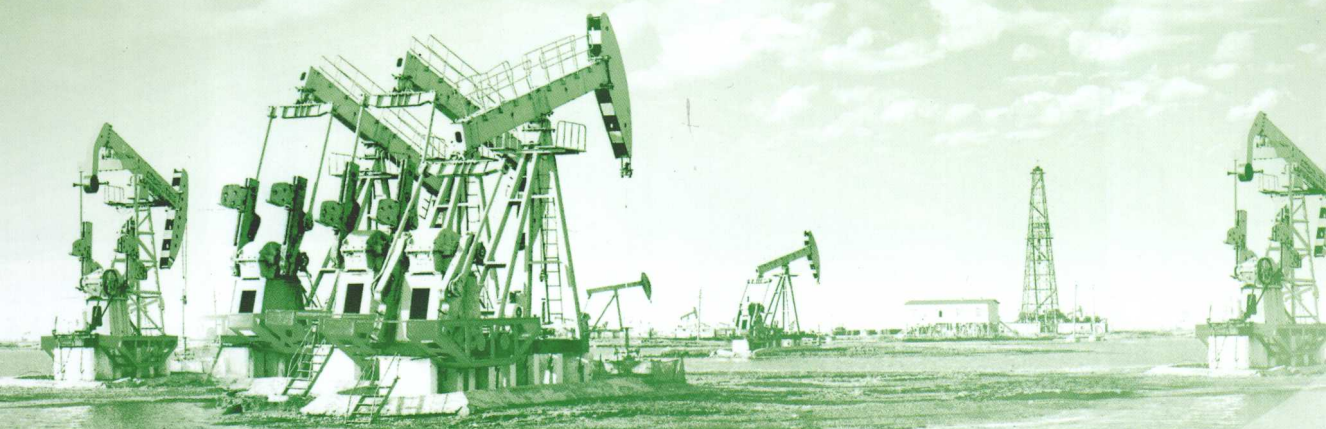


生产协调员

(试题集)

中国石油大庆职业技能鉴定中心 编

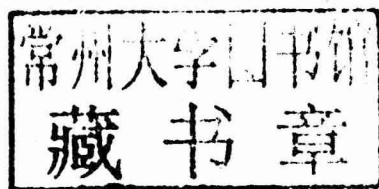


石油工业出版社

生产协调员

(试题集)

中国石油大庆职业技能鉴定中心 编



石油工业出版社

内 容 提 要

本书是由中国石油大庆职业技能鉴定中心依据《生产协调员(教程)》一书内容编写的试题集。全书包含生产协调员初级工、中级工和高级工三个级别的理论知识试题和技能操作试题,是生产协调员职业技能培训和鉴定的必备用书。

图书在版编目(CIP)数据

生产协调员(试题集)/中国石油大庆职业技能鉴定中心编.
北京:石油工业出版社,2011.8
ISBN 978-7-5021-8523-7

- I. 生…
- II. 中…
- III. 石油生产-技术培训-习题集
- IV. F407.22-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 123542 号

出版发行:石油工业出版社
(北京安定门外安华里 2 区 1 号 100011)
网 址:www.petropub.com.cn
编辑部:(010)64523585 发行部:(010)64523620
经 销:全国新华书店
印 刷:石油工业出版社印刷厂

2011 年 8 月第 1 版 2011 年 8 月第 1 次印刷
787×1092 毫米 开本:1/16 印张:14.25
字数:360 千字

定价:48.00 元
(如出现印装质量问题,我社发行部负责调换)
版权所有,翻印必究

《生产协调员(试题集)》

编审委员会

主 任：王建新

副主任：庞铁力

委 员：李晓旭 姜宝山 彭柏群 宋 俭 李钟磬
王洪飞 程 诚 杨明亮 仲斯伟 陈立志
苏利明 郭根保 杨 辉 于立英 鲍 奇
贾学海 孙宝全 林 刚 王 新 陈德辉

前 言

为提高油田操作技能人才队伍素质,进一步加强油田职业技能鉴定基础工作,提高鉴定的科学性、公正性和公平性,方便广大职工鉴定前复习及单位组织培训,中国石油大庆职业技能鉴定中心按照中国石油天然气集团公司题库编写的统一要求,组织编写了本试题集。

本试题集在编写中坚持以国家及集团公司题库开发模式和要求为指导,坚持以本工种职业活动为导向,坚持统一规范、充实完善的题库开发原则,注重题库试题的先进性和通用性。本试题集分初、中、高三个级别编写,包括理论知识和技能操作试题两部分。理论知识试题分为选择题、判断题、简答题和论述题四种题型,技能操作试题体现了具体化、可量化、可检验、可考核的原则,更具有可操作性,以同时满足鉴定和培训的需要。

本试题集由大庆油田供水公司王新、王宏任主编,参加编写的人员有大庆油田供水公司翁耀国、大庆油田第一采油厂李丹、大庆油田房地产开发有限责任公司慕利峰,以及大庆油田供水公司尚教庆、张辰纲、王妍。参加审定的人员有中国石油大庆职业技能鉴定中心杨明亮、于立英、贾学海,大庆油田供水公司白兆庆、李士峰,大庆钻探工程公司黄冠臣,大庆油田电力集团乔云鹏,在此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限,书中错误、疏漏之处请广大读者提出宝贵意见。

编 者

2011 年 5 月

目 录

第一部分 初级工理论知识试题

鉴定要素细目表	(1)
理论知识试题	(6)
理论知识试题答案	(46)

第二部分 初级工技能操作试题

考核内容层次结构表	(52)
鉴定要素细目表	(53)
技能操作试题	(54)

第三部分 中级工理论知识试题

鉴定要素细目表	(74)
理论知识试题	(78)
理论知识试题答案	(113)

第四部分 中级工技能操作试题

考核内容层次结构表	(127)
鉴定要素细目表	(128)
技能操作试题	(129)

第五部分 高级工理论知识试题

鉴定要素细目表	(151)
理论知识试题	(155)

理论知识试题答案 (189)

第六部分 高级工技能操作试题

考核内容层次结构表 (201)

鉴定要素细目表 (202)

技能操作试题 (203)

参考文献 (219)

第一部分 初级工理论知识试题

鉴定要素细目表

行为领域	代码	鉴定范围 (重要程度比例)	鉴定比重	代码	鉴定点	重要程度	备注
基础知识 A 34% (44:06:02)	A	礼仪知识 (15:02:01)	11%	001	站立的规范	X	
				002	就座的规范	X	
				003	行走的规范	X	
				004	手势的规范	Y	
				005	仪表仪容的规范	X	
				006	个人卫生的规范	X	
				007	笑容的规范	Z	
				008	眼神的规范	X	
				009	谈吐的基本要求	X	
				010	谈吐的基本礼貌用语	X	
				011	称谓的礼节	Y	
				012	打招呼的规范	X	
				013	拨打电话的时机	X	
				014	拨打电话的内容	X	
				015	拨打电话的态度	X	
				016	电话预约的规范	X	
				017	正常接听电话的礼仪	X	
				018	手机使用的规范	X	
	B	安全知识 (05:01:00)	5%	001	火灾的分类	X	
				002	假报火警的处罚	X	
				003	初起火灾扑救的方法	X	
				004	触电的方式	X	
				005	触电的危害	Y	
				006	触电急救的方法	X	
	C	法律知识 (16:02:01)	12%	001	法的特征	X	
				002	宪法的特征	Y	
				003	宪法与其他法律的区别	X	

续表

行为领域	代码	鉴定范围 (重要程度比例)	鉴定 比重	代码	鉴 定 点	重要 程度	备注
基础知识 A 34% (44:06:02)	C	法律知识 (16:02:01)	12%	004	宪法规范的表现形式	X	
				005	宪法规范的特征	X	
				006	基本权利和义务的特点	X	
				007	我国公民的基本权利	X	
				008	我国公民的基本义务	X	
				009	我国基本制度的内容	Y	
				010	环保法的适用范围	X	
				011	水污染防治法的适用范围	X	
				012	矿产资源的概念	X	
				013	危险化学品安全管理条例的适用范围	X	
				014	生活饮用水卫生标准的概念	X	
				015	生活饮用水卫生标准的特点	X	
				016	《劳动法》的适用范围	X	
				017	安全生产法的适用范围	Z	
				018	职业病防治法的适用范围	X	
				019	职业病的概念	X	
	D	质量管理 (08:01:00)	6%	001	质量的概念	X	
				002	产品的概念	X	
				003	纠正措施的概念	X	
				004	质量管理体系的职责	X	
				005	质量管理的概念	X	
				006	质量管理体系的概念	X	
				007	质量方针的概念	X	
				008	质量目标的概念	X	
				009	5S 管理的含义	Y	
专业知识 B 66% (85:13:04)	A	使用工作语言 (32:05:02)	22%	001	语音的性质	X	
				002	语音的基本概念	X	
				003	汉语拼音的作用	X	
				004	汉字的特点	X	
				005	汉字的结构	X	
				006	正确使用汉字的方法	Y	
				007	速记的含义	X	
				008	电脑速记的概念	X	
				009	手写速记的概念	Y	
				010	普通话常见的音变	X	
				011	句号的用法	X	

续表

行为领域	代码	鉴定范围 (重要程度比例)	鉴定比重	代码	鉴定点	重要程度	备注
专业 知识 B 66% (85:13:04)	A	使用工作语言 (32:05:02)	22%	012	逗号的用法	X	
				013	顿号的用法	X	
				014	冒号的用法	X	
				015	引号的用法	X	
				016	括号的用法	Y	
				017	汽车型号的表示方法	X	
				018	水泵的概念	X	
				019	电流的概念	X	
				020	电压的概念	X	
				021	电阻的概念	X	
				022	电路的概念	X	
				023	功率的概念	X	
				024	交流电路的概念	X	
				025	石油的组成	X	
				026	石油的性质	Y	
				027	天然气的成分	X	
				028	油田水的成分	X	
				029	油田水的性质	X	
				030	岩层的产状	X	
				031	褶皱构造的基础知识	X	
				032	断裂构造的基础知识	Y	
				033	地层的接触关系	Z	
				034	沉积岩的概念	X	
				035	沉积岩的形成	X	
				036	沉积岩的结构	X	
				037	沉积岩的构造	Z	
				038	物业的概念	X	
				039	物业管理的基本内容	Y	
	B	处理日常事务 (40:07:02)	35%	001	统计的含义	X	
				002	统计的研究对象	X	
				003	统计总体的含义	X	
				004	统计指标的含义	X	
				005	变量的含义	X	
				006	统计调查的含义	Y	
				007	统计整理的意义	X	
				008	总量指标的意义	X	

续表

行为领域	代码	鉴定范围 (重要程度比例)	鉴定 比重	代码	鉴 定 点	重要 程度	备注
专 业 知 识 B 66% (85:13:04)	B	处理日常事务 (40:07:02)	35%	009	抽样推断的含义	X	
				010	抽样的基本概念	X	
				011	抽样的方法	X	
				012	抽样误差的含义	X	
				013	抽样估计的含义	Y	
				014	几何图形统计图的内容	Y	
				015	简单随机抽样的定义	X	
				016	应急保障系统的构成	X	
				017	应急求援保障体系的内容	X	
				018	应急救援的任务	X	
				019	应急求援中紧急呼叫的方法	Y	
				020	汽车运输的特点	X	
				021	汽车运输对象的划分	Y	
				022	汽车分类的方法	X	
				023	汽车的主要技术性能参数	X	
				024	供水管网的布置形式	X	
				025	供水管材的分类	X	
				026	铸铁管接头的形式	X	
				027	水泵的分类	X	
				028	阀门的知识	X	
				029	电路的组成	X	
				030	电路的基本工作状态	X	
				031	油田的开发方式	X	
				032	油田的注水方式	X	
				033	油汽水的分布	X	
				034	油田的储量	X	
				035	油水井的结构	X	
				036	注水井的生产原理	Z	
				037	自喷井的采油原理	Y	
				038	抽油机井的采油原理	X	
				039	市内电话的定义	X	
				040	电话机特殊键使用常识	Z	
				041	物业验收的含义	Y	
				042	住宅的含义	X	
				043	住宅小区物业管理的内容	X	
				044	房屋的日常维护	X	

续表

行为领域	代码	鉴定范围 (重要程度比例)	鉴定 比重	代码	鉴 定 点	重要 程度	备注
专 业 知 识 B 66% (85:13:04)	B	处理日常事务 (40:07:02)	35%	045	物业设备的构成	X	
				046	小区车辆管理的方法	X	
				047	物业设备维护与管理的含义	X	
				048	物业安全管理的含义	X	
				049	物业环境保护的含义	X	
	C	使用计算机 (13:01:00)	9%	001	计算机的组成	Y	
				002	计算机存储器的概念	X	
				003	计算机的键盘操作系统	X	
				004	计算机的显示器	X	
				005	程序的管理	X	
				006	窗口的管理	X	
				007	文件的管理	X	
				008	汉字输入的方法	X	
				009	创建 Word 文档的方法	X	
				010	Word 文本编辑的方法	X	
				011	Word 文本排版的方法	X	
				012	创建 Excel 工作簿的方法	X	
				013	创建电子表格的方法	X	
				014	Outlook 使用的方法	X	

注:X—核心要素;Y—一般要素;Z—辅助要素。

理论知识试题

一、选择题(每题有四个选项,只有一个是正确的,将正确的选项号填入括号内)

1. AA001 站立是一种()美,是培养优美典雅仪态的起点。
(A) 动态 (B) 静态 (C) 肢体 (D) 神态
2. AA001 女子站立最美的姿态为身体微侧,呈自然的()。
(A) 35° (B) 40° (C) 45° (D) 15°
3. AA001 稍息要求一侧脚向前跨(),让体重放在一侧下肢上,而使另一侧下肢稍加休息,两侧交替。
(A) 1/3 (B) 1/4 (C) 2/3 (D) 1/2
4. AA002 女士入座时,至少坐满椅子的(),脊背轻靠椅背。
(A) 1/4 (B) 1/3 (C) 2/3 (D) 1/2
5. AA002 女士从座位起立时,右脚向后收()步而后起立。
(A) 1/2 (B) 1/3 (C) 1/4 (D) 1/5
6. AA002 入座时面带笑容,双目(),嘴唇微闭,微收下颌。
(A) 俯视 (B) 远视 (C) 斜视 (D) 平视
7. AA003 行走时要双肩平稳,双臂前后摆动自然且有节奏,摆幅以()为宜。
(A) 50°~70° (B) 10°~20° (C) 20°~30° (D) 30°~50°
8. AA003 行走时步幅要适当,一般应是男士为()cm左右,女士略小些,但也因性别和身高有一定的差异。
(A) 70 (B) 60 (C) 50 (D) 40
9. AA003 三人行,如全为男士,则以()位为尊。
(A) 左侧 (B) 中间 (C) 右侧 (D) 无所谓
10. AA004 在任何情况下都不要用()指自己的鼻尖和用手指指点他人。
(A) 大拇指 (B) 小拇指 (C) 中指 (D) 食指
11. AA004 一般认为,掌心()的手势有诚恳、尊重他人的含义。
(A) 向左 (B) 向右 (C) 向下 (D) 向上
12. AA004 手势美是一种()美。
(A) 动态 (B) 静态 (C) 身材 (D) 神态
13. AA005 仪容仪表是一个人精神面貌的()体现。
(A) 道德 (B) 文化 (C) 外在 (D) 内在
14. AA005 仪容美的基本要素是貌美、()、肌肤美,主要要求整洁干净。
(A) 语言美 (B) 服饰美 (C) 身材美 (D) 发美
15. AA005 人的仪态、风度、容貌等的美,是()的自然流露。
(A) 行为美 (B) 心灵美 (C) 体态美 (D) 外在美
16. AA006 穿西装时袖子上的商标应该()。
(A) 不拆 (B) 拆掉 (C) 视情况而定 (D) 无所谓

17. AA006 讲究个人卫生,还应包括在工作中,最好() 香水。
(A) 使用 (B) 偶尔用 (C) 经常用 (D) 不用
18. AA006 “首因效应”是指人的知觉第一印象往往形成顽固的心理定势,通常在()s内形成的第一印象,对后期一切信息将产生指导效应。
(A) 10 (B) 30 (C) 45 (D) 60
19. AA007 笑是人的一种() 现象,也是人们思想感情的外露。
(A) 生理 (B) 心理 (C) 身体 (D) 自然
20. AA007 生活中,笑有微笑、大笑、羞怯的笑、尴尬的笑等许多种,其中最美的是()。
(A) 微笑 (B) 轻笑 (C) 大笑 (D) 羞怯的笑
21. AA007 微笑要诚恳和发自内心,做到“()”。
(A) 职业性的笑 (B) 诚于中而形于外
(C) 谈笑有鸿儒 (D) 当面舒心背面笑
22. AA008 人一生所获信息的() 以上是通过眼睛实现的。
(A) 70% (B) 80% (C) 90% (D) 100%
23. AA008 在谈话时,对目光是有礼节要求的。目光停留的时间占全部谈话时间的()。
(A) 10% ~ 20% (B) 30% ~ 60% (C) 70% ~ 90% (D) 100%
24. AA008 在交谈中敢于礼貌地() 对方,是一种坦荡、自信的表现,也是对他人尊重的体现。
(A) 正视 (B) 直视 (C) 平视 (D) 仰视
25. AA009 说话时的态度是决定谈话成功与否的() 因素。
(A) 重要 (B) 决定性 (C) 一般 (D) 首要
26. AA009 交谈时,双手可以相叠放在桌子上,通常腕关节至肘关节的() 处接触桌面即可。
(A) 1/3 (B) 2/3 (C) 1/4 (D) 1/2
27. AA009 在交谈中,通常情况下,相互目光接触的距离以()m 为宜,胸部至头顶上方5cm 左右,两肩外侧10cm 左右即可。
(A) 0.1 ~ 0.5 (B) 0.5 ~ 1 (C) 1 ~ 2 (D) 2 ~ 3
28. AA010 有求于他人时,言语中冠以“()”字,会赢得对方理解、支持。
(A) 请 (B) 对不起 (C) 您好 (D) 谢谢
29. AA010 请人指导说请教,请人指点说()。
(A) 劳驾 (B) 赐教 (C) 打扰 (D) 拜托
30. AA010 请人帮忙说(),求给方便说借光。
(A) 劳驾 (B) 赐教 (C) 打扰 (D) 拜托
31. AA011 一般情况下,人们对对方的称呼都是与其环境相对应的正式称谓,如一位姓陈的先生,在下级向他汇报时称他为“()”。
(A) 陈师傅 (B) 姓陈的 (C) 陈大哥 (D) 陈书记
32. AA011 在称呼的种类中,以职业为特点的称呼称为“()”。
(A) 职务称 (B) 姓名称 (C) 职业称 (D) 一般称
33. AA011 对身份高的人,在官方场合要称他()。
(A) 职衔 (B) 学衔 (C) 头衔 (D) 名字

34. AA012 最简洁明了,通用性最广泛的打招呼用语是“()”。
- (A) 您好 (B) 早上好 (C) 欢迎 (D) 在哪儿发财
35. AA012 女性在各种生活场景中,均应主动()点头致意,以示亲和。
- (A) 大笑 (B) 微笑 (C) 假笑 (D) 真笑
36. AA012 通常问候之后,人们会很()地行见面礼,以示友好。
- (A) 庄重 (B) 肤浅 (C) 自然 (D) 牵强
37. AA013 一般说来,若是利用电话谈公事,尽量在受话人上班()min以后或下班()min以前拨打。
- (A) 5,5 (B) 10,10 (C) 15,15 (D) 20,20
38. AA013 在打电话时,发话人应当自觉地、有意识地将每次通话的长度限定在()min之内,尽量不要超过这一限定。
- (A) 3 (B) 5 (C) 7 (D) 9
39. AA013 在他人上班时间内,原则上不要为了()通话而妨碍对方。
- (A) 小事 (B) 公事 (C) 私事 (D) 大事
40. AA014 打电话时,如对方答应找人后,应()听筒静候,不要在此时离开或做其他的事。
- (A) 手持 (B) 放下 (C) 拍打 (D) 擦拭
41. AA014 根据礼仪规范,通电话时,发话人要做到内容简练,问好后应(),所谈何事,说好道别语。
- (A) 直接说事 (B) 耐心等待 (C) 向对方发问 (D) 自报家门
42. AA014 拨打电话时应做好充分的准备,通话之前,电话机旁应备有()和笔。
- (A) 电脑 (B) 字典 (C) 记事簿 (D) 茶水
43. AA015 拨打电话的()直接影响顾客对你的态度、看法。
- (A) 开头语 (B) 内容 (C) 时间 (D) 长短
44. AA015 拨打电话时,只要脸上(),自然会把这种美好的、明朗的表情传给对方。
- (A) 保持冷静 (B) 带着微笑 (C) 化妆得体 (D) 热情高涨
45. AA015 由于某种原因,电话中断了,要由()人重新拨打,并说明原因。
- (A) 打电话 (B) 接电话 (C) 他人 (D) 谁方便谁打
46. AA016 在访问顾客之前用电话预约是有礼貌的表现,还可使访问更加有()。
- (A) 计划 (B) 风度 (C) 效率 (D) 热情
47. AA016 电话预约礼仪,也适用“5W1H”。这里H是指()。
- (A) HOUR (B) HOW (C) HOT (D) HEAD
48. AA016 “5W1H”中第一个W的含义是()。
- (A) 何时 (B) 何人 (C) 何地 (D) 何事
49. AA017 接听电话要做好通话的准备,应该在电话机旁准备好电话号码簿、()和记录用笔。
- (A) 茶水 (B) 字典 (C) 电脑 (D) 电话记录本
50. AA017 一般情况,听到电话铃声响起,尽可能在铃响()声内接听电话。
- (A) 一 (B) 两 (C) 三 (D) 四
51. AA017 接电话应轻拿、轻放,把电话机()向自己身边。

- (A) 拽 (B) 生拉 (C) 硬拖 (D) 移
52. AA018 一般情况,拨打手机的第一句问话是:“()”。
- (A) 吃了么? (B) 现在方便吗?
(C) 做什么呢? (D) 我想和你说……
53. AA018 一般情况,应该和()个人同时用手机通话。
- (A) 1 (B) 2 (C) 3 (D) 4
54. AA018 使用手机通话同样应该遵守()的规范。
- (A) 眼神 (B) 称谓礼节 (C) 电话礼仪 (D) 行走
55. AB001 纸、布、木类引起的火灾属于()火灾。
- (A) A类 (B) B类 (C) C类 (D) D类
56. AB001 电器引起的火灾属于()火灾。
- (A) A类 (B) B类 (C) C类 (D) D类
57. AB001 油类引起的火灾属于()火灾。
- (A) A类 (B) B类 (C) C类 (D) D类
58. AB002 假报火警是违法行为,应根据()给予处罚。
- (A) 治安管理处罚条例 (B) 安全法
(C) 刑法 (D) 民法
59. AB002 以往一些假报火警者都曾分别受到行政拘留、罚款、()等处分。
- (A) 拘禁 (B) 警告 (C) 刑事处罚 (D) 监禁
60. AB002 火灾中产生的一氧化碳在空气中的含量超过1.28%时,即可导致人在()min内窒息死亡。
- (A) 5~7 (B) 3~5 (C) 1~3 (D) 1
61. AB003 适用于扑救封闭层间和工艺装置或船舱内的火灾的是()灭火法。
- (A) 冷却 (B) 隔离 (C) 窒息 (D) 抑制
62. AB003 当空气中含氧量降低到()及以下时燃烧即将停止。
- (A) 44% (B) 34% (C) 24% (D) 14%
63. AB003 使用抑制灭火法的一般同时要采取必要的()措施,以防止复燃。
- (A) 冷却降温 (B) 分解 (C) 隔离 (D) 化学或物理
64. AB004 当人体直接碰触带电设备其中的一相时,电流通过人体流入大地,这种触电现象称为()。
- (A) 单相触电 (B) 高压触电
(C) 两相触电 (D) 跨步电压触电
65. AB004 对于高压带电体,人体虽未直接接触,但由于超过了安全距离,高电压对人体放电,造成单相接地而引起的触电,属于()。
- (A) 单相触电 (B) 高压触电
(C) 两相触电 (D) 跨步电压触电
66. AB004 最危险的触电方式是()。
- (A) 单相触电 (B) 高压触电
(C) 两相触电 (D) 跨步电压触电
67. AB005 人触电后能自主摆脱电源的最大电流称为摆脱电流。实验表明,成年男性平均摆

- 脱电流约为()mA。
(A) 14 (B) 15 (C) 16 (D) 17
68. AB005 常用的() Hz 的工频交流电对人体的伤害最为严重。
(A) 20 ~ 30 (B) 30 ~ 40 (C) 40 ~ 50 (D) 50 ~ 60
69. AB005 一般情况下人体电阻为() Ω ,但影响电阻的因素有皮肤厚薄、皮肤潮湿、皮肤的损伤等原因。
(A) 400 ~ 1500 (B) 500 ~ 1500 (C) 1000 ~ 2000 (D) 2000 ~ 3000
70. AB006 触电急救的第一步是使触电者()。
(A) 保持安静 (B) 脱离电源 (C) 保持呼吸 (D) 处于干燥处
71. AB006 当导线搭落在触电者身上或压在身下时,可用()等移除导线。
(A) 双手 (B) 干燥的木棒 (C) 金属物 (D) 单手
72. AB006 救护人将触电者拉开脱离电源时,应选择拉触电者的()。
(A) 头部 (B) 双手 (C) 脚 (D) 衣服
73. AC001 法的产生要由()制定和认可。
(A) 军队 (B) 国家 (C) 政府 (D) 人民大众
74. AC001 不属于成文法的是()。
(A) 行政法规 (B) 规章 (C) 判例法 (D) 地方性法规
75. AC001 不属于社会规范范畴的是()。
(A) 道德规范 (B) 宗教规范 (C) 礼仪习惯 (D) 操作规程
76. AC002 宪法的制定与修改都要经过区别于()的特别程序。
(A) 基本法律 (B) 普通法律 (C) 一般法律 (D) 特别法律
77. AC002 宪法的修改由全国人民代表大会由全体代表的()以上多数通过。
(A) 2/3 (B) 1/3 (C) 1/4 (D) 1/2
78. AC002 法律的修改由全国人民代表大会由全体代表的()以上通过。
(A) 30% (B) 50% (C) 70% (D) 90%
79. AC003 基于宪法的根本法特征,宪法不能像普通法律那样()。
(A) 全面 (B) 简单 (C) 抽象 (D) 具体
80. AC003 作为保障公民基本权利和义务的宪法是国家的()。
(A) 根本法 (B) 特别法 (C) 程序法 (D) 授权法
81. AC003 为了体现宪法的权威性,保持宪法的稳定性和连续性,多数国家对宪法的制定和修改都规定了()普通立法的特定程序。
(A) 相同于 (B) 不同于 (C) 高于 (D) 优于
82. AC004 宪法规范是指调整宪法关系、具有宪法效力的()规范。
(A) 法律 (B) 社会 (C) 道德 (D) 行为
83. AC004 宪法关系就是国家机关之间、国家机关与()之间的社会关系,它是一个国家最基本、最重要的社会关系。
(A) 下属 (B) 所属单位 (C) 社会阶层 (D) 公民
84. AC004 宪法规范在一切法律规范中处于()的地位。
(A) 基础性 (B) 关键性 (C) 牢固 (D) 最高
85. AC005 宪法的一切规范都是()的法律规范。