

单位：区总队大队一中队

姓名：张奇

保卫部制度汇编抽考测试

91

一、单选题

1 中共金川集团股份有限公司保卫部委员会"第一议题"制度适用于：(B)

- A) 保卫部全体员工 B) 保卫部各级党组织
C) 集团公司党委 D) 行政领导班子

2. 党员责任区的划分周期是：(D)

- A) 每月 B) 每季度 C) 每半年 D) 每年

3. 主题党日活动的时间要求是：(A)

- A) 每月10日前 B) 每季度1次 C) 每年2次 D) 每周1次

4. 发展党员工作中，政治审查的主要内容不包括：(A)

- A) 家庭出身 B) 政治历史 C) 遵纪守法情况 D) 社会关系

5. 党费使用范围不包括：(C)

- A) 党员教育 B) 表彰先进 C) 职工福利 D) 党建活动

6. 安全管理制度中，安全生产第一责任人是：(B)

- A) 党委书记 B) 部长 C) 安全科长 D) 工会主席

7. 保密工作中，涉密人员脱密期管理期限一般为：(C)

- A) 3个月 B) 6个月 C) 1年 D) 2年

8. 档案管理制度中，重要档案的保管期限为：(C)

- A) 10年 B) 30年 C) 永久 D) 50年

9. 公文管理中，上行文应当标注：(A)

- A) 签发人 B) 主送单位 C) 抄送单位 D) 附件说明

10. 车辆管理中，公务用车配备标准为：(A)

A) 排量1.8升以下

B) 价格18万元以内

C) 排量3.0升以下

D) 价格38万元以内

11. 信访工作中，非正常上访不包括：(C)

- A) 越级到北京上访 B) 已经三级终结仍缠访
C) 到集团公司正常上访 D) 集体围堵办公场所

12. 值班备勤制度要求值班人员保持通讯畅通的时间是：(D)

- A) 8小时 B) 12小时 C) 18小时 D) 24小时

13. 办公环境管理中，消防通道要求：(B)

- A) 保持清洁 B) 禁止堆放杂物
C) 配备灭火器 D) 24小时开放

14. 办公用品管理中，科级以下管理人员的办公桌价格上限是：(A)

- A) 1500元 B) 2000元 C) 2500元 D) 3000元

15. 劳动防护用品年度配发标准不包括：(D)

- A) 香皂 B) 洗衣粉 C) 护肤霜 D) 工作服

16. 制式服装管理中，首次配发的期限为：(B)

- A) 1年 B) 2年 C) 3年 D) 4年

17. 防暑降温用品管理中，操作岗位的白糖配发标准是：(B)

- A) 2袋 B) 3袋 C) 4袋 D) 5袋

18. 应急预案管理中，综合演练频率为：(B)

- A) 每月1次 B) 每季度1次 C) 每半年1次 D) 每年1次

19. 舆情处置预案中，重大舆情需上报：(A)

- A) 党委工作部 B) 信访办 C) 公安机关 D) 政府部门

20. 安全管理"一线工作法"中，班子成员每周至少深入现场：(A)

- A) 1次 B) 2次 C) 3次 D) 4次

保卫部制度汇编抽考测试

95

一、单选题

1 中共金川集团股份有限公司保卫部委员会"第一议题"制度适用于: (B)

- A) 保卫部全体员工 B) 保卫部各级党组织
C) 集团公司党委 D) 行政领导班子

2. 党员责任区的划分周期是: (D)

- A) 每月 B) 每季度 C) 每半年 D) 每年

3. 主题党日活动的时间要求是: (A)

- A) 每月 10 日前 B) 每季度 1 次 C) 每年 2 次 D) 每周 1 次

4. 发展党员工作中, 政治审查的主要内容不包括: (B)

- A) 家庭出身 B) 政治历史 C) 遵纪守法情况 D) 社会关系

5. 党费使用范围不包括: (C)

- A) 党员教育 B) 表彰先进 C) 职工福利 D) 党建活动

6. 安全管理制度中, 安全生产第一责任人是: (B)

- A) 党委书记 B) 部长 C) 安全科长 D) 工会主席

7. 保密工作中, 涉密人员脱密期管理期限一般为: (C)

- A) 3 个月 B) 6 个月 C) 1 年 D) 2 年

8. 档案管理制度中, 重要档案的保管期限为: (C)

- A) 10 年 B) 30 年 C) 永久 D) 50 年

9. 公文管理中, 上行文应当标注: (A)

- A) 签发人 B) 主送单位 C) 抄送单位 D) 附件说明

10. 车辆管理中, 公务用车配备标准为: (A)

- A) 排量 1.8 升以下 B) 价格 18 万元以内

- C) 排量 3.0 升以下 D) 价格 38 万元以内

11. 信访工作中, 非正常上访不包括: (C)

- A) 越级到北京上访 B) 已经三级终结仍缠访

- C) 到集团公司正常上访 D) 集体围堵办公场所

12. 值班备勤制度要求值班人员保持通讯畅通的时间是: (D)

- A) 8 小时 B) 12 小时 C) 18 小时 D) 24 小时

13. 办公环境管理中, 消防通道要求: (B)

- A) 保持清洁 B) 禁止堆放杂物

- C) 配备灭火器 D) 24 小时开放

14. 办公用品管理中, 科级以下管理人员的办公桌价格上限是: (A)

- A) 1500 元 B) 2000 元 C) 2500 元 D) 3000 元

15. 劳动防护用品年度配发标准不包括: (D)

- A) 香皂 B) 洗衣粉 C) 护肤霜 D) 工作服

16. 制式服装管理中, 首次配发的期限为: (B)

- A) 1 年 B) 2 年 C) 3 年 D) 4 年

17. 防暑降温用品管理中, 操作岗位的白糖配发标准是: (B)

- A) 2 袋 B) 3 袋 C) 4 袋 D) 5 袋

18. 应急预案管理中, 综合演练频率为: (B)

- A) 每月 1 次 B) 每季度 1 次 C) 每半年 1 次 D) 每年 1 次

19. 舆情处置预案中, 重大舆情需上报: (A)

- A) 党委工作部 B) 信访办 C) 公安机关 D) 政府部门

20. 安全管理"一线工作法"中, 班子成员每周至少深入现场: (B)

- A) 1 次 B) 2 次 C) 3 次 D) 4 次

单位: 平德文

姓名: 一中队

保卫部制度汇编抽考测试

87

一、单选题

1 中共金川集团股份有限公司保卫部委员会"第一议题"制度适用于: (B)

- A) 保卫部全体员工 B) 保卫部各级党组织
C) 集团公司党委 D) 行政领导班子

2. 党员责任区的划分周期是: (D)

- A) 每月 B) 每季度 C) 每半年 D) 每年

3. 主题党日活动的要求是: (A)

- A) 每月 10 日前 B) 每季度 1 次 C) 每年 2 次 D) 每周 1 次

4. 发展党员工作中, 政治审查的主要内容不包括: (A)

- A) 家庭出身 B) 政治历史 C) 遵纪守法情况 D) 社会关系

5. 党费使用范围不包括: (~~XX~~) - 1

- A) 党员教育 B) 表彰先进 C) 职工福利 D) 党建活动

6. 安全管理制度中, 安全生产第一责任人是: (B)

- A) 党委书记 B) 部长 C) 安全科长 D) 工会主席

7. 保密工作中, 涉密人员脱密期管理期限一般为: (C)

- A) 3 个月 B) 6 个月 C) 1 年 D) 2 年

8. 档案管理制度中, 重要档案的保管期限为: (C)

- A) 10 年 B) 30 年 C) 永久 D) 50 年

9. 公文管理中, 上行文应当标注: (A)

- A) 签发人 B) 主送单位 C) 抄送单位 D) 附件说明

10. 车辆管理中, 公务用车配备标准为: (A)

A) 排量 1.8 升以下

B) 价格 18 万元以内

C) 排量 3.0 升以下

D) 价格 38 万元以内

11. 信访工作中, 非正常上访不包括: (C)

- A) 越级到北京上访 B) 已经三级终结仍缠访
C) 到集团公司正常上访 D) 集体围堵办公场所

12. 值班备勤制度要求值班人员保持通讯畅通的时间是: (D)

- A) 8 小时 B) 12 小时 C) 18 小时 D) 24 小时

13. 办公环境管理中, 消防通道要求: (B)

- A) 保持清洁 B) 禁止堆放杂物
C) 配备灭火器 D) 24 小时开放

14. 办公用品管理中, 科级以下管理人员的办公桌价格上限是: (A)

- A) 1500 元 B) 2000 元 C) 2500 元 D) 3000 元

15. 劳动防护用品年度配发标准不包括: (D)

- A) 香皂 B) 洗衣粉 C) 护肤霜 D) 工作服

16. 制式服装管理中, 首次配发的期限为: (B)

- A) 1 年 B) 2 年 C) 3 年 D) 4 年

17. 防暑降温用品管理中, 操作岗位的白糖配发标准是: (B)

- A) 2 袋 B) 3 袋 C) 4 袋 D) 5 袋

18. 应急预案管理中, 综合演练频率为: (B)

- A) 每月 1 次 B) 每季度 1 次 C) 每半年 1 次 D) 每年 1 次

19. 舆情处置预案中, 重大舆情需上报: (A)

- A) 党委工作部 B) 信访办 C) 公安机关 D) 政府部门

20. 安全管理"一线工作法"中, 班子成员每周至少深入现场: (A)

- A) 1 次 B) 2 次 C) 3 次 D) 4 次

单位: 二中队

姓名: 王旭

21. 社会治安综合治理工作中，保卫部职责不包括：(D)
 A) 消防管理 B) 道路交通安全 C) 危险化学品管理 D) 员工工资发放
22. 门禁卡证管理中，正式员工门禁权限有效期为：(C)
 A) 1 年 B) 2 年 C) 长期有效 D) 5 年
23. 退役军人事务管理中，优先招录退役军人的岗位不包括：(D)
 A) 社会化用工 B) 班组长选拔 C) 技能培训 D) 高管职位
24. 内部治安防范管理中，重点部位不包括：(B)
 A) 财务室 B) 生产车间 C) 保密室 D) 人员密集场所
25. 人民防空工作中，人防工程开发利用需备案的部门是：(B)
 A) 保卫部 B) 人防办 C) 住建局 D) 发改委
26. 人民武装工作中，民兵组织整顿周期为：(D)
 A) 每月 B) 每季度 C) 每半年 D) 每年
27. 消防安全管理制度中，消防工作方针是：(A)
 A) 预防为主，防消结合 B) 安全第一，综合治理
 C) 以人为本，科学管理 D) 预防为主，防治结合
28. 动火作业管理中，特级动火作业需：(B)
 A) 部门负责人批准 B) 消防部门现场监护
 C) 安全员在场 D) 作业后清理现场
29. 消防控制室管理中，值班人员每班不少于：(B)
 A) 1 人 B) 2 人 C) 3 人 D) 4 人
30. 火灾事故应急处置中，第一时间应：(A)
 A) 报警 B) 组织疏散 C) 扑救初期火灾 D) 保护现场
31. 保密工作中，涉密计算机不得连接：(B)
 A) 内部网络 B) 互联网 C) 专用网络 D) 局域网
32. 公文管理中，紧急公文标注为：(A)
 A) 特急、加急 B) 急件、平急 C) 特急、急件 D) 紧急、普通
33. 固定资产报废条件不包括：(D)
 A) 超过使用年限 B) 技术落后 C) 维修费用过高 D) 外观损坏
34. 劳动防护用品管理中，操作岗位的年度配发标准为：(C)
 A) 600 元 B) 800 元 C) 1000 元 D) 1200 元
35. 制式服装管理中，换装时间为每年：(B)
 A) 3 月 1 日和 9 月 1 日 B) 5 月 1 日和 10 月 1 日
 C) 6 月 1 日和 11 月 1 日 D) 1 月 1 日和 7 月 1 日
36. 应急预案演练评估报告需包括：(C)
 A) 演练时间 B) 参与人员 C) 存在问题 D) 经费使用
37. 舆情处置中，正面舆情引导标准不包括：(D)
 A) 发布宣传通稿 B) 组织点赞投票
 C) 及时澄清事实 D) 关闭评论功能
38. 安全管理"一线工作法"中，跟班写实频率为：(B)
 A) 每周 1 次 B) 每月 1 次 C) 每季度 1 次 D) 每年 1 次
39. 社会治安综合治理考核中，一票否决的情形不包括：(D)
 A) 重大治安案件 B) 群体性事件 C) 职工违法犯罪 D) 轻微违规行为
40. 消防安全管理中，志愿消防队的组建要求是：(C)
 A) 每季度演练 B) 每年培训 C) 定期考核 D) 全员参与
- 二、多选题
1. 以下属于保卫部固定资产管理部门职责的有 (A B C D)
 A. 综合办公室负责制定保卫部固定资产管理制度

B. 技防信通室负责计算机设备等固定资产的全寿命周期管理

C. 应急救援大队负责应急救援设备设施等固定资产的日常维护保养

D. 各队室负责本队室设备设施的日常运行、维护、保养

2. 保卫部保密工作管理制度中, 保密工作领导小组办公室的职责包括 **ABCD**

A. 制定保密工作管理制度

B. 确定涉密工作岗位, 开展涉密人员入岗审查、日常监督、脱密期管理

C. 向上级保密业务部门报告工作

D. 定期开展全员保密宣传教育

3. 保卫部档案管理制度规定, 档案的保管应落实哪些措施 **ABCD** - |

A. 防盗、防火、防水

B. 防尘、防鼠、防虫

C. 防潮、防震

D. 防光、防高温

4. 保卫部公文管理制度中, 公文管理应当坚持的原则有 **ABCD**

A. 实事求是 B. 准确规范 C. 精简高效 D. 安全保密

5. 保卫部信访工作管理制度中, 信访工作必须坚持的原则有 **ABCD**

A. 坚持统一领导, 分级负责

B. 坚持依法信访、实事求是的原则

C. 坚持保护信访人信访权利的原则

D. 坚持思想教育、疏导化解的原则

6. 保卫部值班备勤制度中, 带班人员的职责包括 **ABCD**

A. 协调处理集团公司交办的事项

B. 处理部值班室和各队室的请示事项

C. 对所属值班备勤情况进行检查督导

D. 其他需要处置的事项

7. 保卫部办公环境管理规定中, 公共环境管理的要求有 **ABCD**

A. 保持走廊、消防通道的畅通, 严禁在该区域堆放任何物品

B. 所有工作人员应遵守办公秩序, 做到走路轻、说话轻、关门轻

C. 严禁在公共区域高声喧哗、讨论问题或接打手机

D. 自觉维护公共场所的环境卫生, 严禁随地吐痰、倾倒污水和残茶

8. 保卫部信息化设备管理规定中, 设备分类包括 **ABCD**

A. 计算机类 B. 网络类 C. 存储类 D. 保障类和通信类

9. 保卫部劳动防护用品管理办法中, 综合办公室的职责包括 **ABCD**

A. 负责制定劳动防护用品管理办法

B. 负责制定劳动防护用品的发放标准和自选金额核定

C. 负责编制劳动防护用品预算、核销费用

D. 负责劳动防护用品的申领审核

10. 保卫部制式服装管理办法中, 配发的内保执勤服装种类有 **ABCD**

A. 夏季凉帽、春秋布帽、冬季棉帽

B. 夏季执勤服、春秋执勤服、冬季执勤服

C. 夏季执勤裤、春秋执勤裤、冬季执勤裤

D. 短袖 T 恤、夏季执勤鞋、春秋执勤鞋等

11. 保卫部应急预案管理办法中, 应急预案的评审应当注重的内容有 **ABCD**

A. 应急预案的实用性

B. 基本要素的完整性

C. 预防措施的针对性

D. 组织体系的合理性

12. 保卫部舆情处置预案中, 舆情处置工作小组的成员包括 **ABCD**

A. 各党支部书记

B. 队(室)主任

C. 团支部书记

D. 综合办公室指定专人担任联络员

13. 金川集团股份有限公司退役军人事务管理工作制度中, 组织实施方面的工作有 (ABCD)

A. 实行公司、厂(矿)部室、车间三级分工负责制

B. 建立联络员工作机制

C. 建立健全退役军人事务管理工作领导小组联席会议机制

D. 建立健全突发事件逐级请示报告制度

14. 金川集团股份有限公司内部治安防范管理规定中, 三防体系建设包括 (ABC)

A. 人防机制建设 B. 物理防范设施完善

C. 技术防范设备配置 D. 信息防范系统建设

15. 金川集团股份有限公司消防安全管理制度中, 防火检查应检查的内容有 (ABCD)

A. 重点防火部位的管理情况

B. 易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况

C. 消防安全标志的设置情况和完好、有效情况

D. 员工消防知识的掌握情况

16. 保卫部绩效考核评价体系中, 员工绩效评价采用百分制计分架构, 岗位绩效工资结构包含 (ABCD)

A. 岗位工资 B. 绩效工资 C. 积累贡献工资 D. 津贴补贴

17. 保卫部全面风险管理制度中, 风险评估包括的步骤有 (ABCD) - 1

A. 风险辨识 B. 风险分析 C. 风险评价 D. 风险应对

18. 保卫部保密工作管理制度中, 涉密人员管理包括 (ABCD)

A. 密级界定遵循“以岗定密”原则

B. 承担涉密任务、进入涉密岗位的人员需进行岗前业务培训和保密教育

C. 涉密人员必须签订保密责任书

D. 涉密人员脱离涉密岗位实行脱密期管理制度

19. 保卫部公文管理制度中, 公文种类包括 (ABCD)

A. 决议、决定

B. 意见、通知

C. 通报、报告

D. 请示、批复、函、纪要

20. 保卫部车辆管理制度中, 车辆的配备标准涉及 (ABC)

A. 公务用车配备标准

B. 安保用车配备标准

C. 应急救援专用车辆配备标准 D. 员工私家车配备标准

21. 保卫部值班备勤制度中, 值班人员的职责有 (ABCD)

A. 部值班室每天按规定时间向集团公司总调度室报到

B. 协调处理集团公司总调度室要求处理的事项, 并及时进行反馈

C. 传达落实部领导的指令, 并及时进行汇报

D. 协调处理职工群众求助事项

22. 绩效考核管理办法中, 员工绩效评价体系采用百分制计分架构, 岗位绩效工资结构由哪些单元组成 (ABCD)

A. 岗位工资 B. 绩效工资 C. 积累贡献工资 D. 津贴补贴

23. 保卫部办公用品管理规定中, 办公用品的配发标准依据包括 (ABCD)

A. 《金川集团股份有限公司内部专控物资管理规定》

B. 不同人员类别, 如中层管理人员、科级及以下管理人员等

C. 实际工作需求

D. 集团公司的统一规定

24. 中共金川集团股份有限公司保卫部委员会“第一议题”制度中,重点学习的内容包括 (ABCD)

A. 党的路线、方针、政策

B. 《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》等书籍

C. 习近平总书记关于国企改革发展和党的建设的重要论述

D. 习近平总书记对甘肃重要讲话和指示精神

25. 金川集团股份有限公司保卫部“三重一大”集体决策制度中,重大决策事项包括 (ABCD)

A. 贯彻执行党的路线方针政策等重大措施

B. 党的建设、党风廉政建设等重要工作

C. 集团公司内部保卫和应急救援工作

D. 本单位中长期发展规划

26. 党委理论学习中心组学习制度中,中心组学习内容包含 (ABCD)

A. 马克思列宁主义、毛泽东思想等理论

B. 党章党规党纪和党的基本知识

C. 国家法律法规

D. 社会主义核心价值观

27. 主题党日活动制度中,“主题党日+”活动形式包括 (ABCD)

A. “主题党日+教育” B. “主题党日+党课”

C. “主题党日+服务” D. “主题党日+引领”

28. 党员教育培训制度中,教育培训的方式有 (ABCD)

A. 个人自学 B. 集中学习培训 C. 专题辅导 D. 参加组织生活

29. 党风廉政建设责任制规定中,党委对本单位党风廉政建设履行主体责任,包括 (ABCD)

A. 专题研究党风廉政建设和反腐败工作

B. 分析研判公司反腐倡廉形势并制定计划

C. 层层签订党风廉政建设责任书

D. 修订党风廉政建设责任制检查考核办法

30. 党费收缴、使用和管理的规定中,党费使用的范围包括 (ABCD)

A. 开展党内学习教育

B. 组织开展创先争优活动

C. 表彰奖励先进基层党组织

D. 走访、慰问、帮助生活困难党员和老党员

三、判断题

1. 保卫部绩效考核中,员工绩效工资体系采用百分制时分考核,岗位绩效工资结构由岗位工资、绩效工资、积累贡献工资和津贴补贴四个单元组成。(✓)

2. 保卫部安全管理实行“全员、全过程、全方位、全天候”治安安全管理,所有层级行政负责人均为安全管理工作第一责任人。(✓)

3. 保卫部全面风险管理中,风险管理委员会是保卫部风险管理工作的决策机构,对保卫部全面风险管理负有决策职责。(✗)

4. 保卫部保密工作中,保密工作领导小组办公室负责制定保密工作管理制度,实施保密工作规划,并组织开展保密工作检查、考核。(✓)

5. 保卫部档案管理中，各队室应设置兼职文件材料管理人员，负责本队室的文件材料管理工作，具有长期、永久保存价值的文件材料应定期向档案室移交。(✓)
6. 保卫部公文管理中，公文实行综合办公室集中管理，各队室分级负责的管理体制，公文管理应当坚持实事求是、准确规范、精简高效、安全保密的原则。(✓)
7. 保卫部车辆管理中，综合办公室负责车辆的统一调度和综合监管，以及车辆维修、加油的审批和保险办理。(✓)
8. 保卫部信访工作中，信访工作必须坚持统一领导、分级负责，依法信访、实事求是的原则。(✓)
9. 保卫部值班备勤制度中，值班实行部和大队两级值班制，部值班由综合办公室安排，大队值班由各大队自行安排。(✓)
10. 保卫部办公环境管理规定中，室内设施、设备应按规定摆放，办公桌面各种资料、文件、文具等可随意放置。(✗)
11. 保卫部信息化设备管理规定中，在用设备未经技防信通室同意，任何人不得随意搬迁、装卸设备或更换网络接口。(✓)
12. 保卫部办公用品管理规定中，文具用品由使用队室提出申请计划，经综合办公室审核，报部长审批同意后，按照集团公司规定进入采购系统办理申领手续。(✓)
13. 保卫部劳动防护用品管理办法中，长期病假等原因长期不在岗的人员不予配发劳动防护用品。(✓)
14. 保卫部制式服装管理办法中，着装时可以混装，内着非制式服装外露。(✗)
15. 保卫部防暑降温用品管理办法中，年度防暑降温用品计划由各队室提出申请，经综合办公室审核，报部长审批同意后，按照集团公司规定进入采购流程办理申领手续。(✓)
16. 保卫部应急预案管理办法中，各队室应当制定年度应急预案演练计划，每半年组织一次综合应急预案演练或者专项应急预案演练。(✗)
17. 保卫部舆情处置预案中，舆情根据效果划分为正面舆情和负面舆情，在组织实施处置过程准确判定舆情影响程度启动相应处置流程及预案。(✓)
18. 保卫部安全管理“一线工作法”实施细则中，保卫部班子成员每周深入现场开展一次重大安全风险检查指导工作。(✓)
19. 金川集团股份有限公司退役军人事务管理工作制度中，公司退役军人事务管理工作遵循“以人为本、分类保障、服务优先、依法管理”的原则。(✓)
20. 金川集团股份有限公司内部治安防范管理规定中，保卫部是治安防范管理的主责部门，负责维护集团内部治安秩序，保障企业财产及员工人身财产安全。(✓)
21. 金川集团股份有限公司人民武装工作制度中，武装部和保卫部合署办公，保卫部下设武装科，具体负责公司日常武装工作。(✓)
22. 金川集团股份有限公司消防安全管理制度中，集团公司消防安全工作贯彻“预防为主、防消结合”的方针，实行集团公司、厂矿、车间（区、队）及班组四级管理。(✓)

23. 金川集团股份有限公司交通安全管理制度中，保卫部负责制定集团公司交通安全管理制度并组织实施，维护集团公司内部交通秩序，查处交通违规行为。(✓)
24. 保卫部安全管理制度中，安委会办公室负责安全生产综合监督，组织各队室及层级人员贯彻落实国家、省市安全生产法律法规和集团公司规章制度及安全要求。(✓)
25. 保卫部固定资产管理中，固定资产根据重要程度，将设备分 A、B、C 类进行管理，设施分 A、B 类进行管理，保卫部需每年将 A 类设备的目录报安全保障部备案。(✓)
26. 保卫部全面风险管理中，风险评估包括风险辨识、风险分析、风险评价三个步骤，风险评价要综合考虑风险发生可能性和风险影响程度两个维度确定风险水平。(✓)
27. 保卫部信息化设备管理规定中，设备报废时，对于无法维修或淘汰的设备，由技防信通室按资产报废规定上报集团公司相关部门，经批准后，报废设备统一上交，由集团公司统一处理。(✓)
28. 保卫部办公用品管理规定中，办公设备由使用队室提出申请计划，经技防信通室审核，报部长审批同意后，按照集团公司内部专控物资审批采购规定进入采购系统办理。(✓)
29. 保卫部值班备勤制度中，带班、值班和备勤人员在值班期间可以从事与工作无关的活动。(X)
30. 保卫部办公环境管理规定中，在公共区域高声喧哗、讨论问题或接打手机，影响他人办公的，不会受到考核。(X)