

全国公安秘书学试题秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/592/2021_2022__E5_85_A8_E5_9B_BD_E5_85_AC_E5_c39_592229.htm 一、填空题 1、《汉书刘向传》中记载：成帝“诏向领校中五经秘书”。当时的“秘书”是指 2、协调工作的重要前提是、 3、保密的措施有强化保密教育、、、、 4、秘书部门掌管的印章有单位印章（含钢印）、、 5、秘书部门检查督办工作的一般方法有、、 6、文件传阅的次序一般先送，次送及其他副职领导人，再送，最后送有关人员。 7、信访工作的作用：信息作用、、、、。 8、信息收集的方法有采集、、、 9、公文的完全式标题由、、三部分组成。 10、决定的正文一般包括和两部分。 11、市场预测报告的特点是预见性、、和二、选择题 1、秘书信息工作的特点是（ ） A、针对性 B、综合性 C、经常性 D、时效性 E、超前性 2、问卷调查的优点有（ ） A、经济节约 B、创造性 C、答案标准化、易统计 D、问题明确 E、可了解到深层次的问题 3、某副总理因外出开会，未能参加公司例会，他回来后，秘书主会将会议情况向他作了汇报，避免了可能产生的矛盾。请问秘书遵循了与领导相处的什么原则。（ ） A、职权划分，单向请示的原则 B、不分亲疏，一视同仁原则 C、按规章制度办事的原则 D、通报情况，维护团结的原则 4、下列属于信访工作基本原则的是（ ） A、分别情况处理的原则 B、注意思想教育的原则 C、分级负责、归口办理的原则 D、调查研究的原则 E、严禁转信给被揭发、被控告单位或本人的原则 5、适合采用综合调查的是（ ） A、了解物价指数的变化 B、市政府制定城市规划前的

调查 C、要知道某商场的服务态度 D、调查劳动生产率的升降

6、秘书部门听到群众的感叹“政策好是好，就是怕落实不了”，“经是好经，就怕念歪了”时，应加强（ ） A、调查研究工作 B、信访工作 C、辅佐决策工作 D、检查督办工作

7、重要信息资料或传递距离较近的信息资料可采用（ ） A、邮路传递 B、电讯传递 C、面授或当面送达 D、新闻传递

8、多年来，人们一直认为北京应是全国经济、政治和文化的中心，于是三趾矫嫫庐凡 挂恍 哪苳唷 盟唷运输量大、占地广、污染严重的工业挤进北京城，带来种种矛盾和不利后果。后经分析研究，才重新确定了“北京是首都，是全国政治和文化的中心”的总体规划方案。北京的经济发展和繁荣要服从于北京作为全国政治和文化中心的要求，不再发展重工业。这个例子说明分析研究（ ） A、要高层建瓴，即有全局观念 B、要客观把握，即实事求是 C、要注意创新，即防止思想僵化 D、要判断风险，即充分估计会碰到的困难。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com