

全国2009年7月高等教育自学考试文书学试题自考 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/646/2021_2022__E5_85_A8_E5_9B_BD2009_c67_646772.htm 全国2009年7月高等教育自学考试文书学试题课程代码：00524一、单项选择题(本大题共10小题，每小题1分，共10分)在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的，请将其代码填写在题后的括号内。错选、多选或未选均无分。

1. 用于答复下级机关请示事项的文种是 () A. 批示 B. 通知 C. 公函 D. 批复
2. 贴黄制度形成于 () A. 隋朝 B. 唐朝 C. 汉朝 D. 元朝
3. 前端控制模式旨在 () A. 将档案工作的某些环节前移到文件工作阶段 B. 将文件工作的某些环节后延到档案工作阶段 C. 共享文件工作与档案工作中的信息资源 D. 将档案工作与文件工作合二为一
4. 《中华人民共和国电子签名法》的成文日期应以 () A. 起草完毕日期为准 B. 会议通过日期为准 C. 领导人签发日期为准 D. 公布日期为准
5. 只用于上行文的格式要素是 () A. 发文机关标识 B. 附件说明 C. 签发人标识 D. 份号
6. 通报的内容具有 () A. 呈请性 B. 回复性 C. 被动性 D. 典型性
7. 生效周期内具有相对稳定性的文书是 () A. 会议文书 B. 知照类文书 C. 规范类文书 D. 报请类文书
8. 属于办毕公文处置工作范围的是 () A. 注发 B. 公布 C. 暂存 D. 承办
9. 将办毕公文随时分类放入相关卷盒妥善保管的活动称为 () A. 平时组卷 B. 平时归卷 C. 平时分类 D. 平时归档
10. 立卷时凡以“卷”为单位装订成册的卷内文件均需编写 () A. 案卷号 B. 份号 C. 文号 D. 页号

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

