

浙江省2004年1月高等教育自学考试公文写作与处理试题 PDF  
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/182/2021\\_2022\\_\\_E6\\_B5\\_99\\_E6\\_B1\\_9F\\_E7\\_9C\\_812\\_c67\\_182336.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/182/2021_2022__E6_B5_99_E6_B1_9F_E7_9C_812_c67_182336.htm) 课程代码：00341

一、单项选择题(在每小题的四个备选答案中，选出一个正确答案，并将正确答案的序号填在题干的括号内。每小题1.5分，共30分)

1.公文是具有( )的文件材料。 A.固定格式 B.规范样式 C.规定格式 D.规范格式

2.1912年元月，南京临时政府内务部奉大总统令，颁发了( )。 A.《公牒通论》 B.《公文程式》 C.《公文程式草案》 D.《内客属官官制》

3.( )是公文的第一要素。 A.政策水平 B.理论素养 C.语言文字 D.熟悉业务

4.对事物的性状、特征、成因等作简要的注释的说明方法是( )。 A.注释说明 B.分类说明 C.定义说明 D.比较说明

5.在公文特定用语中，“业经、复经、兹经、通过”等属于( )。 A.引叙用语 B.过渡用语 C.开端用语 D.经办用语

6.公文的书面格式是指公文构成的( )在公文文面上所处的位置和书写的样式。 A.主要内容 B.数据项目 C.格式代码 D.文件要素

7.具有统计发文数量，便于公文管理；作为查找和引用某一公文的代号等作用的是( )。 A.公文格式代码 B.印制顺序号 C.发文字号 D.收文处理标记

8.在公文的书面格式中，“无正文说明”属于公文的( )部分。 A.文头 B.行文 C.正文 D.文尾

9.联合行文的各机关或部门必须是( )的。 A.相关联 B.同级 C.方便于受文机关贯彻执行 D.同属于一个上级部门领导

10.具有“表达群体意志、有权威性和约束力”等特点的公文是( )。 A.决定 B.决议 C.指示 D.意见

11.公开发布重要决定或重大事件的告知性文件是( )。 A.公告 B.通告 C.公报 D.通报

12.“陈述事实要清楚扼要、表达观点

要精练清晰、语言要简洁朴实”这是()的写作要求。A.请示  
B.报告C.意见 D.指示13.一定的组织机构制定的确定组织原则  
或办事原则的规章类文书，称()。A.办法 B.实施细则C.章程  
D.守则14.调查报告的主要任务是()。A.围绕问题展示重要典  
型材料 B.研究客观事实C.调查研究 D.回答解决实际问题 15.提  
案的行文格式不同于一般文章的写作格式。每部分的文字，  
均从第()格写起，转行与上行对齐。A.四 B.六C.八 D.一16.公  
文处理具有政治性、时限性、机要性和()的特点。A.严肃性  
B.科学性C.程序性 D.规范性17.“轮辐式传递”文件的方式即  
是以()为中心的文件传递方式。A.文书人员 B.领导者C.办公  
部门负责人 D.机关领导 100Test 下载频道开通，各类考试题目  
直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)