文档安全：分类存放、标识密级、分级保护、安全打印、授权备案后受限分发、添加水印分发、安全销毁。

单选题：出9-10道。

1. 保密性要求较高的敏感纸质数据，不需要再使用时,我们应该如何?  **A**
2. 通过碎纸机将其碎掉
3. 将其直接扔到垃圾桶
4. 带出办公区送给他人
5. 作为再生纸使用
6. 如果在打印机边上看到打印的敏感信息，应该怎么做  **D**
   1. 不是我打的，和我没关系
   2. 都没人来拿，我拿回去当草稿纸也好
   3. 直接扔垃圾桶
   4. 稍等片刻，如没人来拿就用碎纸机粉碎
7. 阀手动阀在打印机密文件过程中，如有其他人员
8. 您本身想使用“安全打印”功能,可是不小心点击了“立即打印”,于是您锁住了电脑屏幕,起身前去打印机前,您要取走机密文件。这时,您的经理正好要找您,要谈一项重要工作。您将如何办?
9. 先让经理稍等,取回机密文件再谈工作
10. 先谈工作,再取打印出来的文件不迟
11. 到了打印机前,您发现打印机出现了故障,而您的经理还在等待着和您讨论重要工作,您该如何办?
12. 先确保清除机密文件的打印队列
13. 打印机的问题怪不了我,先谈工作
14. 经理耐心地等着您清除了机密文件的打印队列,又让您帮忙复印一批机密文件,您来到复印室,复印多份文件可以自动完成,不过需要等待。您还有其它的工作,要不要先完成其它的工作再来呢?
15. 我要一直守候在复印机前
16. 忙一会其它的工作再来检查复印情况
17. 您将复印出来的机密文件交给经理,经理又拿一些废旧的敏感文档让您帮忙处理,您将如何办?
18. 使用碎纸机粉碎不再有必要的机密文档
19. 扔到垃圾桶里
20. 放在桌子上谁爱看谁看

16、小秦是刚入职的实习生，这天，小秦接到一电话，就离开工位了。回来后，发现办公桌上的学生报名信息表不见了。里面有学生的家庭住址，父母联系方式等等。正着急呐，再一看，邻桌的小a拿的就是小秦的学生报名信息表。马上要了回来，小秦心想，幸亏不是外人看到，要不然小秦丢了学生报名表，对公司不好交代，学生的信息也都泄露了。

所以，离开电脑，切记锁屏。以下不属于办公区安全做法？D

A. 桌面不要遗留门禁卡、密钥、钥匙、手机等重要物品

B.下班或者长时间离开工位后，建议电脑关机

C.敏感文件一定要锁到柜子里

D. 短时间离开工位，可使用Win+P锁屏

21、开会啦开会啦，这个项目是咱们公司的重要项目之一，然后在白板上写下项目的策划方案……，下面来讨论一下，ok，会议结束各自去准备吧。现在会议室里已空无一人，但是项目策划方案还在，请问有关会议安全的安全建议包括哪些？ D

A．注意选择隔音的会议室。开会期间拉上窗帘。

B．会后整理会场，不遗留文件，注意檫白板

C．会前叮嘱参与人员，不许拍照录音。

D．以上均是。

27、打印错的合同或协议应该及时扔进垃圾桶处理 A

1. 错误
2. 正确
3. “领导让我把备份介质锁起来，公司正好有个不用的带锁木质书柜，就锁里面好了” ╳
4. 在删除敏感文件时，您应该将它们移到回收站
5. 错误，他人可能会从回收站找回文件
6. 正确，放到回收站已经足够