

全国 2010 年 10 月自学考试公文写作与处理试题

课程代码: 00341

一、单项选择题 (本大题共 20 小题, 每小题 1 分, 共 20 分)

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的, 请将其代码填写在题后的括号内。错选、多选或未选均无分。

1. 公文是公务活动的 (B) 2-41
A. 媒介 B. 重要工具
C. 形式 D. 工作方式
2. 在我国商代后期, 出现了一种体式较为完备的文书, 即 (C) 1-3
A. 金石文书 B. 缣帛文书
C. 甲骨文书 D. 竹简文书
3. 公文的文体、结构、附加标记和格式安排构成 (B) 2-34
A. 公文样式 B. 公文体式
C. 公文规范 D. 公文形态
4. 公文写作中最常用、最主要的表达方式是 (C) 3-49
A. 叙述 B. 议论
C. 说明 D. 夹叙夹议
5. 现行的《中国共产党各级领导机关公文处理条例》发布于 (B) 3-46
A. 1989 年 B. 1996 年
C. 2000 年 D. 2005 年
6. 调查报告、会议纪要以及综合性的工作总结通常采用的表达方式是 (C) 3-48
A. 叙述 B. 议论
C. 夹叙夹议 D. 说明
7. 不同系统的机关之间可以使用的文种是 (D) 4-110
A. 指示 B. 批复
C. 报告 D. 函
8. 在特殊情况下的越级上行文需要 (B) 4-108
A. 得到直接上级机关的允许 B. 同时抄报越过的上级机关
C. 得到主送机关的允许 D. 同时抄报上级机关有关部门
9. 常用的公报类型有 (B) 6-153
A. 会议公报、统计公报、联合公报 B. 外交公报、会议公报、统计公报

本档资源由考试真题软件网 (down.examebook.com) 搜集整理二次制作!

- C. 外交公报、普查公报、统计公报 D. 会议公报、联合公报、普查公报
10. 报告是下级机关向上级机关呈送的 (D) 7-171
- A. 呈批性公文 B. 告知性公文
C. 建议性公文 D. 陈述性公文
11. 调查报告有两个特点, 一是针对性强, 二是 (B) 8-225
- A. 政策性强 B. 纪实性强
C. 综合性强 D. 实用性强
12. 提出“没有调查就没有发言权”著名论断的是 (A) 8-225
- A. 毛泽东 B. 刘少奇
C. 周恩来 D. 邓小平
13. 在提案的写作格式中, 必须的项目有 (D) 9-262
- A. 机关公章 B. 发文字号
C. 紧急程度 D. 案由
14. 将简报分为定期简报和不定期简报的依据是简报的 (A) 9-257
- A. 印刷时限 B. 性质
C. 内容 D. 发送方向
15. 机关公文处理工作的程序和环节, 除了公文的办理、管理和整理归档以外, 还有 (B) 10-270
- A. 签收 B. 拟制
C. 审核 D. 批办
16. 收文办理的第一个环节是 (C) 11-291
- A. 拆封 B. 分发
C. 签收 D. 登记
17. 在公文拟稿中, 如要引用某份公文, 应当 (A) 11-311
- A. 先引标题, 后引发文字号 B. 先引发文字号, 后引标题
C. 先引发文机关名称, 后引发文字号 D. 先引发文字号, 后引发文机关名称
18. 机关领导人对文稿的最后审批称 (B) 11-314
- A. 审核 B. 签发
C. 核发 D. 批办
19. 构成档案全宗的国家机构、社会组织或个人称 (A) 12-338
- A. 立档单位 B. 行文单位
C. 法人单位 D. 归档单位

自考备考三件宝: 自考笔记、真题及答案、录音课件!

20. 按照《归档文件整理规则》的规定, 在实际进行文件整理时, 首先应将文件按件(C)

12-326

- A. 排列 B. 分类
C. 装订 D. 编目

二、多项选择题(本大题共6小题, 每小题2分, 共12分)

在每小题列出的五个备选项中, 至少有两个是符合题目要求的, 请将其代码填写在题后的括号内。错选、多选、少选或未选均无分。

21. 我国最早的上行文是秦代出现的(C E) 1-4

- A. “表” B. “疏”
C. “书” D. “启”
E. “奏”

22. 根据机关之间不同的行文关系, 可以将机关之间的行文分为(ABE) 1-15

- A. 上行文 B. 下行文
C. 泛行文 D. 多方向行文
E. 平行文

23. 议案的内容必须具有(AC) 5-123

- A. 单一性 B. 政策性
C. 可行性 D. 权威性
E. 指导性

24. 按照报告内容所涉及的范围, 可将其分为(AE) 7-173

- A. 综合报告 B. 调查报告
C. 呈转性报告 D. 呈报性报告
E. 专题报告

25. 调查报告的主要特点是(DE) 8-225

- A. 政策性 B. 理论性
C. 实践性 D. 针对性
E. 纪实性

26. “件”是归档文件的整理单位, 一般以(BE) 12-328

- A. 每份文件为一件 B. 文件正本与定稿为一件
C. 工作计划与总结为一件 D. 原件与复制件为一件
E. 来文与复文为一件

三、判断说明题(本大题共6小题, 每小题3分, 共18分)

本档资源由考试真题软件网(down.examebook.com)搜集整理二次制作!

先判断命题正误, 然后说明正确或错误的理由。判断 1 分, 说明 2 分; 判断错误, 全题不得分。

27. 公文形成的主体是国家机关。1-1

错误。公文形成的主体是国家机关及其他社会组织。

28. 公文写作的时限性强, 因此公文写作应当快写快发。2-32

错误。公文写作的时限性特点还要求要适时。并不是说任何公文都要快写快发, 有些公文政策性、敏感度高, 如利率调整, 工资改革等, 写迟了不行, 发早了也不行。公文写作人员必须根据公文缓急程度, 在规定的时间内完成。

29. 除批复以外, 一般的下行公文都有两个以上的主送机关。3-66

正确。

30. 专项报告一般是定期报告。7-173

错误。专项报告是就某件事或某个问题专门写的报告, 多半是不定期的, 根据实际情况的需要而撰写。

31. 公文处理工作具有机要性特点。10-272

正确。

32. 归档文件是指本机关形成的文件。12-338

错误。除了本机关形成的文件材料外, 其它机关发来的与本机关职能活动有关的文件材料, 都属于归档文件。

四、简答题 (本大题共 5 小题, 每小题 5 分, 共 25 分)

33. 公文的修改应从哪些方面入手? 2-39

答: 公文的修改, 应从以下几方面着手:

- (1) 关于主题的修改。
- (2) 关于观点的修改。
- (3) 关于材料的修改。
- (4) 关于结构的修改。
- (5) 关于语言的修改。

34. 简述联合行文的注意事项。3-62

答: 联合行文必须注意《格式》中规定的“文件首页必须显示正文”这一明确要求, 如果联合行文的机关过多, 就可能出现把正文挤出首页的情况, 而公文首页如果没有正文, 使人一看首页还不知道文件内容是什么, 这是极不严肃的事情, 因此, 公文首页必须显示正文。发文机关过多只能挤发文机关, 不能挤正文, 可将发文机关字号、行距缩小, 还要考虑留出发文字号、主送机关公文标题的位置, 直至保证公文首页显示正文为止。

35. 请示与报告有什么区别? 7-171、176

答: 一、报告是下级机关向上级机关汇报工作情况的陈述性公文。报告的主要特点有二:

本档资源由考试真题软件网 (down.examebook.com) 搜集整理二次制作!

- 1、重陈述。
- 2、有主见。

二、请示是下级机关向上级机关请求指示或批准的报请性公文。请示的特点主要有三:

- 1、超前性。
- 2、说明性。
- 3、单一性。

36.简述记录类文书的特点。9-248

- 答: (1) 内容的纪实性。
(2) 材料的直接性。
(3) 语言的实录性。

37.查办立项的内容应包括哪些要素? 11-308

答: 立项内容应包括以下五个要素:

- (1) 确定查办的事由;
- (2) 明确办理要求;
- (3) 指明承办单位或承办人;
- (4) 规定完成时限;
- (5) 提出办结后的反馈要求。

五、论述题 (本大题共 1 小题, 10 分)

38.试述决定与决议的异同。5-126-134

答: 一、决议和决定都是下行的指挥性公文, 在内容方面接近, 侧重于对重要事项的决策; 在文字表述方面, 风格也一致, 都要求准确、鲜明、简洁。

二、决议和决定的不同在于:

1. 形成的程序不完全一样。决议必须由会议通过, 而决定可以由会议作出, 也可以由领导机构在职权范围内作出。
2. 内容的范围不尽相同。决议多半针对全局性问题作出决策, 决定既可解决全局性问题, 也有不少用以解决具体事项。
3. 发布形式略有不同。决议以会议名称发布, 决定也可以会议名称发布, 但多半以机关名称发布。

六、综合应用题 (本大题共 1 小题, 15 分) 6-156

39. 请以提供的材料为依据, 以某市教育局的名义起草一份紧急通知, 发市属各中学。

要求: (1) 说请制发本通知的缘由。

(2) 针对出现的问题, 提出解决办法 (禁止什么, 该怎么做)。

(3) 写明执行的要求。

(4) 层次清楚, 格式正确 (只要求撰写标题、受文单位、正文、行文单位)。

本档资源由考试真题软件网 (down.examebook.com) 搜集整理二次制作!

材料： 不参加军训就是不能吃苦

某中学新生头顶烈日军训引质疑

37℃! 连续数日的晴热高温天气, 上班族办公室的空调不停歇, 工地也暂时停工避暑。而对于某中学的 816 名新生来说, 已被“秋老虎”盯了整整六天。

昨天, 家住××区的翁女士致电本报说, 16 岁的外孙磊磊(化名)马上就读高一了, 因学校历年有入学前军训的安排, 新生们被通知于 8 月 14 日提前到校军训。

抱着对新生活的期待, 孩子带着生活用品前去报到军训。没过几天, 孩子就打电话回家诉苦。军训时间从早上 10 时开始, 正中午结束; 下午 3 时又开始训练。许多同学被晒伤了, 有的女孩偷偷哭, 12 人一间的宿舍连电扇都没有, 磊磊也感至头晕、呕吐。

可当他向老师请假时, 却被说成“怕吃苦”, 劝其坚持下去。

军训, 作为锻炼学生素质的综合训练, 实属好事, 可有没有必要一定在高温下进行?

经记者查, 该中学军训情况属实。校方原计划躲过三伏天, 没想到今年的“秋老虎”盛气凌人, 目前已有 3 人中暑, 1 人出现低血糖, 已由家长领回家。军训还有七天。

某市教育局紧急通知

由于天气炎热, 很多军训的学生出现不适, 学生由于身体不适向老师请假时, 却被认为“怕吃苦”, 要求其坚持训练。军训, 作为锻炼学生素质的综合训练, 但是却不必要一定在高温的环境中进行。

各学校要以学生的身体为重, 如果学生出现中暑等不适的症状应当予以准假, 并让其休息, 若天气过于炎热, 气象台已经发布高温警报的情况下, 军训的时间可以适当调整。各个学校要认真执行, 不得出现学生由于军训晕倒或者重病的事件, 要保证学生的身体健康。

自考备考三件宝:
自考笔记、
真题及答案、
录音课件!

考试课件网: <http://www.examebook.cn/>

——我们专业提供自考易考题库课件集、自考免费电子书、自考历年真题及标准答案!

考试真题软件网: <http://down.examebook.com/>

——我们专业提供自考历年真题及答案整理版、自考考前模拟试题!

考试学习软件商城: <http://www.examebook.com/>

——为您提供各种考试学习软件课件更为便利的购买通道!

自考备考三件宝:
自考笔记、
真题及答案、
录音课件!

qq593777558
examebook.com