

## 四川大學

## 2002年攻读硕士学位研究生入学考试试题

考试科目：综合考试（含行政管理、办公 自动化、信息管理）

科目代号：360#

适用专业：档案学

（试题共 2 页）

（答案必须写在试卷上，写在试题上不给分）

一、名词解释题（每小题 3 分，共 15 分）

1. 确定型决策
2. 职位分类
3. 行政目标管理
4. 信息交流障碍
5. 电子版权

二、判断分析题（判断正误，注明“正确”或“错误”，并简述理由。

每小题 4 分，共 24 分）

1. 行政改革是市场经济条件下我国特有的现象。
2. 信息通道的形式多种多样，因此，信息传递方向的选择正确与否并不影响信息交流的最终效果。
3. 信息商品与其他物质商品一样是有使用期限的，它的使用期限由有形磨损和无形磨损两种消耗形式决定，而且随着其时效性的减弱而完结。



4. 利用【开始】菜单中的【文档】选项可以打开最近十天打开过的文档。

5. 在 Word 文档中插入图片、图文框、表格、文本框等对象后，单击鼠标右键所弹出的快捷菜单是相同的。

6. 如果保存文档时不输入新文件名，那么 Word97 中文版将会以文档中的关键词作为保存的文件名。

### 三、简答题（每小题 6 分，共 30 分）

1. 我国的行政内部监督体系主要包括哪些方面？
2. 简述国家信息政策的内容。
3. Word 用鼠标选择文本有哪些方法？怎样在 Excel 单元格中输入公式？
4. 怎样用 Outlook 创建并发送电子邮件？
5. Internet 主机域名用大写字母还是小写字母？何为 IP 地址？主机 IP 地址和主机域名有何关系？

### 四、论述题（第 1 小题必做、11 分，第 2 小题必做、10 分，第 3、4 小题选做一题、10 分，共 31 分）

1. 在行政执行中如何实行有效的控制？
2. 论述我国信息市场的发展对策。
3. 影响管理幅度的主要因素有哪些？
4. 在我国行政组织中如何体现职、责、权一致原则？