

秘书考试资格认定：公文主体格式试题及答案秘书资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/518/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_518948.htm

鉴定点：1、公文标题 2、主送机关 3、公文的主体(正文)格式 4、附件及附件说明 5、印章(发文机关名称) 6、签署 7、成文日期 8、附注 试题

：1、以下属于公文主体部分的要素有_____。 A、 B、 D A、附件说明 B、主送机关 C、抄送机关 D、附件 2、公文标题_____。 A、 C A、一般应标明发文机关 B、不应标明发文机关 C、一般不用标点符号 D、特殊情况可任意用标点符号 3、完整的公文标题包括_____三个部分，简称标题三要素。 A、 C、 D A、发文机关 B、发文原因 C、公文事由 D、文种 4、公文主送机关应使用_____。 A、 B、 C A、全称 B、规范化简称 C、统称 D、一般称谓 5、公文必须同时主送两个上级机关的，应在二者之间用_____。 C A、顿号 B、“和”字 C、“并报”二字 D、“及”字 6、如公文主送机关名称过多而使公文首页不能显示正文时，应_____。 B A、省去部分主送机关名称 B、将主送机关名称移至版记中主题词之下 C、将主送机关名称移至版记中抄送之下 D、将主送机关名称当作“附注”的内容处理 7、必须有主送机关的是_____。 A A、上行文 B、下行文 C、平行文 D、领导人交办的事项 8、下列文种，哪些文种必须有主送机关。 _____ B、 C、 D A、公告 B、批复 C、请示 D、报告 9、主送机关应位于公文标题下_____。 A A、空1行，左侧顶格写 B、空2行，左空2格开始写 C、不空行，左侧顶格写 D、不空行，左空2格开始

写 10、受双重领导的单位给上级机关的请示，应根据内容_____。 B、 C A、主送两个上级机关 B、一般主送其中负责答复问题的上级机关 C、另一个上级机关在文尾“抄送” D、两个上级机关都作附注处理 11、公文属于以下的哪种情况应有主送机关。 _____ B、 C、 D A、收文对象无法限定或无须限定的下行文 B、针对性较强的下行文 C、平行文 D、给受双重领导的单位的下行文 12、下行文主送机关不只一个时，排列顺序正确的是_____ A、 B、 C A、按主送机关与公文内容的密切程度排列 B、按系统和级别高低排列 C、比照有关规定写成“各省、自治区、直辖市” D、比照有关规定写成“各省、市、自治区” 13、公文的主体（正文）要求做到_____。 A、 C、 D A、一文一事 B、开头顶格书写 C、数字、年份不能回行 D、每自然段左空2字 14、公文的附件说明要说明公文正文所附材料的_____。 A、 B A、名称 B、件数 C、数量 D、标题 15、公文如有附件，按顺序应当注明附件的_____。 B A、序号、作者、件数 B、序号、名称、件数 C、名称、来源 D、作者、来源

F8F8" 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