

秘书三级2003年11月国考题第二部分基础业务素质 PDF转换  
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/58/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E4\\_B8\\_89\\_E7\\_c39\\_58365.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_B8_89_E7_c39_58365.htm) 第二部分 基础业务素质

(51~120题，共70道题，满分为70分) 选择题(51~120题，每题1分，共70分。每题有一个或多个答案正确，请在答题卡上将所选答案的相应字母涂黑。错选、漏选、多选，均不得分)

51、上行文应注明( )姓名。(A)审核人、签发人 (B)签发人、会签人 (C)复核人、签发人 (D)审核人、会签人(请根据下文回答52~55题)

西屋公司关于选派技术人员进修的请示四川大学：我公司为提高专业人员的业务水平和科研能力，经研究决定选派×××、×××、×××三位同志分别到你校中文系、计算机系、外语系进修一年，进修费用按你校规定标准执行，由我公司时务科统一一次付清。能否接受，请予批复。附件：3名技术人员情况登记表

西屋公司二00三年八月十五日

52、该文的错误之处在于( )。(A)错用了“请示”文种 (B)文中用语含糊 (C)正文结语 (D)进修费用没有说清

53、该文应使用( )文种。(A)报告 (B)函 (C)通知 (D)通告

54、若使用53题的文种，则正文的结语应改为( )。(A)请批示 (B)特此通知 (C)妥否，请函复 (D)将“批复”改为“回答”

55、该文落款( )。(A)正确无误 (B)应加盖公司公章 (C)缺少抄送单位 (D)缺少抄报单位

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)