

一、单项选择题

1 公文的主题是公文制发者所要表达的()。

- A 政策和法规的观念
- B 重视本单位利益的观念
- C 意图或主张
- D 通报有关事件的细节

2 公文的内容必须充分体现出有关()的基本精神。

- A 能收实效
- B 服务人民
- C 政策法规
- D 上传下达

3 国务院各部委承受北京市人民政府主送的公文后于()。

- A 上行文件
- B 下行文件
- C 平行文件
- D 领导指令性文件

4 公文的作者是指()。

- A 制发文件的机关
- B 拟制公文的秘书工作人员
- C 参与文件形成过程的全体机关工作人员
- D 审核签发文件的机关工作人员

5 公文的作者以什么名义才可以制发公文()。

- A 法人代表的名义
- B 国家公民的名义
- C 机关的名义或其代表人的名义
- D 其他社会组织与个体结合的名义

6. 公文在传达制发机关决策与意图，体现制发机关的意志与权力方面的重要特征是()。

- A. 法定性
- B. 权威性
- C 公开性
- D 制约性

7 公文在执行上的重要要求是()。

- A. 实践性
- B 强制性
- C 时间限度
- D 指导作用

8 指示不具有下列哪一特点()。

- A 内容广泛，具有普发性质

B 具有较强的时效性，强调及时快捷

C 作者广泛，不限制发权限

D 具有强制约束作用

9. 撰写交流信息的通知，一般要求()。

A 说明制发的意义

B 侧重仅本，在叙事基础上阐明道理

C 不必予以评论，也无需阐发意义和目的

D 必须有明确的政策依据

10 以下标题哪一个符合通报的撰写要求?()

A 《关于打击盗掘和走私文物活动的通报》

B 《国务院关于进行三次全国人口普查的通报》

C 《国务院关于打击假冒伪劣商品的通报》

D 《国务院关于部分地区违反国家购销政策的通报》

11 批复是用于答复下级机关请示事项的()。

A 下行文

B 平行文

C 上材文

D 具有行政约束力的规章

12. 《关于查禁赌博的通告》显然应具备()。

A 较强的时效性

B 教育性，以引起人们警觉和注意

C 如风性，用于公布需要人们周知的事项

D 核动性

13 处置办毕公文是依据一定标准对已办毕的文件的()作出安排。

A 过程

B 手续

C 归宿

D 方案

14 在公文处理活动中，各级各类工作人员应接受()的领导指导。

A 上级领导机关

B 群众一致拥戴

C 集中统一

D 党的基层组织

15 分办的实质是为文件确定()。

A 接受公文的对象

B 运转方向

C 处理的程序

D 工作的主要依据

二、多项选择题

1 公文用语与一般文章不同，其表述要求()。

- A 得体
- B 简明
- C 生动
- D 周密

2 公文在写作上的要求包括()。

- A 实本求是，讲求实效
- B 主历突出，观点正确
- C 结构完整，格式规范
- D 用语待体，简明生动

3 根据公文作用的公务活动领域，公文可分为()。

- A 法定正式公文
- B 通用公文

- C 非法定正式公文
- D 专用公文
- E 规范性文件

4 公文的语言特点是()

- A 严谨
- B 鲜明
- C 朴实
- D 严格

5 撰拟文稿的一般程序包括()。

- A 构思
- B 安排结构
- C 拟定提纲
- D 正式书写

6 下面哪种情况可以联合行文?()。

- A 同级政府之间
- B 政府及其部门与同级党委之间
- C 上级政府部门与下一级政府之间
- D 政府部门与同级人民团体之间 来

7 下列哪种情况可以采用科级行文的方式()。

- A 此情况特殊紧急
- B 需要检举、控告直接上级机关

C 某市人民政府为适应现代化城市建设的需要，拟在原某林场内建一座具有一定规模的某市植物圈，为此，决定向上级机关致文请求批准

告
D 林业部致文荣县林业局要求调查该县某处森林发生重大火灾的起因,该县林业 局调查清楚后向林业部行文报

8 决定是具有规定性的领导指导性的公文,具有以下特点()。

- A 规定性
- B 指导性
- C 内容广泛,具有普发性质
- D 稳定性

9 通知的种类有()。

- A 指示性通知
- B 批转、转发性通知
- C 知照性通知
- D 发布性通知
- E 部署性通知

10 撰写通报要求做到()。

- A 内容具有典型性,事例有代表性
- B 通报材料必须经深入调查和反复核实
- C 应使用说明与叙述的表达方式
- D 必须具有明确的政策依据与法规依据
- E 及时迅速注意实效

11 关于批复的说法正确的有()。

- A. 批复具有被动性和明确的针对性
- B 批复标题必要时可标明“同意”或批准的态度
- C 批复撰写前必须进行充分的调查研究工作
- D 批复是用于答复下级机关请示事项的下行文

12 通告的正文部分由哪几部分构成?()

- A. 发布通告的依据, ()。
- A 发布通告的依据、目的
- B 通告事项
- C 结语
- D 执行的具体要求

13 下列领导指导性公文具有作者广泛性特点的是()。

- A 指示
- B 决定
- C 通知
- D 通告

14 下列说法错误的有()。

- A 会议通知的繁简程度,与规模无关
- B 批转公文的通知连同被批转的公文,反映了批转机关的意志与权威

C 指示性通知亦称布置工作的通知

D 国务院关于授予 XX 同志全国先进工作者称号的决定》属于对重大行动作出安排的决定

15 决定的结构包括以下哪几部分?()。

A 标题

B 主送机关

C 正文

D 发文机关名称与成文日期

16 以下不属于通知的特点有()。

A 具有法定权威性与执行性

B 应用广泛，使用频率高

C 具有故强的时效性

D 内容单纯，行文简便

17 群众来信一般处理的方式主要有()。

A 转办

B 交办

C 查办

D 联办

18 文件的特征通常表现在()等等方面。

A 作者

B 文科

C 时间

D 地区

19 撰写《国家海洋局关于随时准备与台湾海洋部门建立正常联系的决定》时，特别要求做到()。

A 主题集中，重点特出

B 层次分明，词语严谨庄重

C 对事实分析和结论应当观点明确，分寸适宜

D 按余项形式安排内容，分类排序准确。严密

三、不定项选择题

1 向级别与本机关相同的有关主管部门请求批准某事项应使用()。

A 请示

B 报告

C 通报

D 函

2 联合行文标注发文机关时，标在前面的机关是()。

A 上级的

B 组织序列表中靠前的

C 主办的

D 其他系统的

3 公文中的祈使句常常依靠()

- A 语气调表述
- B 惯用的句式表达
- C 感叹词表达
- D 无主句表达

4 为了维护政令一致，凡下行公文()。

- A 都要向上级请示
- B 都要和有关机关协商
- C 内容涉及其他机关的职权范围时，行文前应与其协商一致
- D 都与有关部门联合发文

5 联合行文时，作者应是()。

- A 同级机关
- B 同一系统的机关
- C 三个以上的机关
- D 行政主管机关与业务指导机关

6 地方性行政法规的制发，应由()

- A 全国人民代表大会
- B 国务院
- C 国家主席
- D 地方人民代表大会和地方政府

7 承办公文的方式多种多样，其中包括()。

- A 召集会议
- B 面谈议论
- C 电话沟通
- D 实地调查指导

参考答案

一、单项选择题

- 1 C 2 C3 A 4A 5 C
6 B 7 B8 C 9 C 10 D
11 A 12A 13 C 14C15 B

二、多项选择题

1. AB2 ABCD 3 BD 4AC 5 BCD
6 ABCD 7 ABD 8 ABD 9ABCDE
10 ABCE 11 ABCD 12ABC 13 AC
14 AD 15 ACD 16 AC 17 ABCD
18ABCD 19 ABC

三、不定项选择题

- 1 D 2 C 3 B 4 C 5 A 6 D 7ABCD

