

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 上市公司 实力雄厚 品牌保证 | <input checked="" type="checkbox"/> 权威师资阵容 强大教学团队 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 历次学员极高考试通过率 辅导效果有保证 | <input checked="" type="checkbox"/> 辅导紧跟命题 考点一网打尽 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 辅导名师亲自编写习题与模拟试题 直击考试精髓 | <input checked="" type="checkbox"/> 专家 24 小时在线答疑 疑难问题迎刃而解 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 资讯、辅导、资料、答疑 全程一站式服务 | <input checked="" type="checkbox"/> 随报随学 反复听课 足不出户尽享优质服务 |

开设班次：（请点击相应班次查看班次介绍）

基础班	串讲班	精品班	套餐班	实验班	习题班	高等数学预备班	英语零起点班
-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------	--------

网校推荐课程：

思想道德修养与法律基础	马克思主义基本原理概论	大学语文	中国近现代史纲要
经济法概论（财经类）	英语（一）	英语（二）	线性代数（经管类）
高等数学（工专）	高等数学（一）	线性代数	政治经济学（财经类）
概率论与数理统计（经管类）	计算机应用基础	毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想概论	

[更多辅导专业及课程>>](#)[课程试听>>](#)[我要报名>>](#)

全国 2010 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. 中外秘书理论与实践的比较是（ ）
A. 静态的对应比较
B. 一次性的对应比较
C. 一次性的综合比较
D. 不断发展中的对应比较
2. 四大文明古国中使用贝叶为文书载体的是（ ）
A. 古埃及
B. 古巴比伦
C. 古印度
D. 古代中国
3. 欧洲中世纪封建领主的文书档案（ ）
A. 数量较少
B. 整理有序
C. 保管随意
D. 存放集中
4. 16 世纪西欧的封建统治者极为推崇（ ）
A. 重农政策
B. 重工政策
C. 重兵政策
D. 重商政策
5. 秘书草拟公文要求忠实地表达（ ）
A. 领导和组织意图
B. 秘书个人意图
C. 社会公众意图
D. 下级单位意图

- 6.元王朝的中央政务秘书性工作主要集中于（ ）
- A.尚书省
B.中书省
C.门下省
D.御史台
- 7.欧洲宗教裁判所的文书内容都是（ ）
- A.处理不守教规的事件
B.处理不守王法的事件
C.处理教会异端的案件
D.处理危害社会的案件
- 8.1688年“光荣革命”后，英国内阁开始转向（ ）
- A.对议会负责
B.对英王负责
C.对外交委员会负责
D.对枢密院负责
- 9.明朝郑和使团的秘书性人员中，编著《西洋番国志》的是（ ）
- A.巩珍
B.马欢
C.费信
D.孔颖达
- 10.南京临时政府的首任秘书长为（ ）
- A.孙中山
B.胡汉民
C.袁世凯
D.吴玉章
- 11.秘书参谋辅助活动层次的主要决定因素是（ ）
- A.秘书的能力
B.秘书和领导的主辅配合关系
C.领导的能力
D.秘书的级别和工作职责
- 12.庆祝大会的会场应布置得（ ）
- A.庄严隆重
B.喜庆热烈
C.庄重典雅
D.简单舒适
- 13.下列属于我国秘书为领导整理办公室范围的事务是（ ）
- A.领导个人的财务单据
B.领导个人药品
C.领导个人信件
D.公务往来信件
- 14.中外领导人的专职秘书与群体秘书相比，在主要服务对象上更具（ ）
- A.多样性
B.普遍性
C.单一性
D.全面性
- 15.中外秘书性活动产生的共同基础是（ ）
- A.生产发展的需要
B.王权发展的需要
C.人类群体活动的需要
D.管理者个体活动的需要
- 16.秘书和领导人的人际关系属于秘书工作的（ ）
- A.组织环境
B.文化环境
C.中观环境
D.微观环境
- 17.日本《班田收授法》的颁布时间是（ ）

- A.公元前 18 世纪
B.公元 6 世纪
C.公元 11 世纪
D.公元 12 世纪
- 18.国际行政管理协会要求行政管理证书申请者达到科目标准要求的年限是 ()
A.3 年
B.5 年
C.8 年
D.10 年
- 19.创办“秘书—文官—中高级官员”一体化的干部培养模式的是 ()
A.法国
B.美国
C.英国
D.德国
- 20.德国“欧洲秘书培训班”第二阶段称为 ()
A.欧洲秘书预备班
B.欧洲秘书强化班
C.外语秘书班
D.外语强化班
- 21.英国政府各部的常务秘书是 ()
A.决策者的专门辅助者
B.决策者的外围辅助者
C.决策群体的正式成员
D.高级办文人员
- 22.担任英国政府首脑和内阁成员的个人秘书的是 ()
A.执行官
B.政务官
C.雇员
D.文官
- 23.和中国相比,日本的秘书教育更为注重秘书的 ()
A.职业技能训练
B.基础理论知识
C.企业管理知识
D.财务管理知识
- 24.美国现代秘书工作及其理论形成于 19 世纪末 20 世纪初兴起的 ()
A.公共管理
B.科学管理
C.人本管理
D.激励管理
- 25.与西方相比我国秘书协助领导安排活动主要是指 ()
A.领导者私人交往活动
B.领导者公务活动
C.领导者秘密活动
D.领导者个体活动

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至少有两个是符合题目要的,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。

- 26.16 世纪前后,和中国相比,西欧在科学、教育领域 ()
A.更注重理论科学的研究
B.多采用观察和实验方法
C.多采用总结经验的方法
D.突破了传统科学的范围
E.注重广泛发展市民教育

27.相对我国而言，影响西方秘书工作环境变化的主要因素有（ ）

- A.政治经济模式
- B.组织体制
- C.管理模式
- D.科技发展
- E.市场竞争

28.和我国相比，西方国家各社会组织选用秘书时（ ）

- A.选择面宽
- B.强调双向选择
- C.强调服从组织需要
- D.不注重考核
- E.更多采取公开招聘的竞争方式

29.日本的秘书教育机构有（ ）

- A.国家行政学院
- B.短期大学
- C.商业专科学校
- D.职业中学
- E.打字学校

30.中外秘书获取劳动成果相近的途径有（ ）

- A.参谋建议
- B.协助管理
- C.事务服务
- D.群众认可
- E.领导认可

三、名词解释题（本大题共 5 小题，每小题 3 分，共 15 分）

- 31.占卜祭司文书档案
- 32.修道院文件档案
- 33.《瀛涯胜览》
- 34.秘书工作宏观环境
- 35.秘书素质标准

四、简答题（本大题共 5 小题，每小题 6 分，共 30 分）

- 36.简述国际交往中秘书工作的主要内容。
- 37.简述我国秘书工作中收文处理的程序。
- 38.简述中外秘书布置会场的差异之处。
- 39.简述中外领导人的专职秘书为领导人提供辅助与服务的具体体现。
- 40.简述中外秘书管理协调的相近之处。

五、论述题（本大题共 2 小题，每小题 10 分，共 20 分）

- 41.试述中外秘书参谋职能体现的差异之处。
- 42.试述中外秘书使用办公电话的相同相近之处。