

2009年秘书资格考试模拟试题（一）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\\_ti2020/645/2021\\_2022\\_2009\\_E5\\_B9\\_B4\\_E7\\_A7\\_98\\_c39\\_645534.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E7_A7_98_c39_645534.htm) id="EEMM">1.

1. 决定公文文稿能否生效的环节是( )。 A. 拟办 B. 审核 C. 签发 D. 批办

答案：C 2. 公文中一般用作经办用语的词语有( )。 A. 印发

B. 拟定 C. 收悉 D. 兹经 答案：BD 3. 公文结构的总体要求是( )。 A. 自然 B. 统一 c. 严谨 D. 完整 答案：CD 4. 只用于上行文的要素是( )。 A. 主题词 B. 签发人标志 C. 附件说明

D. 公文版头 答案：B 5. 一般需加盖公章的文种是( )。 A.

会议纪要 B. 报告 C. 函 D. 批复 答案：ABD 6. “市场调查

报告”的主体部分应包括( )。 A. 建议部分 B. 情况部分

C. 回顾部分 D. 预测部分 答案：BCD 7. “计划”应特别强调其( ACD )。 A. 简略性 B. 严肃性 C. 针对性 D. 预见性 8.

在Windows操作系统中，选中A盘中的某一个文件，按住鼠标

左键将其拖动到桌面上，则(A )。 A. 原A盘中的文件被复制

到桌面上，文件名与原A盘中的该文件名相同 B. 原A盘中

的文件被移动到桌面上，原A盘中的该文件被删除 C. 会在桌

面上复制一个文件，文件名称是在原文件名前加上“复件”

二字 D. 该操作是错误操作，系统将提示出错信息 9. 下列打

印机中属于非击打式打印机的有(BCD )。 A. 针式打印机 B.

喷墨打印机 c. 热敏打印机 D. 激光打印机 10. 运用了同义

词和近义词略写法。AB A. 桥梁桥 B. 改革改 c. 秘书秘 D.

精神神 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)