

# 档案业务知识题库及答案(400 题)

1. 《档案法》中规定的“档案”，是指对国家和社会有（ B ）价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。  
A. 观赏 B. 保存 C. 资政 D. 参考
2. 县级以上各级档案馆的档案，应当自形成之日起满（ B ）向社会开放。  
A. 10 年 B. 25 年 C. 20 年 D. 30 年
3. 携运禁止出境的档案或其复制件，在出境时被查获，由（ C ）予以没收，还可并处罚款。  
A. 法院 B. 工商行政管理部门 C. 海关 D. 档案行政管理部门
4. 档案库房的温度应控制在（ A ）范围内。  
A. 14-24℃ B. 14-26℃ C. 20-25℃ D. 15-25℃
5. 全宗号是指：（ A ）。  
A. 档案馆给立档单位编制的代号 B. 各单位的组织机构代码  
C. 立档单位内部各机构的代号 D. 立档单位自行编制的代号
6. 《中华人民共和国档案法》由（ B ）通过。  
A. 国务院 B. 全国人民代表大会常务委员会  
C. 全国人民代表大会 D. 国家档案行政管理部门
7. 档案按载体形式划分，可分为甲骨档案、金石档案、简牍档案、纸质档案、（ B ）档案等。  
A. 文书 B. 声像 C. 汉文 D. 科技
8. 档案按历史时期划分可分为（ D ）档案和（ ）档案。  
A. 古代；现代 B. 古代；过时 C. 过时；当时 D. 历史；现行机关
9. “档案”一词，最早见于（ A ）。  
A. 清代 B. 唐代 C. 明代 D. 宋代
10. 档案保管工作应做到四不：（ D ）。  
A. 不散、不乱、不借、不坏 B. 不散、不订、不借、不坏  
C. 不散、不涂改、不借、不坏 D. 不散、不乱、不丢、不坏
11. 下列不是档案室档案实体信息资源管理原则的是\_\_\_ C\_\_\_。  
A. 整体性 B. 系统性 C. 有效性 D. 科学性
12. 我国最早的档案保管机构是\_\_\_ B\_\_\_。  
A. 太史寮 B. 宗庙 C. 天府 D. 架阁库
13. 档案工作标准按实际法定效力，可分为强制性标准和\_\_\_ C\_\_\_。  
A. 技术标准 B. 区域性标准 C. 推荐性标准 D. 参照标准
14. \_\_\_ A\_\_\_ 年 11 月 8 日，第一届全国人民代表大会常务委员会第二次会议根据国务院总理周恩来的提议，批准成立国家档案局。  
A. 1954 B. 1949 C. 1960 D. 1959
15. 唐朝的档案机构是\_\_\_ C\_\_\_。  
A. 兰台 B. 架阁库 C. 甲库 D. 石室
16. 以下文件材料中属于归档范围的是\_\_\_ D\_\_\_。  
A. 未办理的反映一般情况的群众来信 B. 本单位一般性文件的草稿  
C. 本单位收到的下级单位的简报 D. 本单位召开职代会的通知
17. 属于会计文件材料的是\_\_\_ D\_\_\_。

- A. 预算 C. 财务制度 B. 财务计划 D. 决算报表
18. 确实找不到下落的“无头人事档案”应放在\_\_\_D\_\_\_。  
A. 本人保管 B. 原单位保管 C. 人才流动服务中心保管  
D. 档案人原籍档案馆保管
19. 对档案进行的“去粗取精”的工作是\_\_\_ B\_\_\_。  
A. 整理工作 B. 鉴定工作 C. 统计工作 D. 编研工作
20. 档案馆和档案室之间的关系是\_\_\_D\_\_\_。  
A. 领导及被领导的关系 B. 业务监督关系 C. 业务指导关系  
D. 档案交接关系
21. 新修订的《中华人民共和国档案法》明确提出，坚持\_ A\_对档案工作的领导。  
A. 中国共产党 B. 政府部门 C. 行政组织 D. 社团组织
22. 国家鼓励\_\_\_ B\_\_\_参与和支持档案事业的发展。  
A. 民间力量 B. 社会力量 C. 非官方组织 D. 社会人士
23. \_\_\_ C\_资产转让时，转让有关档案的具体办法，由国家档案主管部门制定。  
A. 国有企业 B. 民营企业 C. 国有企业事业单位 D. 事业单位
24. 非国有企业、社会服务机构等单位和个人形成的档案，对国家和社会具有重要保存价值或者应当保密的，档案所有者可以向国家档案馆\_\_\_ B\_\_\_。  
A. 捐献或寄存 B. 寄存或转让 C. 转让或捐赠 D. 寄存或捐赠
25. 向国家捐献重要、珍贵档案的，国家档案馆应当按照国家有关规定\_\_\_ A\_\_\_。  
A. 给予奖励 B. 给予表彰 C. 给予荣誉 D. 给予表扬
26. 博物馆、图书馆、纪念馆等单位保存的文物、文献信息同时是档案的，依照有关法律、行政法规的规定，可以由上述单位\_\_\_ B\_\_\_。  
A. 自主管理 B. 自行管理 C. 自主保存 D. 自行保存
27. 国家规定不得归档的材料，禁止\_\_\_ B\_\_\_。  
A. 擅自存档 B. 擅自归档 C. 擅自保存 D. 擅自留存
28. 电子档案应当通过符合安全管理要求的网络或者\_\_\_ A\_\_\_向档案馆移交。  
A. 存储介质 C. 专线 B. 保密硬盘 D. 非涉密硬盘
29. 档案法的适用范围是\_\_\_ A\_\_\_。  
A. 从事档案收集、整理、保护、利用及其监督管理活动  
B. 从事档案收集、整理、保护、开发以及监督管理活动  
C. 从事档案收集、整理、分类、著录以及监督管理活动  
D. 从事档案收集、整理、统计、开发以及监督管理活动
30. 国家推进\_\_\_D\_\_\_建设，推动档案数字资源跨区域、跨部门共享利用。  
A. 档案资源信息化平台 B. 档案资源数字化平台  
C. 档案信息资源数字服务平台 D. 档案信息资源共享服务平台
31. 档案价值实现的条件有( B )  
A. 社会档案意识 B. 档案利用实践  
C. 社会发展水平 D. 档案管理水平
32. 机关文件管理工作及档案工作的“交汇点”是( A )  
A. 文件归档 C. 文件整理 B. 文件接收 D. 文件保管
33. 存储在磁性载体上的电子档案，其复制周期为( D )  
A. 10年 B. 1年 C. 2年 D. 4年
34. 各级综合性档案馆是党和国家的( D )  
A. 行政管理机构 B. 科研设计机构

- C. 机关内部机构            D. 科学文化事业机构
35. 如下文件材料中属于归档范围的是( C )
- A. 本单位收到的下级单位的简报    B. 未办理的反映一般情况的群众来信  
C. 本单位召开职代会的通知          D. 本单位一般性文件的草稿
36. 我国档案的开放期为( C )
- A. 30年    B. 35年    C. 25年    D. 20年
37. 长久保存的磁带档案最好是( C )重绕一次,以释放磁带内部压力。
- A. 3年    B. 2年    C. 6-12个月    D. 1-5个月
38. 属于会计文件材料的是( B )
- A. 预算    B. 决算报表    C. 财务制度    D. 财务计划
39. 党和国家指导和管理档案工作的部门称为( C )
- A. 档案室    B. 档案馆    C. 档案行政管理机构    D. 档案宣传出版机构
40. 下列著录项目中揭示档案内容特征的项目是( C )
- A. 档号    B. 作者    C. 主题词    D. 载体
41. 档案的本质属性是\_ C\_\_\_\_\_。
- A. 信息确定性    B. 文化传播性    C. 原始记录性    D. 知识共享性
42. 档案鉴定是评价和预测\_ A\_\_\_\_\_。
- A. 档案价值    B. 档案类别    C. 档案载体    D. 档案状况
43. 以下属于档案二次文献的是\_ A\_\_\_\_\_。
- A. 档案文摘    B. 专题史料汇编    C. 专题概要    D. 统计数字汇集
44. 人事档案部门需要在一定时间内对档案的收入转出登记账进行清理调整,这项工作称为\_ A\_\_\_\_\_。
- A. 清理底单    B. 检查底单    C. 调整登记    D. 调整底账
45. 某某市政协、工会、共青团、妇联形成的档案应构成\_ D\_\_\_\_\_。
- A. 一个全宗    B. 二个全宗    C. 三个全宗    D. 四个全宗
46. 全宗群的理论意义在于\_ A\_\_\_\_\_。
- A. 规划馆藏    B. 固定管理    C. 实体保管    D. 实体编号
47. 《中国档案分类法》中的“中国地区表”属于\_ B\_\_\_\_\_。
- A. 专类复分表    B. 通用复分表    C. 综合复分表    D. 专用复分表
48. 声像档案也称为\_ A\_\_\_\_\_。
- A. 视听档案    B. 照片档案    C. 翻版底片档案    D. 原底片档案
49. 目前我国电子文件的管理制度是\_ A\_\_\_\_\_。
- A. 单套制(只保存电子文件)    B. 双套制(纸质和电子文件各一套)  
C. 双套制(纸质和缩微文件各一套)    D. 三套制(纸质、电子和缩微文件各一套)
50. 档案第一价值实现阶段\_ A\_\_\_\_\_。
- A. 机关档案室    B. 档案馆    C. 保密室
51. 《归档文件整理规则》(DA/T22—2015)规定,归档文件没有标题或标题不规范的,应全部或部分自拟标题,自拟内容外加\_ A\_\_\_\_\_号。
- A. “[ ]”号    B. “( )”号    C. “{ }”号    D. “【 】”号
52. 档案管理中能够构成档案全宗的某一个国家机构、社会组织或个人即称为\_ B\_\_\_\_\_。
- A. 归档单位    C. 形成单位    B. 立档单位    D. 档案馆室
53. 应当立卷归档的材料,应由\_ D\_\_\_\_\_收集齐全,并进行整理,定期移交。

- A. 文书部门      B. 业务部门      C. 档案员      D. 材料形成部门
54. 属于中央级和省级、设区的市级国家档案馆接收范围的档案，立档单位应当自档案形成之日起满\_\_\_A\_\_\_年即向有关的国家档案馆移交。
- A. 20      C. 10      B. 30      D. 40
55. 会计档案是指\_\_\_A\_\_\_等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。
- A. 会计凭证、会计帐簿和财务报告      B. 会计活动中形成的所有文件  
C. 会计凭证和财务报告      D. 会计报表
56. 科技档案使用硬卷皮、软卷皮、卷盒、卷夹组卷，无论装订与否，其案卷各部分的排列格式均是\_\_\_A\_\_\_。
- A. 案卷封面—卷内文件目录—文件—备考表—封底  
B. 案卷封面—卷内文件目录—备考表—文件—封底  
C. 案卷封面—备考表—文件—卷内文件目录—封底  
D. 文件—案卷封面—备考表—卷内文件目录—封底
57. 机读文件存入库房要做经常性检查、一般\_\_\_A\_\_\_对磁带进行一次倒卷。
- A. 每年      B. 半年      C. 两年      D. 三年
58. 耐久的字迹材料是\_\_\_B\_\_\_。
- A. 蓝色和红色油墨      B. 黑色油墨      C. 纯蓝墨水和红墨水      D. 铅笔
59. 科技档案案卷卷内备考表中应有\_\_\_B\_\_\_。
- A. 立卷人、立卷时间、检查人      B. 档号、互见号、说明、立卷人、检查人、时间  
C. 立卷人、检查人      D. 立卷说明、立卷人、立卷时间
60. 《民事诉讼法解释》第一百一十六条第二款进步解释中（C）是指通过电子邮件、电子数据交换、网上聊天记录、博客、微博客、手机短信、电子签名、域名等形成或者存储在电子介质中的信息。
- A. 电子文件      B. 电子档案      C. 电子数据
61. 档案原文中存在的文字错漏、分段不当等情况在所难免，可以通过\_\_\_C\_\_\_工作来弥补这些不足。
- A. 校勘      B. 校正      C. 点校      D. 校对
62. 根据现有材料记载，关于“档案”一词初始于\_\_\_D\_\_\_之际。
- A. 殷商      B. 两汉      C. 唐宋      D. 明末清初
63. 在明代，登记土地所有权的档案文书被称为\_\_\_B\_\_\_。
- A. 照会      B. 鱼鳞图册      C. 军册      D. 贴黄
64. 档案的\_\_\_D\_\_\_是档案不同于和优于其他各种资料的最基本的特点。
- A. 参考作用      B. 历史作用      C. 法律作用      D. 凭证作用
65. 《中国档案管理新论》代表了我国 20 世纪 40 年代档案学的水平，其作者是\_\_\_D\_\_\_。
- A. 周连宽      C. 甘乃光      B. 何鲁成      D. 殷钟麒
66. 新中国成立后的首部档案专业书籍《档案管理法》于\_\_\_C\_\_\_年出版。
- A. 1962      B. 1955      C. 1953      D. 1970
67. 地上档案库房地面防潮比较理想的措施是\_\_\_C\_\_\_。
- A. 柔性防水      B. 刚性防水      C. 架空地面      D. 复合防水
68. 下列属于规章的是\_\_\_A\_\_\_。
- A. 《各级各类档案馆收集档案范围的规定》      B. 《数字档案管建设指南》  
C. 《电子档案移交与接收办法》      D. 《中华人民共和国档案法》

69. 《档案法》已由中华人民共和国第十三届全国人民代表大会常务委员会第十九次会议于 2020 年 6 月 20 日修订通过,自\_\_\_A\_\_\_。
- A. 2021. 1. 1      C. 2020. 6. 20      B. 2020. 7. 1      D. 2021. 7. 1
70. 不属于档案信息数字化的原则是 ( D )
- A 规范性原则    B 安全性原则    C 效益性原则    D 简便性原则
71. 科技档案的利用效果主要有如下\_\_\_C\_\_\_评价办法。
- A. 开展、借阅、复制              B. 调查、访问、咨询  
C. 直接、间接、综合              D. 调查、借阅、复制
72. 电子档案利用的特点是复用性好、利用服务形式\_\_\_B\_\_\_、依赖性、便于传输。
- A. 单一              B. 多样              C. 固定              D. 不变
73. 一般档案安全检查,需\_\_\_C\_\_\_一次。
- A. 一年      B. 三年      C. 半年      D. 两年
74. 有害气体分为\_\_\_C\_\_\_两大类。
- A. 酸碱性气体      B. 氧气、酸性气体  
C. 酸性有害气体、氧化性有害气体      D. 氧气、酸碱性气体
75. 电力企业档案分类表最多设有\_\_\_C\_\_\_级类目。
- A. 5              B. 2              C. 4              D. 3
76. 档案的“五率”指\_\_\_A\_\_\_。
- A. 归档率、完整率、准确率、查全率、查准率  
B. 利用率、归档率、完整率、准确率、查全率  
C. 归档率、完整率、准确率、借阅率、查准率  
D. 归档率、利用率、完整率、借阅率、查全率
77. 《中华人民共和国著作权法》第二十二条规定,图书观、档案馆、纪念馆、博物馆、美术馆等为陈列或者\_\_\_C\_\_\_的需要,复制本馆收藏的作品,可以不经著作权人许可,不向其支付报酬。
- A. 印制宣传品      B. 交换藏品      C. 保存版本      D. 个人利用
78. 下列属于规章的是\_\_\_A\_\_\_。
- A. 《各级各类档案馆收集档案范围的规定》      B. 《数字档案管建设指南》  
C. 《电子档案移交与接收办办》
79. 部门规章之间、部门规章与地方政府规章之间对同一事项的规定不一致时,由\_\_\_A\_\_\_裁决。。
- A. 国务院      B. 规章制度部门联合      C. 最高人民法院      D. 最高人民检察院
80. 档案信息能够反映出事物发展的某种态势,提供某种消息指的是档案的 ( A )。
- A. 情报价值              B. 凭证价值              C. 证据价值
81. 《档案法》中规定的“档案”,是指对国家和社会有\_\_\_A\_\_\_价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。
- A. 保存              B. 观赏              C. 资政              D. 参考
82. 《档案法》第五条规定了档案工作的基本原则,其最终目的是\_\_\_B\_\_\_。
- A. 方便查阅      B. 便于社会各方面利用      C. 指导工作      D. 资政
83. 全宗号是指\_\_\_C\_\_\_。
- A. 各单位的组织机构的代码      B. 立档单位内部各机构的代号  
C. 档案馆给立档单位编制的代号
84. 目前档案检索的手段通常有\_\_\_A\_\_\_。

A. 手工检索、电子计算机检索      B. 联机检索、脱机检索

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/287121126154006101>