
《公文写作》模拟题 四 (附答案)

一、填空题：(共 16 分)

- 1、批复的正文一般包括_____、_____和_____三个部分.
- 2、会议纪要的主体部分的三种写法是_____、_____和_____.
- 3、按照适用范围的不同，可以将报告分为_____、_____和_____.
- 4、公文的标题中除_____名称加书名号外，一般不加标点符号.
- 5、公文主题词一般不超过 5 个，其标引顺序是_____.
- 6、命令一般包括任免令、_____、_____和_____等.
- 7、完整的公文标题由_____、_____和文种名称三部分组成.

二、单项选择题：(共 10 分)

- 1、行政公文共有 ()

A、11类13种 B、13类13种 C、13类14种 D、14类15种

2、公文的秘密等级应标于文头的 ()

A、左上角 B、右上角 C、右下角 D、左下角

3、发文字号中年份的正确写法是 ()

A、[98] B、['98] C、[1998] D、[1998年]

4、一般要标注签发人姓名的公文是 ()

A、上行文 B、平行文 C、下行文 D、泛行文

5、只能有一个主送机关的行文是 ()

A、上行文 B、平行文 C、下行文 D、泛行文

6、什么级别以上的政府才可以发布命令 ()

A、乡镇级 B、县级 C、省级 D、中央级

7、转发公文应使用的文种是 ()

A、通知 B、通报 C、报告 D、批复

8、任免干部应使用的文种是 ()

A、通知 B、通报 C、意见 D、批复

9、结语“现提请审议”适用于 ()

A、请示 B、报告 C、议案 D、函

10、通报和通告共同具有的一个特质是 ()

A、独特性 B、指导性 C、知照性 D、政策性

三、分析题 :以下公文存在多方面的错误 ,请认真阅读后找出错误的地方 ,并说明正确的写法.

要求 :

1、精炼概括、语言通顺、表述准确 ;

2、不得直接在试卷上做涂改。(共10分)

四、名词解释：(共9分)

1、复函——

2、会议纪要——

3、不相隶属机关——

五、简答题：(15分)

1、批转、转发性的通知在制作标题时要注意些什么？

2、议案、提案、建议有什么区别 3、提高公文作者的素质修养应注意哪些问题？

六、作文题：(共40分)

1、某大学承办了全省第M届大学生篮球赛，请代该校拟一份请示，向教育厅申请拨款20万元购买比赛器材。(10分)

2、以本单位推广普通话活动（或其它活动）为主题，编写一期简报。（30分）

要求：

（1）画出简报的样式。

（2）采用总结式写法，写一篇600字左右的稿件。要求内容完整，重点突出，符合总结的结构要求。

（3）具体内容可作合理的想象。

参考答案：

一、填空题：

1、批复缘由、批复事项、结语

2、条项式、综合式、摘录式

3、工作报告、情况报告、答询报告

4、法规、规章

5、先标类别词，再标类属词

6、发布令、行政令、奖惩令

7、发文机关、事由

二、选择题：

1、B 2、B 3、C 4、A 5、A 6、B 7、A 8、A 9、C 10、C

三、分析题：

1、一般件不印“份号”、“秘密等级”和“紧急程度”。如有，“秘密等级”和“紧急程度”的位置应标在右上角。

2、混用文种，应删去标题中的“报告”，结语中的“报告”应改为“请示”。

3、标题含义不准确，应进行概括并点明请示事项。

4、签发人和发文字号不能混在一起，发文字号应标注于发文机关标识下方居中位置，签发人应在发文字号右侧平行标注。

5、主送机关只能一个。

6、应当一文一事，不能在一个请示里同时请示“救灾”和“建雕像”等多个事项。

7、请示缘由混乱，应将文中有关遭受洪涝灾害和地震的情况结合叙述。

8、成文时间应用小写汉字。

9、主题词错误，应按《国务院公文主题词表》规定办法标注。

10、缺印发机关和时间。

四、名词解释：

1、复函是指答复对方单位提出的有关公务事项的函。

2、会议纪要用于记载和传达会议情况、议定事项的文种。

3、不相隶属机关指不是同一垂直组织系统不发生直接职能往来的机关，包括平级机关或不同级别的机关。

五、简答题：

1、发布性通知的标题，一般由发文机关、发文方式、被发文件标题、文种组成。若被发的是法规性文件，应给原文件标题加上书名号。被层层转发的公文，为使标题简洁，可进行简化处理：删去前面的“关于”，保留最后一个“关于”；省掉中间过度机关，直转至最上级机关原文。

2、议案是各级人民政府依照法律程序向同级人民代表大会或其常务委员会提请审议事项的公文。提案是政协委员向政府部门提出书面意见和建议的专用文书。建议是人大代表对政府工作所提的批评、意见和建议的一种文字素材。

3、提高公文作者素质修养应注意以下内容：

(1) 人格素养；

(2) 思想理论素养；

(3) 文化科学知识素养；

(4) 思维能力；

(5) 处事能力.

六、作文：(略)