

2024 广东省始兴县公务员招聘公共基础知识 考试必背 200 题真题（网校专用）

第 I 部分 单选题（100 题）

1. ③处填入的结束语是（ ）。

- A: 请按通知要求办理
- B: 以上报告妥否，请指示
- C: 请予批准
- D: 特此请示

答案：C

2. 机关办公室工作人员充当领导参谋助手的首要任务是做好（ ）。

- A: 综合协调工作
- B: 日常工作
- C: 辅助决策工作
- D: 领导者临时交办的工作

答案：C

3. 一个人在能力、特长、品质的某方面比较突出，或社会知名度较高，产生晕轮效应，从而使他人愿意与之交往，这是属于人际吸引一般规律中的（ ）。

- A: 对等吸引力
- B: 诱发吸引力
- C: 接近吸引规律
- D: 光环吸引力

答案：D

4. 根据罗伯特·卡茨的研究，管理者需要具备三种技能——技术技能、人际技能和概念技能，下列关于基本管理者所需技能的重要性，排序正确的是（ ）。

A: 技术技能

<imgsrc="//fb.fbstatic.cn/api/planet/accessories/formulas?latex=bTEbAkGoqTotqhLrpq6LvA%3D%3D">概念技能

<imgsrc="//fb.fbstatic.cn/api/planet/accessories/formulas?latex=bTEbAkGoqTotqhLrpq6LvA%3D%3D">人际技能

B: 概念技能

<imgsrc="//fb.fbstatic.cn/api/planet/accessories/formulas?latex=bTEbAkGoqTotqhLrpq6LvA%3D%3D">人际技能

<imgsrc="//fb.fbstatic.cn/api/planet/accessories/formulas?latex=bTEbAkGoqTotqhLrpq6LvA%3D%3D">技术技能

C: 概念技能

<imgsrc="//fb.fbstatic.cn/api/planet/accessories/formulas?latex=bTEbAkGoqTotqhLrpq6LvA%3D%3D">技术技能

<imgsrc="//fb.fbstatic.cn/api/planet/accessories/formulas?latex=bTEbAkGoqTotqhLrpq6LvA%3D%3D">人际技能

D: 技术技能

<imgsrc="//fb.fbstatic.cn/api/planet/accessories/formulas?latex=bTEbAkGoqTotqhLrpq6LvA%3D%3D">人际技能

<imgsrc="//fb.fbstatic.cn/api/planet/accessories/formulas?latex=bTEbAkGoqTotqhLrpq6LvA%3D%3D">概念技能

答案：D

5. 这份批复属于（ ）。

A: 询问性批复

- B: 解答性批复
- C: 指示性批复
- D: 表态性批复

答案：D

6. 行政执行的过程是一个不断搜集意见、不断调整执行方案的过程，因此，应该坚持（ ）的原则，既集思广益，又有适当的集中，保证执行过程有效开展。

- A: 党的领导
- B: 灵活变通
- C: 符合决策
- D: 民主集中制

答案：D

7. 会议纪要中常用于对研究事项作出前瞻性、权威性判断的表述是：

- A: 会议要求
- B: 会议决定
- C: 会议指出
- D: 会议认为

答案：D

8. 关于公共管理协调含义错误的是（ ）。

- A: 公共组织的内外部纵横存在不协调，如部门权责冲突，利益冲突，人际不融洽
- B: 公共管理协调是为了解决公共组织系统内外部纵横向之间存在的各种不协调甚至矛盾冲突的关系问题
- C: 公共管理协调的出发点和落脚点是有效实施公共管理目标和提高整体效应

D: 公共管理就是人际关系的协调，也就是我们常说的你好我好大家好

答案：D

9. 下列关于公告和通告说法不正确的是（ ）。

A: 公告宣告的范围比通告告知的范围广

B: 公告和通告都属于告知性文种

C: 公告只起到宣告消息的目的，通告除了告知消息且具有一定约束力

D: 公告告知的是一般事项，通告告知的是重要事项

答案：D

10. 管理人员不应只注意完成工作任务而应把注意力放在关心人的需求上，这是根据（ ）。

A: “经济人”假设

B: “复杂人”假设

C: “社会人”假设

D: “自由人”假设

答案：C

11. 公文语言的基本特点和第一要求是（ ）。

A: 得体

B: 准确

C: 规整

D: 通达

答案：B

12. 下列选项中属于法定公文的是：

A: 简报

B: 计划

- C: 通报
- D: 调查报告

答案：C

13. 下列选项中属于领导协调职能的是（ ）。

- A: 审阅或制定一周工作计划
- B: 通过及时调整，使各部门工作配合顺利
- C: 经常检查规划目标和任务的执行情况
- D: 对下属的工作失误进行批评和教育

答案：B

14. 当组织的环境条件复杂且具有较大的不确定性时，应该选择（ ）组织结构。

- A: 职能制
- B: 矩阵式
- C: 直线制
- D: 事业部制

答案：B

15. 春秋初期的政治家管仲在《管子·权修》篇中说：“察能授官，班禄赐予，使民之机也，”这体现了行政领导的（ ）艺术。

- A: 用人
- B: 处事
- C: 运时
- D: 授权

答案：A

16. 事业单位工作人员有下列哪种情况，应当从重处分（ ）。

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，附完整答案！

- A: 检举他人重大违法违纪行为，情况属实的
- B: 串供或者阻止他人揭发检举、提供证据材料的
- C: 主动采取措施，有效避免或者挽回损失的
- D: 主动交代违法违纪行为的

答案：B

17. 近日，中共中央印发了《中国共产党支部工作条例（试行）》，并发文要求各地区各部门认真遵照执行，应选择文种是：

- A: 指示
- B: 通知
- C: 意见
- D: 决定

答案：B

18. 下列公文中不属于需要清退的是（）。

- A: 绝密公文
- B: 被明令撤销的公文
- C: 有重大错漏的公文
- D: 经本人审阅的领导人的讲话稿

答案：D

19. 下列不属于董事会职能的是（）。

- A: 制定公司发展目标
- B: 挑选总经理
- C: 确定产品采购计划
- D: 决定利润分配

答案：C

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，附完整答案！

20. 公文的主题是公文制发者所要表达的（）。

- A: 意图或主张
- B: 通报有关事件的细节
- C: 政策和法规的观念
- D: 重视本单位利益的观念

答案：A

21. 下列选项中，说法错误的是（）。

- A: 材料三的文章应用意见文种
- B: 材料四的行文应用复函行文
- C: 材料二应用通知行文
- D: 材料五用“决定”是正确的

答案：A

22. 以机关名义发文的重要文稿，由（）审核。

- A: 机关综合办公室部门的负责人或由其授权的机要秘书
- B: 机关领导人亲自
- C: 授权的秘书人员
- D: 组织机构的负责人

答案：B

23. 事业单位专业技术人员的职称不包括（）。

- A: 研究员
- B: 讲师
- C: 工程师
- D: 院士

答案：D

24. 事业单位工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位的，事业单位提前 30 日书面通知可以（ ）。

- A: 给予记过处分
- B: 解除聘用合同
- C: 给予降低岗位等级的处分
- D: 在 1 年后解除聘用合同

答案：B

25. 行政机关运用政府开支调节经济变量关系，这一方式属于行政执行中的（ ）。

- A: 行政手段
- B: 法律手段
- C: 经济手段
- D: 教育手段

答案：C

26. 事业单位工作人员张某连续两年年度考核不合格，事业单位应提前（ ）日书面通知，可以解除聘用合同。

- A: 15
- B: 60
- C: 7
- D: 30

答案：D

27. 为充分发挥职能作用，切实维护好节日市场价格秩序，保持重要商品市场和价格稳定，保障群众基本生活，积极营造平稳有序的消费环境，A 市政府于近日印发通知，就加强本市市场价格监管工作进行了全面安排部署。A 市政府对市场价格进行监督，体现了其（ ）的职能。

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，附完整答案！

- A: 维护国家长治久安
- B: 组织社会主义文化建设
- C: 提供社会公共服务
- D: 组织社会主义经济建设

答案：D

28. 街道、乡、镇党的基层委员会和村、社区党组织，领导本地区的工作，支持和保证行政组织、经济组织和（ ）组织充分行使职权。

- A: 自发组合
- B: 社会团体
- C: 民间合法
- D: 群众自治

答案：D

29. 下列不属于 20 世纪 90 年代三大管理方法的是（ ）。

- A: 标杆管理
- B: 目标管理
- C: 流程再造
- D: 战略联盟

答案：B

30. 处置突发性公共事件的首要原则是（ ）。

- A: 慎重性原则
- B: 迅速性原则
- C: 安全性原则
- D: 效率性原则

答案：B

31. 公共危机管理，其特征不包括（ ）。

- A: 主体的整合性
- B: 处置的时效性
- C: 过程的阶段性
- D: 手段的自发性

答案：D

32. 涉密公文解密的时间、形式和渠道，由（ ）确定。

- A: 发文机关的机要部门
- B: 保密机关的机要部门
- C: 保密机关
- D: 发文机关

答案：D

33. 机关、团体、企事业单位任免人员使用的文种是（ ）。

- A: 通知
- B: 指示
- C: 命令
- D: 决定

答案：A

34. 适用于向国内外宣布重要事项或者法定事项的公文文种是（ ）。

- A: 通告
- B: 命令（令）
- C: 公告
- D: 决议

答案：C

35. () 是服务型政府的本质特征，也是建设服务型政府总的指导思想和指导原则。

- A: 强国为本
- B: 以人为本
- C: 以 GDP 为本
- D: 以发展为本

答案：B

36. 公文的结束语具有使公文显得简洁凝练、典雅庄重的功用，使用时必须严谨规范。下列结束语用法不规范的是 ()。

- A: 妥否，请批示
- B: 特此通告
- C: 可否，请函复
- D: 以上报告是否可行，请批复

答案：D

37. 下列不属于领导者的三项基本职能的是 ()。

- A: 管理技能
- B: 人事技能
- C: 观念技能
- D: 技术技能

答案：A

38. 当个体受到群体的影响，会怀疑并改变自己的观点、判断和行为，朝着与群体大多数人一致的方向变化，这种现象是 ()。

- A: 从众
- B: 归宿
- C: 依恋

D: 黄金法则

答案：A

39. 公文的特点不包括（）。

A: 形式和格式的随意性

B: 内容和程序的合法性

C: 对机关工作的依赖性

D: 语体的简明性

答案：A

40. 为了推进党政机关公文处理工作科学化、制度化、规范化，我国从 2012 年 1 日起施行了新修订的《党政机关公文处理工作条例》。根据该条例，我国法定行政机关公文由以前的 13 种增至 15 种。新增的两种公文的文种是（）。

A: 纪要、请示

B: 公报、公告

C: 公报、决议

D: 批复、决议

答案：C

41. 维护公文的高度严密性是指（）。

A: 公文语言结构的严密

B: 施行办法的严密

C: 公文的保密性

D: 公文行文程序的严密

答案：A

42. 在公文办理工作中，既是收文办理的最后一道程序，又是发文程序的开始，这一环节是（）。

- A: 承办
- B: 分办
- C: 批办
- D: 注办

答案：A

43. 小李大学毕业后进入某事业单位工作，并与该单位签订了为期 3 年的聘用合同，工作满一年后，他想与单位解除聘用合同，则他应当提前（）日书面通知单位。

- A: 7
- B: 15
- C: 45
- D: 30

答案：D

44. 《三国演义》中的诸葛亮“借东风”给周瑜的典故说明了（）

- A: 决策
- B: 预测
- C: 联合
- D: 计划

答案：B

45. 一般监督和专门监督构成（）。

- A: 政党监督
- B: 行政系统的内部监督
- C: 行政系统的外部监督

D: 一般专门监督

答案：B

46. 公文办理的核心部分是（）。

A: 承办

B: 登记

C: 批办

D: 校对

答案：A

47. 该公文的主送机关应为（）。

A: 各省、自治区、直辖市人民政府

B: 各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构

C: 国家旅游局、其他相关机构

D: 各省、自治区、直辖市旅游局，国务院各部委、各直属机构

答案：B

48. 组织中占据首要地位的资源要素是（）。

A: 人力资源

B: 财力资源

C: 文化资源

D: 物力资源

答案：A

49. 某地遭遇强降雨，汛情严重，市政府作出了“炸堤坝”方式的决策，这种决策属于：

A: 战略决策

B: 风险型决策

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，附完整答案！

C: 确定型决策

D: 不确定型决策

答案：B

50. 某单位拟召开 2020 年年终总结大会，为了让单位全体员工都能知晓，其应该采用的公文文种是（ ）。

A: 通报

B: 通知

C: 公告

D: 通告

答案：B

51. 下列关于公文印制的说法，正确的是（ ）。

A: 涉密公文应当移送保密机关进行印制

B: 任何公文都应当在符合保密要求的场所印制

C: 任何公文都应当在本机关指定场所印制

D: 涉密公文应当在符合保密要求的场所印制

答案：D

52. 下列关于“附件说明”表述错误的是（ ）。

A: 如果附件名称字数超过一行，回行时与冒号后的第一个字对齐

B: 附件说明是指公文正文的说明、补充材料

C: 附件名称后不加标点符号

D: 附件说明处的标题应与正文内的提法、附件本身的标题一致

答案：B

53. 需要层次理论一般是需求分成生理需求、安全需求、爱和归属感、尊重和自我实现五类，其中低层次的需求（ ）。

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，附完整答案！

- A: 自我实现需要
- B: 安全需要
- C: 生理需要
- D: 社会需要

答案：C

54. 公文附件是公文正文的说明、补充或者参考资料，下列关于公文附件的说法错误的是（ ）。

- A: 附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐
- B: 如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号（如“附件：1. xxxxx”）
- C: 在正文下空一行左空二字编排“附件”二字，后标全角冒号和附件名称
- D: “附件”二字用小号黑体字，编排在版心左上角第一行

答案：D

55. 由市纪委主办，市纪委和市委宣传部联合下发的公文，需要加盖的印章是（ ）

- A: 市委宣传部
- B: 市纪委
- C: 市委办公厅
- D: 市纪委、市委宣传部

答案：D

56. 公文印发传达范围等需要说明的事项是（ ）。

- A: 附件
- B: 附注
- C: 附件说明

D: 附注说明

答案：B

57. 消费者协会是指依法成立的对商品和服务进行社会监督的保护消费者合法权益的（ ）。

A: 行政组织

B: 社会团体

C: 国家组织

D: 行业组织

答案：B

58. 王某草拟一份机关公文，首页未显示正文，此页正文使用四号仿宋字体。根据该材料，结合有关规定，该公文的不妥之处有（ ）处。

A: 0

B: 2

C: 3

D: 1

答案：B

59. 湖滨市工商局因联系工作，需要向滨海市税务局行文，使用最恰当的公文是（ ）。

A: 通知

B: 函

C: 决定

D: 请示

答案：B

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，附完整答案！

60. 某单位打算拟制一份公文，该公文一旦泄露会使国家安全和利益遭受特别严重的损害。那么该公文的密级是（ ）。

- A: 绝密级
- B: 机密级
- C: 秘密级
- D: 保密级

答案：A

61. 公文在表达的过程中会采用各种各样的方式，“健全金融消费者权益保护工作机制。”这句话属于（ ）。

- A: 无主句
- B: 文言句式
- C: 倒装句
- D: 长句

答案：A

62. 下列属于会议文件的是：

- A: 通知
- B: 公告
- C: 通告
- D: 纪要

答案：D

63. 政府市场监管活动的基础环节是：

- A: 对有问题的金融机构进行挽救或者退市监管
- B: 对金融机构日常经营活动的监管
- C: 对金融机构业务范围的监管
- D: 政府对市场准入的监管

答案：D

64. 行政机关是按照国家宪法和有关组织法的规定而设立的，代表国家依法行使行政权，组织和管理国家行政事务的国家机关，是国家权力机关的执行机关，也是国家机构的重要组成部分。下列属于行政机关的是（）。

- A: 公安交警大队
- B: 纪律检查委员会
- C: 乡贤理事会
- D: 政治协商会议委员会

答案：A

65. 许多人在技术上是出色的，但他们不善于倾听，不善于理解别人的需要，或者不善于处理冲突。这是缺乏（）的表现。

- A: 决策技能
- B: 人际技能
- C: 技术技能
- D: 管理技能

答案：B

66. 近段时间以来，M 市某医药分店弄虚作假，违规开具发票，被暂时吊销了营业执照。为了让其他医药分店引以为鉴，M 市医药总公司拟起草一份文件，下发其所辖各分店。这份文件应选用的公文文种是（）。

- A: 通告
- B: 通报
- C: 通知
- D: 公告

答案：B

67. 行政组织法是有关行政组织的规范，其内容主要是关于（ ）。

A: 规范行政机关在行政管理过程中与行政相对人发生的权利与义务关系

B: 规范行政机关设置、编制、职权、职责、活动的程序

C: 规范国家行政机关与其公务员双方权利与义务的关系

D: 规范对行政行为有异议或认为其权利受到侵犯时给予救济的法律

答案：B

68. 社区（ ）是指在特定的社区管理体制中，社区各要素以一定的结构有机地结合，从而使社区具有和能够发挥出特有功能的方式。

A: 服务

B: 管理机构

C: 运行机制

D: 规划

答案：C

69. XX 市教育局收到一份来自下级机关的公文，下列判断正确的是（ ）。

A: 针对该文，XX 市教育局必须回复

B: XX 市教育局收到文件后应起草一份转发性公文

C: 该文的抄送机关中一定没有发文机关的下级机关

D: XX 市教育局为该文的抄送机关

答案：C

70. 管理沟通是润滑剂、粘合剂、催化剂，可以理解为（ ）。

A: 沟通能促进团队成员的发展成长

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，附完整答案！

- B: 沟通是团队管理不可或缺的手段
- C: 沟通可以将个体与团体捆绑在一起
- D: 沟通有利于消除团队之间的摩擦

答案：C

71. 已经发文机关负责人签批的公文，印发前应当对公文的审批手续、内容、文种、格式等进行（ ）。

- A: 核发
- B: 登记
- C: 拟办
- D: 复核

答案：D

72. 以下不是古典管理理论形成的宏观背景的是（ ）。

- A: 市场和企业生产规模的迅速扩大
- B: 对企业制度化管理的重视程度增强
- C: 劳资关系矛盾激化
- D: 管理者和组织管理的出现

答案：C

73. 市政府与市文化局属于（ ）。

- A: 以上均不对
- B: 平行关系
- C: 隶属关系
- D: 指导关系

答案：C

74. 下列关于人事争议处理的说法，正确的是（ ）。

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，附完整答案！

- A: 人事争议协商是人事争议仲裁的前置程序
- B: 人事争议必须经过仲裁才能提起诉讼
- C: 当事人提出人事争议仲裁申请后，另一方不提交答辩书或不出庭将会影响仲裁程序的进行
- D: 人事争议的调解和诉讼所遵循的基本原则不同

答案：B

75. 在开展全面质量管理时，必须注意切实做好（）。

- A: 各项基础工作
- B: 标准化工作
- C: 计量与定额工作
- D: 信息工作

答案：A

76. 公文有一种结尾方式称为文种式，下列哪种不属于公文结尾？（）

- A: 特此致函
- B: 特此决议
- C: 特此通知
- D: 特此报告

答案：B

77. 警告、记过、降低岗位等级或者撤职处分，按照（），由事业单位或者事业单位主管部门决定。

- A: 本单位党组意见
- B: 干部人事管理权限
- C: 经检监察部门决定
- D: 上级党组决议

答案：B

78. 公文中的附件是附属于正文的文字材料，下列关于“附件”的表述正确的是（ ）。

- A: 附件与正文的效力是不一样的
- B: 附件是指公文的印发传达范围等需要说明的事项
- C: 附件顺序号和附件标题应当与附件说明的表述一致
- D: 附件应当放在版记之后，与公文正文一起装订

答案：C

79. 按照《职工带薪年休假条例》规定，职工累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假（ ）天。

- A: 5
- B: 20
- C: 15
- D: 10

答案：A

80. （ ）是行政管理的主体，行政管理活动都是通过它来推行并负责落实的。

- A: 行政环境
- B: 行政组织
- C: 行政职能
- D: 行政效率

答案：B

81. 对未来的行动进行规划和安排的活动是（ ）。

- A: 组织
- B: 指挥

C: 协调

D: 计划

答案：D

82. 公共危机管理的首要目标，是在紧急情况下建立秩序，稳定公众，维持社会经济系统的正常运作。公共危机管理的第一原则是（ ）

。

A: 时间性原则

B: 效率性原则

C: 科学性原则

D: 协同性原则

答案：A

83. 行文规则是指各级机关公文往来时需要共同遵守的制度和原则。为了维护正常的领导关系，具有隶属关系或业务指导关系的机关之间应基本采取（ ）。

A: 逐级行文

B: 越级行文

C: 直接行文

D: 多级行文

答案：A

84. （ ）是公文处理的核心问题。

A: 拟办

B: 承办

C: 批办

D: 催办

答案：B

85. 习近平总书记指出：我们的制度不少，但不要让它们形同虚设，成为“稻草人”，形成“破窗效应”。关于“破窗效应”，下列表述中不正确的是（）。

- A: 指不良现象如果被放任存在，会诱使人们仿效，甚至变本加厉
- B: 破窗效应又称罗森塔尔效应
- C: 一条人行道有些许纸屑，不久后就会有更多垃圾，最终人们会视若理所当然地将垃圾顺手丢弃在地上，这就是破窗效应
- D: 破窗效应是犯罪学的一个理论

答案：B

86. 公文写作中属于全面的重要方针、政策性的问题，应以（）的名义行文。

- A: 领导机关
- B: 同级机关
- C: 联合机关
- D: 个人

答案：C

87. 商洽性文件的主要文种是：

- A: 通报
- B: 通知
- C: 请示
- D: 函

答案：D

88. 在公文中，页码一般用（）宋体阿拉伯数字，单页码居右空一字，双页码居左空一字。

专业公务员招聘公共基础知识考试必背 200 题题库，word 格式可自由下载编辑，
附完整答案！

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/028136125123007047>