



- C. 顾问机构  
D. 服务机构
2. 机关管理的根本目的是
- A. 强化对机关人的管理  
B. 强化管理方法的现代化  
C. 强化领导职权的控制  
D. 强化全面提高机关效能
3. 机关管理服务性的核心是
- A. 为领导服务  
B. 为群众服务  
C. 为管理服务  
D. 为决策服务
4. 机关管理程序的改进必须适应
- A. 个人活动需要  
B. 主观意愿需要  
C. 客观实践需要  
D. 本职方便需要
5. 机关管理制度产生的沃土是
- A. 机关管理理论  
B. 机关管理人员  
C. 机关管理条件  
D. 机关管理实践
6. 修改机关管理制度的主要依据应是制度执行的
- A. 客观效果  
B. 不同结果  
C. 不同要求  
D. 新的变化
7. 我国党政机关决策制定和顺利实施的保证是
- A. 信息的真实  
B. 监督的实施  
C. 领导的意志  
D. 严格的制度
8. 社会监督中的监督主体是
- A. 国家各级权力机关  
B. 广播电视  
C. 工会共青团组织  
D. 广大人民群众
9. 机关内部合作的关键因素是
- A. 管理  
B. 领导者  
C. 工作人员  
D. 制度
10. 就管理体制而言集权方式的行为方向是
- A. 单向的自上而下  
B. 多向的自上而下  
C. 双向的上下结合  
D. 多向的上下结合
11. 狭义管理方式的含义是
- A. 特指机关管理形式  
B. 特指机关管理内容  
C. 特指机关管理手段  
D. 特指机关管理组织
12. 机关管理的指挥实质上是一种
- A. 领导行为  
B. 组织行为

- C. 执行行为 D. 实施行为
13. 机关人员的编制及分类是机关人事管理的
- A. 依据 B. 目的  
C. 手段 D. 步骤
14. 划分政策计划、程序计划、执行计划的依据是
- A. 计划期限的长短 B. 计划制定的程序先后  
C. 计划针对的范围 D. 计划的作用
15. 带着问题到基层搜集资料经过筛选获取信息的渠道称为机关信息收集的
- A. 信访渠道 B. 媒体渠道  
C. 调查渠道 D. 会议渠道
16. 政务信息可以作为政策的基础与依据的作用出自其
- A. 真实性 B. 思想性  
C. 内部性 D. 政策性
17. 人在机关管理中的关键地位来自人具有的
- A. 严密的组织性 B. 主观能动性  
C. 严格的纪律性 D. 明显的社会性
18. 从系统工程中移植过来的机关管理的系统方法起始于
- A. 19 世纪 70 年代 B. 19 世纪 80 年代  
C. 20 世纪 70 年代 D. 20 世纪 80 年代
19. “弹钢琴”的方法在传统的机关管理方法中是一种
- A. 认识问题的方法 B. 解决问题的方法  
C. 思想工作的方法 D. 以一当十的方法
20. 围绕机构重组、权力划分等机构硬件进行改革的模式称为
- A. 改组型改革 B. 改进型改革  
C. 封闭型改革 D. 内源型改革
21. 机关管理的根本方向和质的规定性体现在
- A. 管理效率上 B. 社会效率上  
C. 综合效率上 D. 经济效率上
22. 党政机关的高级决策层表现的机关管理效率是
- A. 工作效率 B. 决策效率  
C. 组织效率 D. 行政效率
23. 一般泛指社会系统中专司管理，具有较稳定隶属关系，有相应职能和权限的各类各层组织实体，被称之为
- A. 机构 B. 部门

- C. 单位  
D.机关
24. 外部环境是机关管理赖以生存和发展的
- A. 直接依据  
B.现实基础  
C. 客观空间  
D.必须条件
25. 成天忙于内部具体事务，内部运转无序是一种
- A. 井蛙式自满生态  
B.秋虫式自悲生态  
C. 封闭式无序生态  
D.蚕茧式自我束缚生态

## 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，请将其选出并将“答题纸”的相应代码涂黑。错涂、多涂、少涂或未涂均无分。

26. 机关管理制度的修改原因主要有
- A. 时代发展的促动  
B.制度存在的不足  
C. 领导有不同意见  
D.机关发展的要求  
E. 科技进步的压力
27. 机关产生的条件是
- A. 生产力的发展  
B.阶级的产生  
C. 社会管理的需求  
D.政治斗争的需要  
E. 领导集团的形成
28. 影响机关管理效率的主要因素有
- A. 社会环境  
B.政治体制  
C. 管理幅度  
D.管理技术  
E. 管理人员素质
29. 我国机关管理运用的传统方法有
- A. 目标管理方法  
B. “解剖麻雀”方法  
C. 专家预测的方法  
D. “开诸葛亮会”的方法  
E. “走马观花和下马看花”的方法
30. 按管理作用所划分的机关管理程序有
- A. 决策管理程序  
B.内部管理程序  
C. 执行管理程序  
D.外部管理程序  
E. 信息反馈程序

## 非选择题部分

**注意事项：**

用黑色字迹的签字笔或钢笔将答案写在答题纸上，不能答在试题卷上。

**三、判断说明题(本大题共 5 小题，每小题 3 分，共 15 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. 只有通过对事的合理管理才能实现对事和物的合理管理。
32. 机关管理中可以脱离责任去使用权力。
33. 机关管理环境是机关管理制度产生的沃土。
34. 辅助机关是指承担辅助性业务工作的机关。
35. 信息可转换、可浓缩、可扩充的特征称作信息的可传递性。

**四、简答题(本大题共 5 小题，每小题 6 分，共 30 分)**

36. 机关协调的内容按所涉及的关系可划分为哪几个方面?
37. 简述注重激励的管理理论。
38. 简述机关管理决策的技术水准体现在哪些方面?
39. 简述制定机关计划的基本步骤。
40. 简述机关管理监督的过程。

**五、论述题(本大题共 2 小题，每小题 10 分，共 20 分)**

41. 试述机关管理改革的动因因素。
42. 试述机关内部三种不同管理方式的优劣。