

试卷提交时间:2016-01-07 15:24:05.28

试卷得分: 100.0

欧阳光明 (2021.03.07)

窗体顶端

1、 题型: 判断题 分值: 2

表式材料以表格的形式,用线条、文字和数据编制而成的反映某种事物概况的详细文件材料。

正确

错误

答案正确

2、 题型: 判断题 分值: 2

不同行业、系统的企事业单位形成不同专业内容的文件材料和档案。

正确

错误

答案正确

3、 题型: 判断题 分值: 2

文字材料是以文字为主体，配合数字、图表等，用来记录和表达有关信息的文件材料。

正确

错误

答案正确

4、 题型：判断题 分值：2

案卷目录编制即在案卷整理归结后，依据案卷排列顺序对文件系统登记的过程。

正确

错误

答案正确

5、 题型：判断题 分值：2

案卷号(件号)即最后一级分类类目的保管单位的排列顺序号。

正确

错误

答案正确

6、 题型：判断题 分值：2

大事记是按照时间顺序，详尽地记载一个单位在一定历史时期内发生的大事和要事的一种档案编研成果。

正确

错误

答案正确

7、 题型： 判断题 分值： 2

完整率用于考核归档部门（项目）齐全情况的一项指标。

正确

错误

答案正确

8、 题型： 判断题 分值： 2

档案鉴定的基本方法是间接鉴定法。

正确

错误

答案正确

9、 题型： 判断题 分值： 2

档案外借是指通过开辟阅览室，供利用者直接查阅利用档案的利用服务方式。

正确

错误

答案正确

10、 题型： 判断题 分值： 2

企事业单位档案分类编号方案的主要内容包括档案分类的原则和方法。

正确

错误

答案正确

11、 题型： 判断题 分值： 2

全引目录是集案卷目录和分类目录为一体的揭示和介绍档案案卷、文件内容和形式特征的检索工具。

正确

错误

答案正确

12、 题型： 判断题 分值： 2

文件材料的运转是指文件材料形成前的传递、登记、验收、更改、复制、使用和回收等整个处理过程。

正确

错误

答案正确

13、 题型： 判断题 分值： 2

档案是现行使用完毕或告一段落的具有保存价值的各种文件材料。

正确

错误

答案正确

14、 题型： 判断题 分值： 2

企事业单位档案工作的管理性之一是指档案工作是企事业单位各项职能管理和基础管理工作的基础和条件。

正确

错误

答案正确

15、 题型： 判断题 分值： 2

档案阅览适用于不适宜借出或复制机密性材料。

正确

错误

答案正确

16、 题型： 判断题 分值： 2

以档案信息为参照，以口头或书面形式，解答利用者提出问题的一种服务方式。

正确

错误

答案正确

17、 题型： 判断题 分值： 2

常见的企事业单位文件材料和档案有 5 大类。

正确

错误

答案正确

18、 题型： 判断题 分值： 2

文件材料的本质属性是信息记录材料。

正确

错误

答案正确

19、 题型： 判断题 分值： 2

分类类目标识的成果就是形成档案分类号。

正确

错误

答案正确

20、 题型： 判断题 分值： 2

分类目录编制打破全宗界限和库藏排架顺序。

正确

错误

答案正确

21、 题型：多选题 分值：2

三次加工编研成果的加工方式包括（ ）和编写。

选项 1:分析

选项 2:研究

选项 3:注释

选项 4:归纳

答案正确

22、 题型：多选题 分值：2

案卷系统整理包括档案案卷（ ）以及编制档案目录。

选项 1:分类

选项 2:编号

选项 3:排架

选项 4:编目

答案正确

23、 题型：多选题 分值：2

文件材料归档制度的内容包括归档范围、（ ）、手续

选项 1:时间

选项 2:份数

选项 3:方式

选项 4:要求

答案正确

24、 题型：多选题 分值：2

组织机构沿革是记载一个单位（ ）等方面情况的编研果。

选项 1:机构设置

选项 2:职能配置

选项 3:人员编制

选项 4:体制变更

答案正确

25、 题型：多选题 分值：2

档案保管期限表条款部分由（ ）和保管期限组成。

选项 1:顺序号

选项 2:区别依据

选项 3:条款名称

选项 4:文件名称

答案正确

26、 题型：多选题 分值：2

档案登记的内容包括(和利用效果登记。

选项 1:收进登记

选项 2:移出登记

选项 3:借出登记

选项 4:借阅登记

答案正确

27、 题型：多选题 分值：2

档案编研工作的选材步骤包括（ ）素材。

选项 1:搜集

选项 2:确定

选项 3:考订

选项 4:修改

答案正确

28、 题型：多选题 分值：2

档号编制要求具有（ ）。

选项 1:唯一性

选项 2:合理性

选项 3:稳定性

选项 4:正确性

答案正确

29、 题型：多选题 分值：2

行政管理文件材料的构成主要包括综合管理、安全保卫、（ ）和外事工作文件材料。

选项 1:监察审计

选项 2:人事劳资

选项 3:文教卫生

选项 4:后勤福利

答案正确

30、 题型：多选题 分值：2

企事业单位（ ）档案中记录和保存着工业产权等无形资产的权属依据。

选项 1:科研

选项 2:产品

选项 3:经营管理

选项 4:生产技术

答案正确

31、 题型：多选题 分值：2

企事业单位行政管理档案、会计档案和经营档案等门类档案中记录和保存着土地使用权、（ ）等有形资产的权属依据。

选项 1:房屋产权

选项 2:应收账款

选项 3:在制产品

选项 4:银行存款

答案正确

32、 题型：多选题 分值：2

企事业单位的（ ）等无形产权属依据记录被保存在产品档案、经营管理档案、生产技术档案和行政管理档案中。

选项 1:品牌

选项 2:商誉

选项 3:商标

选项 4:专利

答案正确

33、 题型：多选题 分值：2

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/126231014023011002>