

- |  |   |
|--|---|
| <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 2011 年 1 月高等教育自学考试 机关管理试题 课程代码：00509

### 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. 首长负责制亦称( )  
A. 独任制  
B. 合议制  
C. 混合制  
D. 委任制
2. 民族、历史文化、民主程度、乡土人情以及教育水平等要素构成机关管理的( )  
A. 政治环境  
B. 经济环境  
C. 人文环境  
D. 技术环境
3. 机关管理组织职能制的优点是( )  
A. 利于民主  
B. 事权集中  
C. 专门负责  
D. 激励下属
4. “置以规矩，始成方圆”指的是机关管理的( )  
A. 系统原则  
B. 服务原则

- C.时效原则  
D.规范原则
- 5.来信来访在机关管理监督中属于( )  
A.人民监督  
B.社会监督  
C.舆论监督  
D.自我监督
- 6.高中层领导机构中的管理幅度一般应( )  
A.大于基层机构中的管理幅度  
B.小于基层机构中的管理幅度  
C.等于基层机构中的管理幅度  
D.视基层机构中的管理幅度灵活确定
- 7.机关管理制度产生的基础是( )  
A.机关管理理论  
B.机关管理实践  
C.机关管理法规  
D.机关管理政策
- 8.最常用、最重要的机关信息载体是( )  
A.信息文稿  
B.信息资料  
C.信息档案  
D.信息刊物
- 9.中期计划针对的期限一般为( )  
A.2~5 年  
B.5~9 年  
C.10~20 年  
D.20 年以上
- 10.机关各职能部门之间关系的协调称作( )  
A.内部关系协调  
B.左右关系协调  
C.上下关系协调  
D.整体关系协调
- 11.我国机关管理中最经常最广泛使用的手段是( )  
A.行政手段  
B.经济手段  
C.法律手段  
D.思想政治工作手段
- 12.机关基层工作人员所表现出的效率称为( )  
A.组织效率  
B.行政效率  
C.工作效率  
D.决策效率
- 13.机关管理改革的基本出发点是( )  
A.提高机关管理的地位  
B.提高机关管理的效益  
C.提高机关管理的声誉  
D.提高机关管理的层次
- 14.机关管理程序设计的首要准则是( )  
A.目标一致  
B.系统规范  
C.环环相扣  
D.制约明确
- 15.机关管理的指挥实质上是一种( )  
A.决策行为  
B.领导行为

- C.行政行为 D.实施行为
- 16.机关现场管理方式的优点是管理的( )
- A.优化性 B.民主性  
C.主动性 D.直接性
- 17.机关管理效率的社会效益标准是( )
- A.经济发展 B.政治安定  
C.社会稳定 D.造福人民
- 18.可以打破时空限制,有效地传递权威性公务信息的机关管理方式是( )
- A.现场管理 B.会议管理  
C.公文管理 D.合同管理
- 19.采取小步快跑或小步慢跑的方式逐次解决阶段性目标的机关管理改革模式是( )
- A.内源型改革 B.外源型改革  
C.渐进型改革 D.激进型改革
- 20.对机关管理环境的正确认识是( )
- A.环境要素决定一切,机关只有在已有的物质条件下被动应付  
B.为达到管理目标,不惜破坏或无节制地耗费环境资源  
C.认识和把握环境的变化,主动适应变化的环境  
D.环境要素无足轻重,关键在于主观努力
- 21.对已经制定的程序计划加以分析改进所形成的计划是( )
- A.政策计划 B.活动计划  
C.执行计划 D.操作计划
- 22.机关管理程序的局部性调整是( )
- A.创新性建立 B.结构性调整  
C.整体性重构 D.功能性优化
- 23.修改机关管理制度的主要依据应是( )
- A.制度执行的客观效果 B.客观环境的最新变化  
C.机关成员的认同程度 D.机关运作的习惯方式
- 24.机关人事管理采取的激励措施是( )
- A.考试、奖惩、升职 B.奖惩、考核、升职  
C.考核、升职、休假 D.升职、休假、考试
- 25.机关信息收集的基本要求是( )
- A.有用、广泛、及时 B.广泛、及时、准确  
C.及时、准确、有用 D.准确、有用、广泛



39.简述统领性机关管理制度的具体内容。

40.简述封闭式无序生态环境在机关管理活动中的表现和危害。

**五、论述题(本大题共 2 小题,每小题 10 分,共 20 分)**

41.试述机关人员奖惩激励机制的基本原则及种类。

42.试述机关管理行为的法律责任及其要求。

自考365  
www.zikao365.com

