

中外秘书比较历真题

全国 2018 年 4 月中外秘书比较试卷课程代码：00527

一、单项选择题<本大题共 25 小题，每小题 1 分，共 25 分>

1. 中外秘书横向现实状况的比较中,必须抓住秘书职能活动的(>
 - A.对应点
 - B.闪光点
 - C.缺失点
 - D.侧重点
2. 1799 年拿破仑对外战争中发现了石碑上刻写的是(>
 - A.古埃及文书
 - B.古巴比伦文书
 - C.古印度文书
 - D.古希腊文书
3. 清代掌管少数民族事务和外交事务的机构是 (>
 - A.布政使司
 - B.宣政使司
 - C.蒙古房
 - D.理藩院
4. 在国外领导身边发挥主要参谋职能的秘书类型是(>
 - A.智囊型
 - B.执行型
 - C.行政型
 - D.程序型
5. 在秘书参谋辅助的主动性上,中国秘书提出参谋建议大多要考虑的是(>
 - A.领导的态度
 - B.领导工作的需要
 - C.个人利益的权衡
 - D.个人的爱好

6. 日本秘书资料工作特别强调的是(>

- A. 剪报工作
- B. 为领导私务服务
- C. 旅行资料
- D. 名人的资历资料

7. 在收文程序中,包括公文拟办、抄办、批办、催办、办结等办文过程的国家是(>

- A. 美国
- B. 日本
- C. 中国
- D. 英国

8. 中外承担操办、催促工作任务的是(>

- A. 领导
- B. 会议主办机关
- C. 下级单位
- D. 秘书

9. 相比而言,在封建社会早期教会的秘书性工作对世俗社会生活干预较大的是(>

- A. 欧洲
- B. 美洲
- C. 日本
- D. 中国

10. 西方国家秘书在准备会议文字材料时,比较重视的是(>

- A. 典型材料
- B. 各类数据报表
- C. 调查研究
- D. 主题报告

11. 在领导人旅行安排中,最后圈定随行人员名单的是(>

- A. 秘书人员
- B. 主管领导

C.专家

D.接待单位

12. 我国领导人的专职秘书财务辅助的范围是(>

A.工资管理事宜

B.填写纳税表

C.处理财务报告

D.限于综合服务

13. 西方秘书与领导的关系通常表现为(>

A.依附关系

B.平等关系

C.雇用关系

D.朋友关系

14. 比较而言, 我国秘书工作职业化的时代进程(>

A.领先于西方

B.滞后于西方

C.与西方完全同步

D.与西方大体相似

15. 我国秘书专著教材中对秘书素质标准的提出, 大多着眼于(>

A.实际如此

B.应该如此

C.领导要求

D.理论要求

16. 德国培养外事秘书的主要途径是(>

A.学院教育

B.欧洲秘书培训班

C.行业培养

D.秘书协会培养

17. 与我国相比, 日本秘书著作研究的重点是(>

A.秘书工作的规律

B.秘书人员工作内容

- C.秘书人员的行为
- D.秘书工作基本特征

18. 与我国相比，日本现代秘书教育更重视(>

- A.技能培养
- B.理论学习
- C.学历教育
- D.职业道德教育

19. 与西方相比，我国领导人活动安排更强调(>

- A.灵活性
- B.个体性
- C.协调有序性
- D.差异性

20. 近现代中外企业秘书相同的服务对象是(>

- A.封建领主
- B.平民社会
- C.资产阶级
- D.企业员工

21. 与西方相比，近代社会我国秘书人员服务的核心重点是(>

- A.君主及封建统治者
- B.新兴资产阶级
- C.贵族及企业老板
- D.新兴市民阶层

22. 封建社会中期，国家政权机构秘书性工作深受宗教影响的是(>

- A.美国
- B.中国
- C.欧洲
- D.亚洲

23. 在近现代社会，中国和西方国家秘书工作业务发展的相同方向是(>

- A.平等性

B.综合化

C.独立性

D.专业化

24.就办公环境的文化底蕴而言,美国更加强调的是(>

A.自由与个性

B.绅士与高贵

C.传统与现代

D.修身与理想

25.在下列关于秘书人际交往要求方面的表述中,正确的是(>

A.接待过程独自抽烟

B.在办公室内吃口香糖

C.在公共场合整理服饰

D.遇到问题善于寻求帮助

二、多项选择题<本大题共5小题,每小题2分,共10分)

26.中外秘书参谋辅助的思维方式主要有(>

A.比较式

B.补充完善式

C.诊断式

D.多维思维式

E.归纳式

27.中国的会议通知一般包括(>

A.标题

B.正文

C.落款

D.回执

E.主题词

28.与我国相比,美国的秘书著作更加侧重的有(>

A.秘书理论原则

B.秘书求职晋升方法

C.工作操作流程

D.人际关系技巧

E.接待礼仪规范

29. 中国与西方发文处理相同相似之处有(>

A.都有确定的程序

B.强调清理和核查工作

C.注重发文处理的规范性和完整性

D.强调要有领导人签字

E.都使用电子邮件

30. 美国要求秘书做会议记录事先准备的事项有(>

A.文具和录音设备

B.熟悉出席者的姓名职务

C.了解会议的主要内容

D.会议的章程

E.会议的基本程序

三、名词解释题<本大题共5小题,每小题3分,共15分)

31. 古罗马大祭司团文书档案

32. 宗教裁判所秘书性工作

33. 秘书参谋辅助的参考价值

34. 文件的签发

35. 秘书整理办公环境

四、简答题<本大题共5小题,每小题6分,共30分)

36. 简述中外秘书比较的基本内容。

37. 简述中外秘书会前文字材料的差异之处。

38. 简述近现代中国与西方无产阶级革命中秘书工作的不同之处。

39. 简述中外秘书财务辅助方面的相同之处。

40. 简述中外秘书协助领导人安排公务活动日程的相近之处。

五、论述题<本大题共2小题,每小题10分,共20分)

41. 试述中外秘书组织操办庆功表彰活动相同的要求。

42. 试述中外秘书参谋辅助便利条件的相同之处。

全国2018年7月中外秘书比较试卷课程代码:00527

一、单项选择题(本大题共 25 小题, 每小题 1 分, 共 25 分)

1. 梳理中外秘书历史发展的线索有利于把握中外秘书比较的(>

- A. 历史坐标
- B. 现实尺度
- C. 实践状况
- D. 客观标准

2. 中外秘书工作比较中的错误做法是(>

- A. 全面比较
- B. 系统比较
- C. 专项比较
- D. 孤立比较

3. 我国最早的公务文书汇编是(>

- A. 《尚书》
- B. 《史记》
- C. 《诗经》
- D. 《周易》

4. 古希腊负责专门刻写泥板文书的秘书性人员称作(>

- A. 文书
- B. 司书
- C. 巫祝
- D. 秩宗

5. 对春秋战国及两汉时期的秘书性官吏的价值观、道德观及文化水平提高有极大影响的是(>

- A. 道教
- B. 佛教
- C. 儒学
- D. 神学

6. 相比而言, 已具备成熟配套的封建社会秘书性工作管理制度的是(>

- A. 古希腊

B.古代欧洲

C.古埃及

D.古代中国

7.封建社会中国与欧洲宗教秘书性工作相同的指导思想是(>

A.宗教教义

B.天赋人权

C.众生平等

D.修身齐家

8.就秘书工作的发展而言,为欧洲古代官吏型秘书性工作向社会化职业化近现代秘书工作发展打下了基础的是(>

A.宗教组织秘书性活动

B.欧洲城市秘书性工作

C.封建领主秘书性活动

D.王国政权秘书性工作

9.就秘书性工作的渊源而言,西方国家机关秘书性工作的来源是(>

A.城市秘书性工作

B.封建领主秘书性活动

C.王国秘书性工作

D.工商秘书性活动

10.在明代,六科协助皇帝分别稽核所对口部的事务,并负有的职能有:侍从、规谏、补阙和(>

A.编纂

B.稽查

C.拾遗

D.催办

11.太平天国公文传递的专门机构是(>

A.诏书衙

B.疏附衙

C.承政衙

D.案牒衙

12. 在秘书人员构成上，晚清权臣及地方大员大量使用（ >

- A. 参议
- B. 知事
- C. 幕僚
- D. 应接员

13. 决定秘书参谋辅助活动的总体方向的是参谋辅助的（ >

- A. 功利目标
- B. 客观环境
- C. 衍生价值
- D. 效益预测

14. 随着时代的发展，将成为中外秘书资料工作发展方向的是（ >

- A. 剪报资料
- B. 百科全书资料
- C. 类工具书资料
- D. 电脑信息资料

15. 被中外作为实现会议预期目的、保证会议质量的基础性工作的
是会议的（ >

- A. 领导工作
- B. 秘书工作
- C. 服务工作
- D. 后勤工作

16. 下列关于领导办公室的整理的说法中，不符合中国情况的是（ >

- A. 把领导者的办公室作为机关最重要的地方
- B. 妥善处理电话和来访，以减少领导者办公时受到意外的干扰
- C. 主要是为领导办公室服务
- D. 在领导需要范围内，为领导个人服务

17. 在文字材料的归属上，西方国家对于领导人使用过的文献资料
（ >

- A. 属于组织所有
- B. 离任时移交给继任的领导人

属于个人所有

D.以组织名义捐献给图书馆

18. 秘书与其领导班子、领导人的人际关系，与机关各部门工作人员的关系及与具体交往的组织内外公众的关系，构成了秘书工作的(>

A.宏观环境

B.中观环境

C.微观环境

D.社会环境

19. 中外秘书性活动产生的共同基础是(>

A.人类群体活动的需要

B.社会分工合作的要求

C.历史发展的必然

D.经济发达的结果

20. 在外事秘书培养方面被称为“外语培训班”的是(>

A.欧洲秘书预备班

B.欧洲秘书强化班

C.日本短期大学

D.法国行政学院

21. 就秘书教育模式而言，采取学历教育模式、成批招收成批毕业培养模式的是(>

A.中国大学的秘书专业

B.德国秘书培养学校

C.日本秘书大学

D.美国秘书协会培训班

22. 与我国相比，日本秘书理论研究侧重于(>

A.工作操作

B.秘书理论

C.秘书工作规律

D.秘书基本职能

23. 与我国相比，美国的秘书理论与实践更具有(>

- 政治活动色彩
- B.经济活动特征
- C.政党活动特征
- D.公共服务色彩

24. 与我国相比，西方国家的管理信息网络的建立和运行更注重(>

- A.灵活性
- B.一体化
- C.严密性
- D.完整性

25. 与西方相比，我国秘书劳动成果的认定主要是(>

- A.领导人直接认定
- B.秘书机构直接认定
- C.综合认定
- D.凭个人感情认定

二、多项选择题(本大题共 5 小题，每小题 2 分，共 10 分)

26. 学习和研究中外秘书比较有利于适应国际交往需要，具体体现在通过秘书工作(>

- A.促进国际交流
- B.提高科技水平
- C.加强国际合作
- D.优化产业结构
- E.增强国际竞争力

27. 从英国“末日宣判书”的形成，可以看出当时秘书性工作(>

- A.为强化王权发挥了作用
- B.为强化王权未发挥作用
- C.具有开展全国普查的能力
- D.调查研究已十全十美
- E.调查研究尚显不足

28. 现代职业化的秘书活动与历史上官吏性秘书活动的显著区别有(>

秘书活动范围广泛

- B.有特定的职业内容
- C.秘书辅助活动的非权力性
- D.秘书活动在服务中体现自身价值
- E.自主选择服务对象

29. 与西方相比，我国秘书素质标准更强调的特征是秘书活动的(>

- A.规范性
- B.整体性
- C.灵活性
- D.操作性
- E.依附性

30. 中外秘书信息工作的基本环节的相近之处有(>

- A.收集、处理
- B.传递、贮存
- C.转换
- D.开发、利用
- E.控制

三、名词解释题<本大题共 5 小题，每小题 3 分，共 15 分)

- 31. 秘书参谋辅助的探索式
- 32. 行事表
- 33. 整理办公环境
- 34. 行政管理证书
- 35. 全国短期大学秘书教育协会

四、简答题<本大题共 5 小题，每小题 6 分，共 30 分)

- 36. 简述中外秘书比较对我国秘书理论与实践发展的作用。
- 37. 简述中外秘书在参谋辅助活动中发现和利用机遇的途径。
- 38. 简述中外秘书收文处理的相似之处。
- 39. 简述中外秘书会间服务的差异。
- 40. 简述秘书组织节庆活动应注意的事项。

五、论述题<本大题共 2 小题，每小题 10 分，共 20 分)

. 试述中外秘书接待事务的相同之处。

42. 试述中外秘书管理协调的差异。

全国 2018 年 7 月中外秘书比较试卷课程代码：00527

一、单项选择题<本大题共 25 小题，每小题 1 分，共 25 分>

1. 中外秘书理论与实践的比较是(>

- A. 静态的对应比较
- B. 一次性的对应比较
- C. 一次性的综合比较
- D. 不断发展中的对应比较

2. 四大文明古国中使用贝叶为文书载体的是(>

- A. 古埃及
- B. 古巴比伦
- C. 古印度
- D. 古代中国

3. 欧洲中世纪封建领主的文书档案(>

- A. 数量较少
- B. 整理有序
- C. 保管随意
- D. 存放集中

4. 16 世纪西欧的封建统治者极为推崇(>

- A. 重农政策
- B. 重工政策
- C. 重兵政策
- D. 重商政策

5. 秘书草拟公文要求忠实地表达(>

- A. 领导和组织意图
- B. 秘书个人意图
- C. 社会公众意图
- D. 下级单位意图

6. 元王朝的中央政务秘书性工作主要集中于(>

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/718075075105006130>