

## 全国 2009 年 10 月自学考试公关关系写作试题

课程代码: 00646

### 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. 公关写作的实践特点主要体现在实用性和 ( C ) 1-5  
A. 应用性 B. 实务性  
C. 操作性 D. 技术性
2. 下列文种属于策划类公关写作的是 ( A ) 1-18  
A. 公关计划 B. 公关广告  
C. 公关海报 D. 公关消息
3. 公关写作的基础是 ( B ) 2-21  
A. 拟题 B. 材料  
C. 构思 D. 观点
4. 公关写作的命题可分为范围命题和 ( B ) 2-28  
A. 性质命题 B. 直接命题  
C. 宏观命题 D. 微观命题
5. 下列公关广告标题在表现手法上属于夸耀式的是 ( D ) 3-73  
A. “请大家告诉大家” B. “百万资金, 毫厘利润”  
C. “小店价格, 大店风格” D. “东方航空公司的服务极富人情味”
6. 征求某些对象公众做某事或招收某些人员的启事是 ( A ) 3-86  
A. 征召类启事 B. 声明类启事  
C. 寻找类启事 D. 私务类启事
7. 在公关调查基础上写就的、用以综合反映调查事实并归纳出观点和结论的书面材料是 ( C ) 4-93  
A. 公关计划 B. 公关总结报告  
C. 公关调查报告 D. 公关消息
8. 按组织每年公关活动预算出一定量的经费, 承包到位, 作为公关预算的方法是 ( A ) 4-116  
A. 经费承包法 B. 比例抽成法  
C. 目标承包法 D. 量入为出法
9. 公关消息的灵魂是 ( A ) 5-141  
A. 导语 B. 标题

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

- C. 正文 D. 背景
10. 一种以叙述、描写、议论、抒情为主要表达方式,及时、真实、具体而形象地报道现实生活中的典型人物、事件、经验的新闻载体是 ( C ) 5-148
- A. 公关新闻 B. 公关报道  
C. 公关通讯 D. 公关消息
11. 由个人、集体、单位发起或倡导,开展某项活动、完成某项任务或做有关有意义事情的一种公关专用信函是 ( A ) 6-177
- A. 倡议书 B. 报告  
C. 通告 D. 协议书
12. 公文划分为专用公文和通用公文依据的标准是 ( C ) 7-196
- A. 发文机关 B. 受文机关  
C. 使用范围 D. 使用频率
13. 下列选项中属于解决实际问题型请示的是 ( B ) 7-207
- A. 邀请客商来访的请示 B. 申请危房维修补助费的请示  
C. 举办小型交易会的请示 D. 处理索赔、理赔的请示
14. 向国内外宣布国家重要的人事变动时要使用的文种是 ( D ) 7-216
- A. 布告 B. 通告  
C. 通报 D. 公告
15. 各种社会组织在日常活动中为适应不同社交场合的需要而使用的一种礼仪性文书是 ( D ) 8-250
- A. 致词 B. 名片  
C. 信函 D. 柬帖
16. 一种雅致的用于个人社交活动中自我介绍的文书是指 ( D ) 8-254
- A. 工作证 B. 身份证  
C. 护照 D. 名片
17. 下列选项既是承诺合同又是双务合同的是 ( C ) 9-272
- A. 保管合同 B. 借款合同  
C. 购销合同 D. 赠与合同
18. 由领导机关制定或批准,规定某些事项或机关团体的组织、职权等带有规章制度性质的文件是 ( B ) 9-291
- A. 章程 B. 条例  
C. 规定 D. 办法
19. 行政案件的被告人或被上诉人,针对原告的起诉状或上诉人的上诉状,作出回答和进行辩驳的诉讼文书是 ( B ) 10-312
- A. 民事答辩状 B. 行政答辩状  
C. 民事起诉状 D. 行政起诉状
20. 申诉状的主要部分是 ( C ) 10-324
- A. 申诉案由 B. 申诉请求  
C. 申诉事实 D. 申诉理由

## 二、多项选择题(本大题共 10 小题,每小题 2 分,共 20 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。

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

21. 公关写作的体式特点主要体现在 ( ABC ) 1-5  
A. 规格特点 B. 格式特点  
C. 构成特点 D. 程序特点  
E. 时效特点
22. 公关写作文种分类的原则主要有 ( BDE ) 1-17  
A. 分类要有规律性 B. 分类要有统一性  
C. 分类要有相关性 D. 分类要有共通性  
E. 分类要有意义
23. 公关写作搜集信息、积累材料最基本、最常见的途径有 ( ABE ) 2-23  
A. 观察 B. 调查  
C. 访问 D. 考察  
E. 查阅资料
24. 要解决“言之有序”问题, 必须注意文稿的 ( DE ) 2-37  
A. 选题 B. 选材  
C. 立意 D. 构思  
E. 结构
25. 公关调查报告依据其形式可分为 ( DE ) 4-94  
A. 组织基本情况调查报告 B. 公众意见调查报告  
C. 社会环境调查报告 D. 综合调查报告  
E. 专题调查报告
26. 公关计划的要素包括 ( ABCDE ) 4-114  
A. 背景材料介绍 B. 制定计划的目的  
C. 实施计划的措施 D. 计划的目标  
E. 实施计划的经费
27. 公关消息依据其本身的结论和体裁可以分为 ( ACDE ) 5-138  
A. 动态消息 B. 静态消息  
C. 综合消息 D. 经验性消息  
E. 述评消息
28. 通告按其内容可划分为 ( BD ) 7-216  
A. 告知性通告 B. 事项性通告  
C. 特定性通告 D. 规定性通告  
E. 会议性通告
29. 附件是正文的 ( BCD ) 7-198  
A. 继续 B. 补充  
C. 说明 D. 参考  
E. 注释
30. 下列关于通告写作要求的阐述正确的是 ( ABD ) 8-264  
A. 语言严肃、庄重 B. 评语要恰如其分  
C. 评语要以正面肯定为主 D. 内容要精炼、简明  
E. 一般用黑纸、白字书写
- 三、名词解释(本大题共 5 小题, 每小题 2 分, 共 10 分)
31. AIDA 法则 3-75

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

答:

它是指广告写作,首先要引起注意(Attention),然后要使读者产生兴趣(Interest),并培养购买欲望(Desire),最后促成购买行为(Action)即广告标题和开头的几句就要抓住读者的注意,然后逐步使读者读下去而达到预期的广告目的。

32. 工作要点 4-112

答:

工作要点是上级向下属部门或单位布置一定时期内的工作时,交代政策,提供指导原则和总体要求的。

33. 公关新闻 5-132

答:

公关新闻,就是公关主体把组织新近发生的,为内外公众所普遍关心的事实及时报道给内外公众的一种新闻文体。

34. 慰问信 6-171

答:

慰问信是以组织或个人的名义,在节日、纪念日或遇到某种特殊情况时向有关单位或人员表示安慰、问候、鼓励及亲切关怀而写的一种公关专用信函。

35. 双务合同 9-272

答:

双务合同指双方当事人都享有权利并承担义务的合同。

四、简答题(本大题共6小题,每小题5分,共30分)

36. 在公关写作中怎样引进公关意识? 1-14

答:

- (1) 选择妥恰的文种
- (2) 拟写温和的标题
- (3) 运用尊敬的称谓
- (4) 运用尊敬的称谓
- (5) 予以必要的抄送
- (6) 保持整洁的文面

37. 简答公关写作的语言特点。 2-45

答:

- (1) 准确、规范
- (2) 简明、晓畅
- (3) 委婉、得体

38. 简答报告与请求的区别。 7-207

答:

- (1) 行文时间不同
- (2) 性质与结果不同
- (3) 内容与篇幅不同
- (4) 行文的涉及事项不同
- (5) 报告的标题、结尾反映的是平等的语气;请示的标题、结尾反映的是下级对上级请求的语气。

39. 简答会议纪要的写作要求。 7-232

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

答:

- (1) 全面掌握材料
- (2) 正确集中会议讨论的意见
- (3) 突出重点、要点
- (4) 注意条理化和说理性

40. 简答合同的作用。9-271

答:

- (1) 有利于实现专业化协作和加强横向经济联合
- (2) 有利于促使企业改善经营管理, 加强企业经济核算
- (3) 有利于国家对企业的经济活动进行管理和监督
- (4) 有利于保障当事人的合法权益

41. 简述规定的含义及其特点。9-293

答:

(1) 规定的含义: 它是机关、团体、企事业等单位在对某一事项进行处理时, 所作出的一种具体的规范性文书。

(2) 规定的主要特点: 一是行文的针对性。二是执行的强制性。三是使用的广泛性。

## 五、写作题 (本大题 20 分)

42. 某报社为适应新闻事业的发展需要, 经上级单位批准, 决定招聘编辑、记者各 10 名。请你根据公关启事的写作要求, 为该报社拟一份不低于 400 字的招聘启事。3-87

答:

### XXX 报社招聘编辑记者启事

XXX 报社是全国最有影响的报社之一, 创刊于 1990 年, 是综合性日报, 秉持“对读者负责, 对人民服务”的办报理念, 致力于推动中国建立好的市场经济和社会环境。根据公司发展需要, 现面向全国公开招聘新闻编辑 10 名、记者 10 名, 具体要求如下:

#### 一、招聘岗位:

##### (一) 新闻编辑 (10 名)

职位描述: 负责新闻的编辑和新闻专题策划。

职位要求:

1、有市级以上主流媒体时政、财经、民生等领域从业经验和兼具网络媒体从业经历, 熟悉新闻操作, 从业经历 3 年以上;

2、有较强的领悟力, 新闻判断、策划、协调、执行能力;

3、能熟练应用设计排版软件进行基本处理。

4、年龄 35 岁以下, 国民教育大学本科以上学历。

##### (二) 新闻记者 (10 名)

职位描述: 熟练掌握新闻业务的采编规范和技巧, 具有独立采编、摄影和摄像的能力。

职位要求:

1、有较好的政治素质、道德水准, 能自觉遵守新闻工作者职业道德, 有实事求是、敬业奉献精神; 责任心强, 富有团队协作精神。

2、国民教育大学本科以上学历, 具有媒体从业经验者优先考虑。

3、性格外向, 能独立担任各种新闻采访任务。

4、了解互联网, 能够熟练运用电脑、互联网, 能熟练使用与工作相关的摄影、摄像设备及各种电脑软件工具。

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

## 二、报名条件

具备应聘岗位相应条件;拥护党的路线、方针和政策,遵纪守法,热爱党的新闻事业;具有大学本科以上学历,身体健康,体貌端正,能吃苦耐劳,富有团队协作精神。

## 三、报名方式及截止时间

请将个人简历(包括个人资料、大学学历、工作经历、照片、曾主持参与的典型案例等内容)以电子邮件形式发送至 [baoming@yahoo.com.cn](mailto:baoming@yahoo.com.cn)。邮件主题为:应聘职位,毕业学校,专业,学历,姓名。

截止时间:2011年8月11日

## 四、工作待遇:

应聘者一经录用,薪酬和待遇,将按照国家相关法律规定执行。

## 五、联系方式

联系人:XXX

咨询电话:020-88888888

地址:广州市番禺区中心大街北路18号3楼

考试课件网: <http://www.examebook.com/>

——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!