初中级档案职称《档案工作实务》档案管理题库二

[单选题](江南博哥)1.档案()就是将统计调查获得的原始数据进行综合整理，使之规范化、系统化的过程。
A.统计设计
B.统计调查
C.统计整理
D.统计分析
参考答案：C
[单选题]3.全国档案事业统计年报制度的统计指标体系有()个方面的指标构成。
A.4
B.5
C.6
D.7
参考答案：C
[单选题]4.统计整理的基本方法是（）。
A.统计分析
B.统计分组
C.统计表报
D.专门调查
参考答案：B
[单选题]5.（）是档案统计中最基本、最经常的一种调查方式。
A.统计分析
B.统计分组
C.统计表报
D.专门调查
参考答案：C
[单选题]6.档案（）是档案统计工作的关键环节。
A.统计设计
B.统计调查
C.统计整理
D.统计分析
参考答案：B
[单选题]7.目前，我国档案工作的基本情况统计，基本上分为（）个层次。
A.二
B.三
C.四
D.五

参考答案：C
[单选题]8.下列不属于《档案馆指南》补充部分的内容是（）
A.扉页
B.索引
C.附录
D.插图
参考答案：A
[单选题]9.（）是每个档案馆必备的基础工具书。
A.案卷目录
B.全宗名册
C.全宗介绍
D.档案馆指南
参考答案：D
[单选题]10.下列不属于分类标引的程序是（）
A.研读分类法
B.档案主题分析
C.选词标引
D.审校
参考答案：C
[单选题]11.在按卷整理的文件级目录数据库中，档号的结构是（）
A.全宗号—目录号—案卷号
B.全宗号—目录号—案卷号—张页号
C.全宗号—类别号—案卷号
D.全宗号—目录号—案卷号—年度
参考答案：B
[单选题]12.（）是概要介绍某一全宗的立档单位历史，全宗内档案的历史、内容和成份及其利用价值的一种科学查考工具。
A.全宗指南
B.全宗目录
C.全宗卷
D.全宗名册
参考答案：A
[单选题]13.（）既能用于组织馆藏和进行档案统计，又可用于检索。
A.案卷目录
B.分类目录
C.主题目录
D.专题目录
参考答案：A

[单选题]14.根据《档案主题标引规则》（DA/T19-1999）下列哪个选项不属于主题标引的步骤和方法之一？（）
A.审读档案
B.主题分析和主题概念的选定
C.选词标引
D.审核
参考答案：D
[单选题]15.档案著录项目分为必要项目和选择项目，其中必要项目包括 8 个小项，下列哪个选项不属于著录必要项目？（）
A.正题名
B.提要
C.责任者
D.时间
参考答案：B
[单选题]16.（）是以文章叙述的方式综合介绍档案情况的检索工具。
A.目录
B.索引
C.案卷
D.指南
参考答案：D
[单选题]17.档案主题标引，一个标引对象，标引用词一般（）个。
A.2～5
B.3～8
C.2～10
D.3～10
参考答案：C
[单选题]18.按 GB/T7156-1987《文献保密等级代码》将文献保密等级划分为（）
A.公开、国内、内部三个等级
B.秘密、机密、绝密三个等级
C.公开、内部、秘密、机密、绝密五个等级
D.公开、国内、内部、秘密、机密、绝密六个等级
参考答案：D
[单选题]19.著录文件时间项时，决议应著录（）时间。
A.起草
B.会议开幕
C.通过或发布
D.会议闭幕
参考答案：C

[单选题]20.档案著录项目是揭示档案内容和形式特征的记录事项。根据《档案著录规则》的规定，包括（）个著录项目
A.5
B.6
C.7
D.8
参考答案：C
[单选题]21.（）是组织档案检索工具的基础。
A.档案著录
B.档案标引
C.确定查找内容
D.转换成检索标识
参考答案：A
[单选题]22.未检索出来的有关档案与全部有关档案的百分比是（）。
A.查全率
B.查准率
C.漏检率
D.误检率
参考答案：C
[单选题]23.检索出来的有关档案与检索出来的全部档案的百分比是（）。
A.查全率
B.查准率
C.漏检率
D.误检率
参考答案：B
[单选题]24.检索出来的不相关档案与检索出来的全部档案的百分比是（）。
A.查全率
B.查准率
C.漏检率
D.误检率
参考答案：D
[单选题]25.检索出来的有关档案与全部有关档案的百分比是（）。
A.查全率
B.查准率
C.漏检率
D.误检率
参考答案：A
[单选题]26.下列不属于档案保管设备的是（）

A.档案箱
B.档案装订机
C.灭火器
D.去湿机
参考答案：A
[单选题]27.（）是维护档案完整与安全的活动，指采取一定的管理方式和技术手段对档案进行科学管理与保护，最大限度延长档案寿命的工作。
A.档案保护
B.档案鉴定
C.档案整理
D.档案保管
参考答案：D
[单选题]28.档案库房一般应使用（）为照明光源。
A.日光灯
B.节能灯
C.白炽灯
D.冷光灯
参考答案：C
[单选题]29.档案霉菌的除治，下列属于化学方法的是（）
A.微波灭菌法
B.钴-60 射线灭菌法
C.环氧乙烷灭菌
D.磷化铝灭菌
参考答案：C
[单选题]30.根据国家标准，档案库房的湿度规范是（）
A.40%～60%
B.45%～60%
C.45%～65%
D.50%～60%
参考答案：B
[单选题]31.根据国家标准，档案库房的温度规范是（）
A.12℃～26℃
B.14℃～24℃
C.14℃～26℃
D.16℃～24℃
参考答案：B
[单选题]32.基于物联网的实物档案智能管理系统，将（）电子标签附着于每件实物档案。

A.PDF
B.TMT
C.WPS
D.RFID
参考答案：D
[单选题]33.库房内的装具要合理排列，一般架（柜）之间的间隔不小于（）米
A.0.8
B.1
C.1.2
D.1.5
参考答案：A
[单选题]34.库房内的装具要合理排列，一般架（柜）间的主要通道宽度不小于（）米
A.0.8
B.1
C.1.2
D.1.5
参考答案：B
[单选题]35.档案包装材料一般要求采用（）材料制成，以利于档案的保护。
A.酸性
B.无酸
C.碱性
D.无碱
参考答案：B
[单选题]36.根据国家标准，一类省级档案馆总建筑面积指标是（）平方米
A.24600～30200
B.20900～24600
C.17200～20900
D.13400～17200
参考答案：B
[单选题]37.做好档案（）工作，确保档案实体和信息的安全，是档案安全体系建设的主要任务，也是档案工作的生命线和底线。
A.收集
B.整理
C.保管
D.鉴定
参考答案：C
[单选题]38.国家机关销毁会计档案时，应当由（）参加监销。

A.同级财政部门
B.同级审计部门
C.档案行政管理部门
D.同级财政部门、审计部门
参考答案：D
[单选题]39.销毁大批量纸质档案最常用的方法是（）
A.送到指定的废品收购站
B.送到指定造纸厂化浆
C.送保密局处理
D.自行采用碎纸机或火烧、填埋处理
参考答案：B
[单选题]40.2006 年国家档案局颁布的《文书档案保管期限表》规定，本机关机构演变、人事任免等文件材料的保管期限为（）。
A.永久
B.长期
C.定期
D.30 年
参考答案：A[多选题]1.目前我国使用的档案装具主要有（）。
A.档案架
B.档案箱
C.档案柜
D.密集架
参考答案：ABCD
[多选题]3.档案馆的选址应符合下列（）要求。
A.应选择工程地质和水文地质条件较好,并远离洪水、山体滑坡等自然灾害易发生的地段
B.应远离易燃、易爆场所和污染源
C.应选择交通方便、城市公用设施较完备的地段
D.应选择地势较高、场地干燥、排水通畅、空气流通和环境安静的地段
参考答案：ABCD
[多选题]4.档案保管工作应坚持加强重点、照顾一般的原则，其“重点”是指（）
A.珍贵档案
B.重要档案
C.重要全宗的档案
D.科技档案
参考答案：ABCD
[多选题]5.下列材料中，（）属于全宗卷的内容。
A.档案交接文据

B.档案分类方案
C.案卷目录
D.全宗介绍
参考答案：ABCD
[多选题]6.纸质档案修复技术主要包括（）
A.去酸技术
B.加固技术
C.修裱技术
D.字迹恢复与显示技术
E.去污技术
F.接粘技术
G.修补技术
H.托裱技术
参考答案：ABCDE
[多选题]7.下列属于库房的“八防”措施是（）
A.防火
B.防霉
C.防虫
D.防光
参考答案：ACD
[多选题]8.（）是直接影响档案自然寿命的主要环境因素。
A.空气
B.灰尘
C.温度
D.湿度
参考答案：CD
[多选题]9.档案馆（室）在突发事件发生后，要采取下列应急处置措施：（）
A.及时报警
B.在第一时间通知抢险负责人和相关人员
C.通知专业抢险救援部门
D.清点档案
参考答案：ABC
[多选题]10.档案馆对馆藏档案的存放应坚持简便、实用、便于管理的原则，具体的排列存放方法有（）
A.按照全宗进馆顺序先后排列
B.按照全宗群排列
C.按照档案类别排列
D.按照档案年代排列

参考答案：AB
[多选题]11.档案馆建筑应根据其等级、规模和功能设置各类用房，并宜由（）组成
A.档案库
B.对外服务用房
C.档案业务和技术用房
D.办公用房和附属用房
参考答案：ABCD
[多选题]12.档案保管工作基本的物质条件主要有（）
A.档案库房
B.档案装具
C.档案保管设备
D.档案的包装材料
参考答案：ABCD
[多选题]13.所谓保护档案的专门措施，是指为延长档案寿命而采取的（）等抢救和保护技术措施
A.复制
B.修裱
C.消毒
D.灭菌
参考答案：ABCD
[多选题]14.档案保管的基本要求是（）
A.以防为主，防治结合
B.加强重点，照顾一般
C.内容丰富、结构合理
D.统一领导、分级管理
参考答案：AB
[多选题]15.档案保管工作的主要内容包括（）
A.档案库房管理
B.档案流动过程中的保护
C.档案收集整理
D.保护档案的专门措施
参考答案：ABD
[多选题]16.档案保管期限表的总说明应当明确该表的适用范围、（）
A.制定依据
B.结构
C.批准施行时间
D.保管期限的计算方法

参考答案：ABCD
[多选题]17.下列关于档案鉴定方法正确的是（）
A.如果一个案卷内存在不同保存价值的文件，而文件间又有密不可分的联系，则以其中最重要的文件价值来确定保管期限
B.如果在重要案卷内发现个别无需继续保存的档案，应拆卷取出销毁
C.如果在需要销毁的案卷内发现个别重要档案，则须将其取出另行保管，其他档案销毁
D.直接鉴定法要求档案鉴定人员根据案卷目录、卷内文件目录和案卷题名来判定档案的价值
参考答案：AC
[多选题]18.下列材料列为定期保管的有（）
A.本机关职能活动中形成的一般性业务文件材料
B.本机关召开会议、举办活动等形成的一般性文件材料
C.本机关人事管理工作形成的一般性文件材料
D.下级机关报送的年度工作总结
参考答案：ABCD
[多选题]19.下列材料列为永久保管的有（）
A.下级机关关于一般性业务问题的请示与本机关的批复
B.本机关房屋买卖、土地征用、资产登记文件材料
C.本机关制定的法规政策性文件材料
D.上级机关制发的属于本机关主管业务的重要文件材料
参考答案：BCD
[多选题]20.在档案保管期限表结构中，（）是最基本的项目
A.顺序号
B.条款
C.总说明
D.保管期限
参考答案：BD
[多选题]21.档案鉴定的内容，主要包括下列哪个选项？（）
A.档案价值的鉴定
B.档案真伪的鉴定
C.档案内容正确与否的决定
D.档案政治倾向性鉴定
参考答案：AB
[多选题]22.在对档案进行具体鉴定时，档案价值的决定因素可分解为（）
A.文件的形成环境
B.文件本身的特性
C.文件的完整程度

D.文件的作用及社会需求
参考答案：ABCD
[多选题]23.磁带、磁盘和光盘等特殊载体的档案，可以采用（）等方式销毁。
A.化学删除
B.物理删除
C.格式化
D.焚烧
参考答案：BCD
[多选题]24.下列材料列为定期保管的有（）
A.本机关职能活动中形成的一般性业务文件材料
B.本机关召开会议、举办活动等形成的一般性文件材料
C.本机关制定的法规政策性文件材料
D.本机关机构演变、人事任免等文件材料
参考答案：AB
参考解析：
该题答案应为 AB，档案保管期限分永久和定期，定期又分 30 年和 10 年，CD 两项显然是本机关重要档案需要永久保存，故本题选 AB
[多选题]25.下列材料列为永久保管的有（）
A.本机关职能活动中形成的一般性业务文件材料
B.本机关召开会议、举办活动等形成的一般性文件材料
C.本机关制定的法规政策性文件材料
D.本机关机构演变、人事任免等文件材料
参考答案：CD
[多选题]26.文书档案的保管期限分为（）
A.永久
B.定期
C.50 年
D.15 年
参考答案：AB
[多选题]27.下列属于同系统机关档案保管期限表是（）
A.《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》
B.《企业和其他组织会计档案保管期限表》
C.《全国税务机关文件材料归档范围和档案保管期限表》
D.《案件档案保管期限的划分原则及对照表》
参考答案：CD
[多选题]28.自身属性标准是指以档案自身所拥有的主要属性作为价值鉴定的标准，包括（）
A.职能标准

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/355303200334012034