止村民张××山林地承包使用权的错误做法，还山林于民。李科长心情十分激动，及时向信访办领导汇报了情况并抽空去张湾村，对上访人张××进行了回访。

认真阅读案例，请你从来访接待的程序和要求上分析李科长取得信访成功的原因。

六、应用题(本大题共 1 小题，15 分)

38. 某市××街道办事处在贯彻党的十七大精神，构建和谐社会的工作中，着力解决百姓所关注的民生问题，在落实下岗职工再就业的工作中取得了很好的成绩和宝贵的经验，评为全市下岗职工再就业的先进单位。

一天，街道办事处办公室收到了兄弟市的街道办事处发来的函件，要求到这里参观学习。经领导研究同意兄弟市街道办事处前来学习和交流。

办公室李主任要求刘秘书迅速拟定接待计划报领导审批后组织实施。接待计划得到了领导的批准。

(1) 请问秘书部门如何按照接待计划组织实施，接待实施的一般程序有哪些？

(2) 在接待兄弟市街道办事处的过程中应注意哪些要求？