

秘书资格考试考前系列专题四：答题与评卷 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/256/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c67_256821.htm 现在讲一下答题与评卷相关要点比如课堂上我讲过的这个一个题: 备忘录发自：行政经理苏明发给：秘书钟苗日期：××年×月×日主题：修改初秘书草拟的文稿 根据总经理的指示，初秘书为我公司改造总装车间之事草拟了一份给总公司的文件。我初阅后，发现存在不少问题。请你在此基础上，重新改写一份公文。并列

原公文存在的三个主要错误，以便明天我和初秘书交流。（注：原文见附件）附件：请示报告总公司：我公司总装车间自建成至今已有二十五年了，这期间虽经两次大规模的扩建，但仍无法满足我公司军品生产和民用产品的生产，鉴于目前总装车间面积的过小和设备的陈旧，为了保证我公司能保质保量的按期完成今年的生产任务，须立即对总装车间进行扩建和改造，经测算，此项工程须经费200万元。目前，我公司已有自筹120万元，还差80万元。希望总公司拨给专项经费80万元，请阅知。另外，我公司离休干部的交通问题也丞待解决，请一并批准。×分公司（公章）××年×月×日

（考生可根据试题内容自定日期）以上部分是卷中给出的内容：评分说明：本题满分为20分。原文存在的三个主要问题：（1）、标题拟写不对。请示和报告不能混用。（2）、内容不对，不应一文多事。（3）、量词有一处不对，应用阿拉伯数字，“二十五年”应为“25年”，结束语使用不对。（或：公文中存在着多处病句。）XXX分公司关于总装车间改造所需经费的请示 总公司：我公司总装车间自建成至今已

有25年了，这期间虽然经两次大规模的扩建，但仍但无法满足我公司军品生产和民用产品的生产之需。鉴于目前总装车间面积的过小、设备的陈旧的现状，为了保证我公司能保质保量的按期完成今年的生产任务，须立即对总装车间进行扩建和改造，经测算，此项工程须经费200万元。目前，我公司已有自筹120万元，尚有80万元的缺口。希望总公司拨给专项经费80万元。妥否，请批复。 ×分公司（公章）二〇〇四年八月二十日（考生自定）

能将原文标题修改正确给2分能够修改“尚有……”一句的，给3分能够修改“妥否，请批复”一句的，给3分能够保证原文其他部分没有错误修改或丢失要素的，给2分。……考生答案与参考答案有距离，只要阐述符合情理，即可参照各点分值酌情给分。再看第二道题目备忘录发自：行政经理苏明发给：秘书钟苗主题：关于安排2004年公司年会会址之事内容：公司将于2004年12月15日至20日召开公司年会，各分公司经理以上人员全部参加，会议规模150人，会期5天。王总经理希望安排在一处安静、封闭且环境较好的会议中心开会。请你给我发一封电子邮件，介绍一下选择会址的技巧，并介绍一至两家好的开会场址（请说明你的理由）。行政经理 苏明 2004年9月10日（考生可根据试题内容自定日期及邮箱地址）

参考答案：电子邮件收件人：suming@vip.sina.com（考生自定苏明邮箱地址）抄送：主题：关于选择公司年会会址事宜苏经理：您好！要选择合适的会址，需注意以下问题：1、根据以往的办会经验，应先从报纸、杂志、广播和网络的广告中获取信息，也可通过同事、朋友提供的信息在市郊寻找几家宾馆或会议中心。这些会址要尽量远离闹市区，位置要安静封闭，环境最好依山傍水

，空气清新。2、通过电话、传真、上网等方式让入选的三、四家宾馆或会议中心提供包括会议室、客房、餐饮等方面的报价表，并问清折扣比例，再进行比较。3、在此基础上选择两家会议中心或宾馆，这两家应是会场大小与会议规模相符，各种会议设备齐全，食宿方便，价格适中合理，娱乐设施齐全，环境封闭安静。然后与之进行具体的洽谈。4、在此之前一定要亲自去实地看看，参观一下客房和餐厅，品尝一下饭菜，亲眼看一下会场设施，检查一下环境和卫生，再做决定。5、要注意会议地点有无充足的停车位，并在回来后画出会议地点的详细路线图。6、将两处会址的租借费用，环境交通状况，客房、餐厅、会议室等各方面的情况和报价细目表用报告的形式上报公司领导，由领导定夺选择哪一处。7、我建议选择郊区的××会议中心，这里环境好，价格便宜，设施齐全，并与我公司有过合作关系，能够给予较优惠的条件。或是××宾馆，那里办会的设施先进，客房和餐饮条件较好。以上意见仅供参考。评分说明：1、本题满分为15分。2、电子邮件格式正确，给1分。3、答出第17点各给2分，共14分。若考生所答与参考答案有距离，只要阐述符合情理，即可参照各点分值酌情给分

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