



华图教育
HUATU.COM



2021军队文职笔试 考前30分

《图书》

华图教育部队事业部文职研究院编制

2021 军队文职笔试考前 30 分

《图书》

华图教育

目 录

第一部分 应试必知.....	4
第二部分 笔试题睛.....	4
一、图书档案学类基础综合.....	4
考点一：管理学概论.....	4
考点二：信息管理学概论.....	5
二、图书专业知识.....	6
考点一：图书馆学概论.....	6
考点二：图书情报管理方法.....	7
第三部分 高频习题.....	9
一、单项选择题.....	9
二、多项选择题.....	19

第一部分 应试必知

图书档案学类——图书专业科目考试主要分为两部分，图书档案学类基础综合部分+图书专业知识部分。图书档案学类基础综合为应聘图书档案专业技术岗位考试的公共内容。主要包括管理学概论、信息管理学概论等。图书专业知识为应聘图书专业技术岗位的考试内容，包括图书馆学概论、图书情报管理方法。

图书专业试卷全部为客观性试题。第一部分是图书档案学类基础综合，包括单选题（共31题）和多选题（共6题），分值为30分；第二部分是图书专业知识，包括单选题（共59题）和多选题（共14题），分值为70分。

考试时间为120分钟，试卷分值为100分。各位考生注意把握好时间，做好答题、检查与填涂答题卡的时间分配。

第二部分 笔试点睛

一、图书档案学类基础综合

考点一：管理学概论

几种代表性的观点：

- 1、管理是由计划，组织，指挥，协调及控制等只能为要素组成的活动过程。——法约尔
- 2、管理是指通过计划工作，组织工作，领导工作和控制工作的诸过程来协调所有的资源，以使达到既定的目标。
- 3、管理是在某一组织中，为完成目标而从事的对人与物质资源的协调活动。
- 4、管理就是由一个或更多的人来协调他人活动，以便收到个人单独活动所不能收到的效果而进行的各种活动。
- 5、管理就是决策。——赫伯特·西蒙
控制的实质就是使实践活动符合与计划，计划就是控制地标准。

西方早期管理思想的产生：

（一）古希腊、罗马、埃及、巴比伦等文明古国在国家管理、生产管理、军队管理等方面都曾有过许多光辉的实践；（二）基督教圣经中包含的伦理观念和管理思想对西方封建社

会的管理实践起到了指导性作用；（三）亚当·斯密等的经济学论著中涉及了部分管理理论问题。

法约尔提出的管理人员解决问题时应遵循的原则：

（1）分工；（2）权力与责任；（3）纪律；（4）统一命令；（5）统一领导；（6）员工个人要服从整体；（7）人员的报酬要公平；（8）集权；（9）等级链；（10）秩序；（11）公平；（12）人员保持稳定；（13）主动性；（14）集体精神。

系统原理的要点：整体性原理、动态性原理、开放性原理、环境适应性原理、综合性原理。

管理的根本目的是为人服务的。

管理方法是管理理论、原理的自然延伸和具体化、实际化，是管理原理指导管理活动的必要桥梁，是实现管理目标的途径，它的作用是一切管理理论、原理本身所无法替代的。

行政方法的实质：通过行政组织的职务和职位来进行管理，特别强调职责、职权、职位而并非个人的能力或特权。

教育方法：是指通过传授、宣传、启发、诱导等方式，提高人们的思想认识和科学文化水平，发挥人的主观能动作用，加强社会主义精神文明建设。

技术方法的正确运用：

- 1、技术方法不是万能的，不能解决一切问题。
- 2、管理者在解决管理问题是不能只依靠技术方法。
- 3、要知道技术的价值所在和局限性，并让技术专家参与进来，发挥长处，弥补不足。

考点二：信息管理学概论

信息管理是人类为了有效地开发和利用信息资源，以现代信息技术为手段，对信息资源进行计划、组织、领导和控制的社会活动。简单地说，信息管理就是人对信息资源和信息活动的管理。信息管理是指在整个管理过程中，人们收集、加工和输入、输出的信息的总称。信息管理的过程包括信息收集、信息传输、信息加工和信息储存。

信息管理的对象：1.信息资源；2.信息活动。

信息管理的过程包括信息收集、信息传输、信息加工和信息储存。

信息管理的沿革与发展：传统管理阶段；技术管理阶段；资源管理阶段；知识管理阶段。

信息管理的目标：保证信息资源的开发利用在有领导、有组织的统一规划和管理下，协调一致、有条不紊地进行，使各类信息资源以更高的效率、效能和更低的成本在国家社会进

步、经济发展、人民物质文化生活水平的提高中充分发挥应有的作用。

信息交流是指不同时间或不同空间上的认知主体(即人或由人组成的机构、组织等)之间相互交换共享信息的过程。

信息交流的特点: 针对性、有用性、双向性、及时性

信息产生与分布中的马太效应: 用以论述科学社会中的评价与奖励机制。

布拉德福定律: 某一学科领域中的相关论文在期刊中的分布是不均匀的,而且具有明显的集中与分散规律。

齐夫定律: 齐夫定律具有广泛的应用,在信息系统建设、词表管理和控制、自动标引、信息存储与检索方面都取得了许多应用成果。通过词频分布来揭示信息的分布规律则是齐夫定律在理论上的重要开拓。

洛特卡定律: 通过对发表论著的统计来探明科技工作者的生产能力及对科技进步和社会发展所作的贡献。

普赖斯定律: 普赖斯提出了核心生产者分布的“平方根定律”,即在某一特定领域中,全部论文的半数系由该领域中全部作者的平方根的那些人撰写的。“那些人”无疑是核心或高产作者。

信息对时间的分布规律: 指数增长律;逐渐过时律。

信息系统开发的阶段: 一般可以将信息系统的开发分成5个阶段,即总体规划阶段、系统分析阶段、系统设计阶段、系统实施阶段、系统运行和评价阶段。

数字档案馆是指各级各类档案馆为适应信息社会日益增长的对档案信息资源管理、利用需求,运用现代信息技术对数字档案信息进行采集、加工、存储、管理,并通过各种网络平台提供公共档案信息服务和共享利用的档案信息集成管理系统。

信息政策的体系结构: 三个层次:产业政策层次,组织政策层次,社会政策层次;五个要素:信息技术要素,信息市场要素,信息管理要素,人力资源要素,信息法规要素。

二、图书专业知识

考点一:图书馆学概论

图书馆学研究的微观对象: 所谓微观对象,是指图书馆的各个组成要素,及作为其工作对象的知识、信息等。

图书馆学研究的宏观对象: 所谓宏观对象,是指图书馆系统、图书馆事业、图书馆与环

境的关系。

图书馆学的定义：图书馆学是研究图书馆事业及其相关因素的科学。

比较图书馆学的研究类型，主要有以下三种：地域研究；跨国研究；实例研究。

图书馆文献信息资源整序工作包括：图书馆文献目录工作，文献分类标引工作，文献主题标引工作等。主要研究文献资料著录和编目一般原则和方法，目录的种类，目录的组织，目录的体系，分类法与主题法，以及电子计算机编目，联合编目（共享编目），公共联机书目查询服务（OPAC——Online Public Access Catalog），目录工作标准化等。

图书馆工作是面向用户服务的，要做好服务工作，图书馆学必须认真研究图书馆工作各个环节的理论与方法，这属于应用理论与应用方法研究。在研究时，应注意从图书馆的工作实际出发，认真探究带有普遍指导意义的理论与方法，以期研究成果能对图书馆各项工作有所指导，并且有可操作的实用方法。

我们可以对图书馆学的性质问题进行一个概略性的分析：图书馆学是一门具有多种属性的学科，在现阶段，它带有较强的社会科学的特性；图书馆学具有应用科学性质；图书馆学具有管理科学的性质；图书馆学是一门正在发展中的科学，其学科性质也在不断发生变化，未来图书馆学的性质，可能是综合性科学。

图书馆的构成，主要包括文献信息资源、用户、工作人员、技术方法、建筑与设备等基本要素，这些要素的相互结合和相互作用，构成了图书馆这个发展着的有机体。

考点二：图书情报管理方法

根据档案的定义尤其是其本质特性，档案的实存形态并不是唯一的，而是多种多样的。凡是对历史事实具有某种清晰、明确的原始记录作用的东西都是档案的实存形态，均可成为档案。

从目前的实际情况看，档案的实存形态依然主要是各种各样的文件，尤其是文件的定稿和正本，即可信赖程度最高的稿本。所以，中国档案界才有“文件是档案的前身，档案是文件的归宿”“档案就是过去的文件”等说法。但必须指出的是，档案的实存形态并不仅仅是文件，除文书外，还有大量非文书类的信息记录物。

档案是社会生活中最真实可靠的原始记录，这是档案之所以重要、之所以被人们重视并保存的根本原因。但档案的真实可靠性尤其是其内容的真实可靠性并不是绝对的，它只是与其他信息相比较而言是最真实、可靠的。

档案只要其自身存在就没有“假”的，而都是“真”的，“假”的也是“真”的。

“档案信息”与“信息”是种概念与属概念的关系:档案信息是信息的一种存在形式,档案是人类社会的一种重要信息资源。

档案是一种最真实、最可靠、最具权威性与凭证性的原生信息资源。

从信息理论的角度可以说,档案信息是一种最重要的信息,档案是人类所拥有的一种非常重要的信息资源。

档案与文献的逻辑关系是内涵不同,外延有大。面积交叉重合。二者之间的区别有三个方面:1.本质即核心涵义不同:档案是社会实践的原始记录,是第一手的原生信息;文献则不论其是否是原始记录,非原始记录性的信息记录也可成为文献。这是二者的根本区别;2.文献注重历史文化价值,档案则既注重历史文化价值,又注重现实性的查考、实用价值。3.文献内容一般较系统、完整,而档案则包括大量的片段性零星记录在内,如测试记录、发票、账单、登记表单、签名等。

音像档案:优点:与纸质档案相比,音像档案具有更强的直观性,如照片档案记录了生动的可视形象,声音档案可以再现原声语言和音乐,影片、录像片等能够如实地录制历史人物和事件,以及当时的环境和气氛,成为当时社会活动真实、可靠的可视、可听记录;缺点:音像档案载体有磁性材料、感光材料或其他合成材料,成分复杂、质地脆弱,较之纸张更易受光、热、潮湿、污染物等环境因素的影响,除了照片档案之外,其他音像档案大多不能直接阅读,需要使用专门的设备将音像信息转换为人的感官能直接接收的声音、图像或文字信号后才能读取。音像档案易于复制,对母本的认证以及对文件原始性、真实性的鉴别需要专门的程序和技术。

文件的第一价值是文件对其形成机关的价值,它是文件的原始价值,包括行政管理价值、法律价值、财务价值和执行价值;文件的第二价值是文件对其他机关和个人利用者的价值,又称从属价值或档案价值,包括证据价值和情报价值。

现实价值和长远价值:根据档案价值实现时间的不同,可分为现实价值和长远价值。档案的现实价值又可以称为现行价值,是指档案对现实的社会实践活动所具有的有用性。

维护档案的完整与安全,是档案工作的基本要求。

档案事业由分散管理逐步向集中统一管理的管理体制发展过渡。

档案室是国家档案工作组织体系中最普遍、最广泛、最基层的业务机构。

向广大档案工作者宣传党和国家有关档案工作的法规与政策,对其进行思想教育,向社会宣传档案和档案工作,以增强社会档案意识的一种舆论引导和舆论监督性质的工作。

档案学的研究对象就是档案现象及其本质和规律。

档案学的概念在我国正式出现在腾固于 1935 年撰写的《档案整理处的任务及其初步工作》一文中。该提法的出现，标志着以档案现象为研究对象的档案学研究已经逐步摆脱比较粗糙、幼稚的萌芽状态。

来源原则指的就是档案馆按照档案的来源进行整理和分类，要求保持同一来源的档案不可分散、不同来源的档案不得混淆的整理原则。

文件生命周期理论准确地揭示了文件运动的整体性和内在联系，为文件的全过程管理奠定了理论基础。

文件生命周期理论准确地揭示了文件运动过程的前后衔接和各阶段的相互影响，为实现从现行文件到档案的一体化管理，为档案部门或人员对文件进行前端控制提供了理论依据和实践指导。

第三部分 高频习题

一、单项选择题

1. 领导的核心在权力，由于领导人拥有吸引人的个性、品德、作风而引起人们的认同、赞赏而自愿追随他的权力是（ ）。

- A. 奖赏性权力
- B. 惩罚性权力
- C. 专长性权力
- D. 感召性权力

【答案】D

【解析】感召性权力是由于领导者拥有吸引别人的个性、品德、作风而引起人们的认同、赞赏、钦佩、羡慕而自愿地追随和服从他。例如，无私工作、刚正不阿、主持正义、思路敏捷、有魄力、倾听不同意见、开拓创新等，都会引来大批追随者，形成巨大的模范权力。感召性权力的大小与职位高低无关，只取决于个人的行为。故本题选 D。

2. 按产生时间的不同划分，管理信息可划分为（ ）。

- A. 计划信息、控制信息、作业信息
- B. 内生信息、外生信息

- C. 历史性信息、实时性信息、预测性信息
- D. 固定信息、流动性信息

【答案】C

【解析】管理信息是信息的重要组成部分，也是管理信息系统管理的对象。它通过数字、图表、表格等形式反映企业的生产经营活动状况，为管理者对整个企业实现有效的管理提供决策依据。为了有效地对管理信息加以分析和利用，就要对其进行科学的分类。

按组织不同层次的要求划分，可以将管理信息分为计划信息、控制信息和作业信息。按管理信息的来源划分，可以将其分为内生信息和外生信息。按产生时间的不同划分，可以将管理信息分为历史性信息、实时性信息和预测性信息。按管理信息的稳定性划分，可以将其分为固定信息和流动性信息。故本题选C。

3. 下列管理学方法中，（ ）是实施其他各类管理方法的必要手段。

- A. 法律方法
- B. 经济方法
- C. 技术方法
- D. 行政方法

【答案】D

【解析】行政方法是指依靠行政组织的权威，运用命令、规定、指示、条例等行政手段，按照行政系统和层次，以权威和服从为前提，直接指挥下属工作的管理方法。行政方法的实质是通过行政组织中的职务和职位来进行管理。它特别强调职责、职权、职位，而并非个人的能力或特权。行政方法具有权威性、强制性、垂直性、具体性和无偿性，是实施其他各类管理方法的必要手段。故本题选D。

4. 银行自动提款机（ATM）应用的是哪种系统（ ）。

- A. 半集中式系统
- B. 分布式系统
- C. 集中式系统
- D. 连接式系统

【答案】C

【解析】集中式系统是指由一台或多台主计算机组成的中心节点，数据集中存储于这个中心节点中，并且整个系统的所有业务单元都集中部署在这个中心节点上，系统的所有功能

均由其集中处理。集中式系统有一个大型的中央处理系统，中央处理系统时一台高性能、可扩充的计算机，所有的数据、运算、处理任务全部在中央计算机系统上完成。中央计算机连接多个终端，终端用来输入和输出，没有数据处理能力，运算全部在主机上进行。远程终端通过网络连接到中央计算机，它们得到的信息是一致的。银行系统，日常生活中常用的银行自动提款机（ATM）、超市收款机（POS）等，大部分都是这种集中式的系统，此外，在大型企业、科研单位、军队、政府等也有分布。本题考察对集中式系统和分布式系统的辨析，A、D项为无关项。故本题选 C。

5. 信息从发生、接收到利用的时间间隔及效率称为（ ）。

- A. 信息的可传递性
- B. 信息的时效性
- C. 信息的可度量性
- D. 信息的共享性

【答案】B

【解析】信息的时效性是指从信息源发送信息后经过接收、加工、传递、利用的时间间隔及其效率。

6. 中国最早的省级图书馆为 1904 年创办的（ ）。

- A. 湖北省图书馆
- B. 山东省图书馆
- C. 广东省图书馆
- D. 江苏省图书馆

【答案】A

【解析】湖北省图书馆湖位于武汉市武昌区公正路，是中国近代史上最早成立、最先对外开放的省级公共图书馆，是国家“一级图书馆”，2008 年入选首批国家古籍重点保护单位。故本题选 A。

7. 我国图书馆的类型按主管部门或领导系统划分，主要有（ ）大类型图书馆。

- A. 三
- B. 四
- C. 五
- D. 六

【答案】A

【解析】我国图书馆的类型按主管部门或领导系统划分，有三大类型图书馆，包括：文化部系统的公共图书馆、教育部系统的高校图书馆、科学院系统的科学研究图书馆。故本题选A。

5. 服务方式活泼的图书馆是（ ）。

- A. 高等学校图书馆
- B. 公共图书馆
- C. 科学专业图书馆
- D. 少年儿童图书馆

【答案】D

【解析】少年儿童图书馆指专门为少年儿童服务的各种图书馆。它的特点是：（1）既要为学校正规教育服务，又要满足课外阅读需要；（2）藏书适合少年儿童特征；（3）服务方式活泼；（4）强调阅读辅导；（5）场地、设施特殊；（6）图书馆员同时是少年儿童教育专家。故本题选D。

6. 为军人服务的图书馆是（ ）。

- A. 国家图书馆
- B. 公共图书馆
- C. 科学专业图书馆
- D. 军队图书馆

【答案】D

【解析】军队图书馆是为军人服务的图书馆。是一个多层次的系统，上至最高指挥机关和各军兵种图书馆，下至连队图书馆（室）。包括军事机关图书馆、军事科学研究图书馆、军事院校图书馆、部队医院图书馆（室）、连队图书室等。故本题选D。

7. 图书馆业务辅导工作的特点不包括（ ）。

- A. 知识性
- B. 实践性
- C. 经济性
- D. 针对性

【答案】C

【解析】图书馆业务辅导工作，也称方法研究工作。它指的是在一个地区或一个系统内，大型图书馆或中心图书馆对本地区、本系统的中小型图书馆进行业务上的帮助和辅导，组织各馆相互学习，交流工作经验，研究业务问题，更好地发挥所有图书馆的作用。

图书馆业务辅导工作特点包括：（1）业务辅导活动的知识性：主要指业务辅导活动的本质是一种图书馆专业知识的传递活动。通过业务知识传授，能够迅速提高基层图书馆的工作水平。（2）业务辅导活动的实践性：主要指业务辅导活动一定要结合图书馆实践。（3）业务辅导活动的针对性：主要指要针对被辅导对象的不同要求，进行有的放矢的辅导。故本题选 C。

8. 关于图书馆事业，下列说法不正确的是（ ）。

- A. 泛指社会上相互联系的各种类型图书馆组成的有机整体
- B. 图书馆事业发展要与经济发展水平相适应
- C. 我国图书馆事业是单一层次构成的
- D. 是社会上不可缺少的组成部分

【答案】C

【解析】图书馆事业泛指社会上相互联系的各种类型图书馆组成的有机整体。按照一定的原则和组织形式把各种类型图书馆组织起来，形成一个整体，并成为社会上不可缺少的组成部分时，就构成了社会的图书馆事业。

图书馆事业建设原则包括：图书馆事业发展与经济发展水平相适应；国家办馆和社会办馆相适应；全面规划、统筹安排、分工协作、密切联系；发展图书馆学教育，开展图书馆学研究。

我国图书馆事业是多层次的，由各个独立的图书馆系统所组成。基本上属于纵向结构。图书馆事业的纵向结构，虽然有利于用行政的手段来实现本系统内图书馆间的相互联系，使系统内的各级图书馆能够在中心图书馆的组织、协调下发挥整体的效用，但它也造成了各系统图书馆间的相互分割，各自为政，多头领导，造成了事业组织管理的分散和横向联系的薄弱，造成了工作中的重复和浪费。故本题选 C。

9. 电子出版物的优点不包括（ ）。

- A. 数据具有通用性和易复制性
- B. 检索方便
- C. 传播速度快且范围广

D. 使用条件要求没有限制

【答案】D

【解析】电子文献，又称电子出版物。我国新闻出版署 1996 年颁发了《电子出版物管理暂行规定》，规定中指出：电子出版物系指以数字代码方式将图、文、声、像等信息存储在磁光电介质上，通过计算机或具有类似功能的设备阅读使用，用以表达思想、普及知识和积累文化，并可复制发行的大众传播媒体。优点包括：

(1) 具有多媒体信息存储和传递功能。电子文献内容丰富，既可表达文字等静态信息，也可以是集图、文、声、像为一体的动态信息，各种数据借助计算机实现任意组合编辑，可多次反复进行。形式多样，生动直观，便于读者对文献信息内容的理解和吸收。

(2) 数据具有通用性和易复制性。在网络环境下电子文献可被多人同时访问，人们可不受时间、地域的限制，足不出户就能十分方便、快捷地查询、检索和获取网上的信息，即使众多读者对一种期刊的某一篇文章有共同需要，也可以互不干扰，同时通过网络进行浏览、下载，是一种共享性的信息资源。

(3) 检索方便。电子文献由于具有全文数据库的结构和相应的检索软件，通过数据库、索引文件、超文本等技术，使得信息可以按自身逻辑关系组织成相互联系的网状结构，大大方便了用户检索，提高了检索效率。

(4) 传播速度快且范围广。电子文献应用的一个特点就是通过网络进行远距离、高速度的传输。世界上任何一个地方的用户在网络环境下只需几秒钟便可得到所需的文献信息。网络上的信息，只要是与网络连接的用户，就不分国家、区域、民族均可利用，真正实现了信息资源的共享。

(5) 信息存储容量大。电子文献体积小，但存储容量大。

缺点在于使用条件要求较高。电子文献存储信息的形式是数字代码，所以必须配备与因特网相连的电脑，技术含量比较高，使用者须懂得有关计算机硬、软件方面的知识和具有相关软件的应用技能。否则面对一份文献，就无法知道它是用何种软件编辑而成，以致无法打开，更谈不上利用。故本题选 D。

10. () 充分反映了本单位在同行中具有文献和数据资源特色的信息总汇。

- A. 特色数据库
- B. 地方数据库
- C. 核心数据库

D. 示范数据库

【答案】A

【解析】特色数据库是指充分反映本单位在同行中具有文献和数据资源特色的信息总汇,是图书馆在充分利用自己的馆藏特色基础上建立起来的一种具有本馆特色的可供共享的文献信息资源库。特色数据库的建设是一个系统工程,包含着规划、论证、收集、整理、加工、分类、网页建设与维护等环节,同时还包含一些技术问题。在这个系统工程建设中,首先应该从源头开始严格把关,即在建库之初的规划、论证阶段要有科学严谨的态度,在全面了解特色数据库建设总体情况的基础上,提出可行性报告。故本题选A。

11. () 是通过对信息外在特征和内容特征的表征和排序,实现无序信息流向有序信息流的转换,从而使信息集合达到科学组合实现有效流通。

A. 信息组织

B. 信息服务

C. 信息传递

D. 信息资源共享

【答案】A

【解析】信息组织是指信息的有序化与优质化,也就是利用一定的科学规则和方法,通过对信息外在特征和内容特征的表征和排序,实现无序信息流向有序信息流的转换,从而使信息集合达到科学组合实现有效流通,促进用户对信息的有效获取和利用。信息组织具有:类聚性,系统性,动态性,多重性,综合性。故本题选A。

12. () 用于查找和识别数据库中记录的名称、词语和代码。

A. 检索点

B. 元数据

C. 原点

D. 起始点

【答案】A

【解析】检索点又称检索途径,用于查找和识别数据库中记录的名称、词语和代码。是指用文献各种内外特征作为检索出发点,从不同角度来检索文献信息。利用文献外部特征作检索点的信息有作者,团体作者,文献名称,代码,文献类型,语种等等;内部特征则有分类类目对应的类号,类别,主题词等。故本题选A。

13. 信息量的最小单位是（ ）。

- A. 点
- B. 元数据
- C. 比特
- D. 位元

【答案】C

【解析】比特（BIT, Binary digit），计算机专业术语，是信息量单位，是由英文 BIT 音译而来。同时也是二进制数字中的位，信息量的度量单位，为信息量的最小单位。故本题选 C。

14. “RDF”是指（ ）。

- A. 信息资源共享
- B. 信息资源描述
- C. 资源描述框架
- D. 数据库建设系统

【答案】C

【解析】资源描述框架(Resource Description Framework, RDF)是一个使用 XML 语法来表示的资料模型(Datamodel)，用来描述 Web 资源的特性，及资源与资源之间的关系。故本题选 C。

15. （ ）是描述文献著录项目的国际标准格式。

- A. 机读目录
- B. 计算机编码
- C. 资源描述
- D. 数据分类

【答案】C

【解析】机读目录（MARC）即机器可读目录的简称，是利用计算机识读和处理的目录。它是文献编目内容经过计算机处理，以代码形式记载在一定载体上而形成的一种目录。机读目录是描述文献著录项目的国际标准格式，是实现计算机处理书目信息及资源共享的基础。具有多途径检索、多检索点，适合共建共享，检索及传输速度快，信息详备、查准率高等优点。故本题选 C。

16. 收集足以表示某特定学科领域的词汇，并以特定的结构排列，以显示出词汇之间的关系，构成了（ ）。

- A. 标记点
- B. 索引典
- C. 关键词
- D. 起始点

【答案】B

【解析】索引典，也称为叙词表或类语辞典，是主题分析的一种实作方法。索引典是一种控制词汇的方式。简单来说，就是收集足以表示某特定学科领域的词汇，并以特定的结构排列，以显示出词汇之间的关系。主要功用在于词汇控制，是提供资讯储存与检索标准化的用语。在众多官方定义中，“联合国科教文组织全球科技资讯系统”的说法则较为完整，索引典可以其功能或结构定义之。就功能而言，索引典是一种控制词汇的工具，其用途是将文献、标引人员或系统使用者所用的自然语言，转译成更为规范的“系统语言”。就结构而言，索引典是一部含有特定知识领域的词汇，词汇间有语义或从属上的关系，且词汇是控制的、动态的。故本题选B。

17. 查找“胰岛素治疗糖尿病”的检索式为：insulin (胰岛素)anddiabetes (糖尿病)，这是运用了（ ）。

- A. 截词检索
- B. 布尔逻辑检索
- C. 位置检索
- D. 限定检索

【答案】B

【解析】布尔逻辑检索也称作布尔逻辑搜索，严格意义上的布尔检索法是指利用布尔逻辑运算符连接各个检索词，然后由计算机进行相应逻辑运算，以找出所需信息的方法。它使用面最广、使用频率最高。布尔逻辑运算符的作用是把检索词连接起来，构成一个逻辑检索式。

布尔逻辑检索用“AND”与“*”表示。可用来表示其所连接的两个检索项的交叉部分，也即交集部分。如果用AND连接检索词A和检索词B，则检索式为：A AND B(或A*B)；表示让系统检索同时包含检索词A和检索词B的信息集合C。如：查找“胰岛素治疗糖尿病”的

检索式为：insulin（胰岛素）anddiabetes（糖尿病）。故本题选 B。

18. 用 comput?表示 computer, computers, computing, 这是运用了（ ）。

- A. 截词检索
- B. 布尔逻辑检索
- C. 位置检索
- D. 限定检索

【答案】A

【解析】截词检索是预防漏检提高查全率的一种常用检索技术，大多数系统都提供截词检索的功能。截词是指在检索词的合适位置进行截断，然后使用截词符进行处理，这样既可节省输入的字符数目，又可达到较高的查全率。尤其在西文检索系统中，使用截词符处理自由词，对提高查全率的效果非常显著。截词检索一般是指右截词，部分支持中间截词。截词检索能够帮助提高检索的查全率。不同的系统所用的截词符也不同，常用的有?、\$、*等。分为有限截词（即一个截词符只代表一个字符）和无限截词（一个截词符可代表多个字符）。以无限截词举例：（1）后截断，前方一致。如：comput?表示 computer, computers, computing 等。（2）前截断，后方一致。如：? computer 表示 minicomputer, microcomputer 等。（3）中截断，中间一致。如? comput? 表示 minicomputer, microcomputers 等。故本题选 A。

19. （ ）将用户所需的文献复制品以有效的方式和合理的费用，传递给用户的一种非返还式的文献提供服务。

- A. 文献外借服务
- B. 文献阅览服务
- C. 文献复制服务
- D. 文献传递服务

【答案】D

【解析】文献传递服务是将用户所需的文献复制品以有效的方式和合理的费用，直接或间接传递给用户的一种非返还式的文献提供服务，它具有快速、高效、简便的特点。通过开展文献传递服务，不仅缓解了图书馆经费、资源不足与读者日益增长的文献需求之间的矛盾，也对教学科研起到了很好的支撑作用。

文献复制服务是图书馆文献服务的方式之一，即图书馆利用静电复印和缩微摄影等技术向读者提供文献复制件的服务工作。

文献外借服务是指图书馆允许读者通过必要的手续后将馆藏文献携出馆外,在规定的期限内享受自由使用的权利并承担保管义务的服务方式。图书馆通常将有复本的普通书刊提供外借,对那些无复本或按规定不允许外借的文献则采用其他方式提供服务。故本题选 D。

20. () 是图书馆为了帮助读者使用图书馆所提供的各种服务,以及各种不同类型的馆藏资料,开展的特有推广活动,如参观及导览服务、播放相关主题之视听媒体、研习会、展览。

- A. 图书馆利用教育
- B. 信息检索知识和技能教育
- C. 信息道德教育
- D. 文献提供服务

【答案】A

【解析】图书馆利用教育,又称图书馆利用指导,是图书馆为了帮助读者使用图书馆所提供的各种服务,以及各种不同类型的馆藏资料,所特有的推广活动。透过图书馆自行制定一套完整的规则与计划,包括了对馆藏资料的性质及存放种类的初步认识、参考工具书的利用,以及资讯素养的能力培养,帮助读者认识各种不同资源,提高馆藏的使用率,并塑造一知识提供者的角色。图书馆利用教育有以下几种方式:参观及导览服务、播放相关主题之视听媒体、研习会、展览、图书馆手册或指标说明、资讯检索的利用指导等。故本题选 A。

二、多项选择题

21. 目标管理的特点是 ()

- A. 员工参与管理
- B. 以自我管理为中心
- C. 强调自我评价
- D. 重视成果
- E. 鼓励他人监督

【答案】ABCD

【解析】目标管理是以目标的设置和分解、目标的实施及完成情况的检查、奖惩为手段,通过员工的自我管理来实现企业的经营目的的一种管理方法。目标管理的特点是:员工参与管理;以自我管理为中心;强调自我评价;重视成果。

22. 克服组织变革阻力的方法有 ()

- A. 开诚布公地与员工沟通
- B. 让员工参与到变革中
- C. 利用成功的变革模式
- D. 减少不确定性
- E. 谈判

【答案】ABCDE

【解析】组织变革阻力的克服方法主要有：企业的人力资源要为组织变革服务；加强与员工的沟通、让员工明白变革的意义；适当地运用激励手段；引入变革代言人；运用力场分析法。

23. 直线职能制的优点有（ ）

- A. 分工细致，任务明确
- B. 有较高的效率
- C. 稳定性较高
- D. 保证集中统一的指挥
- E. 可发挥各类专家的专业管理作用

【答案】ABCDE

【解析】直线职能制，它快速、灵活、维持成本低且责任清晰。直线-职能型组织结构比直线型组织结构具有优越性。它既保持了直线型结构集中统一指挥的优点，又吸收了职能型结构分工细密、注重专业化管理的长处，从而有助于提高管理工作的效率。

24. 社会信息交流模式有（ ）

- A. 德尔菲模式
- B. 拉斯韦尔模式
- C. 申农——韦弗模式
- D. 德福勒模式
- E. 施拉姆模式

【答案】BCDE

【解析】德尔菲法，也称专家调查法，1946年由美国兰德公司创始实行，其本质上是一种反馈匿名函询法，其大致流程是在对所预测的问题征得专家的意见之后，进行整理、归纳、统计，再匿名反馈给各专家，再次征求意见，再集中，再反馈，直至得到一致的意见。

25. 任何决策都是在一定的条件下进行的, 都要受到一些因素的影响和制约。一般来说, 影响决策的因素有 ()

- A. 环境因素
- B. 组织文化
- C. 决策者的个人因素
- D. 时间因素
- E. 过去的决策

【答案】ABCDE

【解析】决策的影响因素有: (1) 环境因素 (2) 组织自身的因素 (3) 决策问题的性质 (4) 决策主体的因素。

26. 数字图书馆的基本功能有 ()。

- A. 数字化信息的采集
- B. 数字化信息的存储
- C. 数字化信息的访问与查询
- D. 数字化信息的传送与发布
- E. 数字化信息的权限管理

【答案】ABCDE

【解析】数字图书馆(Digital Library)是用数字技术处理和存储各种图文并茂文献的图书馆, 实质上是一种多媒体制作的分布式信息系统。它把各种不同载体、不同地理位置的信息资源用数字技术存贮, 以便于跨越区域、面向对象的网络查询和传播。它涉及信息资源加工、存储、检索、传输和利用的全过程。通俗地说, 数字图书馆就是虚拟的、没有围墙的图书馆, 是基于网络环境下共建共享的可扩展的知识网络系统, 是超大规模的、分布式的、便于使用的、没有时空限制的、可以实现跨库无缝链接与智能检索的知识中心。

27. 参考咨询工作程序有 ()

- A. 受理咨询
- B. 课题分析
- C. 文献检索
- D. 答复咨询
- E. 建立查询档案

【答案】ABCDE

【解析】参考咨询工作的程序包括受理咨询、课题分析、文献检索、答复咨询、建立查询档案。

28. 信息检索效果评价的指标有（ ）。

- A. 查全率
- B. 漏检率
- C. 查准率
- D. 误检率
- E. 正确率

【答案】ABCD

【解析】信息检索效果评价的指标有查全率、查准率、漏检率、误检率。

29. 信息检索的步骤有（ ）

- A. 分析检索课题，明确检索需求
- B. 制定检索策略
- C. 选择检索系统与数据库
- D. 确定检索词和检索途径，编制逻辑检索式
- E. 检索策略的调整。

【答案】ABCDE

【解析】信息检索的步骤：（1）分析检索课题，明确检索需求。（2）制定检索策略。（3）选择检索系统与数据库。（4）确定检索词和检索途径，编制逻辑检索式。（5）检索策略的调整。

30. 信息资源的特征包括：（ ）

- A. 稀缺性
- B. 必要性
- C. 使用方向的可选择性
- D. 作为生产要素的人类需求性
- E. 共享性

【答案】ABCD

【解析】信息资源的四个明显特征分别是智能性、有限性、均衡性、整体性。

31. 从性质来划分, 信息资源管理的手段有哪些? ()

- A. 技术手段
- B. 经济手段
- C. 法律手段
- D. 行政手段
- E. 市场手段

【答案】 ABCD

【解析】 信息资源管理的手段多种多样, 从其性质来划分, 信息资源管理的手段主要有技术手段、经济手段、法律手段和行政手段四大类。

32. 下列选项中, 属于信息资源管理分目标的是 ()

- A. 信息资源开发
- B. 信息资源利用
- C. 信息资源规划
- D. 信息资源管理机制
- E. 信息资源共享

【答案】 ABCD

【解析】 信息管理的分目标包括: (1) 信息资源开发分目标——根据社会发展的需要来合理组织、规划信息资源的开发, 确保相关的潜在信息资源能及时、经济地转化为现实的信息资源; (2) 信息资源利用分目标——按照社会化、专业化和产业化的原则合理组织信息资源的分配, 确保信息资源能得到充分有效的利用; (3) 信息资源管理机制分目标——遵循客观经济规律, 建立健全科学、合理的信息资源管理机制, 完善信息资源开发利用的保障体系。

33. 图书馆自然科学图书阅览室收藏了哪方面的图书? ()

- A. 汉语言文学小说
- B. 中国大百科全书
- C. 外国语言图书
- D. 生物技术图书
- E. 计算机图书

【答案】 DE

【解析】A、C 属于社会科学类图书，B 为综合类图书

34. 根据 1994 年 IFLA/UNESCO《公共图书馆宣言》，（ ）、（ ）以及（ ）是人类根本价值的体现。

- A. 自由
- B. 繁荣
- C. 社会与个人发展
- D. 经济发达
- E. 财富

【答案】ABC

【解析】《公共图书馆宣言》提到，自由、繁荣以及社会与个人的发展是人类根本价值的体现。

35. 不允许读者在所借的图书上进行下列哪些行为？（ ）

- A. 画圈
- B. 做题
- C. 批注
- D. 折页
- E. 划线

【答案】ABCDE

【解析】图书馆的图书属于公共物品，读者在所借的图书上不允许添加任何标记。

36. 书目检索系统中的“书目查询”模块常用的检索途径有（ ）

- A. 题名
- B. 责任者
- C. 主题词
- D. 索书号
- E. ISBN 号

【答案】ABCDE

【解析】目前的书目检索系统中“书目查询”模块提供多种检索途径，包括题名、责任者、主题词、索书号、ISBN 等。

37. 根据 ACRL 信息素养标准，有信息素养的学生会评估信息和信息的出处，然后加以学

习，补充自身的知识库、丰富自己的价值体系。其表现指标包括（ ）

- A. 学会总结学习资料的要点
- B. 能表达并运用信息及其出处的初步评价标准
- C. 能结合主要思想来构建新概念
- D. 能通过对比新旧知识来判断信息是否增值，或是否矛盾
- E. 能决定新的知识对个人的价值体系是否有影响，并采取措施、消除分歧

【答案】ABCDE

【解析】ACRL 制定的高等教育信息素养五大标准为：（1）能够独立决定所需要的信息种类和程度；（2）能够高效地获取所需信息；（3）能够根据现有的知识背景和评价标准对信息及其来源进行评价及遴选；（4）能有效地利用信息达到某一特定的目的；（5）能够在信息利用过程中遵守相关的法律。

38. 在信息组织中，我们必须坚持以下（ ）基本原则。

- A. 高效性原则
- B. 客观性原则
- C. 系统性原则
- D. 目的性原则
- E. 现代化原则

【答案】BCDE

【解析】在信息组织中，我们必须坚持客观性原则、系统性原则、目的性原则、现代化原则等四项基本原则。

39. 按照信息组织的思想方法，信息标引所用的标引语言主要可分为（ ）

- A. 分类语言
- B. 主题语言
- C. 先组式语言
- D. 后组式语言
- E. 散组式语言

【答案】AB

【解析】按照信息组织的思想方法，信息标引所用的标引语言主要可分为分类语言和主题语言。依标识组合时间的先后，标引语言可分为先组式语言、后组式语言、散组式语言。

40 我国图书馆事业的建设原则是（ ）

- A. 图书馆事业建设应与国民经济和科学文化教育事业的发展水平相适应
- B. 国家办馆和社会办馆相结合
- C. 全面规划，统筹安排，分工协作，密切联系
- D. 发展图书馆学教育，加强图书馆学研究
- E. 向发达国家的图书馆模式看齐

【答案】 ABCD

【解析】从正反两方面的经验中总结出来的我国图书馆事业的建设原则主要有以下四点：（1）图书馆事业建设应与国民经济和科学文化教育事业的发展水平相适应；（2）国家办馆和社会办馆相结合；（3）全面规划，统筹安排，分工协作，密切联系；（4）发展图书馆学教育，加强图书馆学研究。

华图教育全国分校 地址及联系方式



北京市海淀区花园路7号新时代大厦
1层
联系电话: 400-010-1568

北京华图



陕西省西安市雁塔区西影路34号华
图教育大厦
联系电话: 400-078-6677

陕西华图



上海市杨浦区翔殷路1088号凯迪金
融大厦7楼
联系电话: 021-33621401

上海华图



安徽省合肥市蜀山区长江西路和西二
环路交叉口
联系电话: 0551-63635866

安徽华图



贵州省贵阳市花果园J区一栋国际商
务港5号13楼
联系电话: 0851-85829568

贵州华图



甘肃省兰州市城关区皋兰路1号工贸
大厦16层
联系电话: 0931-8186071/8186072

甘肃华图



重庆市渝北区嘉州·协信中心A栋10
楼
联系电话: 023-67518087/67518090

重庆华图



福建省福州市鼓楼区五四路82号融
都国际大厦2层
联系电话: 0591-87618197

福建华图



海南省海口市琼山区龙昆南路97-1
号乾坤华源大厦3楼(海南师范大学
旁边)
联系电话: 0898-66769773

海南华图



山东省济南市历下区经十路14380号
海尔时代大厦
联系电话: 0531-55777000

山东华图



内蒙古呼和浩特市回民区新华西街明
泽广场A座6层
联系电话: 0471-3248222

内蒙古华图



湖南省张家界市凤湾路口梯湾2巷(紫
舞大楼小院)
联系电话: 0744-2899978
15674408765

湘西华图



云南省昆明市五华区学府路178号华
图教育
联系电话: 087165521259

云南华图



内蒙古赤峰市红山区昭乌达路天王国
际商务楼一楼市华图教育
联系电话: 0476-8808485
19847414110

赤峰华图



广西省桂林市上海路18号民航大厦
联系电话: 0773-5841422

桂林华图



吉林省长春市西安大路823号吉隆坡
大酒店一楼
联系电话: 0431-88408222

吉林华图



山东省青岛市市南区燕儿岛路8号凯
悦中心3楼301室
联系电话: 0532-85971558

青岛华图



湖南省邵阳市大祥区戴家坪翠园小区
新9栋华图教育
联系电话: 0739-2293111

湘中华图



湖北省武汉市洪山区珞瑜路419号清
和广场5楼(武汉体院西门旁)
联系电话: 027-87870401

湖北华图



广西南宁市青秀区民族大道12号丽
原天际6楼华图教育
联系电话: 0771-2808922

广西华图



西藏拉萨市新藏大对面300米处华图
教育
联系电话: 4000366665

西藏华图



河北省石家庄市桥西区红旗大街88
号广友大厦6层(十七中南区对面)
联系电话: 0311-85335555

河北华图



福建省厦门市思明区鹭江道100号财
富中心3楼
联系电话: 0592-5168871 / 5168872

厦门华图



黑龙江省齐齐哈尔市铁锋区龙华路
325号
联系电话: 0452-6109090

齐齐哈尔华图



山西省太原市平阳路与亲贤街交叉口
西南角金洋会馆6层华图教育
联系电话: 400-0351-222

山西华图



黑龙江省哈尔滨市南岗区西大直街
406号
联系电话: 0451-88882340/58933777

黑龙江华图



贵州省遵义市汇川区高桥汇川二路原遵
义市委党校内三楼(凤凰路154号)
联系电话: 0851-28820443

遵义华图



辽宁省沈阳市沈河区青年大街114号
市委旁边(地铁青年大街站B出口北行
50米)
联系电话: 400-024-1113

辽宁华图



天津市河东区六纬路与大直沽八号路
交叉口万达中心31层
联系电话: 022-27307496、
13102121621

天津华图



新疆乌鲁木齐市沙依巴克区西北路
887号鑫丰达大厦3层华图教育
联系电话: 0991-4515459

新疆华图



江苏省南京市太平北路120-1号华图
教育
联系电话: 025-83694958

江苏华图



湖南省长沙市芙蓉区五一大道新华大
厦四楼华图教育
联系电话: 0731-89901259 85222299

湖南华图



新疆喀什吐曼路1号财富大厦511室
华图教育
联系电话: 020-62736939

南疆华图



浙江省杭州市上城区花园兜街175号
智谷国际人才大厦10楼华图教育
联系电话: 0571-89710880

浙江华图



山西省汉中市汉台区风景路与梁州路
十字北华图教育
联系电话: 0916-2230263

陕南华图



新疆伊宁市上海城成鑫商务写字楼四
楼
联系电话: 0999-8097780

北疆华图



四川省成都市武侯区保利中心南塔
19楼
联系电话: 028-86755760

四川华图



宁夏银川市金凤区大世界商务广场A
座18层
联系电话: 0951-6027571/0951-6028571

宁夏华图



广东省广州市天河路518号地中海国
际酒店9楼(酒店东大厅乘15/16号
电梯)
联系电话: 020-62736939

广东华图



江西省南昌市西湖区站前路105号一
德大厦一楼华图教育
联系电话: 0791-86627678

江西华图



青海省西宁市城中区西大街40号西
门王府井A馆写字楼7楼
联系电话: 0971-8253117

青海华图



河南省郑州市黄河路交卫南路向北三
义口东50米路北
联系电话: 0371-87096515

河南华图