

秘书三级2003年8月国基础业务素质 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\\_58372.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_B8_89_E7_c39_58372.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、下面属于行政公文的是( )。(A)通知、决定、报告、会议纪要 (B)通知、决定、调查报告、会议记录 (C)通知、决议、调查报告、会议纪要 (D)通知、决定、报告、会议记录 52、通知适用于在一定范围内公布应当遵守或者( )的事项。(A)执行 (B)实施 (C)照办 (D)周知 53、意见是对重要问题提出见解和( )公文。(A)方案 (B)处理办法 (C)措施 (D)办法 54、通知的适用范围包括( )。(A)批转公文 (B)转发公文 (C)传达事项 (D)任免人员 55、批复适用于答复下级机关的( )。(A)请示事项 (B)报告事项 (C)指示事项 (D)通知事项 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)