**档案基础理论知识考试参考题库**

**二、多项选择题**

1、行政法规是国务院在职权范围内或者根据全国人大及其常委会授权制定发布的有关国家行政管理活动的法律规范，以下属于行政法规的是：(ABCD)

A.《档案法实施办法》 B.《全国档案馆网设置原则和布局方案》 C.《科学技术档案工作条例》 D.《机关档案工作条例》

2、根据《档案法》的有关规定，任何公民在档案事务方面都应履行两项义务，即：(CD)

A.优先利用属于自己所有档案 B.向国家档案馆捐赠档案C.保护档案的义务 D.接受档案行政管理部门行政执法的义务

3、根据《档案法》和《档案行政处罚程序暂行规定》的有关规定，档案行政处罚权分以下几种：(ABD)

A.警告 B.罚款 C.行政拘留 D.没收违法所得

4、国家档案馆是公共服务机构，依法履行哪些职能？（ABCD）

A.保存历史记录 B.提供档案利用

C.开展社会教育 D.推进政务信息公开

5、《档案法》规定，企业事业组织或者个人有哪些违法行为的，由县级以上人民政府档案行政管理部门给予警告，可以并处罚款。(ABC)

A.擅自出卖或者转让档案 B.倒卖档案牟利

C.将档案卖给或赠送给外国人 D.不按规定归档或者不按期移交档案

6．档案馆按照国家规定征集散存档案包括哪些途径？（ABCD）

A.有关机关团体、企事业单位 B.有关个人

C.有关地区（包括国内外） D.图书馆、文化馆、博物馆、纪念馆等

7、《浙江省国家档案馆管理办法》规定，国家档案馆的下列馆藏档案,应当向社会开放，涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私以及按国家规定不宜开放的除外：(ABCD)

A.建国以后形成的已满30年的档案

B.属于政府信息公开范围的档案

C.经济、科学、技术、文化等活动形成的档案

D.进馆满6个月的重大活动档案

8、《浙江省重大活动档案管理办法》规定的重大活动，主要是下列的社会活动：（ABC）

A.党和国家领导人在本省的公务活动

B.外国元首、政府首脑、政党领袖或者国际组织负责人、著名外国友人在本省的参观访问

C.省委书记、省长的重要公务活动

D.在本行政区域内产生重大影响的自然灾害、事故灾难、突发公共卫生和社会安全事件的处置活动；

9、档案馆收集档案有哪些渠道？（ABCD）

A.按规定接收档案

B.按档案归属向社会（包括国内外）广泛征集档案

C.接受社会组织或个人捐赠相关档案

D.通过交换、有偿征集以及国家收购、征购等方式或获得档案

10、全宗内档案的分类往往需要两种以上分类法的结合使用。以下所列复式分类法哪些是正确的？（ABCD）

A．年度—组织机构分类法 B.组织机构—年度分类法

C.年度—问题分类法 D.问题—年度分类法

11、立档单位，即全宗构成者，其立档单位构成的主要条件包括下列哪些选项？（ ACD ）

A.可以独立行使职权，并能以自己的名义单独对外行文

B.有固定的地址，相应的工作（生产）场所以及必要的设施(设备)

C.是一个会计单位或经济核算单位，独立编制预算

D.设有管理人事的机构或人员，有一定的人事任免权

12、立档单位变化对全宗划分会带来一些影响，需要区别不同情况作正确处理。例如两个或两个以上立档单位合并为一个新的独立单位，其全宗划分是下列哪些选项？（AC）

A．几个立档单位合并前形成的档案分别构成各自的全宗

B．几个立档单位合并前形成的档案合并成为一个全宗

C．几个立档单位合并后形成的档案构成一个新的全宗

D．合并前几个立档单位以及合并后构成的立档单位所形成的全部档案形成一个统一的大全宗

13、档案收集的基本要求有哪些？（ABCD）

A.科学组织 B.信息完整 C.结构优化 D.标准控制

14、档案鉴定的内容，主要包括下列哪几个选项？（AB）

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

15、根据国家现行规定，文书档案的保管期限分为永久和定期两种。下列四个选项的年限哪些符合现行定期的规定年限？（BD）

A.50年 B.30年 C.20年 D.10年

16、修裱技术是纸质档案修复技术的一项主要技术，这项技术包括下列哪些选项？（BCD）

A.去污技术 B.接粘技术 C.修补技术 D.托裱技术

17、全宗卷是档案的“档案”，即管理全宗的“档案”。其内容可根据实际情况而定，也不是一成不变的。目前，下列哪些选项未纳入《全宗卷规范》所规定的主要内容？（BC）

A.有关档案收集、整理、鉴定、保管、统计、利用等各个环节的材料;

B.全宗内容是档案简介

C.有关档案检索工具的运用

D 档案管理新技术应用方面的材料，缩微复制和计算机辅助管理等情况的文字说明材料。

18、下列材料中，(ABCD)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

19、全宗指南的内容主要包括(ACD)。

A.全宗内档案概况　　　 B.档案馆概况

C.档案的内容与成分　　 D.立档单位和全宗的历史概况

20、关于全宗单的表述，下列哪几项是正确的？（BCD）

A.是专题反映档案馆档案状况的材料

B.全宗单内容由全宗情况介绍和档案成分和数量统计量部分组成

C.全宗单是档案登记的一种形式

D.全宗单是国家档案标准

21、科技档案包括（ABC）

A.工业生产技术档案　 B.农业科技档案

C.自然科学研究档案　 D.艺术档案

22、科技文件卷内目录中的责任者，应填写（AB）。

A.科技文件材料的形成部门　 B.部门或项目的主要负责者

C.档案部门　 D.办公室

23、根据1998年发布的《会计档案管理办法》的规定，会计核算材料包括以下哪几类（ABCD）。

A.会计凭证　 B.会计账簿　 C.财务报告　 D.其他会计核算资料

24、照片的文字说明应包含（ABCD）地点、摄影者等要素。

A.事由　 B.时间　 C.背景　 D.人物

25、档案的收集、整理、（ACD）、编目与检索等各个环节，属于基础业务工作范畴。

A．保管 B．保护 C．鉴定 D．统计

26、《档案法》第五条以国家法律的形式确定了档案工作的基本原则：“档案工作实行（ABC）”。

A．统一领导、分级管理的原则 B．维护档案完整与安全

C．便于社会各方面的利用 D．努力实现现代化

27、档案事业管理手段主要有（ABC）。

A．法律手段 B．行政手段 C．经济手段 D．宣传手段

28、我国档案事业管理体制具体包括（BCD）等内容。

A．集中统一管理 B．“统一领导、分级管理”

C．专业和科技档案工作“条块结合”管理 D．局馆合一管理

29、国家综合档案馆“四位一体”的功能是指档案安全保管基地、、爱国主义教育基地、(AD)等。

A．已公开现行文件集中向社会提供利用的中心和政府信息查阅场所 B．社会档案寄存中心

C．区域性电子文件中心

D．档案信息服务中心

30、根据《档案法实施办法》第九条规定，档案室的具体职责有：贯彻执行有关法律、法规和国家有关方针政策，建立健全本单位的档案工作规章制度；(ABC)。

A．指导本单位文件、资料的形成、积累和归档工作

B．统一管理本单位的档案，并按照规定向有关档案馆移交档案 C．监督、指导所属机构的档案工作。

D．参与编修史、志的工作。

31、以下国家中（ACD），档案事业行政管理机关是单一型的。

A．法国 B．美国 C．罗马尼亚 D．意大利 E．英国

32、有下列行为之一的，情节严重的，对有关责任人员，给予开除处分。（ABCD）

A.涂改、伪造档案的；

B.擅自从档案中抽取、撤换、添加档案材料的。

C.擅自提供、抄录、复制档案的；

D.擅自公布未开放档案的

33、电子文件由以下基本要素构成（ABC）：

A．结构信息 B．背景信息 C．内容信息 D．字段信息

34、电子文件管理应当遵循以下一些原则（ABD）：

A．前端控制原则

B．真实性保障原则

C ．原始性保障原则

D．技术与管理手段结合原则

35、收到下级机关上报的需要办理的公文，文秘部门应当进行审核。审核的重点包括：(ABCD)

A．是否应由本机关办理；

B．是否符合行文规则；

C．内容是否符合国家法律、法规及其他有关规定；

D．涉及其他部门或地区职权的事项是否已协调、会签。

36、案卷题名应当包括哪些要素? (ABC)

A.文件的主要制发机关 B.内容 C.文种 D.通讯者

37、《归档文件整理规则》规定，归档文件以“件"为整理单位，

下列哪些可作为一件?(ABCD)

A.正本与定稿　　　　　　　 B.请示与批复

C.正文与附件　　　　　　　 D.原件与复制件

38、按件整理时，归档文件可采用的复式分类法包括(BCD)

A.年度一机构(问题) B.年度一保管期限

C.年度一机构(问题)一保管期限 D.保管期限一年度

39、单位应当每年向本级档案行政管理部门报送本单位的档案管理情况，由档案行政管理部门对下列事项进行登记：（ABCD）

A.档案类别、总量，数据库名称及容量；

B.当年整理、归档的情况；

C.有否自行采取的档案备份措施；

D.其他事项。

40、档案行政管理部门、国家综合档案馆工作人员有下列情形之一的，由有权机关依法给予处理或者处分：（ABCD）

A.不按照规定开展档案登记备份工作的

B.伪造、篡改、损毁档案备份数据的

C.违反规定，为他人提供利用档案备份数据的

D.有其他玩忽职守、滥用职权行为的